INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2018. .....

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

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

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

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

Actualización del Extracto publicado el día 22 de noviembre de 2017, correspondiente a la solicitud de registro constitutivo de la agrupación religiosa denominada Centro de Adoración Fe y Esperanza Internacional. .....

Criterios de distribución, fórmulas y variables para la asignación de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal del ejercicio fiscal 2018 y el resultado de su aplicación. .....

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Decreto por el que se otorgan beneficios fiscales a los contribuyentes que se indican. .....

Acuerdo por el que se actualizan las cuotas que se especifican en materia del impuesto especial sobre producción y servicios. .....

Acuerdo por el que se expiden las Reglas de carácter general para la presentación de trámites por medios de comunicación electrónica. .....

Acuerdo por el que se dan a conocer los estímulos fiscales a la gasolina y al diésel en los sectores pesquero y agropecuario para el mes de enero de 2018. .....

Acuerdo por el que se dan a conocer los porcentajes y los montos del estímulo fiscal, así como las cuotas disminuidas del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, correspondientes al periodo que se especifica. .....

Acuerdo por el cual se dan a conocer los montos de los estímulos fiscales aplicables a la enajenación de gasolinas en la región fronteriza con los Estados Unidos de América, correspondientes al periodo que se especifica. .....

Resolución de facilidades administrativas para los sectores de contribuyentes que en la misma se señalan para 2018. .....

Aviso por el cual se dan a conocer las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. .....

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Acuerdo por el que se otorga el Premio Nacional de Ciencias 2017. .....

Acuerdo por el que se otorga el Premio Nacional de Mérito Deportivo 2017. .....

Acuerdo por el que se otorga el Premio Nacional de Deportes 2017. .....

Aviso por el que se da a conocer el domicilio temporal de la oficina del Titular de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública, así como el de las direcciones de área que en el mismo se indican, donde se prestarán los servicios de atención al público respecto de los trámites a su cargo. .....

COMISION NACIONAL DE HIDROCARBUROS

Acuerdo CNH.E.67.002/17 mediante el cual se modifican y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos. .....

COMISION EJECUTIVA DE ATENCION A VICTIMAS

Acuerdo por el que se da a conocer el calendario de labores de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas para el año 2018. .....

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio. .....

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Anexos 1, 3, 5, 6, 7, 8, 11, 17, 18, 23, 25, 25 Bis, 27, 28 y 29 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018, publicada el 22 de diciembre de 2017. (Continúa en la Tercera, Cuarta, Quinta y Sexta Secciones). .....

SEPTIMA SECCION
PODER EJECUTIVO

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

Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2018. .....

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Acuerdo número 25/12/17 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Convivencia Escolar para el ejercicio fiscal 2018. .....

OCTAVA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SALUD

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2018. .....

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Comunitario Comunidad DIFerente, para el ejercicio fiscal 2018. .....

Convenio Específico de Colaboración para la transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la ejecución de proyectos y/o reconocimientos cuyo propósito es contribuir a desarrollar el Programa Calidad en la Atención Médica, que celebran la Secretaría de Salud y el Instituto Mexicano del Seguro Social. .....

Aviso por el que se dan a conocer las cifras que corresponden a promover la equidad en los servicios de salud, para el ejercicio fiscal 2018. .....

NOVENA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Acuerdo número 24/12/17 por el que se emiten los Lineamientos de Operación del Programa de la Reforma Educativa. .....

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones expide la metodología de separación contable aplicable a los agentes económicos preponderantes, agentes declarados con poder sustancial de mercado y redes compartidas mayoristas. .....

DECIMA SECCION
PODER EJECUTIVO

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

Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Agricultura de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2018. .....

DECIMOPRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas del ejercicio fiscal 2018. (Continúa en la Decimosegunda y Decimotercera Secciones). .....

DECIMOTERCERA SECCION
PODER JUDICIAL

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

Reformas y adiciones al Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. .....

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION

Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. .....

AVISOS

Judiciales y generales. .....

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Acuerdo número 27/12/17 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa para el ejercicio fiscal 2018. .....

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, para el ejercicio fiscal 2018. .....

TERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2018. (Continúa en la Cuarta y Quinta Secciones). .....

QUINTA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Acuerdo número 26/12/17 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Inglés para el ejercicio fiscal 2018. .....

SEXTA SECCION
PODER EJECUTIVO

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

Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a Pequeños Productores de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2018. (Continúa en la Séptima Sección). .....

OCTAVA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Acuerdo número 28/12/17 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2018. .....

PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE GOBERNACION

ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2018.

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

MIGUEL ÁNGEL OSORIO CHONG, Secretario de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6o., 90 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17, fracción XII de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; 16, fracciones V, VII y VIII de la Ley de Planeación; 26 y 27, fracción XXXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 38 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 89, fracción VII, 217, fracción I, 251, 252 y 257 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; 24 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 4o. y 5o., fracciones III y XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 3, fracción IV, 18, fracciones X, XXIII, XXIV, XXV y XXVI, así como Cuarto y Sexto Transitorio del Reglamento de la Oficina de la Presidencia de la República; así como 15 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su párrafo octavo, establece que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difundan como tales, los poderes públicos, los órganos autónomos, las dependencias y entidades de la administración pública y cualquier otro ente de los tres órdenes de gobierno, debe tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso esta propaganda incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 prevé como segunda Estrategia Transversal consolidar un gobierno cercano y moderno, lo cual implica que las políticas y acciones de gobierno inciden directamente en la calidad de vida de las personas, por lo que es imperativo contar con un gobierno eficiente, con mecanismos de evaluación que permitan mejorar su desempeño y la calidad de los servicios; que simplifique la normatividad y trámites gubernamentales, y rinda cuentas de manera clara y oportuna a la ciudadanía;

Asimismo, establece como tercera Estrategia Transversal la Perspectiva de Género, considerada por la presente Administración como un eje fundamental para garantizar la igualdad sustantiva de oportunidades entre mujeres y hombres, y que contempla la necesidad de realizar acciones especiales orientadas a garantizar los derechos de las mujeres y evitar que las diferencias de género sean causa de desigualdad, exclusión o discriminación;

Que en términos del artículo 27, fracción XXXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la Secretaría de Gobernación le corresponde, formular, regular y conducir la política de comunicación social del Gobierno Federal y las relaciones con los medios masivos de información, así como orientar, autorizar, coordinar, supervisar y evaluar los programas de comunicación social de las dependencias del Sector Público Federal;

Que el artículo 38 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria señala que la programación y el ejercicio de recursos destinados a comunicación social deben autorizarse por la Secretaría de Gobernación en los términos de las disposiciones generales que para tal efecto emita;

Que el artículo 2o. de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación establece que corresponde al Estado promover las condiciones para que la libertad y la igualdad de las personas sean reales y efectivas;

Asimismo, señala que los poderes públicos federales deben eliminar aquellos obstáculos que limiten en los hechos su ejercicio e impidan el pleno desarrollo de las personas y su efectiva participación en la vida política, económica, cultural y social del país, así como promover la participación de las autoridades de los demás órdenes de Gobierno y de los particulares en la eliminación de dichos obstáculos;

Que el otorgamiento y distribución de publicidad oficial debe realizarse bajo criterios objetivos, imparciales y transparentes que garanticen la igualdad de oportunidades a favor de los distintos medios de comunicación;

Que de conformidad con el artículo 15, párrafo sexto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, la Secretaría de Gobernación debe autorizar las estrategias y programas de comunicación social y registrar los gastos derivados de las partidas relativas a la difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales; difusión de mensajes comerciales para promover la venta de productos o servicios; e información en medios masivos derivada de la operación y administración de las dependencias y entidades, de conformidad con las disposiciones generales que para tal efecto publique en el Diario Oficial de la Federación, y

Que el artículo 5, fracción XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación establece que es facultad del Secretario de Gobernación conducir la Política de comunicación social del Gobierno Federal y las relaciones con los medios masivos de información, por lo cual he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LAS CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN SOCIAL DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1o.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las Estrategias, los Programas y Campañas de comunicación social y publicidad de las dependencias y entidades que conforman la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2018.

La Secretaría debe realizar el registro de las partidas de gasto 33605, 36101 y 36201 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

Son sujetos obligados las dependencias y entidades señaladas en el Artículo 2o., fracciones XVI y XX de los presentes Lineamientos.

Artículo 2o.- Para efecto de los presentes Lineamientos debe entenderse por:

I. Ajuste de Programa: Reasignación de recursos por tipo de medio y por Campaña y/o replanteamiento de las vigencias, que no afecten la Estrategia anual ni los techos presupuestarios autorizados;

II. Alcance en Medios Digitales: Cantidad de personas usuarias de internet que potencialmente serán impactadas por la Campaña en los medios digitales a contratar;

III. Alcance Geolocalizado: Información sobre la capacidad del medio digital para dirigir el anuncio de la Campaña a las personas usuarias de internet en los estados de la República seleccionados;

IV. Analíticos Web: Conjunto de métricas que determinan el volumen de tráfico de los medios digitales, las cuales pueden ser visitantes por mes, visitantes únicos por mes, total de páginas vistas, tiempo promedio de cada una de las visitas, entre otras;

V. Campaña: Planeación, producción y difusión de un conjunto de mensajes derivados de la Estrategia anual de comunicación social y/o de promoción y publicidad dirigida a una Población objetivo, a través de medios de comunicación con una vigencia determinada;

VI. Campaña de Comunicación Social: Aquéllas que difunden el quehacer gubernamental, acciones o logros del Gobierno o estimulan acciones de la ciudadanía para acceder a algún beneficio o servicio público;

VII. Campaña de promoción y publicidad: Aquéllas que dan a conocer o motivan la comercialización de bienes y servicios públicos que generan algún ingreso para el Estado;

VIII. Campaña por tiempos oficiales: Aquéllas que difunden las Dependencias y Entidades a través del uso de tiempos fiscales y/o tiempos de Estado;

IX. Clave de Identificación: Conjunto de caracteres alfanuméricos asignados por la Dirección General de Normatividad de Comunicación o la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía, según corresponda, que permiten identificar al emisor, tipo de medio, número del mensaje y ejercicio fiscal de la Campaña que corresponda;

X. Cobertura: Localidades específicas o regiones en las cuales las Dependencias y Entidades pretendan difundir una Campaña;

XI. Coemisora(s): Dependencias o entidades que, con base en sus atribuciones, son corresponsables de la comunicación de un tema en común para ser difundido como Campaña o Mensaje extraordinario;

XII. COMSOC: Sistema en el que se registra y se da seguimiento a las erogaciones que realizan las Dependencias y Entidades en materia de comunicación y publicidad, el cual es administrado por la Secretaría de la Función Pública;

XIII. Coordinación de Estrategia Digital Nacional: La Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Jefatura de la Oficina de la Presidencia de la República;

XIV. Coordinación General de Comunicación Social y Vocería del Gobierno de la República: La Coordinación General de Comunicación Social y Vocería del Gobierno de la República de la Oficina de la Presidencia;

XV. Coordinadora de sector: Las Secretarías de Estado y la Procuraduría General de la República;

XVI. Dependencias: Las enunciadas en los artículos 2 y 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como la Procuraduría General de la República, que en su presupuesto tengan recursos asignados en las partidas de gasto 33605, 36101 y 36201 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal;

XVII. Dirección General de Medios Impresos: La Dirección General de Medios Impresos de la Secretaría de Gobernación;

XVIII. Dirección General de Normatividad de Comunicación: La Dirección General de Normatividad de Comunicación de la Secretaría de Gobernación;

XIX. Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía: La Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación;

XX. Entidades: Las enunciadas en el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como aquellos órganos que en su presupuesto tengan recursos asignados en las partidas de gasto 33605, 36101 y 36201 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal;

XXI. Entorno del mercado: Situación que presenta la Entidad correspondiente, frente a su competencia, a su clientela, a políticas de precios o cualquier otro factor externo que afecte positiva o negativamente su posicionamiento en el mercado;

XXII. Erogación: Todo recurso presupuestario, ejercido, comprometido o contratado por las Dependencias y Entidades, incluido el Impuesto al Valor Agregado, con cualquier prestador de bienes y servicios, que sea susceptible de ser aplicado en las partidas correspondientes al Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal y registrado en el COMSOC;

XXIII. Estrategia anual: La Estrategia anual de comunicación social y Estrategia anual de promoción y publicidad;

XXIV. Estrategia anual de comunicación social: Instrumento de planeación que expresa los temas gubernamentales prioritarios a ser difundidos durante el ejercicio fiscal por la Dependencia o Entidad;

XXV. Estrategia anual de promoción y publicidad: Instrumento de planeación que expresa los principales temas de promoción de los productos o servicios de las entidades, tendientes a incrementar sus ventas;

XXVI. Estrategia transversal: Consideraciones de las políticas públicas planteadas en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018;

XXVII. Estudio de Perfil de Audiencias: Perfil sociodemográfico y psicográfico de las personas usuarias del medio a contratar;

XXVIII. Frecuencia en medios digitales: Cantidad de impactos que potencialmente tendrá cada persona usuaria de internet por cada mensaje de la Campaña en los medios digitales a contratar;

XXIX. Herramientas de Hipersegmentación: Capacidad del medio digital para dirigir el mensaje de la Campaña a ciertos grupos de personas usuarias de Internet, los cuales pueden clasificarse por edad, género, palabras de búsqueda, intereses, categorías y contenido del medio a contratar, entre otras;

XXX. Inclusión de medios de comunicación: Uso adicional de medios diversos a los autorizados para la difusión de una Campaña;

XXXI. Medios complementarios: Medios de difusión alternativos a los electrónicos, impresos, digitales y públicos que impactan a segmentos específicos de la población, tales como mobiliario urbano, publicidad exterior, espectaculares, u otros similares;

XXXII. Medios digitales: Tipo de medio donde el contenido (texto, voz, música, imágenes, animaciones o videos) puede consultarse desde un dispositivo electrónico que cuente con la tecnología necesaria; dicho contenido puede ser o no creado por las propias personas usuarias;

XXXIII. Medios electrónicos: Medios de Comunicación Masivos tales como Radio y Televisión que difunden los mensajes a través de impulsos radioeléctricos;

XXXIV. Mensaje extraordinario: Información relevante que las Dependencias y Entidades difunden a través de medios de comunicación para atender una situación de carácter emergente o coyuntural y que por no ser previsible, no está incluido en el Programa anual de comunicación social;

XXXV. Medios impresos: Tipo de publicación escrita o ilustrada masiva que contiene texto o imágenes fijas y que está impresa bajo el mismo nombre, con una periodicidad de edición determinada y una numeración secuenciada;

XXXVI. Medios de Comunicación Masivos: Son los que pueden ser captados simultáneamente por gran cantidad de individuos. Se entenderán como tales a los Medios electrónicos, Medios impresos, Medios complementarios, Medios digitales y Medios públicos.

XXXVII. Medios públicos: Estaciones oficiales de radio y canales de televisión que forman parte de la Administración Pública Federal, de las entidades referidas por los artículos 2 y 3 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como de los gobiernos estatales y municipales e instituciones educativas públicas;

XXXVIII. Meta a alcanzar: Indicador en cifras o porcentajes sobre el alcance y recordación de la Campaña en la población objetivo;

XXXIX. Misión: La razón de ser de la Dependencia o Entidad de acuerdo a las atribuciones establecidas en el ordenamiento legal de creación;

XL. Modificación al Programa: Son las variaciones en la Estrategia de comunicación, así como en el Programa anual previamente autorizado, tales como techo presupuestal, cancelación o inclusión de campañas y versiones, así como inclusión de Mensajes extraordinarios;

XLI. Modificación de campaña: Son las variaciones en la Campaña previamente autorizada, tales como el incremento, decremento, cancelación o reasignación de recursos en el plan de medios;

XLII. Modificación de vigencia: Cambio o ampliación de los plazos previamente autorizados para la difusión de una Campaña;

XLIII. Objetivo de comunicación: Propósito o fin que la Dependencia o Entidad pretende alcanzar con la difusión de cada una de las campañas de comunicación social o de promoción y publicidad;

XLIV. Objetivo de la Estrategia anual de comunicación: Propósito o fin que la Dependencia o Entidad pretende alcanzar con la adecuada planeación de medios y temas a difundir;

XLV. Objetivo Institucional: Define las acciones establecidas por la Dependencia o Entidad que coadyuvarán al logro de su Misión;

XLVI. Perspectiva de Género: Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género;

XLVII. Plan de medios de comunicación: Conjunto de medios de comunicación necesarios para alcanzar a la población objetivo en cumplimiento del objetivo u objetivos y de la meta o metas establecidas en la Campaña. Los medios deben seleccionarse de acuerdo a los objetivos de alcance geográfico, frecuencia, capacidad y tarifas, bajo los criterios de equidad y transparencia;

XLVIII. Población objetivo: Conjunto específico de individuos con características psicográficas (gustos, hábitos, costumbres, idiosincrasia o comportamiento de las personas) y sociodemográficas (edad, sexo, lugar de residencia y nivel socioeconómico) a quienes está dirigido un mensaje;

XLIX. Post-test: Evaluación cuantitativa que una empresa especializada realiza de una Campaña de Comunicación social o de promoción y publicidad que haya terminado su difusión. Su fin es medir el grado de cumplimiento de los objetivos y metas de comunicación;

L. Pre-test: Evaluación que una empresa especializada realiza de una Campaña de Comunicación social o de promoción y publicidad, antes de que sea difundida en los medios para que, con los resultados, las Dependencias y Entidades efectúen, de ser el caso, los ajustes pertinentes y, de ese modo, administren los recursos de manera eficiente. Lo anterior con la finalidad de conocer el impacto, comprensión y grado de aceptación que tiene entre el público objetivo;

LI. Programa anual: El Programa anual de comunicación social y/o el Programa anual de promoción y publicidad;

LII. Programa anual de comunicación social: Conjunto de campañas derivadas de la Estrategia anual de comunicación social, encaminadas al cumplimiento del objetivo institucional, con recursos asignados en la partida de gasto 36101 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal;

LIII. Programa anual de promoción y publicidad: Conjunto de campañas derivadas de la Estrategia anual de promoción y publicidad, encaminadas al cumplimiento del objetivo institucional, con recursos asignados en la partida de gasto 36201 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal;

LIV. Recursos presupuestarios: Monto total anual disponible para la Dependencia o Entidad en el concepto Servicios de Comunicación Social y Publicidad del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal;

LV. Secretaría: La Secretaría de Gobernación;

LVI. Servidor de publicidad: Plataforma digital para servir y gestionar anuncios en sitios web, así como medir y monitorear el alcance de las campañas en medios digitales;

LVII. Soluciones de validación de pauta: Tecnología aplicada para demostrar el cumplimiento de parámetros de visibilidad, vistas, tráfico, usuarios alcanzados, geolocalización, segmentación, seguridad de la comunicación, calidad de inventario publicitario, transparencia y eficiencia de las campañas en medios digitales;

LVIII. Temas específicos: Son los conceptos concretos que derivan de los objetivos estratégicos y/o transversales del Plan Nacional de Desarrollo y/o de los programas sectoriales que las Dependencias y Entidades abordan en la Campaña;

LIX. Temas específicos de promoción y publicidad y/o ventajas competitivas: Es el concepto concreto que deriva del Entorno de mercado para dar cumplimiento a la meta general;

LX. Tiempos comerciales: Son los espacios de radio y televisión que las Dependencias y Entidades utilizan para la difusión de campañas de conformidad con el Artículo 15, primer párrafo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018;

LXI. Tiempos de Estado: Las transmisiones gratuitas diarias referidas en los artículos 251 y 252 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión;

LXII. Tiempos fiscales: Los referidos en la fracción I del artículo Primero del Decreto por el que se autoriza a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a recibir de los concesionarios de estaciones de radio y televisión el pago del impuesto que se indica, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 10 de octubre de 2002;

LXIII. Tiempos oficiales: Figura que conjunta a los Tiempos fiscales y los Tiempos de Estado;

LXIV. Toma de nota: Autorización provisional que la Dirección General de Normatividad de Comunicación otorga para la difusión de una Campaña en caso de que esté vigente durante la elaboración, entrega, evaluación y aprobación del Programa anual, y

LXV. Visión: El resultado que la Dependencia o Entidad pretende lograr con el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 3o.- En la formulación de las Estrategias, Programas y Campañas que realicen las Dependencias y Entidades para el cumplimiento de los objetivos de comunicación, deben considerar lo establecido en Capítulo XIII de los presentes Lineamientos, así como lo siguiente:

I. Desarrollar sus Programas anuales de manera que garanticen el cumplimiento de la Estrategia prevista. Las Campañas deben ser acordes al objetivo de comunicación social perseguido con la difusión de las mismas seleccionando los medios adecuados que permitan alcanzar a la población objetivo;

II. Utilizar los medios seleccionados conforme a criterios objetivos, por lo que deben tomar en consideración las características, tarifas, destinatarios, Cobertura y especialidades que cada uno presenta;

III. La distribución en el plan de medios asignado debe basarse en los siguientes criterios:

A) Capacidad en el medio asignado para llegar a la población objetivo;

B) Equidad entre los medios de comunicación que reúnan características análogas;

C) Transparencia de la información relativa a la contratación de los medios utilizados en una Campaña, y

D) Los medios utilizados en cada Campaña deben tener relación con el nivel de penetración cuantitativa en la población objetivo.

IV. Verificar que los contenidos de sus Campañas sean acordes a lo dispuesto en el párrafo octavo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a efecto de que no incluyan nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público;

V. Los estudios de pertinencia y/o efectividad, entendiéndose como tales al Pre-test y Post-test, son una parte integral de las Campañas, por lo que deben incluirse en el proceso de planificación a fin de garantizar que el presupuesto del proyecto cuente con recursos suficientes para su evaluación, y en su caso, la detección de indicadores para medir el éxito de la Campaña a su conclusión;

VI. Las coordinadoras de sector deben orientar y coordinar la planeación, programación, presupuesto, control y evaluación del gasto en materia de comunicación social de las Dependencias y Entidades coordinadas. El control presupuestario está sujeto a las políticas y disposiciones generales que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

VII. Los recursos presupuestarios deben estar previamente autorizados y asignados a las partidas de gasto 36101 y 36201 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, por las instancias facultadas para tales efectos;

VIII. Las erogaciones de dichos recursos y las contrataciones respectivas deberán sujetarse a los criterios de austeridad y racionalidad del gasto contenidas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, así como a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, y demás disposiciones de aplicación supletoria. Las contrataciones deben llevarse a cabo bajo la estricta responsabilidad de la Dependencia o Entidad contratante;

I**X.** No podrá convenirse el pago de créditos fiscales, ni de cualquier otra obligación de pago a favor de la Dependencia o Entidad a través de la prestación de servicios de publicidad, impresiones, inserciones y demás relativos a las actividades de comunicación social. Los Medios públicos pueden convenir con los medios comerciales, la prestación recíproca de servicios de publicidad observando, en el caso de medios impresos, que éstos estén registrados en el Padrón Nacional de Medios Impresos;

X. Las Dependencias y Entidades que realicen erogaciones de recursos a través de radio, televisión, prensa, medios digitales y los distintos medios complementarios, deben justificar la contratación sujetándose a criterios de calidad que aseguren congruencia con el contenido del mensaje, la población objetivo y la oferta programática. Asimismo, deben verificar que los recursos estén administrados con eficiencia, legalidad, eficacia, economía, transparencia, honestidad e imparcialidad para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

XI. No podrán realizar erogaciones por concepto de notas, entrevistas o imágenes con fines periodísticos. Las publicaciones que realicen con cargo a recursos públicos deben estar directamente vinculadas con las funciones de las mismas y de sus Campañas de comunicación social o de promoción y publicidad;

XII. De conformidad con la normatividad interna de cada Dependencia y Entidad, es responsabilidad exclusiva de las áreas de comunicación social o equivalentes, las contrataciones para la implementación de las Campañas, mismas que deberán llevarse a cabo con base en criterios objetivos, imparciales, claros y transparentes. De igual forma, deben atender a lo establecido en los artículos 25 y 56 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en concordancia con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental. Además de contar con los soportes documentales que acrediten las contrataciones;

XIII. La persona titular de comunicación social o equivalente de cada Dependencia y Entidad debe procurar que en la contratación de medios de difusión apliquen las mismas tarifas a todas las Entidades coordinadas en su sector;

XIV. Para la contratación de medios de comunicación y servicios, las Dependencias y Entidades deben verificar que los proveedores no estén inhabilitados por la Secretaría de la Función Pública;

XV. Las Entidades y Dependencias deben garantizar la transparencia en el proceso de contratación y de erogación de recursos destinados a la implementación de una Campaña de comunicación social, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;

XVI. Las erogaciones realizadas en materia de comunicación social, deben acreditarse únicamente con órdenes de transmisión para medios electrónicos, con órdenes de inserción para medios impresos y con órdenes de servicio para medios complementarios. En todos los casos deben especificar la tarifa convenida, concepto, descripción del mensaje, población destinataria, Cobertura, pautas de difusión en medios electrónicos y circulación certificada en medios impresos. En cuanto a la validación de pauta, las Dependencias y Entidades podrán contratar servicios de monitoreo que soporten dicha validación, a fin de certificar y corroborar la difusión realizada por los Medios de Comunicación Masivos;

XVII. En casos excepcionales y previa aprobación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las Dependencias y Entidades pueden convocar, adjudicar y formalizar contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquel en el que los formalicen, de acuerdo con los artículos 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 35 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 146 de su Reglamento, y

XVIII. Los funcionarios públicos que tengan a su cargo la contratación de medios en las Dependencias y Entidades deben cumplir con todas y cada una de las disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO II

ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS ANUALES DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y DE PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD.

Artículo 4o.- Las Dependencias y Entidades que cuenten con recursos en las partidas 36101 y 36201 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, deben elaborar una Estrategia anual de comunicación social o de promoción y publicidad, según corresponda, la cual debe autorizar la Secretaría, a través de la Dirección General de Normatividad de Comunicación.

I. Para efectos de la partida 36101 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal (difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales), las Dependencias y Entidades deben elaborar una Estrategia anual de comunicación social e integrar en los formatos correspondientes lo siguiente:

A) Misión y Visión oficiales de la Dependencia, Entidad o del sector;

B) Objetivo institucional y objetivo de la Estrategia anual de comunicación social;

C) Metas nacionales y/o Estrategias transversales relacionadas con los objetivos señalados en el inciso anterior, establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018;

D) Programa sectorial o especial correspondiente a la Dependencia o Entidad;

E) Objetivo estratégico o transversal, según corresponda, alineado y vinculado al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, y

F) Temas específicos derivados de los objetivos estratégicos o transversales que abordarán en las Campañas del Programa anual de comunicación social.

II. Para efectos de la partida 36201 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal (difusión de mensajes comerciales para promover la venta de productos o servicios), las Entidades deben elaborar una Estrategia anual de promoción y publicidad e integrar en los formatos correspondientes lo siguiente:

A) Misión y Visión oficiales de la Entidad o del sector;

B) Objetivo institucional y objetivo de la Estrategia anual de promoción y publicidad;

C) Entorno del mercado;

D) Metas generales, y

E) Temas específicos de promoción y publicidad.

Artículo 5o.- Las Entidades deben presentar la Estrategia anual y el Programa anual correspondiente y enviarlas de manera impresa mediante oficio, a través de la Coordinadora de sector, a la Dirección General de Normatividad de Comunicación, previo registro en el Sistema de Información de Normatividad de Comunicación.

Las Entidades deben enviar a su Coordinadora de sector los documentos mencionados a más tardar el día 31 de enero de 2018. El plazo límite para que cada Coordinadora de sector entregue los documentos de sus Entidades coordinadas a la Dirección General de Normatividad de Comunicación es el 9 de febrero de 2018.

En cuanto a las Estrategias y Programas anuales de las Dependencias, éstas deben presentarse directamente ante la Dirección General de Normatividad de Comunicación, a más tardar el 9 de febrero de 2018.

La Dependencia o Entidad debe remitir una justificación detallada cuando presenten los documentos fuera de los plazos señalados en el presente artículo, la cual estará sujeta a la valoración y autorización de la Dirección General de Normatividad de Comunicación.

Artículo 6o.- Las Dependencias y Entidades deben elaborar el Programa anual considerando la prioridad temática y cronología de la difusión de las Campañas a efecto de dar cumplimiento con la Estrategia anual. Las Campañas deben ser acordes al objetivo de comunicación que persiguen las Dependencias y Entidades con la difusión de las mismas.

Para efectos de la partida 36101 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal (difusión de mensajes sobre Programas y actividades gubernamentales), el Programa debe contener los siguientes elementos:

A) Nombre de la Campaña;

B) Versión (es);

C) Tema específico;

D) Objetivo de comunicación;

E) Clasificación de la Campaña;

F) Coemisora (en su caso);

G) Población objetivo;

H) Vigencia de la Campaña;

I) Tipo de medio a utilizar, y

J) Recursos programados.

Para efectos de la partida 36201 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal (difusión de mensajes comerciales para promover la venta de productos o servicios), el Programa debe contener los siguientes elementos:

A) Nombre de la Campaña;

B) Versión (es);

C) Tema específicos y/o ventajas competitivas;

D) Objetivo de comunicación;

E) Meta a alcanzar;

F) Coemisora (en su caso);

G) Población objetivo;

H) Vigencia de la Campaña;

I) Tipo de medio a utilizar, y

J) Recursos programados.

Artículo 7o.- Los recursos programados que registren las Dependencias y Entidades en el Programa anual, deben ser los asignados por la autoridad correspondiente en la partida respectiva del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, de acuerdo con lo señalado en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.

Artículo 8o.- La Estrategia anual, el Programa anual y el oficio que las Dependencias y Entidades envían a la Dirección General de Normatividad de Comunicación, por medio de la Coordinadora de sector, deben contar con la firma del titular de comunicación social o equivalente. La Dirección General de Normatividad de Comunicación no evaluará Estrategias anuales y Programas anuales que no cumplan con lo señalado anteriormente.

Artículo 9o.- Las áreas de comunicación social, mercadotecnia o equivalentes de las Dependencias y Entidades serán las responsables del cumplimiento de su Estrategia anual y Programa anual autorizados.

Artículo 10.- La Coordinadora de sector que corresponda, debe enviar a la Dirección General de Normatividad de Comunicación, las Estrategias anuales, la solicitud de autorización del Programa anual propia y de sus entidades coordinadas, a través del Sistema de Información de Normatividad de Comunicación, y debe remitir en una sola exhibición los documentos requeridos en forma impresa, de acuerdo al plazo establecido en el Artículo 5o. de los presentes Lineamientos.

Artículo 11.- Si la Coordinadora de sector lleva a cabo la centralización de recursos, deben indicarse las entidades incluidas y presentar la autorización del área administrativa correspondiente. En este caso, la Coordinadora de sector será la responsable del desarrollo de la Estrategia anual y Programa anual autorizados.

Si la centralización de recursos, total o parcial, ocurriera después de autorizar las Estrategias anuales y Programas anuales de las entidades coordinadas, la Coordinadora de sector debe remitir a la Dirección General de Normatividad de Comunicación el oficio de solicitud correspondiente y la modificación al Programa afectado en los formatos establecidos.

Artículo 12.- Una vez presentada la Estrategia anual y el Programa anual en tiempo y forma, la Dirección General de Normatividad de Comunicación emitirá las observaciones pertinentes o, en su caso, las autorizará en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

En caso de existir observaciones, las Dependencias y Entidades en un plazo de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del documento emitido por la Dirección General de Normatividad de Comunicación, deberán solventarlas ante la Coordinadora de sector, quien cuenta con el mismo plazo para remitirlas a la Dirección General de Normatividad de Comunicación para continuar con el trámite de autorización correspondiente en el plazo señalado en el párrafo anterior.

La Dirección General de Normatividad de Comunicación no recibirá Estrategias anuales y Programas anuales fuera de los plazos y supuestos establecidos en el Artículo 5o. de los presentes Lineamientos.

Artículo 13.- Las Dependencias y Entidades que no cuenten con la autorización de la Estrategia anual y Programa anual emitida por la Dirección General de Normatividad de Comunicación no pueden llevar a cabo difusión de Campañas, siendo la única excepción el registro de Toma de Nota que otorga la Dirección General de Normatividad de Comunicación.

Artículo 14.- Las Dependencias y Entidades que requieran hacer un Ajuste de Programa o Modificación al Programa, deben solicitarlo a la Dirección General de Normatividad de Comunicación a través de su Coordinadora de sector, de manera impresa y electrónica en el Sistema de Información de Normatividad de Comunicación.

El plazo para realizar el último Ajuste de Programa o Modificación al Programa vence el último día hábil de febrero del siguiente ejercicio fiscal.

La Dirección General de Normatividad de Comunicación autorizará únicamente aquellas solicitudes de cancelación que estén acompañadas de una justificación amplia y detallada con las razones que la motivan, así como del dictamen del área administrativa que señale el estatus de los recursos asignados en las partidas 36101 o 36201.

Artículo 15.- En caso de incremento de recursos al Programa anual, es necesario presentar una justificación detallada que atienda lo señalado en el artículo 15 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, en la que la Dependencia o Entidad precise el costo y fuente de financiamiento, así como la Modificación al Programa en los formatos correspondientes.

La Dirección General de Normatividad de Comunicación, en coordinación con la Subsecretaría de Normatividad de Medios, debe valorar que la justificación esté dentro de los supuestos establecidos en dicho artículo. En caso de que esté en alguno de los supuestos, la Dirección General de Normatividad de Comunicación debe emitir una autorización provisional de la Modificación al Programa que surtirá efecto hasta que la Dependencia o Entidad acredite contar con los recursos autorizados en la partida correspondiente. Las Dependencias y Entidades deben realizar el trámite de incremento presupuestal ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y deben verificar que la asignación de recursos la realice dicha dependencia en la partida de gasto que corresponda.

En caso de que el incremento de recursos al Programa anual obedezca a situaciones presupuestales dentro de la misma Dependencia o Entidad, debe presentar ante la Dirección General de Normatividad de Comunicación el documento que acredite la suficiencia de los recursos en la partida correspondiente.

Artículo 16.- No se podrán realizar decrementos de recursos al Programa anual, salvo cuando se presente una justificación fundada y motivada en la que se detallen las razones de la Dependencia o Entidad para reducir su techo presupuestario.

Para tales efectos se requerirá la Modificación al Programa en los formatos correspondientes, así como el dictamen del área administrativa que señale el estatus de los recursos asignados en las partidas 36101 y/o 36201.

CAPÍTULO III

CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y DE PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD

Artículo 17.- Una vez autorizado el Programa anual y de acuerdo a las vigencias establecidas en el mismo, las Dependencias y Entidades deberán presentar ante la Dirección General de Normatividad de Comunicación el oficio de solicitud de autorización por cada Campaña registrada en dicho programa, junto con el formato de presentación que para tal efecto emita la Dirección General de Normatividad de Comunicación, debidamente llenado.

Además de lo anterior, las Dependencias y Entidades deben entregar los siguientes documentos:

A) Aprobación para la difusión, otorgada por escrito por la Coordinación General de Comunicación Social y Vocería del Gobierno de la República, a través de la Dirección General de Publicidad para materiales de Televisión, Radio, Medios Impresos y Medios Complementarios, y de la Dirección General de Imagen, para identidad gráfica institucional en el caso de Medios Impresos y Complementarios, donde especifique nombre de Campaña, nombre de versión o versiones, duración, tipo de medio y las frases "queda aprobada para su difusión", "quedan aprobadas para su difusión", o en su caso, "cumple con los lineamientos de identidad gráfica institucional".

B) Autorización otorgada por la Coordinación de Estrategia Digital Nacional en el caso de medios digitales, donde especifique nombre de Campaña, nombre de versión o versiones y medio o medios, así como el URL de su Campaña dentro de www.gob.mx.

Artículo 18.- La aprobación que otorgue la Coordinación General de Comunicación Social y Vocería del Gobierno de la República o la Coordinación de Estrategia Digital Nacional debe tener una vigencia no mayor a noventa días naturales al momento de que la Dependencia o Entidad ingrese la solicitud de autorización a la Dirección General de Normatividad de Comunicación. La Dependencia o Entidad debe contar con las aprobaciones de cada versión a difundir.

Asimismo, para la conformación del inventario de imágenes del Gobierno de la República, las Dependencias y Entidades deben entregar a la Dirección General de Publicidad de la Coordinación General de Comunicación Social y Vocería los materiales recabados en cine y video, con audio, para la producción de spots y cápsulas, en formato original, debidamente calificados.

Artículo 19.- La solicitud de autorización de difusión de Campañas, así como los gastos de servicios de producción y estudios que las Dependencias y Entidades lleven a cabo con cargo a los recursos en las partidas 36101 y 36201 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, deben enviarse de manera impresa y electrónica en los formatos que correspondan a su Coordinadora de sector, debidamente firmados por el titular de comunicación social o equivalente.

Artículo 20.- La Coordinadora de sector debe solicitar la autorización de difusión propia y la de sus Dependencias y Entidades coordinadas a la Dirección General de Normatividad de Comunicación, en un plazo mínimo de 10 días hábiles previos a la difusión de materiales, a través del oficio de solicitud y los formatos establecidos debidamente firmados por el titular del área de comunicación social o equivalente.

Artículo 21.- De no tener observaciones, la Dirección General de Normatividad de Comunicación debe emitir el oficio correspondiente a la Coordinadora de sector en un plazo máximo de 10 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, proporcionando la Clave de Identificación de Campaña, la cual debe utilizarse en los informes al COMSOC. El registro de la Clave de Identificación en el COMSOC debe apegarse estrictamente al monto autorizado por la Dirección General de Normatividad de Comunicación.

Artículo 22.- En caso de existir observaciones, éstas deben ser emitidas por la Dirección General de Normatividad de Comunicación dentro del plazo a que se refiere el artículo 21 de estos Lineamientos.

Hasta en tanto la Coordinadora de sector no presente la información o documentación, según el caso, con la cual solvente dichas observaciones, la Dirección General de Normatividad de Comunicación no podrá asignar la Clave de Identificación de Campaña respectiva.

Artículo 23.- Las Dependencias y Entidades no podrán realizar contrataciones sin contar con la autorización de la Dirección General de Normatividad de Comunicación, así como sin contar con la Clave de Identificación de Campaña.

En caso de incumplir con la presente disposición, las Dependencias y Entidades estarán sujetas a las responsabilidades que establecen las disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

Artículo 24.- La Dirección General de Normatividad de Comunicación puede hacer recomendaciones al Plan de medios presentado por la Dependencia o Entidad.

Artículo 25.- El registro de gasto de servicios publicitarios (diseño, producción, posproducción, copiado) y/o estudios, puede solicitarse de manera independiente a la autorización de la Campaña, previo a la contratación del servicio para la asignación de la Clave de Identificación de Campaña. El registro de gasto debe corresponder a la Campaña autorizada en el Programa del ejercicio fiscal vigente, ya sea que su difusión la realicen las Dependencias o Entidades mediante Tiempos comerciales o Tiempos oficiales.

Artículo 26.- La Dirección General de Normatividad de Comunicación no autorizará solicitudes de Campañas que hayan iniciado su difusión, por lo que las Dependencias y Entidades deben considerar los tiempos del procedimiento de autorización para llevar a cabo la planeación de sus Campañas.

Artículo 27.- Las Dependencias y Entidades no pueden difundir la misma versión de una Campaña por Tiempos oficiales y Tiempos comerciales, salvo que su difusión la realicen en vigencias distintas.

Artículo 28.- Las Dependencias y Entidades que soliciten la Modificación de vigencia que haya sido autorizada previamente para la difusión de la Campaña en alguno de los medios a los que se refieren las fracciones XXXI, XXXII, XXXIII, XXXV y XXXVII del artículo 2 de los presentes Lineamientos, deberán hacerlo por escrito, dentro de la vigencia autorizada para la Campaña, adjuntando a la solicitud los formatos correspondientes.

En cuanto a modificaciones a la vigencia general de la Campaña autorizada, las Dependencias y Entidades deben realizar la solicitud mediante oficio sin necesidad de adjuntar formato alguno.

La Dirección General de Normatividad de Comunicación deberá emitir la autorización por oficio, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación del oficio, siempre y cuando éste cumpla con los requisitos establecidos en este artículo.

Artículo 29.- Si durante la vigencia de la Campaña es necesario incluir nuevos medios, la Dependencia o Entidad debe solicitar la autorización de Inclusión de medios de comunicación, previo a su difusión en los formatos correspondientes donde únicamente se reflejen los medios solicitados.

La Dirección General de Normatividad de Comunicación debe emitir una nueva Clave de Identificación de Campaña.

Cualquier Modificación de Campaña debe contar con autorización previa de la Dirección General de Normatividad de Comunicación, de acuerdo al procedimiento establecido para la solicitud de autorización de Campañas.

En caso de incluir medios con nuevos materiales, se deberá de atender lo dispuesto en el artículo 17, A) y B).

Artículo 30.- Por ningún motivo las Dependencias y Entidades pueden difundir Campañas sin apegarse al plan de medios autorizado o, en su caso, a la modificación correspondiente debidamente autorizada por la Dirección General de Normatividad de Comunicación de conformidad con lo señalado en el artículo 29 de los presentes Lineamientos.

En caso de cancelación de Campaña, las Dependencias y Entidades deben enviar la solicitud correspondiente a la Dirección General de Normatividad de Comunicación, acompañada de una justificación amplia y detallada con las razones que la motivan. Si en el COMSOC existe recurso ejercido para la Campaña, el trámite no podrá efectuarse.

El plan de medios de comunicación no debe sufrir variaciones sin la autorización previa de la Dirección General de Normatividad de Comunicación, toda vez que obedece a una planeación estratégica derivada del Programa anual de la Dependencia o Entidad.

Para el caso de los medios digitales, la Dependencia o Entidad deberá notificar, durante la vigencia de la Campaña, a la Coordinación de Estrategia Digital Nacional, las modificaciones que afecten sus autorizaciones realizadas en términos de lo establecido en el artículo 17 de los presentes Lineamientos.

Artículo 31.- La Dirección General de Normatividad de Comunicación no puede emitir Clave de Identificación de Campañas y estudios de evaluación con fecha posterior al 31 de diciembre del Ejercicio Fiscal 2018.

CAPÍTULO IV

MENSAJE EXTRAORDINARIO

Artículo 32.- El Mensaje extraordinario debe obedecer a una situación emergente o coyuntural no previsible y que no esté considerada en el Programa anual de comunicación social, por tanto, no debe considerarse como Campaña.

Artículo 33.- El registro del Mensaje extraordinario debe solicitarse a la Dirección General de Normatividad de Comunicación, a través de la Coordinadora de sector, justificando las razones de su emisión, anexando los formatos correspondientes y la muestra de materiales a difundir, así como la aprobación de materiales otorgada por la Coordinación General de Comunicación Social y Vocería del Gobierno de la República.

La Coordinadora de sector debe remitir la solicitud a la Dirección General de Normatividad de Comunicación con una anticipación de, al menos, un día hábil previo a su difusión. La Dirección General de Normatividad de Comunicación, dentro de los 10 días hábiles posteriores a su recepción, debe asignar la Clave de Identificación correspondiente a la difusión del mensaje que obedeció a una situación de carácter emergente o coyuntural.

Cualquier modificación al plan de medios, debe contar con la autorización previa de la Dirección General de Normatividad de Comunicación.

Artículo 34.- La difusión de este mensaje sólo puede realizarse mientras subsistan las causas que le dieron origen, por lo cual los medios seleccionados deben ser los adecuados o acordes a la temporalidad.

Una vez autorizado el Mensaje extraordinario, las Dependencias y Entidades deben integrar dicho mensaje en el Programa anual dentro de las modificaciones correspondientes conforme al procedimiento que señala el primer párrafo del artículo 14.

CAPÍTULO V

COEMISIÓN DE CAMPAÑAS

Artículo 35.- Durante el proceso de planeación se debe procurar la vinculación de las Campañas de las distintas Dependencias y Entidades que consideren temas afines o líneas de acción compartidas, señalando debidamente la o las dependencias y, en su caso, la o las entidades que actúan como Coemisoras. La Dirección General de Normatividad de Comunicación debe coordinar y dar seguimiento a la vinculación de esfuerzos comunicacionales con base en los Programas recibidos.

Artículo 36.- Las Dependencias o Entidades que acuerden la realización de una Campaña en coemisión, deben señalar en los formatos correspondientes a la Coemisora o Coemisoras, así como la participación de cada una (medios de difusión, servicios publicitarios, estudios, etc.). El nombre de la Campaña y el objetivo de comunicación debe ser el mismo para cada Dependencia o Entidad, especificando el tema afín. Dicha Campaña debe estar registrada en los Programas anuales de cada Coemisora.

Las Dependencias y Entidades pueden coemitir los mensajes relativos al Informe de Gobierno del Titular del Ejecutivo Federal y aquellas Campañas que difundan el quehacer del Gobierno Federal. Será responsabilidad de cada Coemisora verificar el cumplimiento de su participación estipulada en el formato correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el plan de medios autorizado.

CAPÍTULO VI

CAMPAÑAS POR TIEMPOS OFICIALES

Artículo 37.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, primer párrafo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, las Dependencias y Entidades únicamente podrán destinar recursos presupuestarios para actividades de comunicación social a través de la radio y la televisión, siempre y cuando hayan solicitado en primera instancia los tiempos que por ley corresponden al Estado, a la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía y dichos tiempos no estuvieran disponibles en los espacios específicos o en el tiempo solicitado, de conformidad con la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, la reglamentación vigente y el Decreto por el que se autoriza a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a recibir de los concesionarios de las estaciones de radio y televisión, el pago del impuesto que se indica.

Artículo 38.- Los Tiempos oficiales pueden destinarse a actividades de difusión, información o promoción de los programas y acciones de las Dependencias o Entidades, así como a las actividades análogas que prevean las leyes aplicables.

Artículo 39.- De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 15, párrafos tercero y cuarto párrafo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, la reasignación de los Tiempos fiscales será efectuada por la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía, de acuerdo a lo siguiente:

A) En el caso del Poder Legislativo, los minutos disponibles de Tiempo fiscal serán distribuidos por igual entre las Cámaras del Congreso de la Unión que presenten su solicitud en tiempo y forma. Si alguna de las Cámaras no solicita el uso de sus Tiempos fiscales, éstos serán reasignados a su colegisladora, siempre y cuando esta última haya presentado su solicitud en tiempo y forma.

Si ninguna de las Cámaras presenta solicitud para el uso de Tiempo fiscal, los minutos disponibles para el Poder Legislativo serán reasignados al resto de los Poderes de la Unión o a los Entes Autónomos que hayan presentado su solicitud en tiempo y forma, ajustándose a las proporciones establecidas en el Artículo 15, tercer párrafo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018;

B) En el caso del Poder Judicial, los minutos disponibles de Tiempo fiscal serán distribuidos por igual entre sus instituciones que presenten su solicitud en tiempo y forma. Si alguna de las instituciones no solicita el uso de sus Tiempos Fiscales, éstos pasarán a sus otras instituciones, siempre y cuando hayan presentado su solicitud en tiempo y forma.

Si ninguna de sus instituciones presenta solicitud para el uso de Tiempo fiscal, los minutos disponibles para el Poder Judicial serán reasignados al resto de los Poderes de la Unión o a los Entes Autónomos que hayan presentado su solicitud en tiempo y forma, ajustándose a las proporciones establecidas en el Artículo 15, tercer párrafo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018;

C) En el caso del Poder Ejecutivo, si ninguna Dependencia o Entidad presenta solicitud para el uso de Tiempo fiscal de alguna Dependencia o Entidad, los minutos disponibles de dicho tiempo serán reasignados al resto de los Poderes de la Unión o a los Entes Autónomos que hayan presentado su solicitud en tiempo y forma, ajustándose a las proporciones establecidas en el Artículo 15, tercer párrafo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, y

D) En el caso de los Entes Autónomos, los minutos disponibles de Tiempo fiscal serán distribuidos por igual entre aquellos que presenten su solicitud en tiempo y forma.

Si ningún Ente Autónomo presenta solicitud para el uso de Tiempo fiscal, los minutos disponibles para Entes Autónomos serán reasignados a los Poderes de la Unión que hayan presentado su solicitud en tiempo y forma, ajustándose a las proporciones establecidas en el Artículo 15, tercer párrafo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.

Artículo 40.- Para el uso de Tiempos de Estado, de conformidad con el artículo 251 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, los mensajes deben contener información de interés general en los ámbitos educativo, cultural y de interés social.

Artículo 41.- Las Campañas que requieran el uso de Tiempos oficiales para su difusión deben seguir el siguiente procedimiento:

A) La Coordinadora de sector debe presentar ante la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía el oficio de solicitud de acceso a los Tiempos oficiales debidamente firmado por el titular del área de comunicación social de la Dependencia o Entidad. El oficio debe contener el nombre de la Campaña y de su versión o versiones, así como anexar el formato de solicitud debidamente llenado.

Para efectos de lo anterior, la Coordinadora de sector debe presentar la solicitud en un plazo no menor a 5 días hábiles previos al inicio del periodo de vigencia, salvo aquellos casos de emergencia en materia de protección civil, salud y seguridad nacional que deberá justificar la Coordinadora de sector que lo solicite. En todo momento la Coordinadora de sector debe remitir copia de la solicitud a la Dirección General de Normatividad de Comunicación.

Las Entidades sectorizadas deben remitir a su Coordinadora de sector la información para que ésta realice el llenado de los formatos correspondientes.

B) Las solicitudes de acceso a los Tiempos oficiales de Campañas deben evaluarse por la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía, que en caso de resultar procedente, debe notificar a la Coordinadora de sector su autorización.

C) Una vez que concluya la difusión de la Campaña, la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía debe remitir a la Coordinadora de Sector, por oficio, la Clave de Identificación respectiva con copia para la Dirección General de Normatividad de Comunicación. Esta clave amparará únicamente la difusión de la Campaña por Tiempos oficiales. Respecto al registro de gasto de servicios de producción, la Coordinadora de sector debe solicitar la clave a la Dirección General de Normatividad de Comunicación en términos de lo establecido por los presentes Lineamientos.

D) En caso de no cumplir con la normativa aplicable a los Tiempos oficiales, la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía debe remitir un oficio a la Coordinadora de sector notificándole la negativa de su solicitud en un plazo no mayor de 5 días hábiles. Las solicitudes de acceso a los Tiempos oficiales que no remitan las Entidades a través de su Coordinadora de sector, no pueden tramitarse por la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía.

E) La Dependencia o Entidad responsable debe presentar a la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía el material producido, considerando un plazo de 5 días hábiles previos al inicio del periodo de vigencia, el cual debe sujetarse al marco normativo vigente, así como a los formatos y requisitos de calidad técnica señalados por dicha unidad administrativa para la difusión del material.

CAPÍTULO VII

ESTUDIOS PARA MEDIR LA PERTINENCIA Y EFECTIVIDAD DE LAS CAMPAÑAS

Artículo 42.- Las Dependencias y Entidades, atendiendo a los Criterios Metodológicos emitidos por la Dirección General de Normatividad de Comunicación disponibles en el sitio de Internet: www.normatividaddecomunicacion.gob.mx, deben realizar estudios Pre-test con la finalidad de conocer el impacto, comprensión y grado de aceptación que tiene entre el público objetivo la propuesta de la Campaña y, en su caso, aplicar estudios Post-test para medir el grado de cumplimiento de los objetivos y metas de comunicación alcanzados.

Por lo anterior, las Dependencias y Entidades deben realizar por lo menos un estudio de pertinencia y/o efectividad que evalúe una Campaña considerada prioritaria y programada en el Ejercicio Fiscal correspondiente.

Las áreas de comunicación social, mercadotecnia o equivalentes de las Dependencias y Entidades son responsables de realizar y entregar los resultados de los estudios a la Dirección General de Normatividad de Comunicación.

Artículo 43.- La realización de dichos estudios debe estar a cargo de personas físicas o morales que posean los suficientes y probados conocimientos teóricos y técnicos en la materia. Los proveedores de este servicio no pueden ser los mismos que realicen el diseño o, en su caso, la producción.

Artículo 44.- Es necesario que el planteamiento de la Meta a alcanzar permita comprobar su efectividad. Los resultados numéricos serán favorables o no, en función de la meta planteada.

Las Dependencias y Entidades deben establecer la muestra a evaluar en congruencia con elementos determinados desde la planeación de la Campaña y contemplar como mínimo la población objetivo, los medios de comunicación y la Cobertura.

El monitoreo de notas informativas y verificación de pauta así como estadísticas internas o archivos históricos, no deben considerarse información integral que permita evaluar la efectividad de una Campaña.

Artículo 45.- La vigencia de difusión de las versiones evaluadas debe ser mínimo de dos semanas de difusión y máximo hasta seis meses.

Artículo 46.- Los mensajes extraordinarios no son susceptibles de evaluación de efectividad de las Campañas, debido a su carácter emergente e imprevisto.

Artículo 47.- La Dirección General de Normatividad de Comunicación sólo recibirá para su evaluación, aquellos estudios que correspondan a una Campaña específica o que por su naturaleza apoyen la planeación y desarrollo de la misma, siempre y cuando la evaluación la vinculen estrechamente con la Campaña en resultados y efectos de difusión y la realicen de conformidad con los tipos de estudios Pre-test o Post-test. No procederá la emisión de Clave de Identificación para otro tipo de estudios.

Artículo 48.- Los tipos de estudio y los plazos que las Dependencias y Entidades deberán observar, son:

A) Estudios Pre-test, que deben realizar antes de la producción del material de la Campaña.

B) Estudios Post-test, que deben realizar en un tiempo no mayor a 4 semanas después del término de la vigencia de la Campaña.

Los estudios deben aplicarse de conformidad con la estrategia de medios en la que la Dependencia o Entidad difundió la Campaña.

Artículo 49.- Para la evaluación de estudios referidos en el artículo anterior, las Dependencias y Entidades, a partir de la entrega de los resultados, cuentan con un plazo máximo de 20 días hábiles para enviarlos, a través de su Coordinadora de sector, a la Dirección General de Normatividad de Comunicación, los cuales deben remitirse de forma impresa y en archivo electrónico en una sola exhibición, acompañado de lo siguiente:

A) Los formatos de presentación de resultados;

B) La carpeta de resultados;

C) Muestra del material de la(s) versión(es) evaluada(s), y

D) El instrumento utilizado o la guía de tópicos (según el tipo de estudio realizado).

De no remitir los requisitos anteriores en ambas modalidades, esto es, en formato impreso y electrónico, la Dirección General de Normatividad de Comunicación no podrá emitir la respuesta correspondiente.

Artículo 50.- La Dirección General de Normatividad de Comunicación a partir de la recepción de los oficios de solicitud de evaluación de resultados de estudios y el formato respectivo, debe emitir las recomendaciones que considere convenientes en un plazo máximo de 20 días hábiles.

Artículo 51.- Para la realización de estudios, Pre-test o Post-test, la Dependencia o Entidad debe contar con la Clave de Identificación que emite la Dirección General de Normatividad de Comunicación. En el caso del Pre-test, la Dependencia o Entidad deberá solicitar a la Dirección General de Normatividad de Comunicación la Clave de Identificación, previo a la autorización de la Campaña contemplando el procedimiento establecido en el artículo 25.

Artículo 52.- Las Dependencias y Entidades deben atender los resultados de los estudios y las recomendaciones que emita la Dirección General de Normatividad de Comunicación para elaborar su Estrategia anual, Programa anual y Campañas posteriores.

Artículo 53.- La cancelación de estudios o, en su caso, la no presentación de éstos, únicamente procede cuando la Dependencia o Entidad remita a la Dirección General de Normatividad de Comunicación una justificación anexa a su solicitud bajo los siguientes supuestos:

A) Insuficiencia de recursos;

B) Cancelación de programa;

C) Cancelación de Campaña, y

D) Cuando la Dependencia o Entidad cuente con un área de estudios.

La Dirección General de Normatividad de Comunicación debe emitir su respuesta en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la recepción del oficio.

Artículo 54.- Los estudios para medir la pertinencia y efectividad de las Campañas no deben incluir nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción o indagación personalizada de la imagen de cualquier servidor público.

CAPÍTULO VIII

INFORMACIÓN EN MEDIOS MASIVOS DERIVADA DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES

Artículo 55.- La Secretaría, a través de la Dirección General de Normatividad de Comunicación, debe registrar los gastos de difusión de la partida 33605 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal distintos de los servicios de comunicación social y publicidad señalados en los capítulos II y III de los presentes Lineamientos.

La Dependencia o Entidad que cuente con recursos en la partida 33605 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal (información en medios masivos derivada de la operación y administración de las dependencias y entidades), debe registrar el gasto, a través de la Coordinadora de sector, mediante el envío a la Dirección General de Normatividad de Comunicación de los formatos correspondientes de forma impresa y electrónica, en un plazo de por lo menos 10 días hábiles previos a la difusión de inserciones y publicaciones. Dichos documentos deben contar con la autorización del titular de comunicación social o equivalente, y deben especificar lo siguiente:

A) Medios de difusión a utilizar;

B) Recursos a erogar, y

C) Formatos del mensaje.

La Dirección General de Normatividad de Comunicación emitirá un oficio de registro del gasto en un plazo máximo de 10 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, con la asignación de la Clave de Identificación correspondiente. Por ser un gasto distinto al de Comunicación Social y Publicidad, el nombre del mensaje no podrá llamarse igual a ninguna Campaña o versión incluida en el Programa anual autorizado.

Se exceptúan del registro las erogaciones realizadas por concepto de publicaciones en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo 56.- En caso de existir variaciones en el registro a que refiere el artículo anterior, las Dependencias y Entidades deben solicitar la modificación a la Dirección General de Normatividad de Comunicación, previo o durante la difusión del material.

CAPÍTULO IX

REGISTRO DE GASTO EN EL SISTEMA DE COMUNICACIÓN SOCIAL (COMSOC)

Artículo 57.- Las Dependencias y Entidades registrarán en el COMSOC, dentro de los 10 días naturales siguientes a la terminación de cada mes, la información debidamente validada por el Órgano Fiscalizador correspondiente, desglosada por partida presupuestal de las erogaciones referidas a gasto en Servicios de difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales y para promover la venta de productos o servicios (36101 y 36201), así como lo relativo a la partida de Información en Medios Masivos Derivada de la Operación y Administración de las Dependencias y Entidades (33605).

Cada informe que generen las Dependencias y Entidades debe contener lo siguiente:

A) Partida de gasto afectada;

B) Fecha de la Erogación;

C) Clave de Identificación de la Campaña proporcionada por la Dirección General de Normatividad de Comunicación para las erogaciones correspondientes a las partidas 36101 y 36201;

D) Póliza, número consecutivo o referencia de la operación;

E) Descripción del servicio contratado (rubros de la planeación de erogaciones

F) Unidad de medida;

G) Cantidad (número de unidades de medida contratadas);

H) Costo, tarifa o cuota unitaria contratada;

I) Monto total erogado (incluido el Impuesto al Valor Agregado), y

J) Nombre de la persona física o moral contratada y su Registro Federal de Contribuyentes.

Artículo 58.- Las Dependencias y Entidades que realicen erogaciones correspondientes al ejercicio fiscal anterior deben enviar por escrito a la Dirección General de Normatividad de Comunicación las obligaciones contraídas, devengadas, contabilizadas y autorizadas que no fueron liquidadas en el ejercicio correspondiente.

La Dirección General de Normatividad de Comunicación debe validar el reporte de gasto pendiente sujeto a la disponibilidad de presupuesto de la Dependencia o Entidad. Dicho reporte debe registrarse bajo la estricta responsabilidad de la Dependencia o Entidad contratante.

CAPÍTULO X

MEDIOS IMPRESOS

Artículo 59.- Respecto de los medios impresos, las Dependencias y Entidades deben contratar espacios publicitarios sólo en aquéllos que estén registrados previamente en el Padrón Nacional de Medios Impresos, disponible en el sitio de internet http://pnmi.segob.gob.mx/, para lo cual deben cumplir con lo establecido en el artículo 15, fracción III, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, tomando en consideración lo siguiente:

A) Tarifas vigentes.- Tabla de precios actuales de espacios publicitarios que establece cada medio impreso, conforme a su formato, tamaño, posición y periodicidad para los anunciantes;

B) Circulación certificada vigente.- Es el proceso a través del cual presentan la información y documentación para validar las cifras de circulación de un medio impreso durante un periodo definido y la somete a procedimientos de verificación que determinan el número de ejemplares distribuidos de forma efectiva: ventas, canales de distribución, devoluciones, mermas, archivo, entre otros, como evidencia de su circulación (pagada, gratuita, calificada o controlada);

C) Cobertura geográfica vigente.- Es el proceso de presentación de información y documentación para validar las entidades federativas, municipios y/o demarcaciones territoriales en donde circula un medio impreso en un periodo determinado y conforme a las cifras de circulación certificada, y

D) Público Objetivo (estudio sobre el perfil del lector vigente).- Es el estudio cuantitativo que refleja los resultados de la encuesta aplicada a una muestra representativa de lectores, para conocer sus características demográficas y psicográficas, así como su comportamiento frente a los medios impresos.

Los medios impresos deben presentar la cédula de identificación fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria del medio que contenga su razón social y domicilio fiscal, así como manifestar su denominación comercial y domicilio comercial, directorio, número de teléfono, correo electrónico y, en su caso, página electrónica.

La fecha de emisión y el periodo de los certificados de circulación, Cobertura geográfica y perfil de lector, no puede ser mayor a un año, previo a su registro o actualización ante el padrón.

Asimismo, el medio impreso debe contar con Reserva de Derechos al uso exclusivo del Título vigente, expedida por el Instituto Nacional del Derecho de Autor; así como el Certificado de Licitud de Título y Contenido, expedido por la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas.

La Dirección General de Medios Impresos está a cargo del proceso de registro y actualización del Padrón Nacional de Medios Impresos de acuerdo a los requisitos que establezca de manera específica en la página oficial http://pnmi.segob.gob.mx/, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 33, fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.

CAPÍTULO XI

MEDIOS PÚBLICOS

Artículo 60.- Las Dependencias y Entidades, previo a la contratación de servicios de producción, espacios en radio y televisión comerciales, deberán atender la información de los Medios públicos sobre Cobertura, audiencias, programación y métodos para medición de audiencias, así como su capacidad técnica para la producción, posproducción y copiado.

CAPÍTULO XII

MEDIOS DIGITALES

Artículo 61.- Las Dependencias y Entidades deben incluir medios digitales en sus Programas anuales de comunicación social y de promoción y publicidad, de acuerdo con los criterios formulados por la Coordinación de Estrategia Digital Nacional. Las Dependencias y Entidades deben verificar que los medios digitales a contratar cuenten con:

A) Esquemas de compra fijos o variables, justificados por audiencia, frecuencia y/o alcance;

B) Analíticos Web y datos de Alcance Geolocalizado;

C) Herramientas de hipersegmentación;

D) Estudio de Perfil de Audiencias;

E) Espacios publicitarios con medidas estándares;

F) Plataformas digitales accesibles para personas con discapacidad y con formatos responsivos para los distintos dispositivos de consulta;

G) Tarifas acordes con su alcance o ventaja competitiva, y

H) Soluciones de validación de pauta.

Las Dependencias y Entidades deben incluir el uso de un Servidor de publicidad para contar con mayor certidumbre en el cumplimiento del objetivo de comunicación y de las metas a alcanzar de las Campañas de comunicación social y publicidad.

Las Campañas de comunicación social y publicidad de las Dependencias y Entidades deben dirigir a la Población Objetivo a una página específica dentro de la Ventanilla Única Nacional (www.gob.mx), la cual será proporcionada por la Coordinación de Estrategia Digital Nacional.

Cuando la Dependencia o Entidad determine la contratación de servicios de publicidad para su Campaña en medios digitales, debe precisar el costo desagregado por servicio.

CAPÍTULO XIII

DISPOSICIONES ESPECIALES

Artículo 62.- Las Dependencias y Entidades deben incluir en sus Programas anuales y Campañas, contenidos que promuevan la igualdad entre mujeres y hombres, así como erradicar roles y estereotipos que fomenten cualquier forma de discriminación, violencia de género, familiar o motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Artículo 63.- Las Dependencias y Entidades deben elaborar sus Programas anuales y Campañas bajo una Perspectiva de Género, incluyente y plural que fomente la participación ciudadana, así como procurar la capacitación del personal de sus áreas de comunicación social, con la finalidad de que generen contenidos que contribuyan a promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad en el marco del Programa Nacional por la Igualdad y la No Discriminación (PRONAIND).

Artículo 64.- En función de sus contenidos o de sus áreas de Cobertura, las Dependencias y Entidades deben gestionar con el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, que los mensajes y Campañas sean difundidas en distintas lenguas nacionales de diversas comunidades indígenas.

Asimismo, en el alcance de sus facultades y objetivos comunicacionales, las Dependencias y Entidades deben promover mensajes y Campañas que enaltezcan los valores y el reconocimiento a la cultura de los pueblos indígenas, así como la difusión de los derechos de las mujeres indígenas.

Artículo 65.- Las Dependencias y Entidades deben hacer uso de la Lengua de Señas Mexicanas por medio de un intérprete, subtítulos o en su caso, tecnologías que permitan el acceso a los contenidos de sus mensajes a las personas con discapacidad auditiva cuando sean Campañas en televisión.

CAPÍTULO XIV

SUSPENSIÓN DE PROPAGANDA GUBERNAMENTAL

Artículo 66.- A partir del inicio de las Campañas electorales federales y locales y hasta la conclusión de la jornada comicial, las Dependencias y Entidades deben suspender la difusión de toda propaganda gubernamental cuyos contenidos no sean de conformidad con lo señalado por los artículos 41, base III, Apartado C, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 209, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como aquellas que eventualmente sean autorizadas por el Instituto Nacional Electoral.

Cuando existan procesos electorales, las Dependencias y Entidades deben acatar la normatividad aplicable que ordene la suspensión de las Campañas gubernamentales.

CAPÍTULO XV

COMPETENCIA

Artículo 67.- Corresponderá a la Secretaría y a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el ámbito de sus respectivas competencias, interpretar los presentes Lineamientos, así como resolver los casos no previstos en los mismos.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- Se abroga el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2017, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2016.

Tercero.- Las Dependencias y Entidades que requieran llevar a cabo la difusión de Campañas dentro del primer trimestre del año, sin todavía tener su Programa anual autorizado, deberán solicitar la Toma de Nota de difusión a la Dirección General de Normatividad de Comunicación a través de su Coordinadora de sector, previo a su difusión, en los formatos correspondientes.

La Dirección General de Normatividad de Comunicación emitirá un oficio de Toma de nota para su registro.

La Campaña registrada como Toma de nota deberá incluirse en el Programa anual para que en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la autorización de éste, la Dependencia o Entidad solicite la Clave de Identificación correspondiente.

Cuarto.- Las solicitudes de autorización de Campaña en trámite o pendientes de autorización al momento de entrada en vigor de los presentes Lineamientos, deben tramitarse y resolverse conforme a las disposiciones vigentes al momento en el que fueron presentadas.

Dado en la Ciudad de México, a 28 de diciembre de 2017.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

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

ANEXO DE ASIGNACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL, QUE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017 CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN EN ADELANTE "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR EL LIC. HUMBERTO ROQUE VILLANUEVA, SUBSECRETARIO DE POBLACIÓN, MIGRACIÓN Y ASUNTOS RELIGIOSOS Y POR EL LIC. JORGE ROJO GARCÍA DE ALBA, DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL; Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA EN ADELANTE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL C. LUIS MIGUEL ÁLVAREZ LANDA, EN SU CARÁCTER DE OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO, CON LA PARTICIPACIÓN DE LA C. MARÍA ALEJANDRA MARISELA NANDE ISLAS, SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS Y DE LA C. MARÍA MARICELA ESCOBAR SÁNCHEZ, CONTRALORA DEL EJECUTIVO, CON LA ASISTENCIA DE LA C. ELIZABETH PÉREZ BÁEZ, DIRECTORA DE LA COORDINACIÓN DEL REGISTRO CIVIL, A QUIENES AL ACTUAR CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y BASES

ANTECEDENTES

Con fecha 25 de noviembre de 2002, "LAS PARTES", celebraron el Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil, que tiene por objeto, dar continuidad al desarrollo de los programas para sistematizar y eficientar la operación de los Registros Civiles, así como coadyuvar a elevar la calidad de los servicios que proporciona a la sociedad y obtener información de manera confiable, homogénea y oportuna, que permita la integración y conformación del Registro Nacional de Población.

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

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

Con fecha 24 de octubre de 2003, "LAS PARTES", suscribieron el Anexo de Ejecución del Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil.

Con fecha 21 de noviembre de 2005, "LAS PARTES", suscribieron el primer Anexo de Transferencia de Recursos, el cual en su Base Quinta señala que "LAS PARTES" están de acuerdo en que podrán realizar aportaciones económicas posteriores, lo que se formalizará a través de Anexos de Transferencia y Convenios Modificatorios subsecuentes, por ejercicio fiscal, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y en su Reglamento.

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

Con fecha 10 de noviembre de 2006, "LAS PARTES", suscribieron el Convenio de Coordinación, el cual tiene por objeto establecer las acciones a seguir por parte de "LA SECRETARÍA" y de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para coordinar los métodos de identificación y registro de personas, así como el intercambio de información poblacional entre "LAS PARTES", en estricto apego al marco jurídico establecido por "LA SECRETARÍA".

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

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

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

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

I.2. De conformidad al artículo 27, fracción XXXVI de la LOAPF, cuenta con facultades para manejar el Servicio Nacional de Identificación Personal.

I.3. La Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos es parte integrante de "LA SECRETARÍA" y que su titular, Lic. Humberto Roque Villanueva, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, de conformidad con lo establecido por los artículos 2, apartado A, fracción III, 6, fracciones IX y XII del RISEGOB, y por lo establecido en el numeral 1.4 del Manual de Organización General de la Secretaría de Gobernación publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 25 de junio de 2015.

I.4. La Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal (DGRNPIP), es una Unidad Administrativa dependiente de "LA SECRETARÍA", de conformidad con el artículo 2, inciso B fracción XXII, del RISEGOB.

I.5. El Lic. Jorge Rojo García de Alba, Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal cuenta con las atribuciones para participar en el presente instrumento, de conformidad con los artículos 9, fracción V y 22 fracciones I y IV del RISEGOB.

I.6. Para efectos legales del presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en la calle de Bucareli No. 99, piso 1, Edificio Cobián, Colonia Juárez, Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.

I.7. Cuenta con los recursos suficientes, en la partida 43801 para hacer la asignación prevista en este instrumento, como consta en la suficiencia presupuestal número 313432.

II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

II.1 De conformidad con los artículos 40, 41, primer párrafo, 42, fracción I, 43 y 116, primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 1 de la Constitución Política del Estado Libro y Soberano de Tlaxcala, es una entidad libre y soberana, con personalidad jurídica y patrimonio propio;

II.2 El C. Luis Miguel Álvarez Landa, Oficial Mayor de Gobierno, tiene atribuciones para suscribir el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto por los artículos 11, 12, 17 párrafo segundo, 50 y 51 fracciones XI y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala; 2, 5, fracción IV, 8 y 10 fracción XV del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor de Gobierno y 3, fracción II y 9 del Reglamento del Registro del Estado Civil del Estado de Tlaxcala;

II.3 La C. María Alejandra Marisela Nande Islas, Titular de la Secretaría de Planeación y Finanzas asiste a la suscripción del presente instrumento jurídico de conformidad con lo dispuesto en los artículos 11, 17, párrafo segundo, 31 y 32 fracción I incisos d) y e) de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala;

II.4 La C. María Maricela Escobar Sánchez, Contralora del Ejecutivo, suscribe el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos con fundamento en lo que señalan los artículos 11 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, así como en los artículos 2 y 7 fracciones IV y XXXII del Reglamento Interior de la Contraloría del Ejecutivo, publicado en el Periódico Oficial No. 1 Extraordinario, de fecha 2 de mayo de 2014 del Gobierno del Estado;

II.5 La C. Elizabeth Pérez Báez, Directora de la Coordinación del Registro Civil del Estado de Tlaxcala, tiene facultades para participar en el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos, 7 y 12 del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado, así como los artículos 3 fracción III, 9 y 11 del Reglamento del Registro del Estado Civil del Estado de Tlaxcala; y

II.6 Señala como su domicilio para los fines y efectos legales que se deriven del presente instrumento el ubicado en Plaza de la Constitución número tres, Colonia Centro, Código Postal 90000, Tlaxcala, Tlaxcala.

III. "LAS PARTES" declaran que:

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

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

BASES

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

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

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

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

a) "LA SECRETARÍA" hará una aportación con recursos federales, previa entrega del recibo respectivo por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por la cantidad de $1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) que transferirá a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a la cuenta No. 65506185987 del Banco Santander, Sucursal 0140 Tlaxcala, Plaza 29001 Tlaxcala y Clabe No. 014830655061859872 a favor de Gobierno del Estado de Tlaxcala SPF OMG.

b) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" realizará una aportación, con recursos estatales por $428,571.43 (Cuatrocientos veintiocho mil quinientos setenta y un pesos 43/100 M.N.) que transferirá a la cuenta referida en la Base anterior, dentro de los 25 días siguientes a aquél en que se haya depositado el recurso federal, informando del depósito de recursos estatales por escrito a "LA SECRETARÍA", dentro de los 15 días siguientes, situación que quedará solventada con base en lo dispuesto en la Base Segunda.

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

a) La cantidad de $665,142.86 (Seiscientos sesenta y cinco mil ciento cuarenta y dos pesos 86/100 M.N.) para la actualización tecnológica de la Dirección de la Coordinación del Registro Civil y de, al menos 19 oficialías. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", una vez concluida la licitación, deberá completar la instalación del equipo con base en el Programa de trabajo, en un plazo no mayor a seis meses, informando mensualmente a la DGRNPIP, los avances realizados.

b) La cantidad de $335,000.00 (Trescientos treinta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) para implementar campañas especiales conjuntamente con el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado, relacionadas directamente con el objeto del presente anexo.

c) La cantidad de $85,000.00 (Ochenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) para implementar campañas especiales para la regularización del estado civil de personas nacidas en los Estados Unidos de América, hijas de padres o madres mexicanos por nacimiento, para la Asignación de la Clave Única de Registro de Población (NAPHSIS), relacionadas directamente con el objeto del presente anexo.

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

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

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

f) La cantidad de $142,000.00 (Ciento cuarenta y dos mil pesos 00/100 M.N.) para la certificación de competencias laborales de oficiales del Registro Civil de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", de acuerdo con el estándar de competencia laboral EC0778: "Inscripción de actos y hechos jurídicos relativos al estado civil de las personas", en coordinación con el Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, entidad paraestatal de la Secretaría de Educación Pública.

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

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

a) Las metas de las vertientes y modalidades comprometidas;

b) La inversión o costos aproximados;

c) Cantidad de los bienes a adquirir o servicios a contratar;

d) Relación de las oficialías o juzgados beneficiados, en caso de que las vertientes y modalidades consideradas sean equipamiento, actualización tecnológica, automatización o interconexión;

e) Las acciones a realizar a fin de dar cumplimiento a las metas de las vertientes y modalidades;

f) La fecha de inicio y término o calendarización de las actividades a realizar, y

g) El tiempo estimado para la implementación y operación de los trabajos. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a informar y presentar a "LA SECRETARÍA", cualquier modificación o adecuación al Programa de trabajo, dentro de los 15 días hábiles siguientes a dicha modificación o adecuación, la cual no podrá exceder del ejercicio fiscal correspondiente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a. Que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deje de observar lo dispuesto en el presente instrumento, con especial mención a lo dispuesto en:

   I. La Base Décima Quinta referente a la ministración de los recursos.

   II. En las Bases Quinta y Vigésima referentes al Programa de trabajo y el informe de avances, respectivamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Enteradas las partes del valor y consecuencias legales del presente instrumento, lo suscriben en siete tantos en la ciudad de Tlaxcala, Tlaxcala, a los cuatro días del mes de julio de 2017.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Población, Migración y Asuntos Religiosos, **Humberto Roque Villanueva**.- Rúbrica.- El Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, **Jorge Rojo García de Alba**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Oficial Mayor de Gobierno, **Luis Miguel Álvarez Landa**.- Rúbrica.- La Secretaria de Planeación y Finanzas, **María Alejandra Marisela Nande Islas**.- Rúbrica.- La Contralora del Ejecutivo, **María Maricela Escobar Sánchez**.- Rúbrica.- La Directora de la Coordinación del Registro Civil, **Elizabeth Pérez Báez**.- Rúbrica.

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

ANEXO DE ASIGNACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL, QUE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017 CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN EN ADELANTE "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR EL LIC. HUMBERTO ROQUE VILLANUEVA, SUBSECRETARIO DE POBLACIÓN, MIGRACIÓN Y ASUNTOS RELIGIOSOS Y POR EL LIC. JORGE ROJO GARCÍA DE ALBA, DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL; Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE EN ADELANTE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL LIC. ROGELIO FRANCO CASTÁN, SECRETARIO DE GOBIERNO, CON LA PARTICIPACIÓN DE LA LIC. CLEMENTINA GUERRERO GARCÍA, SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN Y DEL DR. GUILLERMO MORENO CHAZZARINI, CONTRALOR GENERAL, CON LA ASISTENCIA DEL LIC. OMAR CRUZ CRUZ, DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO CIVIL, A QUIENES AL ACTUAR CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y BASES

ANTECEDENTES

Con fecha 25 de noviembre de 2002, "LAS PARTES", celebraron el Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil, que tiene por objeto, dar continuidad al desarrollo de los programas para sistematizar y eficientar la operación de los Registros Civiles, así como coadyuvar a elevar la calidad de los servicios que proporciona a la sociedad y obtener información de manera confiable, homogénea y oportuna, que permita la integración y conformación del Registro Nacional de Población.

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

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

Con fecha 26 de noviembre de 2002, "LAS PARTES", suscribieron el Anexo de Ejecución del Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil.

Con fecha 23 de octubre de 2003, "LAS PARTES", suscribieron el primer Anexo de Transferencia de Recursos, el cual en su Base Quinta señala que "LAS PARTES" están de acuerdo en que podrán realizar aportaciones económicas posteriores, lo que se formalizará a través de Anexos de Transferencia y Convenios Modificatorios subsecuentes, por ejercicio fiscal, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y en su Reglamento.

A partir del Anexo de Ejecución mencionado, a la fecha se han suscrito ocho Anexos de Transferencia de Recursos y una Ampliación al Anexo correspondiente al Ejercicio Fiscal 2009, siendo el último el Anexo correspondiente al ejercicio fiscal 2013, mediante el cual "LA SECRETARÍA" aportó a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", la cantidad de $2,758,963.00 (dos millones setecientos cincuenta y ocho mil novecientos sesenta y tres pesos 00/100 M.N.) para dar continuidad al Programa de Modernización Integral del Registro Civil del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Con fecha 13 de noviembre de 2008, "LAS PARTES", suscribieron el Convenio de Coordinación, el cual tiene por objeto establecer las acciones a seguir por parte de "LA SECRETARÍA" y de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para coordinar los métodos de identificación y registro de personas, así como el intercambio de información poblacional entre "LAS PARTES", en estricto apego al marco jurídico establecido por "LA SECRETARÍA".

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

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

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

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

I.2. De conformidad al artículo 27, fracción XXXVI de la LOAPF, cuenta con facultades para manejar el Servicio Nacional de Identificación Personal.

I.3. La Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos es parte integrante de "LA SECRETARÍA" y que su titular, Lic. Humberto Roque Villanueva, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, de conformidad con lo establecido por los artículos 2, apartado A, fracción III, 6, fracciones IX y XII del RISEGOB, y por lo establecido en el numeral 1.4 del Manual de Organización General de la Secretaría de Gobernación publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 25 de junio de 2015.

I.4. La Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal (DGRNPIP), es una Unidad Administrativa dependiente de "LA SECRETARÍA", de conformidad con el artículo 2, inciso B fracción XXII, del RISEGOB.

I.5. El Lic. Jorge Rojo García de Alba, Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal cuenta con las atribuciones para participar en el presente instrumento, de conformidad con los artículos 9, fracción V y 22 fracciones I y IV del RISEGOB.7

I.6. Para efectos legales del presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en la calle de Bucareli No. 99, piso 1, Edificio Cobián, Colonia Juárez, Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.

I.7. Cuenta con los recursos suficientes, en la partida 43801 para hacer la asignación prevista en este instrumento, como consta en la suficiencia presupuestal 313301.

II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

II.1 De conformidad con los artículos 40, 41, primer párrafo, 42, fracción I, 43 y 116, primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 1 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de Llave, es un Estado autónomo, libre y soberano en su régimen interior.

II.2 El Secretario de Gobierno, Lic. Rogelio Franco Castán, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9, fracción I, 12, fracciones I, II, VI y VII, 18, fracción XXII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el artículo 15, fracción XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.

II.3 La Lic. Clementina Guerrero García, Secretaría de Finanzas y Planeación, con fundamento en lo que señalan los artículos 9, fracción III, 12, fracciones I, II, VI y VII, 19 y 20 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, suscribe el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos.

II.4 El Dr. Guillermo Moreno Chazzarini, Contralor General, cuenta con las facultades para suscribir el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos de conformidad con lo establecido por los artículos 9, fracción XII, 33 y 34, fracción V de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

II.5 El titular de la Dirección General del Registro Civil Lic. Omar Cruz Cruz, tiene facultades para participar en el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, de conformidad con lo establecido en los artículos 3, fracción III, inciso d), 11, fracción IV y 35 fracciones III y XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.

II.6 Para fines y efectos legales del presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, señala como su domicilio legal el ubicado en Calle Enríquez, S/N, Colonia Jalapa Enríquez Centro, Código Postal 91000, Ciudad de Xalapa-Enríquez, en el Estado Veracruz de Ignacio de la Llave.

III. "LAS PARTES" declaran que:

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

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

BASES

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

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

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

TERCERA.- RECURSOS. Para alcanzar eficazmente el objetivo señalado en la Base Primera, "LA SECRETARÍA" hará una aportación con recursos federales, previa entrega del recibo respectivo por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por la cantidad de $1,000,000.00 (Un Millón de Pesos 00/100 M.N.) que transferirá a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a la cuenta No. 05601260642 del Banco Scotiabank Inverlat, S.A., Sucursal Clavijero 001, Plaza 0560 y, CLABE No. 044840056012606426, a favor de "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

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

a) La cantidad de $107,996.00 (Ciento siete mil novecientos noventa y seis pesos 00/100 M.N.) para la captura de al menos 15,428 registros de nacimiento o defuciones de su archivo registral, que abarca el período comprendido entre 1930 a la fecha, de acuerdo a los criterios de captura aprobados por el Consejo Nacional de Funcionarios del Registro Civil y acordados entre "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y la DGRNPIP. Para este fin, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a depositar en la Vista Local de la Solución Integral de la Conexión Interestatal las capturas comprometidas y realizadas, siendo contabilizadas únicamente aquellas que se registren exitosamente en la Base de Datos Nacional del Registro Civil. Para ello, la DGRNPIP notificará oficialmente a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la cantidad de registros contenidos en la Vista Local de la Solución Integral de la Conexión Interestatal, previo al inicio de los trabajos de captura. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" informará mensualmente a la DGRNPIP sobre las capturas realizadas de conformidad con el correspondiente Programa de trabajo.

b) La cantidad de $465,000.00 (Cuatrocientos sesenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) para implementar campañas especiales conjuntamente con el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado, relacionadas directamente con el objeto del presente anexo.

c) La cantidad de $100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) para implementar campañas especiales en coordinación con la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI) en el Estado, relacionadas directamente con el objeto del presente anexo.

d) La cantidad de $80,000.00 (Ochenta mil pesos 00/100 M.N.) para implementar campañas especiales para la regularización del estado civil de personas nacidas en los Estados Unidos de América, hijas de padres o madres mexicanos por nacimiento, para la Asignación de la Clave Única de Registro de Población (NAPHSIS), relacionadas directamente con el objeto del presente anexo.

e) La cantidad de $100,004.00 (Cien mil cuatro pesos 00/100 M.N.) para que "EL GOBIERNO DEL ESTADO", implemente una campaña permanente especial de regularización del estado civil de las personas, en el ejercicio fiscal 2017, orientada a la búsqueda, localización, captura o digitalización de aquellos registros de identidad que sean solicitados o consultados por la población residente en el territorio nacional o en el extranjero, a través de la Conexión Interestatal, que no se encuentren en la Base de Datos Nacional del Registro Civil (Captura bajo demanda).

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

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

g) La cantidad de $46,000.00 (Cuarenta y seis mil pesos 00/100 M.N.) para la certificación de competencias laborales de 23 oficiales del Registro Civil de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", de acuerdo con el estándar de competencia laboral EC0778: "Inscripción de actos y hechos jurídicos relativos al estado civil de las personas", en coordinación con el Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, entidad paraestatal de la Secretaría de Educación Pública.

h) La cantidad de $1,000.00 (Mil pesos 00/100 M.N.) para que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la destine, en caso de ser procedente, a favor de la Contraloría Interna de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" o su equivalente, misma que realizará la vigilancia, inspección, control y evaluación sobre las acciones y servicios ejecutados mediante este instrumento.

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

a) Las metas de las vertientes y modalidades comprometidas;

b) La inversión o costos aproximados;

c) Cantidad de los bienes a adquirir o servicios a contratar;

d) Relación de las oficialías o juzgados beneficiados, en caso de que las vertientes y modalidades consideradas sean equipamiento, actualización tecnológica, automatización o interconexión;

e) Las acciones a realizar a fin de dar cumplimiento a las metas de las vertientes y modalidades;

f) La fecha de inicio y término o calendarización de las actividades a realizar, y

g) El tiempo estimado para la implementación y operación de los trabajos. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a informar y presentar a "LA SECRETARÍA", cualquier modificación o adecuación al Programa de trabajo, dentro de los 15 días hábiles siguientes a dicha modificación o adecuación, la cual no podrá exceder del ejercicio fiscal correspondiente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a. Que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deje de observar lo dispuesto en el presente instrumento, con especial mención a lo dispuesto en:

I. La Base Décima Quinta referente a la ministración de los recursos.

II. En las Bases Quinta y Vigésima referentes al Programa de trabajo y el informe de avances, respectivamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Enteradas las partes del valor y consecuencias legales del presente instrumento, lo suscriben en siete tantos en la Ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los quince días del mes de junio de dos mil diecisiete.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Población, Migración y Asuntos Religiosos, **Humberto Roque Villanueva**.- Rúbrica.- El Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, **Jorge Rojo García de Alba**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Gobierno, **Rogelio Franco Castán**.- Rúbrica.- La Secretaria de Finanzas y Planeación, **Clementina Guerrero García**.- Rúbrica.- El Contralor General, **Guillermo Moreno Chazzarini**.- Rúbrica.- El Director General del Registro Civil, **Omar Cruz Cruz**.- Rúbrica.

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

ANEXO DE ASIGNACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL, QUE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017 CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN EN ADELANTE "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR EL LIC. HUMBERTO ROQUE VILLANUEVA, SUBSECRETARIO DE POBLACIÓN, MIGRACIÓN Y ASUNTOS RELIGIOSOS Y POR EL LIC. JORGE ROJO GARCÍA DE ALBA, DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL; Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN EN ADELANTE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL LIC. CARLOS GERMÁN PAVÓN FLORES, CONSEJERO JURÍDICO, CON LA PARTICIPACIÓN DEL C. ALFREDO FRANCISCO JAVIER DÁJER ABIMERHI, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y DEL C. MIGUEL ANTONIO FERNÁNDEZ VARGAS, SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL, CON LA ASISTENCIA DEL DIRECTOR DEL REGISTRO CIVIL, EL LIC. WALTER EMMANUEL SALAZAR CANO, A QUIENES AL ACTUAR CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y BASES

ANTECEDENTES

Con fecha 9 de diciembre de 2002, "LAS PARTES", celebraron el Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil, que tiene por objeto, dar continuidad al desarrollo de los programas para sistematizar y eficientar la operación de los Registros Civiles, así como coadyuvar a elevar la calidad de los servicios que proporciona a la sociedad y obtener información de manera confiable, homogénea y oportuna, que permita la integración y conformación del Registro Nacional de Población.

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

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

Con fecha 12 de diciembre de 2002, "LAS PARTES", suscribieron el Anexo de Ejecución del Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil.

Con fecha 27 de octubre de 2003, "LAS PARTES", suscribieron el primer Anexo de Transferencia de Recursos, el cual en su Base Quinta señala que "LAS PARTES" están de acuerdo en que podrán realizar aportaciones económicas posteriores, lo que se formalizará a través de Anexos de Transferencia y Convenios Modificatorios subsecuentes, por ejercicio fiscal, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y en su Reglamento.

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

Con fecha 20 de febrero de 2009, "LAS PARTES", suscribieron el Convenio de Coordinación, el cual tiene por objeto establecer las acciones a seguir por parte de "LA SECRETARÍA" y de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para coordinar los métodos de identificación y registro de personas, así como el intercambio de información poblacional entre "LAS PARTES", en estricto apego al marco jurídico establecido por "LA SECRETARÍA".

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

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

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

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

I.2. De conformidad al artículo 27, fracción XXXVI de la LOAPF, cuenta con facultades para manejar el Servicio Nacional de Identificación Personal.

I.3. La Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos es parte integrante de "LA SECRETARÍA" y que su titular, Lic. Humberto Roque Villanueva, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, de conformidad con lo establecido por los artículos 2, apartado A, fracción III, 6, fracciones IX y XII del RISEGOB, y por lo establecido en el numeral 1.4 del Manual de Organización General de la Secretaría de Gobernación publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 25 de junio de 2015.

I.4. La Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal (DGRNPIP), es una Unidad Administrativa dependiente de "LA SECRETARÍA", de conformidad con el artículo 2, inciso B fracción XXII, del RISEGOB.

I.5. El Lic. Jorge Rojo García de Alba, Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal cuenta con las atribuciones para participar en el presente instrumento, de conformidad con los artículos 9, fracción V y 22 fracciones I y IV del RISEGOB.

I.6. Para efectos legales del presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en la calle de Bucareli, No. 99, piso 1, Edificio Cobián, Colonia Juárez, Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.

I.7. Cuenta con los recursos suficientes, en la partida 43801 para hacer la asignación prevista en este instrumento, como consta en la suficiencia presupuestal 313303.

II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

II.1 De conformidad con los artículos 40, 41, primer párrafo, 42, fracción I, 43 y 116, primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 12 de la Constitución Política del Estado de Yucatán, es un Estado autónomo, libre y soberano en su régimen interior.

II.2 El Consejero Jurídico, Lic. Carlos Germán Pavón Flores, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22 fracción III, 23, 27 fracción IV y 32 y séptimo transitorio de 9 de octubre de 2007 del Código de la Administración Pública de Yucatán y 11 apartado B fracciones III y VI, 70 y 71 de su Reglamento.

II.3 Con fundamento en lo que señalan los artículos 22 fracción II, 27 fracciones IV y XVIII y 31 fracción XXV del Código de la Administración Pública de Yucatán, suscribe el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, el C. Alfredo Francisco Javier Dájer Abimerhi, Secretario de Administración y Finanzas.

II.4 Con fundamento en lo que señala el artículo 22 fracción XVII, 46 fracción VI del Código de la Administración Pública de Yucatán, suscribe el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, el C. Miguel Antonio Fernández Vargas, Secretario de la Contraloría General.

II.5 El Director del Registro Civil, Lic. Walter Emmanuel Salazar Cano, tiene facultades para participar en el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, de conformidad con lo establecido en los artículos 14 fracciones III y XXVIII y 83 fracciones I y V del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.

II.6 Para fines y efectos legales del presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, señala como su domicilio legal el ubicado en calle 65 número 520 entre calle 64 y calle 66, Colonia Centro, Código Postal 97000, en la Ciudad de Mérida Yucatán.

III. "LAS PARTES" declaran que:

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

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

BASES

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

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

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

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

a) "LA SECRETARÍA" hará una aportación con recursos federales, previa entrega del recibo respectivo por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por la cantidad de $1,250,000.00 (Un millón doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) que transferirá a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a la cuenta No. 4060255189 del Banco Grupo Financiero HSBC, S.A. de C.V., Sucursal 3056 Mérida Centro, Plaza 33 Mérida y Clabe No. 021910040602551895 a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

b) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" realizará una aportación, con recursos estatales por $535,714.29 (Quinientos treinta y cinco mil setecientos catorce pesos 29/100 M.N.) que transferirá a la cuenta referida en la Base anterior, dentro de los 25 días siguientes a aquél en que se haya depositado el recurso federal, informando del depósito de recursos estatales por escrito a "LA SECRETARÍA", dentro de los 15 días siguientes, situación que quedará solventada con base en lo dispuesto en la Base Segunda.

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

a) La cantidad de $225,001.00 (Doscientos veinticinco mil un pesos 00/100 M.N.) para la captura de al menos 32,143 registros de nacimiento o defuciones de su archivo registral, que abarca el período comprendido entre 1930 a la fecha, de acuerdo a los criterios de captura aprobados por el Consejo Nacional de Funcionarios del Registro Civil y acordados entre "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y la DGRNPIP. Para este fin, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a depositar en la Vista Local de la Solución Integral de la Conexión Interestatal las capturas comprometidas y realizadas, siendo contabilizadas únicamente aquellas que se registren exitosamente en la Base de Datos Nacional del Registro Civil. Para ello, la DGRNPIP notificará oficialmente a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la cantidad de registros contenidos en la Vista Local de la Solución Integral de la Conexión Interestatal, previo al inicio de los trabajos de captura. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" informará mensualmente a la DGRNPIP sobre las capturas realizadas de conformidad con el correspondiente Programa de trabajo.

b) La cantidad de $256,926.00 (Doscientos cincuenta y seis mil novecientos veintiséis pesos 00/100 M.N.) para la digitalización de al menos 42,821 registros de nacimientos o defunciones de su archivo registral, que abarca el período comprendido entre 1930 a la fecha, de acuerdo a los criterios de digitalización establecidos en el Estado, a los propuestos por la DGRNPIP y aprobados por el Consejo Nacional de Funcionarios del Registro Civil. Para este fin, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a depositar en la Vista Local de la Solución Integral de la Conexión Interestatal digitalizaciones comprometidas y realizadas, siendo contabilizadas únicamente aquellas que se registren exitosamente en la Base de Datos Nacional del Registro Civil, y que se asocien con su respectivo acto registral capturado. Para ello, la DGRNPIP notificará oficialmente a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la cantidad de registros contenidos en la Vista Local de la Solución Integral de la Conexión Interestatal, previo al inicio de los trabajos de digitalizacion. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" informará mensualmente a la DGRNPIP sobre las digitalizaciones realizadas de conformidad con el correspondiente Programa de trabajo.

c) La cantidad de $700,000.00 (Setecientos mil pesos 00/100 M.N.) para la actualización tecnológica de la Unidad Coordinadora Estatal y de, al menos, 20 oficialías. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", una vez concluida la licitación, deberá completar la instalación del equipo con base en el Programa de trabajo, en un plazo no mayor a seis meses, informando mensualmente a la DGRNPIP, los avances realizados.

d) La cantidad de $360,000.00 (Trescientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.) para implementar campañas especiales conjuntamente con el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado, relacionadas directamente con el objeto del presente anexo.

e) La cantidad de $30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) para implementar campañas especiales para la regularización del estado civil de personas nacidas en los Estados Unidos de América, hijas de padres o madres mexicanos por nacimiento, para la Asignación de la Clave Única de Registro de Población (NAPHSIS), relacionadas directamente con el objeto del presente anexo.

f) La cantidad de $100,001.58 (Cien mil un pesos 58/100 M.N.) para que "EL GOBIERNO DEL ESTADO", implemente una campaña permanente especial de regularización del estado civil de las personas, en el ejercicio fiscal 2017, orientada a la búsqueda, localización, captura o digitalización de aquellos registros de identidad que sean solicitados o consultados por la población residente en el territorio nacional o en el extranjero, a través de la Conexión Interestatal, que no se encuentren en la Base de Datos Nacional del Registro Civil (Captura bajo demanda).

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

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

h) La cantidad de $12,000.00 (Doce mil pesos 00/100 M.N.) para la certificación de competencias laborales de 6 oficiales del Registro Civil de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", de acuerdo con el estándar de competencia laboral EC0778: "Inscripción de actos y hechos jurídicos relativos al estado civil de las personas", en coordinación con el Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, entidad paraestatal de la Secretaría de Educación Pública.

i) La cantidad de $1,785.71 (Mil setecientos ochenta y cinco pesos 71/100 M.N.) para que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la destine, en caso de ser procedente, a favor de la Contraloría Interna de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" o su equivalente, misma que realizará la vigilancia, inspección, control y evaluación sobre las acciones y servicios ejecutados mediante este instrumento.

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

a) Las metas de las vertientes y modalidades comprometidas;

b) La inversión o costos aproximados;

c) Cantidad de los bienes a adquirir o servicios a contratar;

d) Relación de las oficialías o juzgados beneficiados, en caso de que las vertientes y modalidades consideradas sean equipamiento, actualización tecnológica, automatización o interconexión;

e) Las acciones a realizar a fin de dar cumplimiento a las metas de las vertientes y modalidades;

f) La fecha de inicio y término o calendarización de las actividades a realizar, y

g) El tiempo estimado para la implementación y operación de los trabajos. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a informar y presentar a "LA SECRETARÍA", cualquier modificación o adecuación al Programa de trabajo, dentro de los 15 días hábiles siguientes a dicha modificación o adecuación, la cual no podrá exceder del ejercicio fiscal correspondiente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a. Que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deje de observar lo dispuesto en el presente instrumento, con especial mención a lo dispuesto en:

I. La Base Décima Quinta referente a la ministración de los recursos.

II. En las Bases Quinta y Vigésima referentes al Programa de trabajo y el informe de avances, respectivamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Enteradas las partes del valor y consecuencias legales del presente instrumento, lo suscriben en siete tantos en la Ciudad de Mérida, Yucatán, a los 15 días del mes de junio de 2017.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Población, Migración y Asuntos Religiosos, **Humberto Roque Villanueva**.- Rúbrica.- El Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, **Jorge Rojo García de Alba**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Consejero Jurídico, **Carlos Germán Pavón Flores**.- Rúbrica.- El Secretario de Administración y Finanzas, **Alfredo Francisco Javier Dájer Abimerhi**.- Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría General, **Miguel Antonio Fernández Vargas**.- Rúbrica.- El Director del Registro Civil, **Walter Emmanuel Salazar Cano**.- Rúbrica.

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

ANEXO DE ASIGNACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL, QUE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017 CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN EN ADELANTE "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR EL LIC. HUMBERTO ROQUE VILLANUEVA, SUBSECRETARIO DE POBLACIÓN, MIGRACIÓN Y ASUNTOS RELIGIOSOS Y POR EL LIC. JORGE ROJO GARCÍA DE ALBA, DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL; Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS EN ADELANTE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR LA LIC. FABIOLA GILDA TORRES RODRÍGUEZ, SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO, CON LA PARTICIPACIÓN DEL MTRO. JORGE MIRANDA CASTRO, SECRETARIO DE FINANZAS, DE LA LIC. PAULA REY ORTÍZ MEDINA, SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DEL LIC. JEHÚ EDUÍ SALAS DÁVILA, COORDINADOR GENERAL JURÍDICO, Y CON LA ASISTENCIA DEL LIC. MARCOS ALEJANDRO GONZÁLEZ JUÁREZ, DIRECTOR DEL REGISTRO CIVIL, A QUIENES AL ACTUAR CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y BASES

ANTECEDENTES

Con fecha 25 de noviembre de 2002, "LAS PARTES", celebraron el Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil, que tiene por objeto, dar continuidad al desarrollo de los programas para sistematizar y eficientar la operación de los Registros Civiles, así como coadyuvar a elevar la calidad de los servicios que proporciona a la sociedad y obtener información de manera confiable, homogénea y oportuna, que permita la integración y conformación del Registro Nacional de Población.

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

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

Con fecha 26 de noviembre 2002, "LAS PARTES", suscribieron el Anexo de Ejecución del Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil.

Con fecha 23 de octubre de 2003, "LAS PARTES", suscribieron el primer Anexo de Transferencia de Recursos, el cual en su Base Quinta señala que "LAS PARTES" están de acuerdo en que podrán realizar aportaciones económicas posteriores, lo que se formalizará a través de Anexos de Transferencia y Convenios Modificatorios subsecuentes, por ejercicio fiscal, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y en su Reglamento.

A partir del Anexo de Ejecución mencionado, a la fecha se han suscrito diez Anexos de Transferencia de Recursos, siendo el último el Anexo correspondiente al ejercicio fiscal 2016, mediante el cual "LA SECRETARÍA" aportó a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", la cantidad de $1'322,965.00 (Un millón trescientos veintidós mil novecientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.) para dar continuidad al Programa de Modernización Integral del Registro Civil del Estado de Zacatecas.

Con fecha 25 de mayo de 2007, "LAS PARTES", suscribieron el Convenio de Coordinación, el cual tiene por objeto establecer las acciones a seguir por parte de "LA SECRETARÍA" y de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para coordinar los métodos de identificación y registro de personas, así como el intercambio de información poblacional entre "LAS PARTES", en estricto apego al marco jurídico establecido por la "LA SECRETARÍA".

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

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

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

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

I.2. De conformidad al artículo 27, fracción XXXVI de la LOAPF, cuenta con facultades para manejar el Servicio Nacional de Identificación Personal.

I.3. La Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos es parte integrante de "LA SECRETARÍA" y que su titular, Lic. Humberto Roque Villanueva, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, de conformidad con lo establecido por los artículos 2, apartado A, fracción III, 6, fracciones IX y XII del RISEGOB, y por lo establecido en el numeral 1.4 del Manual de Organización General de la Secretaría de Gobernación publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 25 de junio de 2015.

I.4. La Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal (DGRNPIP), es una Unidad Administrativa dependiente de "LA SECRETARÍA", de conformidad con el artículo 2, apartado B, fracción XXII, del RISEGOB.

I.5. El Lic. Jorge Rojo García de Alba, Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal cuenta con las atribuciones para participar en el presente instrumento, de conformidad con los artículos 9, fracción V y 22, fracciones I y IV del RISEGOB.

I.6. Para efectos legales del presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en la calle de Bucareli, No. 99, piso 1, Edificio Cobián, Colonia Juárez, Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.

I.7. Cuenta con los recursos suficientes, en la partida 43801 para hacer la asignación prevista en este instrumento, como consta en la suficiencia presupuestal 313433.

II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

II.1. De conformidad con los artículos 40, 41, primer párrafo, 42, fracción I, 43 y 116, primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 1o. y 2o. de la Constitución Política Libre y Soberano del Estado de Zacatecas, es un Estado Libre y Soberano en todo lo concerniente a su régimen interior;

II.2. La Lic. Fabiola Gilda Torres Rodríguez, Secretaria General de Gobierno, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 84 y 85 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; 22, fracción I y 24, fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas;

II.3. El Mtro. Jorge Miranda Castro, Secretario de Finanzas del Estado de Zacatecas, con fundamento en lo que señalan los artículos 84 y 85 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; 22, fracción II y 25, fracción XXXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, suscribe el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos;

II.4. La Lic. Paula Rey Ortíz Medina, Secretaria de la Función Pública del Estado de Zacatecas, con fundamento en lo que señalan los artículos 84 y 85 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; 22, fracción IV y 27, fracción XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, los artículos 2, fracción II y III y 6, fracciones VII y XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, suscribe el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos;

II.5. El Coordinador General Jurídico, Lic. Jehú Eduí Salas Dávila, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 84 y 85 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; 22, fracción XIV y 37, fracciones XVI y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas;

II.6. El titular de la Dirección General del Registro Civil, Lic. Marcos Alejandro González Juárez, tiene facultades para participar en el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, de conformidad con lo establecido en el artículo 23, fracciones I y XII Reglamento Interior de la Coordinación General Jurídica; y

II.7. Para los fines y efectos legales del presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, señala como su domicilio legal el ubicado en Boulevard Héroes de Chapultepec número 1902, Colonia Ciudad Gobierno, C.P. 98160, Zacatecas, Zacatecas.

III. "LAS PARTES" declaran que:

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

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

BASES

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

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

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

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

a) "LA SECRETARÍA" hará una aportación con recursos federales, previa entrega del recibo respectivo por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por la cantidad de $1'250,000.00 (Un millón doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) que transferirá a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a la cuenta No. 00322760484 del Banco Mercantil del Norte, S.A., Sucursal 2566 Galerías Zacatecas, Plaza 32001 y Clabe No. 072930003227604847 a favor de la Secretaría de Finanzas de "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

b) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" realizará una aportación, con recursos estatales por $535,714.29 (Quinientos treinta y cinco mil setecientos catorce pesos 29/100 M.N.) que transferirá a la cuenta referida en la Base anterior, dentro de los 25 días siguientes a aquél en que se haya depositado el recurso federal, informando del depósito de recursos estatales por escrito a "LA SECRETARÍA", dentro de los 15 días siguientes, situación que quedará solventada con base en lo dispuesto en la Base Segunda.

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

a) La cantidad de $1,059,928.58 (Un millón cincuenta y nueve mil novecientos veintiocho pesos 58/100 M.N.) para la digitalización de al menos 176,654 registros de nacimientos o defunciones de su archivo registral, que abarca el período comprendido entre 1930 a la fecha, de acuerdo a los criterios de digitalización establecidos en el Estado y a los propuestos por la DGRNPIP y aprobados por el Consejo Nacional de Funcionarios del Registro Civil. Para este fin, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a depositar en la Vista Local de la Solución Integral de la Conexión Interestatal digitalizaciones comprometidas y realizadas, siendo contabilizadas únicamente aquellas que se registren exitosamente en la Base de Datos Nacional del Registro Civil, y que se asocien con su respectivo acto registral capturado. Para ello, la DGRNPIP notificará oficialmente a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la cantidad de registros contenidos en la Vista Local de la Solución Integral de la Conexión Interestatal, previo al inicio de los trabajos de digitalizacion. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" informará mensualmente a la DGRNPIP sobre las digitalizaciones realizadas de conformidad con el correspondiente programa de trabajo.

b) La cantidad de $240,000.00 (Doscientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) para implementar campañas especiales conjuntamente con el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado, relacionadas directamente con el objeto del presente anexo.

c) La cantidad de $100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) para implementar campañas especiales en coordinación con la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI) en el Estado, relacionadas directamente con el objeto del presente anexo.

d) La cantidad de $120,000.00 (Ciento veinte mil pesos 00/100 M.N.) para implementar campañas especiales para la regularización del estado civil de personas nacidas en los Estados Unidos de América, hijas de padres o madres mexicanos por nacimiento, para la Asignación de la Clave Única de Registro de Población (NAPHSIS), relacionadas directamente con el objeto del presente anexo.

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

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

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

g) La cantidad de $64,000.00 (Sesenta y cuatro mil pesos 00/100 M.N.) para la certificación de competencias laborales de 32 oficiales del Registro Civil de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", de acuerdo con el estándar de competencia laboral EC0778: "Inscripción de actos y hechos jurídicos relativos al estado civil de las personas", en coordinación con el Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, entidad paraestatal de la Secretaría de Educación Pública.

h) La cantidad de $1,785.71 (Mil setecientos ochenta y cinco pesos 71/100 M.N.) para que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la destine a favor de la Contraloría Interna del Gobierno Estatal o su equivalente, misma que realizará la vigilancia, inspección, control y evaluación sobre las acciones y servicios ejecutados mediante este instrumento.

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

a) Las metas de las vertientes y modalidades comprometidas;

b) La inversión o costos aproximados;

c) Cantidad de los bienes a adquirir o servicios a contratar;

d) Relación de las oficialías o juzgados beneficiados, en caso de que las vertientes y modalidades consideradas sean equipamiento, actualización tecnológica, automatización o interconexión;

e) Las acciones a realizar a fin de dar cumplimiento a las metas de las vertientes y modalidades;

f) La fecha de inicio y término o calendarización de las actividades a realizar, y

g) El tiempo estimado para la implementación y operación de los trabajos. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a informar y presentar a "LA SECRETARÍA", cualquier modificación o adecuación al Programa de trabajo, dentro de los 15 días hábiles siguientes a dicha modificación o adecuación, la cual no podrá exceder del ejercicio fiscal correspondiente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

hayan transferido los recursos, copia de la convocatoria que acredite el inicio de los trabajos del procedimiento de contratación de que se trate para la aplicación y ejecución de los recursos en el ejercicio fiscal correspondiente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a. Que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deje de observar lo dispuesto en el presente instrumento, con especial mención a lo dispuesto en:

I. La Base Décima Quinta referente a la ministración de los recursos.

II. En las Bases Quinta y Vigésima referentes al programa de trabajo y el informe de avances, respectivamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Enteradas las partes del valor y consecuencias legales del presente instrumento, lo suscriben en siete tantos en la Ciudad de Zacatecas, Zacatecas, a los diez días del mes de julio de 2017.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Población, Migración y Asuntos Religiosos, **Humberto Roque Villanueva**.- Rúbrica.- El Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, **Jorge Rojo García de Alba**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: la Secretaria General de Gobierno, **Fabiola Gilda Torres Rodríguez**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro**.- Rúbrica.- La Secretaria de la Función Pública, **Paula Rey Ortíz Medina**.- Rúbrica.- El Coordinador General Jurídico, **Jehú Eduí Salas Dávila**.- Rúbrica.- El Director del Registro Civil, **Marcos Alejandro González Juárez**.- Rúbrica.

ACTUALIZACIÓN del Extracto publicado el día 22 de noviembre de 2017, correspondiente a la solicitud de registro constitutivo de la agrupación religiosa denominada Centro de Adoración Fe y Esperanza Internacional.

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

En cumplimiento al resolutivo SEXTO, de la resolución de fecha catorce de diciembre de dos mil diecisiete, emitida por la Dirección General de Asociaciones Religiosas, se actualiza el Extracto de la solicitud de registro constitutivo de la agrupación religiosa denominada **Centro de Adoración Fe y Esperanza Internacional**, para constituirse en asociación religiosa, publicado el 22 de noviembre de 2017.

En el primer y segundo párrafo dice:

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. CARLOS CORTEZ ARIZMENDI Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA **CENTRO DE ADORACIÓN FE Y ESPERANZA INTERNACIONAL.**

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

Debe decir:

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. CARLOS CORTEZ ARIZMENDI Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA **CRECIENDO EN AMOR Y FE INTERNACIONAL.**

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

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

CRITERIOS de distribución, fórmulas y variables para la asignación de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal del ejercicio fiscal 2018 y el resultado de su aplicación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

ÁLVARO VIZCAÍNO ZAMORA, Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 18, fracciones I, XVI y XXV de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 44 de la Ley de Coordinación Fiscal; 7, fracciones I y IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018; 5, fracción XII y 18 de los Estatutos de Organización y Funcionamiento del Consejo Nacional de Seguridad Pública, y en cumplimiento a lo dispuesto por el H. Consejo Nacional de Seguridad Pública, en su Acuerdo 15/XLIII/17 emitido en la Cuadragésima Tercera Sesión Ordinaria celebrada el 21 de diciembre de 2017, mediante el cual aprobó los criterios de distribución, fórmulas y variables de los recursos provenientes del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) del ejercicio fiscal 2018, da a conocer los siguientes:

CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN, FÓRMULAS Y VARIABLES PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL DEL EJERCICIO FISCAL 2018 Y EL RESULTADO DE SU APLICACIÓN.

A. Criterios de Distribución.

Los criterios conforme a los cuales se distribuyen los recursos del FASP referidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) para el ejercicio fiscal 2018, son los siguientes:

I. Monto Base;

II. Población;

III. Combate a la Delincuencia;

IV. Capacidad de Operación Policial;

V. Información de Seguridad Pública;

VI. Sistema de Justicia Penal;

VII. Sistema Penitenciario;

VIII. Eficacia en el Ejercicio de Recursos y

IX. Contención de Resultados.

B. Ponderación de los Criterios de Distribución.

El criterio de Monto Base determina la cantidad de recursos que se asigna de forma inicial a las entidades federativas conforme a las fórmulas y variables definidas sin considerar una ponderación para el mismo.

La diferencia entre los recursos del FASP referidos en el PEF para el ejercicio fiscal 2018 y el Monto Base, se asignará a los criterios y ponderaciones siguientes:

I. Cuarenta (40) por ciento para el criterio de Población;

II. Quince (15) por ciento para el criterio de Combate a la Delincuencia;

III. Veinte (20) por ciento para el criterio de Capacidad de Operación Policial;

IV. Diez (10) por ciento para el criterio de Información de Seguridad Pública;

V. Diez (10) por ciento para el criterio de Sistema de Justicia Penal, y

VI. Cinco (5) por ciento para el criterio de Sistema Penitenciario.

Los criterios de Eficacia en el Ejercicio de Recursos y Contención de Resultados se aplicarán a los resultados obtenidos por los criterios antes señalados conforme a las fórmulas y variables definidas sin considerar ponderaciones para los mismos, por lo que estos últimos determinarán el monto de asignación del FASP para el ejercicio fiscal 2018 que le corresponde a cada entidad federativa.

C. Fórmulas y Variables de Distribución.

a) Fórmulas y Variables del Criterio de Monto Base (A).

El monto base para el ejercicio fiscal 2018 será el veinte (20) por ciento del monto base del ejercicio fiscal 2017:

$$\mathbf{A} = (\mathbf{MB_{2017}} \times \mathbf{0.20})$$

Donde cada una de las variables representa lo siguiente:

A: Resultado de la aplicación de las fórmulas y variables por entidad federativa al criterio de Monto Base;

$\mathbf{MB_{2017}}$: Monto base utilizado en los criterios de distribución, fórmulas y variables del ejercicio fiscal 2017, el cual fue resultado del monto asignado a la entidad federativa conforme a los resultados de la aplicación de los criterios de distribución, fórmulas y variables de asignación de los recursos del FASP utilizados para el ejercicio fiscal 2010 por entidad federativa publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 2010 menos el monto del subejercicio del FASP que presentó la entidad federativa durante el periodo 2009 a 2014 al 31 de octubre de 2015 multiplicado por un factor de ajuste que estuvo en función de la disminución del FASP que hubo en el año 2016 respecto de 2015.

b) Fórmulas y Variables del Criterio de Población (B).

El resultado de la aplicación de las fórmulas y variables del criterio de Población se obtiene a través de los cuatro indicadores siguientes:

I. Población de la entidad federativa.- refleja la proporción de la población que habita en la entidad federativa respecto a la población total del país del año 2017, ponderado al ochenta (80) por ciento. ***Fuente de Información:*** *Consejo Nacional de Población (Proyecciones de población por entidad federativa a mitad del año, 2017)*;

II. Población rural.- considera el número de habitantes concentrados en zonas rurales (poblaciones menores de 2,500 habitantes) de la entidad federativa respecto de la población de la entidad federativa del año 2015, ponderado al cinco (5) por ciento. ***Fuente de Información:*** *Instituto Nacional de Estadística y Geografía (Tabulados de la encuesta intercensal, 2015)*;

III. Población flotante turística.- considera a la población relativa a la llegada de turistas nacionales y extranjeros a la entidad federativa en el año 2016, respecto de la población de la entidad federativa del año 2017, considerando los últimos datos oficiales de referencia disponibles, ponderado al diez (10) por ciento. ***Fuentes de Información:*** *Secretaría de Turismo (Actividad hotelera en México por entidad federativa, llegada de turistas nacionales y extranjeros[1], enero-diciembre 2016)*, y

IV. **Dispersión territorial de la población**.- considera la distribución territorial de la población a través del número de localidades cercanas: a ciudades (localidades ubicadas a cinco (5) kilómetros o menos de una localidad o conurbación de 15,000 habitantes); a centros comerciales (localidades ubicadas a dos punto cinco (2.5) kilómetros o menos de una localidad o conurbación de 2,500 a 14,999 habitantes); a carreteras (localidades ubicadas a tres (3) kilómetros o menos de una carretera pavimentada, revestida o terracería) y aisladas (localidades que no cumplen ninguna de las anteriores) respecto del total nacional, información del año 2000 como últimos datos oficiales de referencia disponibles, ponderado al cinco (5) por ciento. ***Fuente de Información:*** *Consejo Nacional de Población (Distribución territorial de la población en localidades pequeñas, 2000).*

La suma ponderada de los cuatro indicadores se multiplica por la ponderación que le corresponde al criterio de Población:

$$\mathbf{B = (IP_{EF} \times 0.80 + IP_{R} \times 0.05 + IP_{FT} \times 0.10 + IDT_{P} \times 0.05) \times P_{B} \times MA_{FASP}}$$

Donde cada una de las variables representa lo siguiente:

B: Resultado de la aplicación de las fórmulas y variables por entidad federativa relativas al criterio de Población.

$\mathbf{IP_{EF}}$: Proporción del número de habitantes de la entidad federativa respecto de la población total del país en el año 2017.

$\mathbf{IP_{R}}$: Proporción de la población rural de la entidad federativa respecto de la población de la entidad federativa.

$\mathbf{IP_{FT}}$: Proporción de la población flotante turística de la entidad federativa respecto de la población de la entidad federativa.

[1] Estimación con base en datos de las Oficinas Estatales de Turismo, excepto para los casos de Guanajuato e Hidalgo que son parte del monitoreo de la actividad hotelera DataTur en las entidades

$\mathbf{IDT_P}$: Proporción de la distribución territorial de la población a través del número de localidades cercanas a ciudades, centros comerciales, carreteras y aisladas de la entidad federativa respecto de la distribución territorial nacional.

$\mathbf{P_B}$: Ponderación del criterio de Población equivalente al cuarenta (40) por ciento.

$\mathbf{MFF_i}$: Monto de asignación por fórmula del FASP resultante del monto del FASP que será asignado para el ejercicio fiscal 2018 menos el monto base.

c) Fórmulas y Variables del Criterio de Combate a la Delincuencia (C).

El resultado de la aplicación de las fórmulas y variables del criterio de Combate a la Delincuencia se obtiene a través de los dos indicadores siguientes:

I. Tasa de delitos de alto impacto.- se refiere al número de delitos de alto impacto y de delincuencia organizada por cada cien mil habitantes relativos a homicidios dolosos, secuestros, extorsiones, robos[2] denunciados del fuero común, así como delitos contra la salud relacionados con la delincuencia organizada y otros delitos previstos en la Ley Federal contra la Delincuencia Organizada (LFCDO) del fuero federal, y refleja la proporción que representan en la entidad federativa con respecto a la suma de tasas a nivel nacional, en el periodo 1 de noviembre de 2016 al 31 de octubre de 2017, ponderado al cincuenta (50) por ciento. ***Fuentes de información:*** *Procuradurías y Fiscalías Generales de Justicia de las entidades federativas por conducto del Centro Nacional de Información del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP) (Comité Interinstitucional de Estadística e Información de Seguridad Pública para los delitos de alto impacto del fuero común), Procuraduría General de la República por conducto del Centro Nacional de Información del SESNSP (Bases de datos de incidencia delictiva del fuero federal) y Consejo Nacional de Población (Proyecciones de población por entidad federativa a mitad del año, 2017 para la población de la entidad federativa)*, y

II. Disminución de la tasa de delitos de alto impacto.- considera la disminución del número de delitos de alto impacto y de delincuencia organizada por cada cien mil habitantes relativos a homicidios dolosos, secuestros, extorsiones y robos denunciados del fuero común, así como delitos contra la salud relacionados con la delincuencia organizada y otros delitos previstos en la LFCDO del fuero federal de un año a otro, tomando los periodos del 1 de noviembre de 2015 al 31 de octubre de 2016 y del 1 de noviembre de 2016 al 31 de octubre de 2017, ponderado al cincuenta (50) por ciento. ***Fuentes de información:*** *Procuradurías y Fiscalías Generales de Justicia de las entidades federativas por conducto del Centro Nacional de Información del SESNSP (Comité Interinstitucional de Estadística e Información de Seguridad Pública para los delitos de alto impacto del fuero común), Procuraduría General de la República por conducto del Centro Nacional de Información del SESNSP (Bases de datos de incidencia delictiva del fuero federal) y Consejo Nacional de Población (Proyecciones de población por entidad federativa a mitad del año, 2017 para la población de la entidad federativa).*

La suma ponderada de los dos indicadores se multiplica por la ponderación que le corresponde al criterio de Combate a la Delincuencia:

$$\mathbf{C} = (\mathbf{I_{TID}} \times \mathbf{0.50} + \Delta\mathbf{TID_{t0-t1}} \times \mathbf{0.50}) \times \mathbf{P_C} \times \mathbf{MA_{FASP}}$$

Donde cada una de las variables representa lo siguiente:

$\mathbf{C}$: Resultado de la aplicación de las fórmulas y variables por entidad federativa relativas al criterio de Combate a la Delincuencia.

$\mathbf{I_{TID}}$: Proporción de la tasa de delitos de alto impacto y de delincuencia organizada de la entidad federativa respecto de la tasa de delitos de alto impacto y del crimen organizado a nivel nacional, conforme la siguiente fórmula:

$$\mathbf{I_{TID}} = \mathbf{TID} \Big/ \left(\sum_{i=1}^{32} \mathbf{TID}_i \right)$$

$$\mathbf{TID} = \frac{(\mathbf{Hd} + \mathbf{S} + \mathbf{E} + \mathbf{R} + \mathbf{N} + \mathbf{DO})}{\mathbf{P_{EF}}} \times \mathbf{100{,}000}$$

[2] Se consideran como robos de alto impacto social del fuero común con y sin violencia los siguientes: robos a casa habitación, a negocio, a transeúntes, a transportistas, de vehículos y a instituciones bancarias.

$\mathbf{TID_i}$: Tasa de delitos de alto impacto por cada cien mil habitantes por entidad federativa $\boldsymbol{i}$.

Hd: Homicidios dolosos del fuero común ocurridos en la entidad federativa.

S: Secuestros del fuero común ocurridos en la entidad federativa.

E: Extorsiones del fuero común ocurridas en la entidad federativa.

R: Robos con y sin violencia (a casa habitación, a negocio, a transeúntes, a transportistas, de vehículos y a instituciones bancarias) del fuero común ocurridos en la entidad federativa.

N: Delitos contra la salud del fuero federal ocurridos en la entidad federativa que están relacionados con la delincuencia organizada.

DO: Otros delitos previstos en la Ley Federal contra la Delincuencia Organizada del fuero federal ocurridos en la entidad federativa.

$\mathbf{P_{EF}}$: Número de habitantes de la entidad federativa.

$\mathbf{\Delta TID_{t0-t1}}$: Proporción del grado de disminución de la tasa de delitos de alto impacto y de delincuencia organizada en la entidad federativa:

$$\Delta TID_{t0-t1} = \frac{VTID + Cd}{\sum_{i=1}^{32} (VTID_i + Cd)} \times 100$$

VTID: Variación de las tasas de delito de alto impacto y de delincuencia organizada por entidad federativa de un año a otro.

$$VTID = (TID_{t1} - TID_{t0})$$

Cd: Constante de desplazamiento a valores positivos del conjunto de datos, basado en la regla empírica de probabilidad de variables aleatorias $\mu + K\sigma$ (promedio de las variables aleatorias más **K** veces la desviación estándar de la colección de variables aleatorias):

$$Cd = \overline{VTID} + K \sqrt{\sum_{i=1}^{32} \frac{(VTID_i - \overline{VTID})^2}{31}}$$

K: Número entero que garantiza valores positivos del conjunto de datos para calcular la proporción del grado de variación por entidad federativa.

$\overline{\mathbf{VTID}}$: Promedio de las variaciones de las tasas de delitos de alto impacto y de delincuencia organizada de las entidades federativas de un año a otro:

$$\overline{VTID} = \sum_{i=1}^{32} \frac{(TID_{t1} - TID_{t0})_i}{32}$$

$\mathbf{P_C}$: Ponderación del criterio de Combate a la Delincuencia equivalente al quince (15) por ciento.

$\mathbf{MFF_i}$: Monto de asignación por fórmula del FASP resultante del monto del FASP que será asignado para el ejercicio fiscal 2018 menos el monto base.

d) Fórmulas y Variables del Criterio de Capacidad de Operación Policial (D).

El resultado de la aplicación de las fórmulas y variables del criterio de Capacidad de Operación Policial se obtiene a través de los dos indicadores siguientes:

I. **Confiabilidad Policial**.- considera la relación del personal en activo aprobado en su evaluación de control de confianza (Policía Estatal Preventiva, Policía Ministerial o de Investigación y Custodios) respecto del estado de fuerza en activo de la entidad federativa conforme a lo establecido por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación (CNCA), con información al corte del 31 de octubre de 2017, ponderado al cuarenta y cinco (45) por ciento. ***Fuentes de información:*** *Centros de Evaluación y Control de Confianza de las entidades federativas por conducto del Centro Nacional de Certificación y Acreditación del SESNSP (Resultados de evaluación de control de confianza) y Centro Nacional de Información del SESNSP (Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública para el estado de fuerza)*, y

II. Capacidad Policial.- considera la capacidad operativa que tiene la entidad federativa a través del personal de la Policía Estatal Preventiva aprobada en su evaluación de control de confianza para atender la función de seguridad pública con relación a la población que habita en la misma comparándola con un estándar mínimo establecido de uno punto ocho (1.8) policías por cada mil habitantes, con información al corte del 31 de octubre de 2017, ponderado al cincuenta y cinco (55) por ciento. ***Fuentes de información:*** *Centros de Evaluación y Control de Confianza de las entidades federativas por conducto del Centro Nacional de Certificación y Acreditación del SESNSP (Resultados de evaluación de control de confianza), Centro Nacional de Información del SESNSP (Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública para el estado de fuerza) e Instituto Nacional de Estadística y Geografía (Tabulados de la encuesta intercensal 2015 para la población de la entidad federativa).*

La suma ponderada de indicadores se multiplica por la ponderación que le corresponde al criterio de Capacidad de Operación Policial:

$$\mathbf{D} = (\mathbf{IPA_{ACC}} \times \mathbf{0.45} + \mathbf{ICP_R} \times \mathbf{0.55}) \times \mathbf{P_D} \times \mathbf{MA_{FASP}}$$

Donde cada una de las variables representa lo siguiente:

$\mathbf{D}$: Resultado de la aplicación de las fórmulas y variables por entidad federativa relativas al criterio de Capacidad de Operación Policial.

$\mathbf{IPA_{ACC}}$: Proporción del personal en activo aprobado en su evaluación de control de confianza respecto del estado de fuerza en activo de la entidad federativa.

$\mathbf{ICP_R}$: Índice de la proporción de la capacidad policial de la entidad federativa comparado con el estándar mínimo respecto de la proporción de la capacidad policial a nivel nacional:

$$\mathbf{ICP_R} = \mathbf{CP_R} / \left(\sum_{i=1}^{32} \mathbf{CP_{R_i}} \right)$$

$$\mathbf{CP_R} = \frac{|(\mathbf{PA_{PEP}} - \mathbf{PA_{NACC}}) \times \mathbf{1000} / \mathbf{P_{EF}}|}{\mathbf{EM}}$$

$\mathbf{CP_{R_i}}$: Proporción de la capacidad policial de la entidad federativa $\boldsymbol{i}$ respecto del estándar mínimo de uno punto ocho (1.8) policías por cada mil habitantes.

$\mathbf{PA_{PEP}}$: Número de elementos de la Policía Estatal Preventiva en activo registrados en el estado de fuerza de la corporación estatal.

$\mathbf{PA_{NACC}}$: Número de elementos de la Policía Estatal Preventiva en activo registrados en el estado de fuerza de la corporación estatal que resultaron no aprobados en su evaluación de control de confianza.

$\mathbf{P_{EF}}$: Número de habitantes de la entidad federativa.

$\mathbf{EM}$: Estándar mínimo de capacidad policial por entidad federativa equivalente a uno punto ocho (1.8) policías por cada mil habitantes.

$\mathbf{P_D}$: Ponderación del criterio de Capacidad de Operación Policial equivalente al veinte (20) por ciento.

$\mathbf{MFF_i}$: Monto de asignación por fórmula del FASP resultante del monto del FASP que será asignado para el ejercicio fiscal 2018 menos el monto base.

e) Fórmulas y Variables del Criterio de Información de Seguridad Pública (E).

El resultado de la aplicación de las fórmulas y variables del criterio de Información de Seguridad Pública se obtiene a través de cuatro indicadores relacionados con las bases de datos de incidencia delictiva, criminalísticas y de llamadas de emergencia con las ponderaciones indicadas para cada uno de ellos, con información al corte del 31 de octubre de 2017:

I. Incidencia Delictiva.- se refiere a la información que proporcionan las Procuradurías y Fiscalías Generales de Justicia de las entidades federativas sobre la incidencia delictiva a través de los formatos: "Instrumento para el Registro, Clasificación y Reporte de los Delitos y las Víctimas CNSP/38/15", "Reporte Mensual sobre Incidencia Delictiva en materia de Secuestro" y "Reporte de Incidencia Delictiva en materia de Trata de Personas", ponderado al veinticinco (25) por ciento. ***Fuente de Información:*** *Procuradurías y Fiscalías Generales de Justicia de las entidades federativas por conducto del Centro Nacional de Información del SESNSP (Información con base en la nueva metodología para el registro y clasificación de los delitos utilizando el promedio del último trimestre agosto-octubre de 2017)*;

II. **Informe Policial Homologado**.- se refiere a la información que proporciona la entidad federativa relativa al informe que resume un evento (hecho presuntamente constitutivo de delito y/o falta administrativa) y hallazgos de una actuación policial, ponderado al veinticinco (25) por ciento. ***Fuente de Información:*** *Centro Nacional de Información del SESNSP (Bases de Datos del Informe Policial Homologado con base en la información proporcionada por las instancias de seguridad pública y procuración de justicia)*;

III. **Registro de Vehículos Robados y Recuperados**.- considera la información que reportan las entidades federativas a las Bases de Datos Criminalísticas y de Personal sobre las carpetas de investigación iniciadas con motivo del robo de vehículos, ponderado al veinticinco (25) por ciento. ***Fuente de Información:*** *Centro Nacional de Información del SESNSP (Registro de Vehículos Robados y Recuperados con base en la información proporcionada por las instancias de procuración de justicia)*, y

IV. **Información de Llamadas de Emergencia 9-1-1**.- se refiere a la información que proporcionan las entidades federativas sobre las llamadas de emergencias al número único 9-1-1, ponderado al veinticinco (25) por ciento. ***Fuente de Información:*** *Centro Nacional de Información del SESNSP (Bases de datos de atención de llamadas de emergencia con base en la información proporcionada por los 195 centros de atención de llamadas de emergencia (CALLE) a lo largo del país. Porcentaje de oportunidad de entrega de información con base en el promedio del último trimestre agosto-octubre de 2017)*.

Los indicadores incluyen elementos de oportunidad, consistencia, completitud, suministro e integridad de la información completa y la actualización de ésta, según sea el caso, definidos según el número de datos suministrados.

El indicador correspondiente a la base de datos de **Incidencia Delictiva** se obtiene considerando la siguiente fórmula:

$$SA_1 = \left(\frac{a_1 + b_1 + c_1}{3}\right) \times 0.25$$

Donde cada una de las variables representa lo siguiente:

SA_1: Resultado de la aplicación de la fórmula con sus variables por entidad federativa relativas al indicador de Incidencia Delictiva.

a_1: **Indicador de oportunidad** que considera los valores dependiendo del tiempo de entrega de la información de incidencia delictiva en tres formatos conforme a lo siguiente:

$$a_1 = \left[1 - \frac{(a_{11} + a_{12} + a_{13})}{3}\right] \times 100$$

a_{11}: Envío del formato “Instrumento para el Registro, Clasificación y Reporte de los Delitos y las Víctimas CNSP/38/15”: Igual a cero (0) si la entidad federativa realiza la entrega de información dentro los primeros quince (15) días posteriores al mes de corte; o igual a punto dos (0.2) cuando la entrega se realiza del día dieciséis (16) y hasta el día diecisiete (17) posteriores al mes de corte; o igual a punto cinco (0.5) si la entrega se realiza entre los días dieciocho (18) y diecinueve (19) posteriores al mes de corte; o igual a uno (1) si la entrega se realiza después del día diecinueve (19) al mes de corte.

a_{12}: Envío del “Reporte Mensual sobre Incidencia Delictiva en materia de Secuestro”: Igual a cero (0) si la entidad federativa realiza la entrega de información dentro los primeros cinco (5) días posteriores al mes de corte; o igual a punto dos (0.2) cuando entregan entre los días seis (6) y siete (7) posteriores al mes de corte; o igual a punto cinco (0.5) si la entrega se realiza del día ocho (8) y hasta el día nueve (9) posteriores al mes de corte; o igual a uno (1) si la entrega se realiza después del día nueve (9) al mes de corte.

a_{13}: Envío del “Reporte de Incidencia Delictiva en materia de Trata de Personas”: Igual a cero (0) si la entidad federativa realiza la entrega de información dentro los primeros diez (10) días posteriores al mes de corte; o igual a punto dos (0.2) cuando entregan entre los días once (11) y doce (12) posteriores al mes de corte; o igual a punto cinco (0.5) si la entrega se realiza del día trece (13) y hasta el día catorce (14) posteriores al mes de corte; o igual a uno (1) si la entrega se realiza posterior al día catorce (14) del mes de corte.

b_1: **Indicador de consistencia** que considera los valores dependiendo de la congruencia de la información reportada en los tres formatos de acuerdo con lo siguiente:

$$\mathbf{b_1} = \left[\mathbf{1} - \frac{(\mathbf{b_{11}} + \mathbf{b_{12}} + \mathbf{b_{13}})}{\mathbf{3}}\right] \times \mathbf{100}$$

$\mathbf{b_{11}}$: Consistencia del formato “Instrumento para el Registro, Clasificación y Reporte de los Delitos y las Víctimas CNSP/38/15”: Igual a cero (0) si hay consistencia aritmética (sumas parciales y totales) y en la relación entre delitos y víctimas; o igual a punto cinco (0.5) si hay inconsistencia aritmética y/o en la relación entre delitos y víctimas; igual a punto siete (0.7) cuando hay inconsistencia aritmética y/o en la relación entre delitos y víctimas después de solicitar su corrección.

$\mathbf{b_{12}}$: Consistencia de cifras del delito de secuestro: Igual a cero (0) si hay coincidencia en las cifras de secuestro (delitos y víctimas) en el formato “Instrumento para el Registro, Clasificación y Reporte de los Delitos y las Víctimas CNSP/38/15” y el “Reporte Mensual sobre Incidencia Delictiva en materia de Secuestro”; igual a punto cinco (0.5) si no hay coincidencia en las cifras de secuestro en el formato “Instrumento para el Registro, Clasificación y Reporte de los Delitos y las Víctimas CNSP/38/15” y el “Reporte Mensual sobre Incidencia Delictiva en materia de Secuestro”; igual a punto siete (0.7) si no hay coincidencia en las cifras de secuestro en el formato “Instrumento para el Registro, Clasificación y Reporte de los Delitos y las Víctimas CNSP/38/15” y el “Reporte Mensual sobre Incidencia Delictiva en materia de Secuestro” después de solicitar su corrección.

$\mathbf{b_{13}}$: Consistencia de cifras del delito de trata de personas: Igual a cero (0) si hay coincidencia en las cifras de trata de personas (delitos y víctimas) en el formato “Instrumento para el Registro, Clasificación y Reporte de los Delitos y las Víctimas CNSP/38/15” y el “Reporte de Incidencia Delictiva en materia de Trata de Personas”; igual a punto cinco (0.5) si no hay coincidencia en las cifras de trata de personas en el formato “Instrumento para el Registro, Clasificación y Reporte de los Delitos y las Víctimas CNSP/38/15” y el “Reporte de Incidencia Delictiva en materia de Trata de Personas”; igual a punto siete (0.7) si no hay coincidencia en las cifras de trata de personas en el formato “Instrumento para el Registro, Clasificación y Reporte de los Delitos y las Víctimas CNSP/38/15” y el “Reporte de Incidencia Delictiva en materia de Trata de Personas” después de solicitar su corrección.

$\mathbf{c_1}$: **Indicador de completitud** que considera los valores dependiendo del correcto reporte de 10 delitos que a nivel nacional se consideran altamente frecuentes en su comisión conforme a lo siguiente:

$$\mathbf{c_1} = \left[\frac{\sum_{i=1}^{10} \mathbf{V_i}}{\mathbf{T}}\right] \times \mathbf{100}$$

$\mathbf{V_i}$: Número de celdas con registro destinadas para el reporte del delito de alta frecuencia.

$\mathbf{T}$: Número total de celdas destinadas para el reporte del delito de alta frecuencia equivalente al valor diez (10).

El indicador correspondiente al **Informe Policial Homologado (IPH)** se obtiene considerando la siguiente fórmula:

$$\mathbf{SA_2} = \left(\frac{\mathbf{a_2} + \mathbf{b_2} + \mathbf{c_2}}{\mathbf{3}}\right) \times \mathbf{0.25}$$

Donde cada una de las variables representa lo siguiente:

$\mathbf{SA_2}$: Resultado de la aplicación de la fórmula con sus variables por entidad federativa relativas al indicador del IPH;

$\mathbf{a_2}$: **Indicador de oportunidad** que considera el tiempo que transcurre entre el evento y la captura de la información en la base de datos, de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$\mathbf{a_2} = \left(\frac{\mathbf{IPH_{48}}}{\mathbf{IPH_{EF}}}\right) \times \mathbf{100}$$

$\mathbf{IPH_{48}}$: Número de IPH suministrados por la entidad federativa dentro de las primeras cuarenta y ocho (48) horas posteriores al evento.

$\mathbf{IPH_{EF}}$: Número total de IPH suministrados por la entidad federativa.

b_2: **Indicador de suministro** que representa la proporción del número de IPH suministrados por la entidad federativa con relación al total de elementos operativos estatales registrados comparado con el promedio del IPH suministrados a nivel nacional:

$$b_2 = \text{mín}\left\{1, \left(\frac{IPH_{EF}}{PO_{EF}}\right) / ISN\right\} \times 100$$

$$ISN = \left(\frac{IPH_N}{PO_N}\right)$$

IPH_{EF}: Número total de IPH suministrados por la entidad federativa.

PO_{EF}: Número de elementos policiales en activo registrados en la entidad federativa.

ISN: Índice de suministro de IPH a nivel nacional respecto del número de elementos policiales en activo registrados a nivel nacional.

IPH_N: Número total de IPH suministrados por las entidades federativas a nivel nacional.

PO_N: Número de elementos policiales en activo registrados a nivel nacional por las entidades federativas.

c_2: **Indicador de integridad** que representa la proporción del número de IPH suministrados que contenga todos los campos obligatorios relativos a georreferenciación, descripción de hechos e información complementaria respecto del total de IPH suministrados:

$$c_2 = \left(\frac{IPH_{GEO} + IPH_{DH} + IPH_{COM}}{IPH_{EF} \times 3}\right) \times 100$$

IPH_{GEO}: Número de IPH suministrados por la entidad federativa que cuentan con información de georreferencia.

IPH_{DH}: Número de IPH suministrados por la entidad federativa que cuentan con información de descripción de hechos.

IPH_{COM}: Número de IPH suministrados por la entidad federativa que cuentan con información complementaria.

IPH_{EF}: Número total de IPH suministrados por la entidad federativa.

El indicador correspondiente al **Registro de Vehículos Robados y Recuperados** se obtiene considerando la siguiente fórmula:

$$SA_3 = \left(\frac{a_3 + b_3 + c_3}{3}\right) \times 0.25$$

Donde cada una de las variables representa lo siguiente:

SA_3: Resultado de la aplicación de la fórmula con sus variables por entidad federativa relativas al indicador del Registro de Vehículos Robados y Recuperados.

a_3: **Indicador de oportunidad** que representa la proporción del número de vehículos robados reportados por la entidad federativa en el Registro de Vehículos Robados y Recuperados dentro de las primeras veinticuatro (24) horas a partir de la fecha de inicio de la carpeta de investigación respecto del número de vehículos robados suministrados en dicho sistema:

$$a_3 = \left(\frac{VR_{24}}{VR_{EF}}\right) \times 100$$

VR_{24}: Número de vehículos robados reportados por la entidad federativa dentro de las primeras veinticuatro (24) horas a partir de la fecha de inicio de la carpeta de investigación.

VR_{EF}: Número total de vehículos robados reportados por la entidad federativa.

b_3: **Indicador de suministro** que representa la proporción del número de vehículos reportados en el Registro de Vehículos Robados y Recuperados respecto del total de denuncias de robo de vehículos reportadas mediante el formato del Comité Interinstitucional de Estadística e Información de Seguridad Pública (CIEISP):

$$b_3 = \left(\frac{VR}{DVR}\right) \times 100$$

VR: Número de vehículos robados reportados en el Registro de Vehículos Robados y Recuperados por la entidad federativa.

DVR: Número total de denuncias de vehículos robados reportados por la entidad federativa en el formato CIEISP que cuentan con carpeta de investigación iniciada.

c_3: **Indicador de integridad** que representa la proporción del número de registros completos (campos obligatorios con información) de vehículos robados reportados en el Registro de Vehículos Robados y Recuperados respecto del total de reportes de vehículos robados suministrados:

$$c_2 = \left(\frac{Rg_{EM} + Rg_{MO} + Rg_{LH} + Rg_{DIV} + Rg_{DD}}{Rg_{EF} \times 5} \right) \times 100$$

Rg_{EM}: Número de registros reportados por la entidad federativa que cuentan con información del emisor.

Rg_{MO}: Número de registros reportados por la entidad federativa que cuentan con información del *modus operandi*.

Rg_{LH}: Número de registros reportados por la entidad federativa que cuentan con información del lugar de los hechos.

Rg_{DIV}: Número de registros reportados por la entidad federativa que cuentan con información de los datos de identificación del vehículo.

Rg_{DD}: Número de registros reportados por la entidad federativa que cuentan con información de los datos del denunciante.

Rg_{EF}: Número total de registros reportados por la entidad federativa.

El indicador correspondiente a la **Información de Llamadas de Emergencia 9-1-1** se obtiene considerando la siguiente fórmula:

$$SA_4 = \left(\frac{\sum_{i=1}^{n} m_i}{n} \right) \times 0.25$$

Donde cada una de las variables representa lo siguiente:

SA_4: Resultado de la aplicación de la fórmula con sus variables por entidad federativa relativas al indicador de Información de Llamadas de Emergencia 9-1-1.

m: **Indicador de oportunidad** relativo a: Igual a cien (100) si la entidad federativa realiza la entrega de información dentro los primeros diez (10) días naturales posteriores al mes de corte; o igual a ochenta (80) cuando la entrega se realiza del día once (11) y hasta el día quince (15) natural posteriores al mes de corte; o igual a sesenta (60) si la entrega se realiza entre los días dieciséis (16) y veinte (20) naturales posteriores al mes de corte; o igual a cuarenta (40) si la entrega se realiza entre los días veinte y uno (21) y veinticinco (25) naturales posteriores al mes de corte; o igual a veinte (20) si la entrega se realiza entre los días veintiséis (26) naturales y el último día natural del mes de corte; o igual a cero (0) si la entrega se realiza después del último día natural del mes de corte.

n: Número de meses que se consideran en la medición.

Por lo tanto, la distribución de los recursos relativa al criterio de Información de Seguridad Pública, se realiza considerando lo siguiente:

$$E = \frac{ISP_{EF}}{ISP_N} \times P_E \times MA_{FASP}$$

Donde cada una de las variables representa lo siguiente:

E: Resultado de la aplicación de las fórmulas y variables por entidad federativa relativas al criterio de Información de Seguridad Pública;

ISP_{EF}: Suma de los resultados de la aplicación de las fórmulas y variables de los cuatro indicadores j relativos a las bases de datos de incidencia delictiva, criminalísticas y de llamadas de emergencia de cada entidad federativa:

$$ISP_{EF} = \sum_{j=1}^{4} SA_j$$

$\mathbf{ISP_N}$: Suma de los resultados de la aplicación de las fórmulas y variables de los cuatro indicadores relativos a las bases de datos de incidencia delictiva, criminalísticas y de llamadas de emergencia de las treinta y dos entidades federativas i (nacional):

$$\mathbf{ISP_N} = \sum_{i=1}^{32} \mathbf{ISP_{EF}}_i$$

$\mathbf{P_E}$: Ponderación del criterio de Información de Seguridad Pública equivalente al diez (10) por ciento.

$\mathbf{MFF}_i$: Monto de asignación por fórmula del FASP resultante del monto del FASP que será asignado para el ejercicio fiscal 2018 menos el monto base.

f) Fórmulas y Variables del Criterio de Sistema de Justicia Penal (F).

El resultado de la aplicación de las fórmulas y variables del criterio de Sistema de Justicia Penal se obtiene a través de los dos indicadores siguientes:

I. **Tasa de Carpetas de Investigación Iniciadas**.- se refiere al número de procedimientos derivados de carpetas de investigación iniciadas a partir de denuncias y querellas del fuero común recibidas en el Ministerio Público de la entidad federativa por cada mil habitantes, y refleja la proporción que representan en la entidad federativa con respecto a la suma de tasas a nivel nacional, con información al corte del 30 de junio de 2017, ponderado al cincuenta (50) por ciento. ***Fuente de Información:*** *Órganos responsables de la consolidación del Sistema de Justicia Penal o equivalentes en las entidades federativas (Información sobre carpetas de investigación iniciadas en 2017 y sobre carpetas de investigación iniciadas en 2016 y años anteriores que se encontraban vigentes al 1 de enero de 2017)*, y

II. **Resolución de Carpetas de Investigación Iniciadas.-** se refiere al número de procedimientos derivados de carpetas de investigación iniciadas a partir de denuncias y querellas del fuero común recibidas en el Ministerio Público de la entidad federativa que fueron determinadas por no ejercicio de la acción penal, por abstención de investigar y por criterios de oportunidad, así como los procedimientos que fueron resueltos por acuerdo reparatorio[3] aprobado por el Ministerio Público y tramitado en el Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias dependiente de la Procuraduría o Fiscalía General del Estado ya sea por mediación, conciliación o junta restaurativa, y los procedimientos que fueron vinculados a proceso respecto del número de procedimientos derivados de carpetas de investigación iniciadas, con información al corte del 30 de junio de 2017, ponderado al cincuenta (50) por ciento. ***Fuente de Información:*** *Órganos responsables de la consolidación del Sistema de Justicia Penal o equivalentes en las entidades federativas (Información sobre carpetas de investigación iniciadas en 2017 y sobre carpetas de investigación iniciadas en 2016 y años anteriores que se encontraban vigentes al 1 de enero de 2017).*

La suma ponderada de indicadores se multiplica por la ponderación que le corresponde al criterio de Sistema de Justicia Penal:

$$\mathbf{F} = (\mathbf{TPD_{CII}} \times \mathbf{0.50} + \mathbf{IRPD_{CII}} \times \mathbf{0.50}) \times \mathbf{P_F} \times \mathbf{MA_{FASP}}$$

Donde cada una de las variables representa lo siguiente:

$\mathbf{F}$: Resultado de la aplicación de las fórmulas y variables por entidad federativa relativas al criterio de Sistema de Justicia Penal.

$\mathbf{TPD_{CII}}$: Tasa de procedimientos derivados de carpetas de investigación iniciadas a partir de denuncias y querellas del fuero común recibidas en el Ministerio Público de la entidad federativa por cada mil habitantes respecto del total de tasas de procedimientos derivados de carpetas de investigación iniciadas a nivel nacional:

$$\mathbf{TPD_{CII}} = \mathbf{PD_{CII}} / \left(\sum_{i=1}^{32} \mathbf{PD_{CII}}_i \right)$$

$\mathbf{IRPD_{CII}}$: Índice de resolución de procedimientos derivados de carpetas de investigación iniciadas a partir de denuncias y querellas del fuero común recibidas en el Ministerio Público de la entidad federativa respecto del total de procedimientos derivados de carpetas de investigación iniciadas:

[3] La resolución se acota a que se haya logrado un acuerdo reparatorio entre las partes, descartando de la medición si éste fue cumplido o no.

$$IRPD_{CII} = RPD_{CII} / \left(\sum_{i=1}^{32} RPD_{CIIi} \right)$$

$$RPD_{CII} = \frac{(NEAP + FAI + CO + AR + VP)}{P_{EF}} \times 1000$$

RPD_{CII}: Número de procedimientos resueltos derivados de carpetas de investigación iniciadas a partir de denuncias y querellas del fuero común recibidas en el Ministerio Público de la entidad federativa.

$NEAP$: Número de procedimientos derivados de carpetas de investigación iniciadas a partir de denuncias y querellas del fuero común recibidas en el Ministerio Público de la entidad federativa que fueron determinados como no ejercicio de la acción penal, conforme al supuesto establecido en el artículo 255 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

FAI: Número de procedimientos derivados de carpetas de investigación iniciadas a partir de denuncias y querellas del fuero común recibidas en el Ministerio Público de la entidad federativa que fueron determinados aplicando la facultad de abstención de investigar, conforme al supuesto establecido en el artículo 253 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

CO: Número de procedimientos derivados de carpetas de investigación iniciadas a partir de denuncias y querellas del fuero común recibidas en el Ministerio Público de la entidad federativa que fueron determinados por casos en que operaron criterios de oportunidad, conforme al supuesto establecido en el artículo 256 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

AR: Número de procedimientos derivados de carpetas de investigación iniciadas a partir de denuncias y querellas del fuero común recibidas en el Ministerio Público de la entidad federativa que lograron acuerdos reparatorios en el Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias del Ejecutivo Federal por tipo de mecanismo: mediación, conciliación o junta restaurativa, conforme a lo establecido en el artículo 190 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

VP: Número de procedimientos derivados de carpetas de investigación iniciadas a partir de denuncias y querellas del fuero común recibidas en el Ministerio Público de la entidad federativa en el que el Juez de control, a petición del agente del Ministerio Público, dictó el auto de vinculación del imputado a proceso, conforme al supuesto establecido en el artículo 316 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

P_{EF}: Número de habitantes de la entidad federativa.

P_F: Ponderación del criterio de Sistema de Justicia Penal equivalente al diez (10) por ciento.

MFF_i: Monto de asignación por fórmula del FASP resultante del monto del FASP que será asignado para el ejercicio fiscal 2018 menos el monto base.

g) Fórmulas y Variables del Criterio de Sistema de Penitenciario (G).

El resultado de la aplicación de las fórmulas y variables del criterio de Sistema Penitenciario se obtiene a través de los dos indicadores siguientes:

I. **Ocupación penitenciaria**.- se refiere a la población penitenciaria respecto de la capacidad de internamiento de los centros penitenciarios de la entidad federativa, y refleja la proporción que representa en la entidad federativa con respecto al total nacional, con información al corte del 30 de noviembre de 2017, ponderado al cincuenta (50) por ciento. ***Fuente de información:*** *Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social (Información referente a la capacidad de internamiento y población penitenciaria por entidad federativa contenida en el "Cuaderno mensual de información estadística penitenciaria nacional")*, y

II. **Disminución de la ocupación penitenciaria**.- considera la disminución de la población penitenciaria respecto de la capacidad de internamiento de los centros penitenciarios de la entidad federativa de un año a otro, con información a los cortes del 30 de noviembre de 2016 y 30 de noviembre de 2017,

ponderado al cincuenta (50) por ciento. ***Fuente de información:*** *Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social (Información referente a la capacidad de internamiento y población penitenciaria por entidad federativa contenida en el "Cuaderno mensual de información estadística penitenciaria nacional").*

La suma ponderada de los dos indicadores se multiplica por la ponderación que le corresponde al criterio de Sistema Penitenciario:

$$\mathbf{G} = (\mathbf{I_{OP}} \times \mathbf{0.50} + \mathbf{\Delta OP_{t0-t1}} \times \mathbf{0.50}) \times \mathbf{P_G} \times \mathbf{MA_{FASP}}$$

Donde cada una de las variables representa lo siguiente:

$\mathbf{G}$: Resultado de la aplicación de las fórmulas y variables por entidad federativa relativas al criterio de Sistema Penitenciario;

$\mathbf{I_{OP}}$: Proporción de la población penitenciaria y de la capacidad de internamiento del centro penitenciario de la entidad federativa respecto de la ocupación penitenciaria nacional:

$$\mathbf{I_{OP}} = \mathbf{OP} \Big/ \left(\sum_{i=1}^{32} \mathbf{OP}_i \right)$$

$$\mathbf{OP} = \frac{\mathbf{P_P}}{\mathbf{C_I}}$$

$\mathbf{OP}$: Ocupación penitenciaria de la entidad federativa;

$\mathbf{P_P}$: Población penitenciaria de la entidad federativa;

$\mathbf{C_I}$: Capacidad de internamiento de los centros penitenciarios de la entidad federativa;

$\mathbf{\Delta OP_{t0-t1}}$: Proporción del grado de disminución de la ocupación penitenciaria en la entidad federativa:

$$\mathbf{\Delta OP_{t0-t1}} = \frac{\mathbf{VOP} + \mathbf{Cd}}{\sum_{i=1}^{32} (\mathbf{VOP}_i + \mathbf{Cd})} \times \mathbf{100}$$

$\mathbf{VOP}$: Variación de la ocupación penitenciaria por entidad federativa de un año a otro:

$$\mathbf{VOP} = (\mathbf{VOP_{t1}} - \mathbf{VOP_{t0}})$$

$\mathbf{Cd}$: Constante de desplazamiento a valores positivos del conjunto de datos, basada en la regla empírica de probabilidad de variables aleatorias $\boldsymbol{\mu + K\sigma}$ (promedio de las variables aleatorias, más $\mathbf{K}$ veces la desviación estándar de la colección de variables aleatorias):

$$\mathbf{Cd} = \overline{\mathbf{VOP}} + \mathbf{K} \sqrt{\sum_{i=1}^{32} \frac{(\mathbf{VOP}_i - \overline{\mathbf{VOP}})^2}{\mathbf{31}}}$$

$\mathbf{K}$: Número entero que garantiza valores positivos del conjunto de datos para calcular la proporción del grado de variación para cada entidad federativa;

$\overline{\mathbf{VOP}}$: Promedio de las variaciones de ocupación penitenciaria de las entidades federativas de un año a otro:

$$\overline{\mathbf{VOP}} = \sum_{i=1}^{32} \frac{(\mathbf{VOP_{t1}} - \mathbf{VOP_{t0}})_i}{\mathbf{32}}$$

$\mathbf{P_G}$: Ponderación del criterio de Sistema Penitenciario equivalente al cinco (5) por ciento.

$\mathbf{MFF_i}$: Monto de asignación por fórmula del FASP resultante del monto del FASP que será asignado para el ejercicio fiscal 2018 menos el monto base.

D. Determinación del Monto de Asignación del FASP.

La determinación del monto de asignación del FASP por entidad federativa para el ejercicio fiscal 2018 se obtendrá con la aplicación de los criterios de Eficacia en el Ejercicio de Recursos y de Contención de Resultados.

Con el criterio de Eficacia en el Ejercicio de Recursos se determina un monto de distribución ajustada del FASP, mismo que será la base de cálculo para la aplicación del criterio de Contención de Resultados, el cual considera los máximos valores permisibles para incrementar y disminuir la asignación de los recursos del FASP del ejercicio fiscal 2018 comparativamente con la asignación de los recursos del FASP del ejercicio fiscal 2017, utilizando para ello el método de aproximaciones sucesivas hasta obtener los montos de asignación correspondientes que cumplan con las condiciones establecidas.

a) Fórmulas y Variables del Criterio de Eficacia en el Ejercicio de Recursos (H).

El resultado de la aplicación de las fórmulas y variables del criterio de Eficacia en el Ejercicio de Recursos se aplica a los resultados de las fórmulas y variables de distribución obtenidos en el apartado C de este documento:

$$\mathbf{H}_i = (\mathbf{MCD}_{2018} - \mathbf{DDR}_i) + \left(\sum_{i=1}^{32} \mathbf{DDR}_i \times \mathbf{Fn}_i\right)$$

Donde cada una de las variables representa lo siguiente:

$\mathbf{H}_i$: Monto de distribución ajustada del FASP por entidad federativa resultado de la aplicación de las fórmulas y variables del criterio de Eficacia en el Ejercicio de Recursos que se aplica a los resultados de las fórmulas y variables de distribución obtenidos en el apartado C de este documento.

$\mathbf{MCD}_{2018}$: Monto resultante de la aplicación de los criterios de distribución del FASP por entidad federativa del ejercicio fiscal 2018 referidas en el apartado C del presente documento:

$$\mathbf{MCD}_{2018} = (\mathbf{A} + \mathbf{B} + \mathbf{C} + \mathbf{D} + \mathbf{E} + \mathbf{F} + \mathbf{G})$$

A: Resultado de la aplicación de las fórmulas y variables por entidad federativa relativas al criterio de Monto Base.

B: Resultado de la aplicación de las fórmulas y variables por entidad federativa relativas al criterio de Población.

C: Resultado de la aplicación de las fórmulas y variables por entidad federativa relativas al criterio de Combate a la Delincuencia.

D: Resultado de la aplicación de las fórmulas y variables por entidad federativa relativas al criterio de Capacidad de Operación Policial.

E: Resultado de la aplicación de las fórmulas y variables por entidad federativa relativas al criterio de Información de Seguridad Pública.

F: Resultado de la aplicación de las fórmulas y variables por entidad federativa relativas al criterio de Sistema de Justicia Penal.

G: Resultado de la aplicación de las fórmulas y variables por entidad federativa relativas al criterio de Sistema Penitenciario.

$\mathbf{DDR}_i$: Monto resultante por la aplicación de factores derivados de los recursos federales no aplicados del FASP del ejercicio fiscal 2017, conforme a las condiciones establecidas conforme a la fórmula siguiente, con información al corte del 30 de noviembre de 2017. ***Fuente de Información:*** *Entidades federativas a través de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento del SESNSP*:

$$\mathbf{DDR}_i = \begin{cases} \mathbf{0}, & \%\mathbf{M}_{\mathbf{FASP}} \leq \mathbf{0} \\ \mathbf{M}_{\mathbf{DDR}}, & \%\mathbf{M}_{\mathbf{FASP}} > \mathbf{0} \end{cases}$$

$\%\mathbf{M_{FASP}}$: Variación relativa obtenida entre la diferencia del monto resultante de la aplicación de los criterios de distribución del FASP por entidad federativa del ejercicio fiscal 2018 referidas en el apartado C del presente documento menos el monto de asignación del FASP de la entidad federativa en el ejercicio fiscal 2017 respecto de este último:

$$\%\mathbf{M_{FASP}} = \frac{\left(\mathbf{MCD_{2018,i}} - \mathbf{MAF_{2017,i}}\right)}{\mathbf{MAF_{2017,i}}}$$

$\mathbf{MAF_{2017,i}}$: Monto de asignación del FASP de la entidad federativa en el ejercicio fiscal 2017.

$\mathbf{M_{DDR}}$: Monto resultante de la diferencia del monto resultante de la aplicación de los criterios de distribución del FASP por entidad federativa del ejercicio fiscal 2018 menos el monto de asignación del FASP de la entidad federativa en el ejercicio fiscal 2017 por la relación del grado de disponibilidad de recursos federales del FASP del ejercicio fiscal 2017 de la entidad federativa respecto del máximo valor del grado de disponibilidades obtenido a nivel nacional.

$$\mathbf{M_{DDR}} = \left(\mathbf{MCD_{2018,i}} - \mathbf{MAF_{2017,i}}\right) \times \left(\mathbf{GD_i} \,/\, \max\left\{\mathbf{GD_{Aguascalientes}}, \ldots, \mathbf{GD_{Zacatecas}}\right\}\right)$$

$$\mathbf{GD_i} = \frac{\mathbf{RFD_{2017,i}}}{\mathbf{MAF_{2017,i}}}$$

$\mathbf{GD_i}$: Grado de disponibilidad de recursos federales del FASP del ejercicio fiscal 2017 por entidad federativa.

$\mathbf{RFD_{2017,i}}$: Recursos federales no aplicados del FASP del ejercicio fiscal 2017 de la entidad federativa, con corte al 30 de noviembre de 2017.

$\mathbf{Fn_i}$: Factor de normalización de las proporciones de incremento de recursos federales del FASP para los recursos excedentes:

$$\mathbf{Fn_i} = \mathbf{ICD_i} \Big/ \left(\sum_{i=1}^{32} \mathbf{ICD_i}\right)$$

$$\mathbf{ICD_i} = \%\mathbf{CD_i} \times \left(1 - \left(\mathbf{GD_i} \,/\, \max\left\{\mathbf{GD_{Aguascalientes}}, \ldots, \mathbf{GD_{Zacatecas}}\right\}\right)\right)$$

$$\%\mathbf{CD_i} = \frac{\mathbf{MCD_{2018,i}}}{\mathbf{MFF_i}}$$

$\mathbf{ICD_i}$: Proporción de incremento de recursos federales del FASP de la entidad federativa que resulta de multiplicar los índices resultantes de los criterios de Población, Combate a la Delincuencia, Capacidad de Operación Policial, Información de Seguridad Pública, Sistema de Justicia Penal y Sistema Penitenciario por la proporción complementaria del grado de disponibilidad de recursos federales del FASP del ejercicio fiscal 2017 de la entidad federativa respecto del máximo valor del grado de disponibilidades obtenido a nivel nacional de los recursos federales del FASP del ejercicio fiscal 2017.

$\%\mathbf{CD_i}$: Índices resultantes de los criterios de Población, Combate a la Delincuencia, Capacidad de Operación Policial, Información de Seguridad Pública, Sistema de Justicia Penal y Sistema Penitenciario divididos entre el monto de asignación por fórmula del FASP resultante del monto del FASP que será asignado para el ejercicio fiscal 2018 menos el monto base.

$\mathbf{MFF_i}$: Monto de asignación por fórmula del FASP resultante del monto del FASP que será asignado para el ejercicio fiscal 2018 menos el monto base.

b) Fórmulas y Variables del Criterio de Contención de Resultados (I).

El resultado de la aplicación de las fórmulas y variables del criterio de Contención de Resultados se aplica al resultado obtenido del criterio de Eficacia en el Ejercicio de Recursos:

$$\mathbf{I}_{2018,i} = \mathbf{MCC_{2018,i}} + \left(\sum_{i=1}^{32} \mathbf{H_i} - \sum_{i=1}^{32} \mathbf{MCC_{2018,i}}\right) \times \mathbf{F_{INC,i}}$$

Donde cada una de las variables representa lo siguiente:

$\mathbf{I_{2018,i}}$: Monto de distribución del FASP por entidad federativa en una primera iteración resultado de la aplicación de las fórmulas y variables del criterio de Contención de Resultados.

$MCC_{2018,i}$: Montos resultantes de la aplicación del criterio de Contención de Resultados por entidad federativa considerando que los máximos incrementos y decrementos permisibles serán del cinco (5) por ciento para cada caso del monto de asignación del FASP de la entidad federativa en el ejercicio fiscal 2017:

$$\mathbf{MCC_{2018,i}} = \begin{cases} \mathbf{H_i}, & -0.05 \leq \%\mathbf{V_{H,i}} \leq 0.05 \\ \mathbf{MAF_{2017,i}} \times 0.95, & \%\mathbf{V_{H,i}} < -0.05 \\ \mathbf{MAF_{2017,i}} \times 1.05, & \%\mathbf{V_{H,i}} > 0.05 \end{cases}$$

$$\%\mathbf{V_{H,i}} = \frac{(\mathbf{H_i} - \mathbf{MAF_{2017,i}})}{\mathbf{MAF_{2017,i}}}$$

$\%\mathbf{V_{H,i}}$: Variación relativa obtenida entre la diferencia del monto de distribución ajustada del FASP por entidad federativa menos el monto de asignación del FASP de la entidad federativa en el ejercicio fiscal 2017 respecto de este último.

$\mathbf{MAF_{2017,i}}$: Monto de asignación del FASP de la entidad federativa en el ejercicio fiscal 2017.

$\mathbf{H_i}$: Monto de distribución ajustada del FASP por entidad federativa resultado de la aplicación de las fórmulas y variables del criterio de Eficacia en el Ejercicio de Recursos que se aplica a los resultados de las fórmulas y variables de distribución obtenidos en el apartado C de este documento.

$\mathbf{F_{INC,i}}$: Factor de normalización de las proporciones de incremento de recursos federales del FASP para los recursos excedentes.

$$\mathbf{F_{INC,i}} = \begin{cases} \mathbf{0}, & \sum_{i=1}^{32} \mathbf{MAF_{2017,i}} = \sum_{i=1}^{32} \mathbf{MCC_{2018,i}} \\ \mathbf{0}, & -0.05 \geq \%\mathbf{V_{MCC,i}} \geq 0.05 \\ \%\mathbf{CD}, & \sum_{i=1}^{32} \mathbf{H_i} > \sum_{i=1}^{32} \mathbf{MCC_{2018,i}} \end{cases}$$

$$\%\mathbf{V_{MCC,i}} = \frac{(\mathbf{MCC_{2018,i}} - \mathbf{MAF_{2017,i}})}{\mathbf{MAF_{2017,i}}}$$

$$\%\mathbf{CD_i} = \frac{\mathbf{MCD_{2018,i}}}{\mathbf{MFF_i}}$$

$\%\mathbf{V_{MCC,i}}$: Variación relativa obtenida entre la diferencia de los montos resultantes de la aplicación del criterio de Contención de Resultados por entidad federativa menos el monto de asignación del FASP de la entidad federativa en el ejercicio fiscal 2017 respecto de este último.

$\%\mathbf{CD_i}$: Índices resultantes de los criterios de Población, Combate a la Delincuencia, Capacidad de Operación Policial, Información de Seguridad Pública, Sistema de Justicia Penal y Sistema Penitenciario divididos entre el monto de asignación por fórmula del FASP resultante del monto del FASP que será asignado para el ejercicio fiscal 2018 menos el monto base.

$MCD_{2018,i}$: Monto resultante de la aplicación de los criterios de distribución del FASP por entidad federativa del ejercicio fiscal 2018 referidas en el apartado C del presente documento.

MFF_i: Monto de asignación por fórmula del FASP resultante del monto del FASP que será asignado para el ejercicio fiscal 2018 menos el monto base.

c) Determinación del Monto de Asignación del FASP

La cantidad de recursos que corresponden a cada entidad federativa sobre el monto del FASP que será distribuido para el ejercicio fiscal 2018, se determinará con base en el resultado obtenido en el criterio de Contención de Resultados de acuerdo con lo siguiente:

$$MAF_{2018,i} = I_{2018,i}$$

Donde cada una de las variables representa lo siguiente:

$MAF_{2018,i}$: Monto de asignación del FASP por entidad federativa para el ejercicio fiscal 2018.

$I_{2018,i}$: Monto de distribución del FASP por entidad federativa en una primera iteración resultado de la aplicación de las fórmulas y variables del criterio de Contención de Resultados.

E. Resultado de la Aplicación de la Fórmula de Distribución por Entidad Federativa.

En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018 se aprobó la cantidad de $7,000'000,000.00 (SIETE MIL MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), para el FASP, de los cuales cero punto uno (0.1) por ciento equivalentes a $7'000,000.00 (SIETE MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) serán transferidos a la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión para efectos de fiscalización de dichos recursos y cero punto cero cinco (0.05) por ciento equivalentes a $3'500,000.00 (TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) serán transferidos al mecanismo de evaluación del desempeño que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en términos de lo dispuesto en el artículo 49, cuarto párrafo, fracciones IV y V de la Ley de Coordinación Fiscal.

El resto de los recursos (Monto FASP que será asignado para el ejercicio fiscal 2018) equivalentes a **$6,989'500,000.00 (SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.)** se distribuyen entre cada una de las treinta y dos (32) entidades federativas conforme a los criterios de distribución, fórmulas y variables de asignación aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública mediante el Acuerdo 15/XLIII/17, en el que se determinó que se asignará a cada entidad federativa el monto resultante de la aplicación de la fórmula en los términos descritos, lo cual da como resultado la siguiente distribución:

Entidades Federativas	Monto de Asignación FASP 2018 (Pesos)
Aguascalientes	115,428,640.00
Baja California	283,083,815.00
Baja California Sur	155,707,410.00
Campeche	136,808,717.00
Chiapas	297,713,152.00
Chihuahua	219,862,294.00

Entidades Federativas	Monto de Asignación FASP 2018 (Pesos)
Ciudad de México	456,372,405.00
Coahuila	212,421,328.00
Colima	136,741,951.00
Durango	175,070,698.00
Guanajuato	223,443,995.00
Guerrero	223,089,743.00
Hidalgo	200,336,180.00
Jalisco	303,485,049.00
México	502,835,226.00
Michoacán	101,548,770.00
Morelos	139,285,975.00
Nayarit	131,108,662.00
Nuevo León	267,171,093.00
Oaxaca	228,809,536.00
Puebla	261,333,321.00
Querétaro	162,209,705.00
Quintana Roo	175,833,723.00
San Luis Potosí	209,276,822.00
Sinaloa	204,742,953.00
Sonora	286,356,294.00
Tabasco	165,086,506.00
Tamaulipas	252,426,890.00
Tlaxcala	122,514,529.00
Veracruz	308,485,027.00
Yucatán	185,869,400.00
Zacatecas	145,040,191.00
TOTAL	**6,989’500,000.00**

Ciudad de México, a 22 de diciembre de 2017.- El Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Álvaro Vizcaíno Zamora**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

DECRETO por el que se otorgan beneficios fiscales a los contribuyentes que se indican.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 39, fracciones I, II y III del Código Fiscal de la Federación, y

CONSIDERANDO

Que el Ejecutivo Federal teniendo como prioridad procurar el bienestar social y económico de los mexicanos, con motivo de los sismos ocurridos en septiembre de 2017, ha emitido diferentes Decretos otorgando diversos beneficios en materia fiscal, a efecto de apoyar a la población de las zonas afectadas;

Que los beneficios otorgados por el Ejecutivo Federal se han dirigido a los sectores productivos de las zonas afectadas, así como a la reparación de los daños ocasionados en los inmuebles destinados a casa habitación;

Que diversos inmuebles destinados a casa habitación resultaron en pérdida total como consecuencia de los sismos de septiembre de 2017, los cuales, en algunos casos, se adquirieron mediante créditos hipotecarios con instituciones que conforman el sistema financiero mexicano;

Que los créditos hipotecarios cuentan con un seguro de daños, el cual puede tomar como referencia para la indemnización el saldo inicial, el saldo insoluto o el valor constructivo;

Que se ha observado que la práctica a nivel internacional es tomar como referencia para el seguro de daños el valor constructivo, por lo que en México el 80% de las instituciones de crédito han adoptado esta modalidad, lo que equivale al valor de reposición del inmueble sin incluir el terreno y la cimentación, sin que el mismo corresponda al valor comercial del inmueble. El valor constructivo se actualiza periódicamente a lo largo de la vida del crédito a fin de mantener el valor de reconstrucción vigente;

Que para la aplicación del seguro de daños, el acreditado debe pagar el deducible y el coaseguro, los cuales en general representan alrededor del 15% del valor constructivo;

Que las instituciones de crédito tienen registrados aproximadamente 10,000 siniestros con crédito hipotecario, de los cuales alrededor de 70 casos de acreditados tienen un monto del saldo del crédito superior al valor constructivo del inmueble asegurado;

Que las instituciones del sistema financiero como un apoyo a las personas afectadas por los sismos de septiembre de 2017, concederán una condonación o remisión de deuda a los acreditados por el monto del saldo del crédito hipotecario que no se cubra con la indemnización obtenida con base en el valor constructivo;

Que para efectos del impuesto sobre la renta los importes de las deudas perdonadas son considerados ingresos acumulables. Por ello, el Ejecutivo Federal estima oportuno apoyar a la población que sufrió la pérdida de su patrimonio, permitiendo que se les exima del pago del impuesto sobre la renta por los ingresos acumulables derivados de las deudas perdonadas a que se refiere el considerando anterior, en el ejercicio en que se realice dicha condonación o remisión de la deuda. Los acreditados a quienes las instituciones del sistema financiero apliquen la condonación o remisión de deuda, deberán contar con el documento oficial emitido por autoridad competente que sustente la pérdida total del inmueble de su propiedad objeto del crédito hipotecario con motivo de los sismos de septiembre de 2017;

Que en 2017 se introdujo a la Ley del Impuesto sobre la Renta, en el artículo 203, el estímulo fiscal al deporte de alto rendimiento, bajo la misma mecánica de acreditamiento que los estímulos fiscales previstos en los artículos 189 y 190 de dicha Ley, por lo cual se considera adecuado permitir que el estímulo fiscal al deporte de alto rendimiento se aplique contra los pagos provisionales del impuesto sobre la renta, a fin de que la aplicación de dichos beneficios fiscales sea similar;

Que con el fin de mantener las facilidades de comprobación otorgadas al sector de autotransporte terrestre de carga de materiales y el de autotransporte terrestre de pasajeros urbano y suburbano, es necesario homologarlas con las que el Servicio de Administración Tributaria otorga mediante reglas de carácter general al sector de autotransporte terrestre de carga federal y foráneo de pasaje y turismo, a fin de que en el sector de autotransporte terrestre de carga de materiales y el de autotransporte terrestre de pasajeros urbano y suburbano se establezcan controles que son necesarios para aplicar la deducción equivalente a un 8% de los ingresos propios de la actividad del mencionado sector, sin documentación que reúna requisitos fiscales;

Que mediante los Decretos publicados en el Diario Oficial de la Federación, los días 26 de mayo de 2010, 12 de octubre de 2011, 26 de diciembre de 2013 y 30 de diciembre de 2015, el Ejecutivo Federal otorgó, hasta el 31 de diciembre de 2017, a las personas morales y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta (donatarias autorizadas), un estímulo fiscal consistente en el acreditamiento de una cantidad equivalente al monto del impuesto sobre la renta que, en su caso, se causara en términos del séptimo párrafo del artículo 93 (artículo 80 vigente) de la Ley del Impuesto sobre la Renta, vigente del 1 de mayo de 2010 al 31 de diciembre de 2013 y que, de conformidad con el cual únicamente se podía acreditar contra el impuesto que se debía pagar en términos del artículo citado;

Que a la fecha, diversas donatarias autorizadas continúan teniendo recursos limitados, los cuales destinan en su totalidad a cumplir con los fines filantrópicos que persiguen y no cuentan con capacidad administrativa, por lo que el periodo de vigencia del estímulo fiscal no ha sido suficiente para que dichas donatarias autorizadas ajusten su operación y sistemas contables para cumplir con el marco impositivo vigente, circunstancia que hace necesario prorrogar el referido estímulo fiscal hasta el 31 de diciembre de 2018, para que puedan planear las actividades por las que reciben ingresos y así estar en posibilidad de cumplir las obligaciones fiscales que les corresponden, sin afectar su operación;

Que uno de los objetivos de la Meta Nacional “México Incluyente” en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, es proveer un entorno adecuado para el desarrollo de una vida digna, por lo cual se han propiciado mejores condiciones para que los ciudadanos tengan acceso a una vivienda digna, otorgando diversos incentivos de carácter fiscal a las desarrolladoras inmobiliarias;

Que hasta el 31 de diciembre de 2013, el artículo 225 de la Ley del ISR permitía que las personas físicas o morales dedicadas a la construcción y enajenación de desarrollos inmobiliarios, efectuaran la deducción del costo de adquisición de los terrenos en el ejercicio en el que los adquirían y a partir del ejercicio fiscal de 2014, el legislador federal consideró conveniente dar continuidad a dicho estímulo pero estableciendo, en el artículo 191 de la Ley del ISR, algunas limitantes para su aplicación tales como, que en el caso de que los contribuyentes no hayan enajenado el terreno después del tercer ejercicio inmediato posterior al que fue adquirido, se considera como ingreso acumulable el costo de adquisición de dicho terreno, actualizado desde la fecha de su adquisición hasta el último día del mes en que se acumule el ingreso;

Que si bien con dicha limitante se evita el abuso por parte de algunos contribuyentes y se garantiza la correcta aplicación del estímulo, se ha identificado que el plazo de los tres años que otorga el referido artículo 191 de la Ley del ISR, para enajenar los terrenos es insuficiente para efectuar la enajenación del terreno junto con la construcción de los inmuebles, considerando principalmente el tiempo que tarda la gestión de diversos trámites inherentes a las autorizaciones ante los tres órdenes de gobierno;

Que con el fin de continuar apoyando al sector inmobiliario y al mismo tiempo mantener la medida establecida por el legislador federal que impide el diferimiento indefinido del ISR, se estima necesario conceder una facilidad a efecto de que los desarrolladores inmobiliarios cuenten hasta con cuatro años, en lugar de tres, para enajenar los terrenos que adquieran para la construcción de sus desarrollos, sin que se considere como ingreso acumulable el costo de adquisición de dichos inmuebles, y

Que de conformidad con el artículo 39, fracciones I, II y III del Código Fiscal de la Federación, el Ejecutivo Federal puede condonar o eximir, total o parcialmente, el pago de contribuciones o sus accesorios cuando se afecte la situación de algún lugar o región del país o en casos de catástrofes sufridas por fenómenos naturales; dictar las medidas relacionadas con la administración, control, forma de pago y procedimientos señalados en las leyes fiscales a fin de facilitar el cumplimiento de las obligaciones del contribuyente, así como de conceder estímulos fiscales, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO

ARTÍCULO PRIMERO.- Los contribuyentes personas físicas que cuenten con un crédito hipotecario para adquisición de casa habitación otorgado por las instituciones que componen el sistema financiero mexicano, que con motivo de los sismos ocurridos en el mes de septiembre de 2017 hayan sufrido la pérdida total del inmueble hipotecado y el seguro de daños del respectivo crédito hipotecario considere una indemnización menor al monto del saldo del crédito hipotecario a la fecha del siniestro y la institución del sistema financiero realice la condonación o remisión de deuda sobre la diferencia entre el citado saldo y la indemnización derivada de la cobertura del seguro de daños, estarán eximidos del pago del impuesto sobre la renta que corresponda por los ingresos acumulables relativos al monto de la condonación o remisión de deuda aplicada por la institución del sistema financiero a que se refiere este artículo, en el ejercicio que se realice dicha condonación o remisión de deuda.

Para efectos del párrafo anterior, los contribuyentes deberán contar con el documento oficial emitido por autoridad competente que sustente la pérdida total de la casa habitación.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se reforman los artículos 1.6, 1.11 y Transitorio Tercero, fracción VI, primer párrafo del "Decreto que compila diversos beneficios fiscales y establece medidas de simplificación administrativa", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2013, para quedar como sigue:

"**Artículo 1.6.** Los contribuyentes del impuesto sobre la renta que sean autorizados para aplicar alguno de los beneficios previstos en los artículos 189 y 203 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, podrán aplicar en el ejercicio fiscal de que se trate, el monto del crédito fiscal autorizado conforme a los citados artículos, contra los pagos provisionales del impuesto sobre la renta del mismo ejercicio.

Artículo 1.11. Los contribuyentes personas físicas y morales, así como los coordinados dedicados exclusivamente al autotransporte terrestre de carga de materiales o autotransporte terrestre de pasajeros urbano y suburbano, podrán deducir hasta el equivalente a un 8% de los ingresos propios de su actividad, sin documentación que reúna requisitos fiscales, siempre que:

I. El gasto haya sido efectivamente realizado en el ejercicio fiscal de que se trate.

II. La erogación por la cual se aplicó dicha facilidad se encuentre registrada en su contabilidad.

III. Efectúen el pago por concepto del impuesto sobre la renta anual sobre el monto que haya sido deducido por este concepto a la tasa del 16%. El impuesto anual pagado se considerará como definitivo y no será acreditable ni deducible. En el caso de los coordinados o personas morales que tributen por cuenta de sus integrantes, efectuarán por cuenta de los mismos el entero de dicho impuesto.

IV. Los contribuyentes que opten por esta deducción deberán efectuar pagos provisionales a cuenta del impuesto anual a que se refiere la fracción anterior, los que se determinarán considerando la deducción realizada en el periodo de pago acumulado del ejercicio fiscal de que se trate aplicando la tasa del 16%, pudiendo acreditar los pagos provisionales del mismo ejercicio fiscal realizados con anterioridad por el mismo concepto. Estos pagos provisionales se enterarán a más tardar el día 17 del mes siguiente a aquel por el que se efectúe la deducción.

El monto de la deducción que se determine conforme al presente artículo, en el ejercicio de que se trate, se deberá disminuir del monto que se obtenga de restar al total de los ingresos acumulables obtenidos en el ejercicio, las deducciones autorizadas conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta por las que no se aplican las facilidades a que se refiere este artículo y hasta por el monto de la diferencia que resulte de disminuir al monto total de los ingresos acumulables obtenidos en el ejercicio, las deducciones autorizadas conforme a la Ley del ISR por las que no se aplican las facilidades a que refiere este artículo.

Cuando las deducciones autorizadas conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta por las que no se aplican las facilidades a que se refiere este artículo, sean mayores a los ingresos acumulables obtenidos en el ejercicio, no se disminuirá monto alguno por concepto de la deducción a que se refiere el mismo.

Lo dispuesto en este artículo será aplicable a las personas físicas, morales o coordinados dedicados exclusivamente al autotransporte terrestre de carga de materiales o autotransporte terrestre de pasajeros urbano y suburbano, siempre que no presten preponderantemente sus servicios a otra persona moral residente en el país o en el extranjero, que se considere parte relacionada en los términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

La deducción prevista en el primer párrafo de este artículo no podrá incluir los gastos que realicen los contribuyentes por concepto de adquisición de combustibles para realizar su actividad.

TRANSITORIOS

Tercero. …

VI. Decreto por el que se otorga un estímulo fiscal a las personas morales y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 2010 y reformado mediante el diverso publicado en el mismo órgano de difusión oficial el 12 de octubre de 2011. El Decreto a que se refiere esta fracción estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2018.

…".

ARTÍCULO TERCERO.- Los contribuyentes que se dediquen a la construcción y enajenación de desarrollos inmobiliarios, que hayan optado por deducir el costo de adquisición de los terrenos en el ejercicio en el que los adquieran conforme a lo previsto en el artículo 191 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, no considerarán como ingreso acumulable en términos del segundo párrafo de dicho artículo, el costo de adquisición de dichos terrenos, siempre que se enajenen a más tardar dentro del cuarto ejercicio inmediato posterior al que fue adquirido.

ARTÍCULO CUARTO.- La aplicación del beneficio establecido en el artículo Primero del presente Decreto no dará lugar a devolución, compensación, acreditamiento o saldo a favor alguno.

ARTÍCULO QUINTO.- El Servicio de Administración Tributaria podrá expedir las disposiciones de carácter general necesarias para la correcta y debida aplicación del presente Decreto.

TRANSITORIO

Único.- El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, con excepción de la reforma al artículo 1.6. del "Decreto que compila diversos beneficios fiscales y establece medidas de simplificación administrativa", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2013, prevista en el artículo Segundo del presente Decreto, la cual entrará en vigor el 1 de enero de 2018.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México a veintidós de diciembre de dos mil diecisiete.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **José Antonio González Anaya**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se actualizan las cuotas que se especifican en materia del impuesto especial sobre producción y servicios.

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

Acuerdo 136/2017

Acuerdo por el que se actualizan las cuotas que se especifican en materia del impuesto especial sobre producción y servicios

JOSÉ ANTONIO GONZÁLEZ ANAYA, Secretario de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 31, fracción XXXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., fracción I, incisos D) y H), y 2o.-A de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, y 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

CONSIDERANDO

Que conforme a lo dispuesto en los artículos 2o., fracción I, incisos D) y H), y 2o.-A de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, las cuotas aplicables a los combustibles automotrices, combustibles fósiles y las cuotas aplicables a las gasolinas y al diésel que se destinan a las entidades federativas, se actualizarán anualmente y entrarán en vigor a partir del 1 de enero de cada año;

Que la actualización se llevará a cabo aplicando el factor de actualización correspondiente al período comprendido desde el mes de diciembre del penúltimo año hasta el mes de diciembre inmediato anterior a aquél por el que se efectúa la actualización, factor que se obtendrá de conformidad con lo dispuesto por el artículo 17-A del Código Fiscal de la Federación;

Que las cuotas aplicables a los combustibles fósiles fueron actualizadas por última vez mediante el "Acuerdo por el que se actualizan las cuotas que se especifican en materia del impuesto especial sobre producción y servicios" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2016, y

Que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público publicará el factor de actualización en el Diario Oficial de la Federación durante el mes de diciembre de cada año y con base en lo anterior, se actualizan las cuotas aplicables a los combustibles automotrices, a los combustibles fósiles, así como las cuotas aplicables a las gasolinas y el diésel destinadas a las entidades federativas, por lo que se expide el siguiente

ACUERDO

ARTÍCULO PRIMERO.- El factor de actualización aplicable para el año de 2018 a las cuotas a que se refieren los artículos 2o., fracción I, incisos D) y H), y 2o.-A, fracciones I, II y III de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, es de 1.0663, resultado de dividir el Índice Nacional de Precios al Consumidor del mes de noviembre de 2017, que fue de 130.044 puntos, y el mencionado índice correspondiente al mes de noviembre de 2016, que fue de 121.953 puntos, procedimiento establecido conforme a lo dispuesto por el artículo 17-A del Código Fiscal de la Federación.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Conforme al factor de actualización mencionado en el artículo Primero de este Acuerdo, las cuotas aplicables a los combustibles automotrices a que se refiere el artículo 2o., fracción I, inciso D) de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, que estarán vigentes a partir del 1 de enero de 2018, son las siguientes:

1.	Combustibles fósiles.....	Cuota	Unidad de medida
	a. Gasolina menor a 92 octanos.....	4.59	pesos por litro.
	b. Gasolina mayor o igual a 92 octanos	3.88	pesos por litro.
	c. Diésel	5.04	pesos por litro.
2.	Combustibles no fósiles	3.88	pesos por litro.

ARTÍCULO TERCERO.- Conforme al factor de actualización mencionado en el artículo Primero de este Acuerdo, las cuotas aplicables a los combustibles fósiles a que se refiere el artículo 2o., fracción I, inciso H) de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, que estarán vigentes a partir del 1 de enero de 2018, son las siguientes:

Combustibles Fósiles	**Cuota**	**Unidad de medida**
1. Propano	6.93	centavos por litro.
2. Butano	8.98	centavos por litro.
3. Gasolinas y gasavión	12.17	centavos por litro.
4.Turbosina y otros kerosenos	14.54	centavos por litro.
5. Diesel	14.76	centavos por litro.
6. Combustóleo	15.76	centavos por litro.
7. Coque de petróleo	18.29	pesos por tonelada.
8. Coque de carbón	42.88	pesos por tonelada.
9. Carbón mineral	32.29	pesos por tonelada.
10. Otros combustibles fósiles	46.67	pesos por tonelada de carbono que contenga el combustible.

ARTÍCULO CUARTO.- Conforme al factor de actualización mencionado en el artículo Primero de este Acuerdo, las cuotas aplicables a las gasolinas y el diésel previstas en el artículo 2o.-A, fracciones I, II y III de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, que estarán vigentes a partir del 1 de enero de 2018, son las siguientes:

Combustibles	**Cuota**	**Unidad de medida**
Gasolina menor a 92 octanos	40.52	centavos por litro.
Gasolina mayor o igual a 92 octanos	49.44	centavos por litro.
Diésel	33.63	centavos por litro.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2018.

Ciudad de México, a 13 de diciembre de 2017.- Con fundamento en el artículo 105 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en ausencia del C. Secretario de Hacienda y Crédito Público y del C. Subsecretario de Hacienda y Crédito Público.- El Subsecretario de Ingresos, **Miguel Messmacher Linartas**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se expiden las Reglas de carácter general para la presentación de trámites por medios de comunicación electrónica.

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

ACUERDO 141/2017

JOSÉ ANTONIO GONZÁLEZ ANAYA, Secretario de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 31, fracciones VIII y XXXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 69-C de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 6o., fracción I de la Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural; 6 y 7, fracción II y Disposición Segunda Transitoria de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas de aplicación supletoria, y 6o., fracción XXXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece para la consecución del objetivo de llevar a México a su máximo potencial, además de las cinco Metas Nacionales, tres Estrategias Transversales: i) Democratizar la Productividad; ii) Gobierno Cercano y Moderno, y iii) Perspectiva de Género en todas las acciones de la presente Administración Pública Federal;

Que la Estrategia Transversal, Democratizar la Productividad, establece que el proceso de crecimiento del país también se puede y se debe impulsar desde los sectores privado, social, y desde todos los órdenes de gobierno. En este sentido, dicha estrategia plantea que la Administración Pública Federal busque el incremento de la productividad mediante la eliminación de trabas que impidan el funcionamiento adecuado de la economía, entre otros, la mejora de la regulación y, de manera especial, simplificando la normatividad y trámites gubernamentales;

Que en la Estrategia Transversal, Gobierno Cercano y Moderno, se establece que las políticas y acciones de gobierno inciden directamente en la calidad de vida de las personas, por lo que es imperativo contar con un gobierno eficiente y cercano, que disponga de mecanismos de evaluación que permitan mejorar su desempeño y calidad en los servicios que otorga, y simplificar la normatividad y trámites gubernamentales;

Que la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas prevé que las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas podrán realizarse por cualquier otro medio por el que se pueda comprobar fehacientemente la recepción de los mismos, artículo 7 aplicable de manera supletoria a los sujetos regulados por la Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural, de conformidad con el artículo 6o., fracción I de la Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural y Disposición Segunda Transitoria de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Que la Ley Federal de Procedimiento Administrativo en su artículo 69-C establece que las autoridades administrativas competentes para atender trámites podrán, mediante acuerdos generales publicados en el Diario Oficial de la Federación, establecer que los particulares podrán presentar las promociones o solicitudes por escrito, sin perjuicio de que dichos documentos puedan presentarse a través de medios de comunicación electrónica en las etapas que las dependencias así lo determinen.

Que el 3 de febrero de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Decreto por el que se establece la Ventanilla Única Nacional para los Trámites e Información del Gobierno”, el cual tiene por objeto establecer que la ventanilla única seria el punto de contacto digital a través del portal de internet www.gob.mx, el cual propiciará la interoperabilidad con los sistemas electrónicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y

Que en congruencia con el objetivo de las Estrategias Transversales Democratizar la Productividad y Gobierno Cercano y Moderno y a fin de brindar un mejor servicio, es conveniente permitir que dos de los trámites que esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público tiene inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios se presenten a través de medios electrónicos, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LAS REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA LA PRESENTACIÓN DE TRÁMITES POR MEDIOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA

Primera. Las presentes Reglas tienen por objeto dar a conocer los trámites que podrán presentarse a través de medios electrónicos.

Segunda. Para los efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

I. Ley, a la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas,

II. Medios de Comunicación Electrónica, a los dispositivos tecnológicos que permiten efectuar la transmisión y recepción de mensajes de datos y documentos electrónicos, y

III. Secretaría, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Tercera. Podrán presentarse por Medios de Comunicación Electrónica ante la Secretaría, los siguientes trámites:

Homoclave [1]	**Nombre**[2]
SHCP-01-169	Presentación de la modificación a los estatutos sociales de un Fondo de Aseguramiento con motivo de la integración de nuevos municipios a su zona de influencia
SHCP-01-170	Modificación del registro por ampliación de operaciones o ramos de un fondo de aseguramiento

Los datos y los requisitos para la presentación de los trámites citados, podrán ser consultados en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado, identificados con la homoclave y nombre que aparece en el cuadro.

La presentación de los trámites que se mencionan en la tabla anterior se realizará en la Ventanilla Única Nacional del portal electrónico www.gob.mx, conforme el procedimiento descrito en la guía de usuario que estará disponible en el portal indicado.

El funcionamiento de la Ventanilla Única Nacional será de conformidad con las disposiciones que le resulten aplicables.

Cuarta. La presentación de trámites por Medios de Comunicación Electrónica será optativo para cualquier interesado, el funcionamiento de dichos medios se regirá por las disposiciones que se emitan para tal efecto.

La presentación de los trámites a través de Medios de Comunicación Electrónica no libera a los interesados de las demás obligaciones previstas en leyes, disposiciones de carácter general y otras disposiciones legales que resulten aplicables a los mismos.

Quinta. Los documentos presentados por Medios de Comunicación Electrónica producirán los mismos efectos y tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones jurídicas aplicables otorgan a los documentos con firma autógrafa.

Sexta. La Secretaría deberá realizar la prevención a que se refiere el segundo párrafo del artículo 6 de la Ley de aplicación supletoria de conformidad con el artículo 6o., fracción I de la Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural, dentro de la mitad del plazo establecido en el referido artículo 6 de la Ley. Si el requerimiento de información no se realiza en dicho plazo, no se podrá rechazar el escrito inicial por incompleto.

Para los efectos previstos en el tercer párrafo del artículo 6 de la Ley a que se refiere el párrafo anterior, el plazo previsto en dicho artículo se reanudará a partir del día hábil siguiente a aquél en que el interesado desahogue la prevención que, en su caso, se le haya formulado.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Los trámites que se hubieren presentado antes de la entrada en vigor del presente Acuerdo, se resolverán de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables al momento de su presentación.

Dado en la Ciudad de México, a los 30 días del mes de noviembre de dos mil diecisiete.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **José Antonio González Anaya**.- Rúbrica.

---

[1] Es la Homoclave con la que se encuentra inscrito en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado.

[2] Es el nombre con el que se encuentra inscrito en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado.

ACUERDO por el que se dan a conocer los estímulos fiscales a la gasolina y al diésel en los sectores pesquero y agropecuario para el mes de enero de 2018.

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

ACUERDO 144 /2017

Acuerdo por el que se dan a conocer los estímulos fiscales a la gasolina y al diésel en los sectores pesquero y agropecuario para el mes de enero de 2018.

JOSÉ ANTONIO GONZÁLEZ ANAYA, Secretario de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 31, fracción XXXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o., segundo párrafo de la Ley de Energía para el Campo; Primero del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican; primero del Acuerdo por el que se establecen estímulos fiscales a la gasolina y el diésel en los sectores pesquero y agropecuario, y 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

Artículo Primero.- El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer el monto de los estímulos fiscales aplicables en todo el territorio nacional a la gasolina menor a 92 octanos y al diésel para uso en el sector pesquero y agropecuario de conformidad con el artículo primero del Acuerdo por el que se establecen estímulos fiscales a la gasolina y el diésel en los sectores pesquero y agropecuario, publicado el 30 de diciembre de 2015 en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo Segundo.- Los porcentajes de los estímulos fiscales aplicables para el mes de enero de 2018, son los siguientes:

COMBUSTIBLE	PORCENTAJE DE ESTÍMULO enero 2018
Gasolina menor a 92 octanos	88.73%
Diésel para el sector pesquero	86.06%
Diésel para el sector agropecuario	86.06%

Artículo Tercero.- El monto de los estímulos fiscales conforme a los porcentajes de estímulo mencionados en el artículo Segundo del presente Acuerdo aplicables en todo el territorio nacional a la gasolina menor a 92 octanos y al diésel para el mes de enero de 2018, son los siguientes:

Combustible	Monto del estímulo fiscal enero 2018 (pesos/litro)
Gasolina menor a 92 octanos	$2.00
Diésel para el sector pesquero	$2.00
Diésel para el sector agropecuario	$2.00

Dichos montos de estímulo más el impuesto al valor agregado correspondiente, se aplicarán para reducir los precios de la gasolina menor a 92 octanos y el diésel en la enajenación a los beneficiarios del sector pesquero y agropecuario.

TRANSITORIO

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

Atentamente.

Ciudad de México, a 28 de diciembre de 2017.- En ausencia del Secretario de Hacienda y Crédito Público y del Subsecretario del Ramo y con fundamento en el artículo 105 del Reglamento Interior de esta Secretaría, el Subsecretario de Ingresos, **Miguel Messmacher Linartas**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se dan a conocer los porcentajes y los montos del estímulo fiscal, así como las cuotas disminuidas del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, correspondientes al periodo que se especifica.

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

ACUERDO 142/2017

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS PORCENTAJES Y LOS MONTOS DEL ESTÍMULO FISCAL, ASÍ COMO LAS CUOTAS DISMINUIDAS DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS APLICABLES A LOS COMBUSTIBLES QUE SE INDICAN, CORRESPONDIENTES AL PERIODO QUE SE ESPECIFICA.

MIGUEL MESSMACHER LINARTAS, Subsecretario de Ingresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 31, fracción XXXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Primero del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, se dan a conocer los porcentajes y los montos del estímulo fiscal, así como las cuotas disminuidas del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles automotrices, correspondientes al periodo comprendido del 1 al 5 de enero de 2018.

ACUERDO

Artículo Primero. Los porcentajes del estímulo fiscal para el periodo comprendido del 1 al 5 de enero de 2018, aplicables a los combustibles automotrices son los siguientes:

Combustible	Porcentaje de Estímulo
Gasolina menor a 92 octanos	50.89%
Gasolina mayor o igual a 92 octanos y combustibles no fósiles	25.18%
Diésel	53.89%

Artículo Segundo. Los montos del estímulo fiscal para el periodo comprendido del 1 al 5 de enero de 2018, aplicables a los combustibles automotrices son los siguientes:

Combustible	Monto del estímulo fiscal (pesos/litro)
Gasolina menor a 92 octanos	$2.336
Gasolina mayor o igual a 92 octanos y combustibles no fósiles	$0.977
Diésel	$2.716

Artículo Tercero. Las cuotas disminuidas para el periodo comprendido del 1 al 5 de enero de 2018, aplicables a los combustibles automotrices son las siguientes:

Combustible	Cuota disminuida (pesos/litro)
Gasolina menor a 92 octanos	$2.254
Gasolina mayor o igual a 92 octanos y combustibles no fósiles	$2.903
Diésel	$2.324

TRANSITORIO

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

Ciudad de México a 28 de diciembre de 2017.- Con fundamento en el artículo Primero, último párrafo del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, publicado el 27 de diciembre de 2016 y sus posteriores modificaciones, en ausencia del C. Subsecretario de Ingresos, el Titular de la Unidad de Política de Ingresos No Tributarios, **Eduardo Camero Godinez**.- Rúbrica.

ACUERDO por el cual se dan a conocer los montos de los estímulos fiscales aplicables a la enajenación de gasolinas en la región fronteriza con los Estados Unidos de América, correspondientes al periodo que se especifica.

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

ACUERDO 143 /2017

ACUERDO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS MONTOS DE LOS ESTÍMULOS FISCALES APLICABLES A LA ENAJENACIÓN DE GASOLINAS EN LA REGIÓN FRONTERIZA CON LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, CORRESPONDIENTES AL PERIODO QUE SE ESPECIFICA.

MIGUEL MESSMACHER LINARTAS, Subsecretario de Ingresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 31, fracción XXXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Segundo y Quinto del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, se dan a conocer los montos de los estímulos fiscales aplicables a la enajenación de gasolinas en la franja fronteriza de 20 kilómetros y en el territorio comprendido entre las líneas paralelas de más de 20 y hasta 45 kilómetros a la línea divisoria internacional con los Estados Unidos de América, durante el periodo que se indica, mediante el siguiente

ACUERDO

Artículo Único.- Se dan a conocer los montos de los estímulos fiscales aplicables, dentro de la franja fronteriza de 20 kilómetros y del territorio comprendido entre las líneas paralelas de más de 20 y hasta 45 kilómetros a la línea divisoria internacional con los Estados Unidos de América, a que se refieren los artículos Segundo y Quinto del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, durante el período comprendido del 1 al 5 de enero de 2018.

Zona I

Municipios de Tijuana y Playas de Rosarito del Estado de Baja California

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 92 octanos:	$0.000	$0.000	$0.000	$0.000	$0.000	$0.000
b) Gasolina mayor o igual a 92 octanos:	$0.000	$0.000	$0.000	$0.000	$0.000	$0.000

Municipio de Tecate del Estado de Baja California

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 92 octanos:	$0.130	$0.108	$0.087	$0.065	$0.043	$0.022
b) Gasolina mayor o igual a 92 octanos:	$0.140	$0.117	$0.093	$0.070	$0.047	$0.023

Zona II

Municipio de Mexicali del Estado de Baja California

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 92 octanos:	$0.580	$0.483	$0.387	$0.290	$0.193	$0.097
b) Gasolina mayor o igual a 92 octanos:	$0.600	$0.500	$0.400	$0.300	$0.200	$0.100

Zona III

Municipio de San Luis Rio Colorado del Estado de Sonora

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 92 octanos:	$3.360	$2.800	$2.240	$1.680	$1.120	$0.560
b) Gasolina mayor o igual a 92 octanos:	$2.900	$2.417	$1.933	$1.450	$0.967	$0.483

Zona IV

Municipios de Puerto Peñasco y Caborca del Estado de Sonora

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 92 octanos:	$3.470	$2.892	$2.313	$1.735	$1.157	$0.578
b) Gasolina mayor o igual a 92 octanos:	$2.490	$2.075	$1.660	$1.245	$0.830	$0.415

Municipio de General Plutarco Elías Calles del Estado de Sonora

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 92 octanos:	$3.010	$2.508	$2.007	$1.505	$1.003	$0.502
b) Gasolina mayor o igual a 92 octanos:	$1.960	$1.633	$1.307	$0.980	$0.653	$0.327

Municipios de Nogales, Sáric, Agua Prieta del Estado de Sonora

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 92 octanos:	$3.160	$2.633	$2.107	$1.580	$1.053	$0.527
b) Gasolina mayor o igual a 92 octanos:	$2.260	$1.883	$1.507	$1.130	$0.753	$0.377

Municipios de Santa Cruz, Cananea, Naco y Altar del Estado de Sonora

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 92 octanos:	$3.160	$2.633	$2.107	$1.580	$1.053	$0.527
b) Gasolina mayor o igual a 92 octanos:	$2.210	$1.842	$1.473	$1.105	$0.737	$0.368

Zona V

Municipio de Janos, Manuel Benavides, Manuel Ojinaga y Ascensión del Estado de Chihuahua

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 92 octanos:	$4.230	$3.525	$2.820	$2.115	$1.410	$0.705
b) Gasolina mayor o igual a 92 octanos:	$3.320	$2.767	$2.213	$1.660	$1.107	$0.553

Municipios de Juárez, Praxedis G. Guerrero y Guadalupe Estado de Chihuahua

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 92 octanos:	$3.410	$2.842	$2.273	$1.705	$1.137	$0.568
b) Gasolina mayor o igual a 92 octanos:	$2.860	$2.383	$1.907	$1.430	$0.953	$0.477

Municipio de Coyame del Sotol del Estado de Chihuahua

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 92 octanos:	$3.820	$3.183	$2.547	$1.910	$1.273	$0.637
b) Gasolina mayor o igual a 92 octanos:	$3.000	$2.500	$2.000	$1.500	$1.000	$0.500

Zona VI

Municipios de Ocampo, Acuña, Jiménez, Guerrero y Zaragoza del Estado de Coahuila de Zaragoza y municipio de Anáhuac del Estado de Nuevo León

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 92 octanos:	$4.550	$3.792	$3.033	$2.275	$1.517	$0.758
b) Gasolina mayor o igual a 92 octanos:	$3.410	$2.842	$2.273	$1.705	$1.137	$0.568

Municipios de Piedras Negras y Nava del Estado de Coahuila de Zaragoza

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 92 octanos:	$4.220	$3.517	$2.813	$2.110	$1.407	$0.703
b) Gasolina mayor o igual a 92 octanos:	$3.090	$2.575	$2.060	$1.545	$1.030	$0.515

Municipio de Hidalgo del Estado de Coahuila de Zaragoza y Nuevo Laredo del Estado de Tamaulipas

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 92 octanos:	$4.120	$3.433	$2.747	$2.060	$1.373	$0.687
b) Gasolina mayor o igual a 92 octanos:	$2.990	$2.492	$1.993	$1.495	$0.997	$0.498

Zona VII

Municipios de Guerrero, Mier y Valle Hermoso del Estado de Tamaulipas

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 92 octanos:	$4.500	$3.750	$3.000	$2.250	$1.500	$0.750
b) Gasolina mayor o igual a 92 octanos:	$3.410	$2.842	$2.273	$1.705	$1.137	$0.568

Municipios de Reynosa, Camargo, Gustavo Díaz Ordaz, Rio Bravo, Matamoros y Miguel Alemán del Estado de Tamaulipas

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 92 octanos:	$3.830	$3.192	$2.553	$1.915	$1.277	$0.638
b) Gasolina mayor o igual a 92 octanos:	$2.650	$2.208	$1.767	$1.325	$0.883	$0.442

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 28 de diciembre de 2017.- Con fundamento en el artículo Segundo, tercer párrafo del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, publicado el 27 de diciembre de 2016 y sus posteriores modificaciones, en ausencia del C. Subsecretario de Ingresos, el Titular de la Unidad de Política de Ingresos No Tributarios, **Eduardo Camero Godinez**.- Rúbrica.

RESOLUCIÓN de facilidades administrativas para los sectores de contribuyentes que en la misma se señalan para 2018.

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

RESOLUCIÓN DE FACILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LOS SECTORES DE CONTRIBUYENTES QUE EN LA MISMA SE SEÑALAN PARA 2018

Con fundamento en los artículos 16 y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, fracción I, inciso g) del Código Fiscal de la Federación; 14, fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria; 8, primer párrafo del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria; Noveno, fracciones XXIII y XLI del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios; de la Ley Federal de Derechos, se expide la Ley del Impuesto sobre la Renta, y se abrogan la Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única y la Ley del Impuesto a los Depósitos en Efectivo, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 11 de diciembre de 2013 y 77 del Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, y

Considerando

Que las fracciones XXIII y XLI del Artículo Noveno del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios; de la Ley Federal de Derechos, se expide la Ley del Impuesto sobre la Renta, y se abrogan la Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única, y la Ley del Impuesto a los Depósitos en Efectivo, publicado en el aludido órgano Oficial, el 11 de diciembre de 2013, establecen que el Servicio de Administración Tributaria, mediante reglas de carácter general, podrá otorgar facilidades administrativas y de comprobación para el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes del sector primario, así como a los del autotransporte terrestre de carga federal, foráneo de pasaje y turismo;

Que la Ley del Impuesto sobre la Renta establece un esquema de base de efectivo, aplicable a los sectores de contribuyentes del sector primario y de autotransporte terrestre de carga y de pasajeros;

Que el Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en las facultades que le fueron conferidas por el Congreso de la Unión, considera necesario otorgar para el ejercicio fiscal de 2018 a los referidos sectores de contribuyentes, facilidades administrativas y de comprobación, a fin de que cumplan adecuadamente con sus obligaciones fiscales. Asimismo, durante el ejercicio fiscal de 2018 continuará publicando folletos y llevará a cabo talleres, con el objeto de que estos contribuyentes, mediante ejemplos prácticos y situaciones precisas, puedan conocer sus obligaciones fiscales y la forma de poder cumplirlas;

Que este órgano desconcentrado, por medio de sus servicios de orientación, informará y resolverá las dudas que conforme al desarrollo de sus actividades se presenten a los sectores de contribuyentes que establece la presente Resolución, a efecto de que los mismos puedan cumplir adecuadamente con sus obligaciones fiscales, y

Que con el fin de considerar las características propias de operar de dichos sectores, este Órgano expide la siguiente:

RESOLUCIÓN DE FACILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LOS SECTORES DE CONTRIBUYENTES QUE EN LA MISMA SE SEÑALAN PARA 2018

Contenido

Título 1. Sector Primario.

Título 2. Sector de Autotransporte Terrestre de Carga Federal.

Título 3. Sector de Autotransporte Terrestre Foráneo de Pasaje y Turismo.

Título 4. Sector de Autotransporte Terrestre de Carga de Materiales y Autotransporte Terrestre de Pasajeros Urbano y Suburbano.

Glosario

Para los efectos de la presente Resolución se entiende por:

A. ADSC, las Administraciones Desconcentradas de Servicios al Contribuyente.

B. CFDI, el Comprobante Fiscal Digital por Internet o Factura Electrónica.

C. Código, el Código Fiscal de la Federación.

D. CURP, la Clave Única de Registro de Población.

E. **IMSS,** el Instituto Mexicano del Seguro Social.

F. **ISR,** el Impuesto sobre la Renta.

G. **IVA,** el Impuesto al Valor Agregado.

H. **LIF,** la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2018.

I. **PEMEX,** Petróleos Mexicanos.

J. **PCECFDI,** el Proveedor de Certificación de Expedición de Comprobante Fiscal Digital por Internet.

K. **RFC,** el Registro Federal de Contribuyentes.

L. **RMF,** la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018.

M. **SAT,** el Servicio de Administración Tributaria.

N. **Decreto,** el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios; de la Ley Federal de Derechos, se expide la Ley del Impuesto sobre la Renta, y se abrogan la Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única, y la Ley del Impuesto a los Depósitos en Efectivo, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 11 de diciembre de 2013.

Ñ. **UMA,** la Unidad de Medida y Actualización.

Disposiciones Preliminares

La presente Resolución contiene las facilidades administrativas aplicables a cada uno de los sectores de contribuyentes que se señalan en los Títulos de la misma.

Título 1. Sector Primario

Definición de actividades ganaderas

1.1. Los contribuyentes dedicados a actividades ganaderas, que cumplan con sus obligaciones fiscales en los términos del Título II, Capítulo VIII de la Ley del ISR, considerarán como actividades ganaderas las consistentes en la cría y engorda de ganado, aves de corral y animales, así como la primera enajenación de sus productos que no hayan sido objeto de transformación industrial.

Se considerará que también realizan actividades ganaderas, los adquirentes de la primera enajenación de ganado a que se refiere el párrafo anterior, cuando se realicen exclusivamente actividades de engorda de ganado, siempre y cuando el proceso de engorda de ganado se realice en un periodo mayor a tres meses contados a partir de la adquisición.

Lo dispuesto en esta regla en ningún caso resultará aplicable a las personas que no sean propietarias del ganado, aves de corral y animales a que se refiere la misma.

Facilidades de comprobación

1.2. Para los efectos de la Ley del ISR, los contribuyentes dedicados a las actividades agrícolas, silvícolas, ganaderas o pesqueras, que cumplan con sus obligaciones fiscales en los términos del Título II, Capítulo VIII de la Ley del ISR, podrán deducir con documentación comprobatoria que al menos reúna los requisitos establecidos en la fracción III de la presente regla, la suma de las erogaciones que realicen por concepto de mano de obra de trabajadores eventuales del campo, alimentación de ganado y gastos menores, hasta por el 10 por ciento del total de sus ingresos propios, sin exceder de $800,000.00 (ocho cientos mil pesos 00/100 M.N.) durante el ejercicio, siempre que para ello cumplan con lo siguiente:

I. Que el gasto haya sido efectivamente erogado en el ejercicio fiscal de que se trate y esté vinculado con la actividad.

II. Que se haya registrado en su contabilidad por concepto y en forma acumulativa durante el ejercicio fiscal.

III. Que los gastos se comprueben con documentación que contenga al menos la siguiente información:

a) Nombre, denominación o razón social y domicilio, del enajenante de los bienes o del prestador de los servicios.

b) Lugar y fecha de expedición.

c) Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio.

d) Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número o letra.

En el caso de que la suma de las erogaciones exceda del 10 por ciento citado, dichas erogaciones se reducirán, manteniendo la misma estructura porcentual de cada una de ellas.

Para determinar el monto de los gastos menores sujetos a la facilidad de comprobación a que se refiere esta regla, deberán considerar la proporción que estos gastos representen en el ejercicio fiscal de que se trate, respecto de la suma del total de sus erogaciones por concepto de mano de obra de trabajadores eventuales del campo, alimentación de ganado y gastos menores, del mismo ejercicio fiscal, siempre que esta proporción no sea mayor a la que se determine conforme a esta regla para el ejercicio fiscal inmediato anterior. En el caso de que la proporción del ejercicio fiscal de que se trate resulte mayor, se considerará la proporción del ejercicio fiscal inmediato anterior.

Al monto de gastos menores determinado conforme al párrafo anterior de esta regla, se le aplicará el factor que resulte de restar a la unidad, la proporción menor a que se refiere el párrafo anterior. El resultado obtenido será el monto de los gastos menores deducibles en los términos de esta regla.

El monto de la deducción que se determine conforme a la presente regla, en el ejercicio de que se trate, se deberá disminuir del monto que se obtenga de restar al total de los ingresos acumulables obtenidos en el ejercicio, las deducciones autorizadas conforme a la Ley del ISR por las que no se aplican las facilidades a que se refiere la presente resolución y hasta por el monto de la diferencia que resulte de disminuir al monto total de los ingresos acumulables obtenidos en el ejercicio, las deducciones autorizadas conforme a la Ley del ISR por las que no se aplican las facilidades a que se refiere esta resolución.

Cuando las deducciones autorizadas conforme a la Ley del ISR por las que no se aplican las facilidades a que se refiere la presente Resolución, sean mayores a los ingresos acumulables obtenidos en el ejercicio, no se disminuirá monto alguno por concepto de la deducción a que se refiere la presente regla.

Los contribuyentes personas físicas deberán reportar en la declaración anual del ISR, el monto de los gastos deducibles que realicen conforme a la presente regla en el campo “Maniobras, empaques y fletes en el campo para la enajenación de productos alimenticios” del apartado “Deducciones autorizadas” y en el caso de personas morales deberán reportarlo en el campo “Otras deducciones autorizadas” del apartado “Deducciones autorizadas” de la declaración anual del ISR.

La deducción prevista en el primer párrafo de esta regla no podrá incluir los gastos que realicen los contribuyentes por concepto de adquisición de combustibles para realizar su actividad.

Pagos provisionales semestrales

1.3. Los contribuyentes dedicados a las actividades agrícolas, silvícolas, ganaderas o pesqueras, que cumplan con sus obligaciones fiscales en los términos del Título II, Capítulo VIII de la Ley del ISR, podrán realizar pagos provisionales semestrales del ISR.

Asimismo, las personas físicas y morales dedicadas a las actividades a que se refiere esta regla, que cumplan con sus obligaciones fiscales en los términos del Título II, Capítulo VIII de la Ley del ISR, que opten por realizar pagos provisionales del ISR en forma semestral, podrán enterar las retenciones que efectúen a terceros por el ejercicio fiscal de 2018, en los mismos plazos en los que realicen sus pagos provisionales del ISR.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será aplicable, siempre que las personas físicas y morales dedicadas a las actividades a que se refiere esta regla que opten por realizar pagos provisionales del ISR en forma semestral, presenten en el mismo plazo la declaración correspondiente al IVA.

Las personas físicas y morales que por el ejercicio fiscal de 2018 opten por realizar pagos provisionales y efectuar el entero del ISR retenido a terceros en forma semestral, deberán presentar su aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones fiscales ante las autoridades fiscales a más tardar dentro de los treinta días siguientes a la entrada en vigor de la presente Resolución, en términos de lo establecido en el artículo 30, fracción V del Reglamento del Código Fiscal de la Federación y en la ficha de trámite 71/CFF contenida en el Anexo 1-A de la RMF. Los contribuyentes que por ejercicios anteriores ya hubieran presentado su aviso de opción para presentar sus pagos provisionales de ISR e IVA en forma semestral, ya no deberán presentar el aviso correspondiente hasta en tanto no cambien la opción elegida.

Una vez ejercida la opción a que se refiere esta regla, la misma no podrá variarse durante el ejercicio.

Pagos provisionales del ejercicio fiscal 2018

Asimismo, para determinar los pagos provisionales del ISR del ejercicio fiscal de 2018, en lugar de aplicar lo establecido en las disposiciones señaladas, podrán determinarlos aplicando al ingreso acumulable del periodo de que se trate, el coeficiente de utilidad que corresponda en términos de lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley del ISR, considerando el total de sus ingresos.

Retención del ISR a trabajadores eventuales del campo

1.4. Los contribuyentes dedicados a las actividades agrícolas, silvícolas, ganaderas o pesqueras, que cumplan con sus obligaciones fiscales en los términos del Título II, Capítulo VIII de la Ley del ISR, para los efectos del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las disposiciones fiscales en materia de retenciones del ISR por los pagos efectuados a sus trabajadores eventuales del campo, en lugar de aplicar las disposiciones correspondientes al pago de salarios, podrán enterar el 4 por ciento por concepto de retenciones del ISR, correspondiente a los pagos efectivamente realizados por concepto de mano de obra, siempre que los pagos efectuados a cada trabajador eventual del campo no excedan al día de $177.00 (ciento setenta y siete pesos 00/100 M.N.), en cuyo caso, deberán elaborar y presentar en la ADSC más cercana a su domicilio fiscal a más tardar el 15 de febrero de 2019, una relación individualizada de dichos trabajadores que indique el monto de las cantidades que les son pagadas en el periodo de que se trate, así como del impuesto retenido, además deberán emitir el CFDI y su complemento por concepto de nómina correspondiente.

Los contribuyentes a que se refiere esta regla que por sus trabajadores eventuales del campo se hayan adherido al “Decreto por el que se otorgan beneficios fiscales a los patrones y trabajadores eventuales del campo”, vigente a partir del 1 de enero de 2017, en lugar de aplicar lo dispuesto en el primer párrafo de esta regla, podrán considerar el salario base de cotización que manifiesten para pagar las cuotas obrero patronales al IMSS en los términos del citado Decreto para el ejercicio 2018, para determinar la retención a que se refiere el párrafo anterior.

Por lo que se refiere a los pagos realizados a los trabajadores distintos de los señalados en esta regla, se estará a lo dispuesto en la Ley del ISR.

Liquidaciones de distribuidores

1.5. Para los efectos de la Ley del ISR, cuando los contribuyentes dedicados a las actividades agrícolas, silvícolas, ganaderas o pesqueras, que cumplan con sus obligaciones fiscales en los términos del Título II, Capítulo VIII de la Ley del ISR, operen a través de distribuidores residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en México o de uniones de crédito en el país, las liquidaciones que se obtengan de dichos distribuidores harán las veces de comprobantes de ventas siempre que éstos emitan el comprobante fiscal correspondiente. El productor por cuenta del cual el distribuidor realice las operaciones correspondientes deberá conservar como parte de su contabilidad la copia de la liquidación.

Cuando dicha liquidación consigne gastos realizados por el distribuidor, por cuenta del contribuyente, la misma hará las veces de comprobante fiscal de tales erogaciones, siempre que éstas estén consideradas como deducciones y cumplan con los requisitos de deducibilidad, establecidos en las disposiciones fiscales para dichas erogaciones.

En las liquidaciones emitidas por distribuidores residentes en el extranjero, en sustitución de los datos relativos al RFC, se deberán consignar los datos correspondientes al nombre, denominación o razón social y domicilio fiscal.

No obligación de las personas físicas exentas del ISR

1.6. Los contribuyentes personas físicas dedicadas exclusivamente a actividades agrícolas, silvícolas, ganaderas o pesqueras, que cumplan con sus obligaciones fiscales en los términos del Título II, Capítulo VIII de la Ley del ISR, cuyos ingresos en el ejercicio fiscal no excedan del valor anual de 40 UMA’s y que no tengan la obligación de presentar declaraciones periódicas, se podrán inscribir en el RFC en los términos de lo dispuesto en la regla 2.4.3. de la RMF, y tendrán la obligación de expedir el CFDI correspondiente a través de un PCECFDI en los términos de la regla 2.7.3.1. de la citada RMF, siempre que se trate de la primera enajenación que realicen dichos contribuyentes respecto de los siguientes bienes:

I. Leche en estado natural.

II. Frutas, verduras y legumbres.

III. Granos y semillas.

IV. Pescados o mariscos.

V. Desperdicios animales o vegetales.

VI. Otros productos del campo no elaborados ni procesados.

Los contribuyentes a que se refiere el primer párrafo de esta regla no estarán obligados a presentar declaraciones de pago provisional y anual del ISR por los ingresos propios de su actividad, incluyendo las declaraciones de información por las cuales no se realiza el pago, así como la correspondiente al IVA.

Tratándose de personas morales de derecho agrario, cuyos ingresos en el ejercicio fiscal no excedan del valor anual de 20 UMA's por cada uno de sus integrantes, sin exceder en su conjunto del valor anual de 200 UMA´s y que no tengan la obligación de presentar declaraciones periódicas, podrán aplicar lo dispuesto en el párrafo anterior. Tratándose de ejidos y comunidades no será aplicable el límite del valor anual de 200 UMA´s.

Exención para personas físicas y opción de facilidades para personas morales

1.7. Para los efectos del artículo 74, décimo primer párrafo de la Ley del ISR, las personas físicas dedicadas exclusivamente a actividades agrícolas, silvícolas, ganaderas o pesqueras, cuyos ingresos en el ejercicio fiscal inmediato anterior no hubieran excedido del valor anual de 40 UMA's, se encuentran exentas del ISR. En el caso de que en el transcurso del ejercicio de que se trate sus ingresos excedan del monto señalado, a partir del mes en que sus ingresos rebasen el monto señalado, por el excedente deberán cumplir con sus obligaciones fiscales conforme al Título II, Capítulo VIII de la Ley del ISR. Las personas físicas a que se refiere este párrafo podrán aplicar en lo que proceda las facilidades a que se refieren las reglas de este Título.

Las personas morales dedicadas exclusivamente a actividades agrícolas, silvícolas, ganaderas, o pesqueras, que no realicen las actividades empresariales por cuenta de sus integrantes, podrán aplicar las facilidades a que se refieren las reglas anteriores, siempre que tributen en el Régimen de Actividades Agrícolas, Ganaderas, Silvícolas y Pesqueras a que se refiere el Título II, Capítulo VIII de la Ley del ISR.

No obligación de emitir cheques nominativos

1.8. Las personas físicas o morales que efectúen pagos a contribuyentes dedicados exclusivamente a actividades agrícolas, silvícolas, ganaderas o pesqueras, cuyo monto no exceda de $5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.) a una misma persona en un mismo mes de calendario, estarán relevadas de efectuarlos con cheque nominativo del contribuyente, tarjeta de crédito, de débito de servicios, o a través de los monederos electrónicos que al efecto autorice el SAT.

Adquisición de combustibles

1.9. Los contribuyentes dedicados a las actividades agrícolas, silvícolas, ganaderas o pesqueras, que cumplan con sus obligaciones fiscales en los términos del Título II, Capítulo VIII de la Ley del ISR, considerarán cumplida la obligación a que se refiere el segundo párrafo del artículo 27, fracción III de la Ley del ISR, cuando los pagos por consumo de combustible se realicen con medios distintos a cheque nominativo de la cuenta del contribuyente, tarjeta de crédito, de débito, de servicios o monederos electrónicos autorizados por el SAT, siempre que éstos no excedan del 15 por ciento del total de los pagos efectuados por consumo de combustible para realizar su actividad.

Impuesto al valor agregado

1.10. Para los efectos del artículo 75 de la Ley del ISR, las personas morales dedicadas a actividades agrícolas, ganaderas, silvícolas o pesqueras, que cumplan con sus obligaciones en los términos del Título II, Capítulo VIII de la citada ley, podrán cumplir con las obligaciones fiscales en materia del IVA por cuenta de cada uno de sus integrantes, aplicando al efecto lo dispuesto en la Ley del IVA.

Asimismo, deberán emitir la liquidación a sus integrantes a través de un CFDI de retenciones e información de pagos, con los siguientes requisitos:

I. Denominación o razón social, domicilio fiscal y clave en el RFC, de la persona moral, así como el número de folio consecutivo.

II. Lugar y fecha de expedición.

III. Nombre del integrante al que se le expida, su clave en el RFC o, en su caso, la CURP, ubicación de su negocio o domicilio y firma del mismo o de quien reciba el documento.

IV. Descripción global de los conceptos de los ingresos, deducciones y, en su caso, de los impuestos y retenciones, que le correspondan al integrante de que se trate.

Las personas morales deberán expedir el CFDI de retenciones e información de pagos, al cual se le deberá incorporar el "Complemento de Liquidación", que al efecto publique el SAT en su Portal de Internet.

En dicho CFDI además, deberán asentar la información correspondiente al valor de actividades, el IVA que se traslada, el que les hayan trasladado, así como, en su caso, el pagado en la importación.

Tratándose de personas morales que cumplan con las obligaciones fiscales por cuenta de sus integrantes, presentarán las declaraciones correspondientes al IVA en forma global por sus operaciones y las de sus integrantes, por las actividades empresariales que se realicen a través de la persona moral.

Ingresos de la persona moral

1.11. Para los efectos del artículo 74, décimo tercer párrafo de la Ley del ISR, las sociedades o asociaciones de productores, así como las demás personas morales, que se dediquen exclusivamente a las actividades agrícolas, ganaderas, silvícolas o pesqueras, constituidas exclusivamente por socios o asociados personas físicas, y que los ingresos de la persona moral en el ejercicio, por cada socio, no excedan del valor anual de 423 UMA's, sin exceder en su totalidad del valor anual de 4230 UMA's, podrán reducir el impuesto determinado conforme al citado artículo 74, en un 30 por ciento.

Facilidad para sociedades cooperativas de producción pesqueras o silvícolas

1.12. Para los efectos del artículo 74, décimo primer párrafo de la Ley del ISR, las sociedades cooperativas de producción que realicen exclusivamente actividades pesqueras o silvícolas que cumplan con sus obligaciones fiscales en los términos del Título II del Capítulo VIII de la Ley del ISR y que cuenten con concesión o permiso del Gobierno Federal para explotar los recursos marinos o silvícolas, podrán optar por dejar de observar el límite del valor anual de 200 UMA's a que se refiere la primera parte del décimo primer párrafo del citado precepto, siempre que al tomar esta opción se proceda de la siguiente manera:

I. El número total de socios o asociados de la sociedad cooperativa de producción sea superior a diez.

II. Los socios o asociados dejen de aplicar, en lo individual, la exención a que se refiere el artículo 74, décimo primer párrafo de dicha Ley hasta el valor anual por 20 UMA's, y

III. Que de los rendimientos a distribuir en el ejercicio fiscal, la parte exenta que se distribuya a cada uno de los socios o asociados no exceda del valor anual de 20 UMA's, elevado al año. Los rendimientos que se repartan en exceso de esa cantidad deberán de tributar conforme a lo dispuesto en los artículos 94 y 96 de la Ley del ISR.

Para tales efectos, la sociedad cooperativa de producción deberá presentar a más tardar dentro de los treinta días siguientes a la entrada en vigor de la presente Resolución, ante la ADSC más cercana a su domicilio fiscal, escrito libre en el que manifieste que ejercerá la opción contenida en esta regla y contenga la siguiente información:

a) Denominación o razón social y clave en el RFC de la sociedad.

b) Nombre y clave en el RFC de cada uno de sus socios.

c) CURP en caso de que el socio cuente con ella.

Los contribuyentes que por ejercicios anteriores hubieran presentado escrito libre en el que manifiesten que ejercieron la opción contenida en esta regla, no deberán presentar el escrito correspondiente hasta en tanto no cambien la opción elegida.

En caso de que durante el ejercicio fiscal de que se trate, la sociedad registre cambios en la información antes citada, deberá comunicarlo a la propia ADSC dentro de los quince días siguientes a su realización, de no ser así, se entenderá que la sociedad deja de aplicar lo dispuesto en esta regla y deberá estar, una vez transcurrido el plazo señalado, a lo dispuesto por el artículo 74 de la Ley del ISR.

Información con proveedores del IVA

1.13. Para efectos de la obligación a que se refiere el artículo 32, fracción VIII de la Ley del IVA, la información podrá presentarse en los mismos plazos en los que realicen los pagos provisionales del ISR. Tratándose de personas morales que cumplan con las obligaciones fiscales por cuenta de sus integrantes presentarán la información a que se refiere este párrafo en forma global por sus operaciones y las de sus integrantes, por las actividades empresariales que se realicen a través de la persona moral.

Título 2. Sector de Autotransporte Terrestre de Carga Federal
Retención del ISR a operadores, macheteros y maniobristas

2.1. Los contribuyentes personas físicas y morales, así como los coordinados, dedicados exclusivamente al autotransporte terrestre de carga federal, que tributen en los términos del Título II, Capítulo VII o Título IV, Capítulo II, Sección I de la Ley del ISR, según sea el caso, para los efectos del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de retenciones del ISR por los pagos efectuados a sus trabajadores, en lugar de aplicar las disposiciones correspondientes al pago de salarios, podrán enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones del ISR, correspondiente a los pagos efectivamente realizados a operadores, macheteros y maniobristas, tomando como referencia el salario base de cotización que sirva para el cálculo de las aportaciones de dichos trabajadores al IMSS, conforme a la normatividad aplicable, en cuyo caso, deberán elaborar y entregar en la ADSC más cercana a su domicilio fiscal a más tardar el 15 de febrero de 2019, una relación individualizada de dicho personal que indique el monto de las cantidades que les son pagadas en el periodo de que se trate, en los términos en que se elabora para los efectos de las aportaciones que realicen al IMSS, además de emitir el CFDI y su complemento por concepto de nómina correspondiente.

Por lo que se refiere a los pagos realizados a los trabajadores distintos de los señalados en esta regla, se estará a lo dispuesto en la Ley del ISR.

Lo dispuesto en esta regla será aplicable a las personas físicas, morales o coordinados dedicados exclusivamente al autotransporte terrestre de carga federal, siempre que no presten preponderantemente sus servicios a otra persona moral residente en el país o en el extranjero, que se considere parte relacionada en los términos de la Ley del ISR.

Facilidades de comprobación

2.2. Para los efectos de la Ley del ISR, los contribuyentes personas físicas y morales, así como los coordinados, dedicados exclusivamente al autotransporte terrestre de carga federal, que tributen en los términos del Título II, Capítulo VII o Título IV, Capítulo II, Sección I de la Ley del ISR, podrán deducir hasta el equivalente a un 8 por ciento de los ingresos propios de su actividad, sin documentación que reúna requisitos fiscales siempre que:

I. El gasto haya sido efectivamente realizado en el ejercicio fiscal de que se trate.

II. La erogación por la cual aplicó dicha facilidad se encuentre registrada en su contabilidad.

III. Efectúe el pago por concepto del ISR anual sobre el monto que haya sido deducido por este concepto a la tasa del 16 por ciento. El impuesto anual pagado se considerará como definitivo y no será acreditable ni deducible. En el caso de los coordinados o personas morales que tributen por cuenta de sus integrantes, efectuarán por cuenta de los mismos el entero de dicho impuesto.

IV. Los contribuyentes que opten por esta deducción deberán efectuar pagos provisionales a cuenta del impuesto anual a que se refiere la fracción anterior, los que se determinarán considerando la deducción realizada en el periodo de pago acumulado del ejercicio fiscal de que se trate aplicando la tasa del 16 por ciento, pudiendo acreditar los pagos provisionales del mismo ejercicio fiscal realizados con anterioridad por el mismo concepto. Estos pagos provisionales se enterarán a más tardar el día 17 del mes siguiente a aquél por el que se efectúe la deducción.

Los contribuyentes que importen o adquieran diésel o biodiésel y sus mezclas, para su consumo final, para uso automotriz en vehículos que se destinen exclusivamente al transporte público de carga federal a través de carreteras o caminos, así como los que se dediquen exclusivamente al transporte terrestre de carga federal que utilizan la Red Nacional de Autopistas de Cuota, podrán acreditar los estímulos a que se refiere el artículo 16, Apartado A, fracciones IV y V de la LIF, contra los pagos provisionales o el impuesto anual, cubiertos por concepto de la deducción del 8 por ciento a que se refieren los párrafos que anteceden.

El monto de la deducción que se determine conforme a la presente regla, en el ejercicio de que se trate, se deberá disminuir del monto que se obtenga de restar al total de los ingresos acumulables obtenidos en el ejercicio, las deducciones autorizadas conforme a la Ley del ISR por las que no se aplican las facilidades a que se refiere la presente Resolución y hasta por el monto de la diferencia que resulte de disminuir al monto total de los ingresos acumulables obtenidos en el ejercicio, las deducciones autorizadas conforme a la Ley del ISR por las que no se aplican las facilidades a que se refiere esta resolución.

Cuando las deducciones autorizadas conforme a la Ley del ISR por las que no se aplican las facilidades a que se refiere la presente Resolución, sean mayores a los ingresos acumulables obtenidos en el ejercicio, no se disminuirá monto alguno por concepto de la deducción a que se refiere la presente regla.

La deducción prevista en el primer párrafo de esta regla no podrá incluir los gastos que realicen los contribuyentes por concepto de adquisición de combustibles para realizar su actividad.

Responsabilidad solidaria de los coordinados

2.3. Los coordinados que opten por aplicar las facilidades a que se refieren las reglas anteriores, en el caso de que sus integrantes opten por tributar en lo individual, serán responsables solidarios únicamente por los ingresos, deducciones, impuestos y retenciones, que hayan consignado en la liquidación emitida al integrante de que se trate, debiendo entregar a la autoridad fiscal anualmente la información de los ingresos, deducciones, impuestos y retenciones, que hayan consignado en la citada liquidación por cada uno de sus integrantes que opten por tributar en lo individual.

Cuentas maestras

2.4. Las personas físicas permisionarias del autotransporte terrestre de carga federal que constituyan empresas de autotransporte, podrán abrir y utilizar para realizar las erogaciones correspondientes a las actividades de dichas empresas, cuentas maestras dinámicas o empresariales a nombre de cualquiera de las personas físicas permisionarias integrantes de la persona moral de que se trate, siempre que los movimientos efectuados en dichas cuentas coincidan con los registros realizados en la contabilidad de la empresa y con la liquidación que al efecto se emita a las permisionarias personas físicas.

Concepto de coordinado

2.5. Para los efectos de los artículos 72 y 73 de la Ley del ISR, los contribuyentes dedicados a la actividad de autotransporte terrestre de carga federal, considerarán como coordinado a toda persona moral dedicada exclusivamente al servicio de autotransporte terrestre de carga federal, que agrupa y se integra con otras personas físicas y personas morales similares y complementarias, constituidas para proporcionar servicios requeridos por la actividad común de autotransporte terrestre de carga federal. Estos elementos integran una unidad económica con intereses comunes y participan en forma conjunta y en diversas proporciones no identificables, con los propósitos siguientes:

I. Coordinar y convenir los servicios que se presten en forma conjunta, incluyendo las empresas que presten servicios o posean inmuebles, dedicados a la actividad del autotransporte terrestre de carga federal. Tratándose de centrales o paraderos de autotransporte que no sean integrantes de algún coordinado, podrán tributar en el Título II, Capítulo VII de la Ley del ISR, siempre que se encuentren integradas por empresas dedicadas al autotransporte de carga federal y presten sus servicios preponderantemente a empresas de autotransporte terrestre de carga federal y dichas centrales o paraderos no apliquen las facilidades contenidas en las reglas 2.1., 2.2. y 2.9. de esta Resolución.

II. Cumplir con las obligaciones en materia fiscal por cuenta de cada uno de sus integrantes en forma global.

III. Contar con un manual de políticas para la aplicación de los gastos comunes y su prorrateo a cada uno de sus integrantes, el cual deberán tener a disposición de las autoridades fiscales cuando se lo soliciten.

Donativos a fideicomisos constituidos con organismos públicos descentralizados del Gobierno Federal

2.6. Para los efectos de la Ley del ISR, los contribuyentes personas físicas y morales, así como los coordinados, dedicados exclusivamente al autotransporte terrestre de carga federal, que tributen en los términos del Título II, Capítulo VII o Título IV, Capítulo II, Sección I de la Ley del ISR, podrán considerar como deducibles para efectos de dicho impuesto, los donativos que realicen a fideicomisos que constituyan organismos públicos descentralizados del Gobierno Federal en instituciones de crédito del país, siempre que cumplan con los requisitos que establece dicha Ley y se trate de proyectos que se destinen exclusivamente a inversiones productivas y creación de infraestructura, para operar en la actividad de autotransporte de carga federal.

Enajenación de acciones emitidas por empresas dedicadas al autotransporte terrestre de carga

2.7. En el caso de enajenación de acciones emitidas por personas morales dedicadas a la actividad de autotransporte terrestre de carga federal que tributen en el Régimen de los Coordinados del Título II, Capítulo VII de la Ley del ISR, que sean enajenadas por personas dedicadas exclusivamente a la actividad de autotransporte terrestre de carga federal, se releva al adquirente de las mismas de la obligación de efectuar la retención del 20 por ciento a que se refiere el artículo 126 de la Ley del ISR, siempre que el enajenante de las acciones acumule a sus ingresos propios de la actividad de autotransporte terrestre de carga federal, la utilidad que se determine por dicha enajenación en los términos de los artículos 22, 23, 72, cuarto párrafo y 126 de la citada Ley.

Para ello, el integrante del coordinado que enajene las acciones o, en su caso, el coordinado a través del cual éste cumpla con sus obligaciones fiscales, deberá presentar un informe de las operaciones de enajenación de acciones por contador público inscrito, con la información que para tal efecto determine el SAT.

Aviso de opción para tributar a través de un coordinado

2.8. Para los efectos del artículo 72, fracción II, cuarto párrafo de la Ley del ISR, quienes opten por pagar el ISR a través de un coordinado o de varios coordinados de autotransporte terrestre de carga federal de los que sean integrantes, deberán presentar además del aviso de opción, el de actualización de actividades económicas y obligaciones ante las autoridades fiscales e informar por escrito al coordinado del que sean integrantes, que ejercerán dicha opción y que presentaron dicho aviso de actualización ante el RFC, a más tardar dentro de los treinta días siguientes a la entrada en vigor de la presente Resolución, en los términos de lo establecido en el artículo 30, fracción V del Reglamento del Código y en la ficha de trámite 71/CFF contenida en el Anexo 1-A de la RMF. Los contribuyentes que por ejercicios anteriores hubieran presentado su aviso de opción para tributar a través de un coordinado y de actualización de actividades económicas y obligaciones, a que se refiere esta regla, no deberán presentar el aviso correspondiente hasta en tanto no cambien la opción elegida o no se modifiquen sus actividades.

Adquisición de combustibles

2.9. Los contribuyentes personas físicas y morales, así como los coordinados, dedicados exclusivamente al autotransporte terrestre de carga federal, que tributen en los términos del Título II, Capítulo VII o Título IV, Capítulo II, Sección I de la Ley del ISR, considerarán cumplida la obligación a que se refiere el segundo párrafo del artículo 27, fracción III de la Ley del ISR, cuando los pagos por consumos de combustible se realicen con medios distintos a cheque nominativo de la cuenta del contribuyente, tarjeta de crédito, de débito o de servicios o monederos electrónicos autorizados por el SAT, siempre que éstos no excedan del 15 por ciento del total de los pagos efectuados por consumo de combustible para realizar su actividad

Impuesto al valor agregado

2.10. Para los efectos del artículo 72 de la Ley del ISR, los coordinados que cumplan con sus obligaciones en los términos del Título II, Capítulo VII de la citada ley, podrán cumplir con las obligaciones fiscales en materia del IVA por cuenta de cada uno de sus integrantes, aplicando al efecto lo dispuesto en la Ley del IVA.

Asimismo, deberán emitir la liquidación a sus integrantes a través de un CFDI de retenciones e información de pagos, con los siguientes requisitos:

I. Denominación o razón social, domicilio fiscal y clave en el RFC, de la persona moral, así como el número de folio consecutivo.

II. Lugar y fecha de expedición.

III. Nombre del integrante al que se le expida, su clave en el RFC o, en su caso, la CURP, ubicación de su negocio o domicilio y firma del mismo o de quien reciba el documento.

IV. Descripción global de los conceptos de los ingresos, deducciones y, en su caso, de los impuestos y retenciones, que le correspondan al integrante de que se trate.

Los coordinados deberán expedir el CFDI de retenciones e información de pagos, al cual se le deberá incorporar el “Complemento de Liquidación”, que al efecto publique el SAT en su Portal de Internet.

En dicho CFDI además, deberán asentar la información correspondiente al valor de actividades, el IVA que se traslada, el que les hayan trasladado, así como, en su caso, el pagado en la importación.

Para los efectos de esta regla, quienes opten por pagar el IVA a través de un coordinado o de varios coordinados, de autotransporte terrestre de carga federal de los que sean integrantes, manifestarán al RFC en su inscripción o aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones, según se trate, que realizarán sus actividades “Como integrantes de un Coordinado que pagará sus impuestos” e informarán por escrito al coordinado del que sean integrantes que ejercerán dicha opción, indicando en el mismo el folio y la fecha del trámite presentado ante la autoridad fiscal.

Para los efectos de lo establecido en el párrafo anterior, los contribuyentes que se encuentren inscritos en el RFC a la fecha de entrada en vigor de la presente regla, tendrán hasta treinta días siguientes a dicha fecha para presentar su aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones en los términos de lo establecido en el artículo 30, fracción V del Reglamento del Código y en la ficha de trámite 71/CFF contenida en el Anexo 1-A de la RMF e informar al coordinado del que sean integrantes que ejercen dicha opción.

Los coordinados dedicados al autotransporte terrestre de carga federal, que cumplan con las obligaciones fiscales por cuenta de sus integrantes, presentarán las declaraciones correspondientes al IVA en forma global por sus operaciones y las de sus integrantes, por las actividades empresariales que se realicen a través del coordinado.

Información con proveedores del IVA

2.11. Para los efectos de la obligación a que se refiere el artículo 32, fracción VIII de la Ley del IVA, tratándose de coordinados del autotransporte terrestre de carga federal que cumplan con las obligaciones fiscales por cuenta de sus integrantes presentarán la información en forma global por sus operaciones y las de sus integrantes, por las actividades empresariales que se realicen a través del coordinado.

Título 3. Sector de Autotransporte Terrestre Foráneo de Pasaje y Turismo

Comprobación de erogaciones

3.1. Para los efectos de los artículos 72, fracción II, cuarto párrafo y 73 de la Ley del ISR, las personas a que se refieren las fracciones siguientes podrán considerar deducibles las erogaciones realizadas en el ejercicio fiscal, que correspondan al vehículo o vehículos que administren, siempre que cumplan con los requisitos que establecen las disposiciones fiscales para ello:

I. Personas físicas y morales dedicadas exclusivamente al autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo que hayan optado por pagar el impuesto individualmente.

II. Personas físicas dedicadas exclusivamente al autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo que hayan optado por pagar el impuesto por conducto de los coordinados de las que son integrantes.

III. Personas morales dedicadas exclusivamente al autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo que cumplan sus obligaciones fiscales a través de coordinados.

Lo anterior es aplicable incluso cuando el comprobante fiscal de los mismos se encuentre a nombre del coordinado, de acuerdo a la opción elegida por el contribuyente para dar cumplimiento a sus obligaciones fiscales.

Retención del ISR a operadores, cobradores, mecánicos y maestros

3.2. Los contribuyentes personas físicas y morales, así como los coordinados dedicados exclusivamente al autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo, que tributen en los términos del Título II, Capítulo VII o Título IV, Capítulo II, Sección I, de la Ley del ISR, según sea el caso, para los efectos del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de retenciones del ISR por los pagos efectuados a sus trabajadores, en lugar de aplicar las disposiciones correspondientes al pago de salarios, podrán enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones del ISR, correspondiente a los pagos efectivamente realizados a operadores, cobradores, mecánicos y maestros, tomando como referencia el salario base de cotización que sirva para el cálculo de las aportaciones de dichos trabajadores al IMSS, conforme a la normatividad aplicable, en cuyo caso, deberán elaborar y entregar en la ADSC más cercana a su domicilio fiscal a más tardar el 15 de febrero de 2019, una relación individualizada de dicho personal que indique el monto de las cantidades que les son pagadas en el periodo de que se trate, en los términos en que se elabora para los efectos de las aportaciones que realicen al IMSS, además de emitir el CFDI y su complemento por concepto de nómina correspondiente.

Tratándose de pagos realizados a los trabajadores distintos de los señalados en esta regla, se estará a lo dispuesto en la Ley del ISR.

Lo dispuesto en esta regla será aplicable a las personas físicas, morales o coordinados dedicados exclusivamente al autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo, siempre que no presten preponderantemente sus servicios a otra persona moral residente en el país o en el extranjero, que se considere parte relacionada en los términos de la Ley del ISR.

Facilidades de comprobación

3.3. Para los efectos de la Ley del ISR, los contribuyentes personas físicas y morales, así como los coordinados dedicados exclusivamente al autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo, que tributen en los términos del Título II, Capítulo VII o Título IV, Capítulo II, Sección I de la Ley del ISR, podrán deducir hasta el equivalente a un 8 por ciento de los ingresos propios de su actividad, sin documentación que reúna requisitos fiscales, siempre que:

I. El gasto haya sido efectivamente realizado en el ejercicio fiscal de que se trate.

II. La erogación por la cual aplicó dicha facilidad se encuentre registrada en su contabilidad.

III. Efectúe el pago por concepto del ISR anual sobre el monto que haya sido deducido por este concepto a la tasa del 16 por ciento. El impuesto anual pagado se considerará como definitivo y no será acreditable ni deducible. En el caso de los coordinados o personas morales que tributen por cuenta de sus integrantes, efectuarán por cuenta de los mismos el entero de dicho impuesto.

IV. Los contribuyentes que opten por esta deducción deberán efectuar pagos provisionales a cuenta del impuesto anual a que se refiere la fracción anterior, los que se determinarán considerando la deducción realizada en el periodo de pago acumulado del ejercicio fiscal de que se trate aplicando la tasa del 16 por ciento, pudiendo acreditar los pagos provisionales del mismo ejercicio fiscal realizados con anterioridad por el mismo concepto. Estos pagos provisionales se enterarán a más tardar el día 17 del mes siguiente a aquél por el que se efectúe la deducción.

Los contribuyentes que importen o adquieran diésel o biodiésel y sus mezclas, para su consumo final, para uso automotriz en vehículos que se destinen exclusivamente al transporte público de personas a través de carreteras o caminos, así como los que se dediquen exclusivamente al transporte terrestre de pasaje que utilizan la Red Nacional de Autopistas de Cuota, podrán acreditar los estímulos a que se refiere el artículo 16, Apartado A, fracciones IV y V de la LIF, contra los pagos provisionales o el impuesto anual, cubiertos por concepto de la deducción del 8 por ciento a que se refieren los párrafos que anteceden.

El monto de la deducción que se determine conforme a la presente regla, en el ejercicio de que se trate, se deberá disminuir del monto que se obtenga de restar al total de los ingresos acumulables obtenidos en el ejercicio, las deducciones autorizadas conforme a la Ley del ISR por las que no se aplican las facilidades a que se refiere la presente Resolución y hasta por el monto de la diferencia que resulte de disminuir al monto total de los ingresos acumulables obtenidos en el ejercicio, las deducciones autorizadas conforme a la Ley del ISR por las que no se aplican las facilidades a que se refiere esta resolución.

Cuando las deducciones autorizadas conforme a la Ley del ISR por las que no se aplican las facilidades a que se refiere la presente Resolución, sean mayores a los ingresos acumulables obtenidos en el ejercicio, no se disminuirá monto alguno por concepto de la deducción a que se refiere la presente regla.

La deducción prevista en el primer párrafo de esta regla no podrá incluir los gastos que realicen los contribuyentes por concepto de adquisición de combustibles para realizar su actividad.

Concepto de coordinado

3.4. Para los efectos de lo dispuesto en los artículos 72 y 73 de la Ley del ISR, los contribuyentes dedicados a la actividad de autotransporte terrestre de pasaje y turismo considerarán como coordinado a toda persona moral dedicada exclusivamente al servicio de autotransporte terrestre de pasaje y turismo, que agrupa y se integra con otras personas físicas y personas morales similares y complementarias, constituidas para proporcionar servicios requeridos por la actividad común de autotransporte. Estos elementos integran una unidad económica con intereses comunes y participan en forma conjunta y en diversas proporciones no identificables, con los propósitos siguientes:

I. Coordinar y convenir los servicios que se presten en forma conjunta, incluyendo las empresas que presten servicios o posean inmuebles, dedicados a la actividad del autotransporte terrestre de pasaje y turismo. Tratándose de centrales camioneras o terminales de autobuses que no sean integrantes de algún coordinado, podrán tributar en el Título II, Capítulo VII de la Ley del

ISR, siempre que se encuentren integradas por empresas dedicadas al autotransporte terrestre de pasaje y turismo y presten sus servicios preponderantemente a empresas de autotransporte terrestre de pasaje y turismo y que dichas centrales camioneras o terminales de autobuses no apliquen las facilidades contenidas en las reglas 3.2., 3.3. y 3.12. de esta Resolución.

II. Administrar los fondos que les fueron autorizados en los términos de la Resolución de Facilidades Administrativas en el Régimen Simplificado vigente hasta el 31 de diciembre de 2001.

III. Cumplir con las obligaciones en materia fiscal por cuenta de cada uno de sus integrantes en forma global.

IV. Contar con un manual de políticas para la aplicación de los gastos comunes y su prorrateo a cada uno de sus integrantes, el cual deberán tener a disposición de las autoridades fiscales cuando se lo soliciten.

Responsabilidad solidaria de los coordinados

3.5. Los coordinados que opten por aplicar las facilidades a que se refieren las reglas anteriores, en el caso de que sus integrantes opten por tributar en lo individual, serán responsables solidarios únicamente por los ingresos, deducciones, impuestos y retenciones, que hayan consignado en la liquidación emitida al integrante de que se trate, debiendo entregar a la autoridad fiscal anualmente la información de los ingresos, deducciones, impuestos y retenciones, que hayan consignado en la citada liquidación por cada uno de sus integrantes que opten por tributar en lo individual.

Servicios de paquetería

3.6. Para los efectos del artículo 29 del Código, los contribuyentes personas físicas y morales, así como los coordinados dedicados exclusivamente al autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo, que tributen en los términos del Título II, Capítulo VII o Título IV, Capítulo II, Sección I de la Ley del ISR, que presten el servicio de paquetería, podrán abstenerse de acompañar a las mercancías en transporte, el pedimento de importación, la nota de remisión o de envío, siempre que se cumpla con la obligación de acompañar la guía de envío respectiva.

Guías de envío sin orden cronológico

3.7. Los contribuyentes personas físicas y morales, así como los coordinados dedicados exclusivamente al autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo, que tributen en los términos del Título II, Capítulo VII o Título IV, Capítulo II, Sección I de la Ley del ISR, podrán utilizar una numeración consecutiva en las guías de envío que expidan sus áreas de envío simultáneamente en todas sus sucursales, sin que tengan la obligación de que la numeración sea utilizada en estricto orden cronológico, siempre y cuando se lleve un control por fecha de entrega y número de las guías de envío entregadas a cada una de las sucursales, que permita determinar el ingreso de cada una de ellas, así como la numeración de las guías de envío pendientes de utilizar.

Asimismo, en las guías de envío que sean expedidas por sus sucursales podrán abstenerse de utilizar series por cada sucursal, así como de anotar el domicilio del establecimiento que la expide, debiendo anotar, en este último caso, el domicilio fiscal de la casa matriz.

Domicilio fiscal consignado en los comprobantes o boletos

3.8. Para efectos de lo dispuesto en el artículo 29-A, fracción I del Código, los contribuyentes personas físicas y morales, así como los coordinados dedicados exclusivamente al autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo, que tributen en los términos del Título II, Capítulo VII o Título IV, Capítulo II, Sección I de la Ley del ISR, podrán anotar en los CFDI o en los boletos que expidan como domicilio fiscal el que corresponda a la casa matriz, en lugar de señalar el domicilio fiscal del local o establecimiento en donde se expiden dichos comprobantes.

Enajenación de acciones emitidas por empresas dedicadas al autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo

3.9. En el caso de enajenación de acciones emitidas específicamente por personas morales dedicadas exclusivamente a la actividad de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo que tributen en los términos del Título II, Capítulo VII de la Ley del ISR, que sean enajenadas por personas dedicadas a la actividad de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo, se releva al

adquirente de las mismas de la obligación de efectuar la retención del 20 por ciento a que se refiere el artículo 126 de la Ley del ISR, siempre que el enajenante de las acciones acumule a sus ingresos propios de la actividad de autotransporte terrestre de pasaje y turismo, la utilidad que se determine por dicha enajenación en los términos de los artículos 22, 23, 72, cuarto párrafo y 126 de la citada Ley.

Para ello, el integrante del coordinado que enajene las acciones o, en su caso, el coordinado a través del cual éste cumpla con sus obligaciones fiscales, deberá presentar un informe de las operaciones de enajenación de acciones por contador público inscrito, con la información que para tal efecto determine el SAT.

Adquisición de diésel

3.10. Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 16, Apartado A, fracción IV de la LIF, se considera que los contribuyentes dedicados a la actividad de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo podrán aplicar el estímulo fiscal a que se refiere dicha fracción cuando el diésel o biodiésel y sus mezclas, sean adquiridos en las estaciones de servicio de autoconsumo de los citados contribuyentes.

Aviso de opción para tributar a través de un coordinado

3.11. Para los efectos del artículo 72, cuarto párrafo, fracción II de la Ley del ISR, quienes opten por pagar el ISR a través de un coordinado o de varios coordinados, de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo, de los que sean integrantes, deberán presentar además del aviso de opción, el de actualización de actividades económicas y obligaciones ante las autoridades fiscales e informar por escrito al coordinado del que sean integrantes, que ejercerán dicha opción y que presentaron dicho aviso de actualización ante el RFC, a más tardar dentro de los treinta días siguientes a la entrada en vigor de la presente Resolución, en los términos de lo establecido en el artículo 30, fracción V del Reglamento del Código y en la ficha de trámite 71/CFF contenida en el Anexo 1-A de la RMF. Los contribuyentes que por ejercicios anteriores hubieran presentado su aviso de opción para tributar a través de un coordinado y de actualización de actividades económicas y obligaciones, a que se refiere esta regla, no deberán presentar el aviso correspondiente hasta en tanto no cambien la opción elegida o no se modifiquen sus actividades.

Adquisición de combustibles

3.12. Los contribuyentes personas físicas y morales, así como los coordinados dedicados exclusivamente al autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo, que tributen en los términos del Título II, Capítulo VII o Título IV, Capítulo II, Sección I de la Ley del ISR, considerarán cumplida la obligación a que se refiere el segundo párrafo del artículo 27, fracción III de la Ley del ISR, cuando los pagos por consumos de combustible se realicen con medios distintos a cheque nominativo de la cuenta del contribuyente, tarjeta de crédito, de débito o de servicios o monederos electrónicos autorizados por el SAT, siempre que éstos no excedan del 15 por ciento del total de los pagos efectuados por consumo de combustible para realizar su actividad.

Impuesto al valor agregado

3.13. Para los efectos del artículo 72 de la Ley del ISR, los coordinados que cumplan con sus obligaciones en los términos del Título II, Capítulo VII de la citada Ley, podrán cumplir con las obligaciones fiscales en materia del IVA por cuenta de cada uno de sus integrantes, aplicando al efecto lo dispuesto en la Ley del IVA.

Asimismo, deberán emitir la liquidación a sus integrantes a través de un CFDI de retenciones e información de pagos, con los siguientes requisitos:

I. Denominación o razón social, domicilio fiscal y clave en el RFC, de la persona moral, así como el número de folio consecutivo.

II. Lugar y fecha de expedición.

III. Nombre del integrante al que se le expida, su clave en el RFC o, en su caso, la CURP, ubicación de su negocio o domicilio y firma del mismo o de quien reciba el documento.

IV. Descripción global de los conceptos de los ingresos, deducciones y, en su caso, de los impuestos y retenciones, que le correspondan al integrante de que se trate.

Los coordinados deberán expedir el CFDI de retenciones e información de pagos, al cual se le deberá incorporar el “Complemento de Liquidación”, que al efecto publique el SAT en su Portal.

En dicho CFDI además, deberá asentar la información correspondiente al valor de actividades, el IVA que se traslada, el que les hayan trasladado, así como, en su caso, el pagado en la importación.

Para los efectos de esta regla, quienes opten por pagar el IVA a través de un coordinado o de varios coordinados, de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo, de los que sean integrantes, manifestarán al RFC en su inscripción o aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones, según se trate, que realizarán sus actividades “Como integrantes de un Coordinado que pagará sus impuestos” e informarán por escrito al coordinado del que sean integrantes que ejercerán dicha opción, indicando en el mismo, el folio y la fecha del trámite presentado ante la autoridad fiscal.

Para los efectos de lo establecido en el párrafo anterior, los contribuyentes que se encuentren inscritos en el RFC a la fecha de entrada en vigor de la presente regla, tendrán hasta treinta días siguientes a dicha fecha para presentar su aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones, en los términos de lo establecido en el artículo 30, fracción V del Reglamento del Código y en la ficha de trámite 71/CFF contenida en el Anexo 1-A de la RMF e informar al coordinado del que sean integrantes que ejercen dicha opción.

Los coordinados dedicados al autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo, que cumplan con las obligaciones fiscales por cuenta de sus integrantes, presentarán las declaraciones correspondientes al IVA en forma global por sus operaciones y las de sus integrantes, por las actividades empresariales que se realicen a través del coordinado.

Información con proveedores del IVA

3.14. Para los efectos de la obligación a que se refiere el artículo 32, fracción VIII de la Ley del IVA, tratándose de coordinados de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo que cumplan con las obligaciones fiscales por cuenta de sus integrantes presentarán la información en forma global por sus operaciones y las de sus integrantes, por las actividades empresariales que se realicen a través del coordinado.

Título 4. Sector de Autotransporte Terrestre de Carga de Materiales y Autotransporte Terrestre de Pasajeros Urbano y Suburbano

4.1. Los contribuyentes dedicados exclusivamente al autotransporte terrestre de carga, que presten servicios locales o servicios públicos de grúas, que tributen en los términos del Título II, Capítulo VII o Título IV, Capítulo II, Sección I de la Ley del ISR, según sea el caso, podrán optar por cumplir con sus obligaciones fiscales conforme a lo establecido en este Título, siempre que los servicios los proporcionen a terceros.

Responsabilidad solidaria de los coordinados

4.2. Los coordinados que opten por aplicar las facilidades a que se refiere la regla anterior, en el caso de que sus integrantes opten por tributar en lo individual, serán responsables solidarios únicamente por los ingresos, deducciones, impuestos y retenciones, que hayan consignado en la liquidación emitida al integrante de que se trate, debiendo entregar a la autoridad fiscal anualmente la información de los ingresos, deducciones, impuestos y retenciones, que hayan consignado en la citada liquidación por cada uno de sus integrantes que opten por tributar en lo individual.

Aviso de opción para tributar a través de un coordinado

4.3. Para los efectos del artículo 72, fracción II, cuarto párrafo de la Ley del ISR, quienes opten por pagar el ISR a través de un coordinado o de varios coordinados, de autotransporte terrestre de carga de materiales o de pasajeros urbanos y suburbanos, de los que sean integrantes, deberán presentar además del aviso de opción, el de actualización de actividades económicas y obligaciones ante las autoridades fiscales e informar por escrito al coordinado del que sean integrantes, que ejercerán dicha opción y que presentaron dicho aviso de actualización ante el RFC, a más tardar dentro de los treinta días siguientes a la entrada en vigor de la presente Resolución, en los términos de lo

establecido en el artículo 30, fracción V del Reglamento del Código y en la ficha de trámite 71/CFF contenida en el Anexo 1-A de la RMF. Los contribuyentes que por ejercicios anteriores hubieran presentado su aviso de opción para tributar a través de un coordinado y de actualización de actividades económicas y obligaciones, a que se refiere esta regla, no deberán presentar el aviso correspondiente hasta en tanto no cambien la opción elegida o no se modifiquen sus actividades.

Adquisición de combustibles

4.4. Los contribuyentes que tributen en los términos del Título II, Capítulo VII o Título IV, Capítulo II, Sección I de la Ley del ISR, según sea el caso, dedicados exclusivamente al autotransporte terrestre de carga de materiales o autotransporte terrestre de pasajeros urbano y suburbano, considerarán cumplida la obligación a que se refiere el segundo párrafo del artículo 27, fracción III de la Ley del ISR, cuando los pagos por consumos de combustible se realicen con medios distintos a cheque nominativo de la cuenta del contribuyente, tarjeta de crédito, de débito, de servicios o monederos electrónicos autorizados por el SAT, siempre que éstos no excedan del 15 por ciento del total de los pagos efectuados por consumo de combustible para realizar su actividad.

Impuesto al valor agregado

4.5. Para los efectos del artículo 72 de la Ley del ISR, los coordinados, del autotransporte terrestre de carga de materiales, que cumplan con sus obligaciones en los términos del Título II, Capítulo VII de la citada Ley, podrán cumplir con las obligaciones fiscales en materia del IVA por cuenta de cada uno de sus integrantes, aplicando al efecto lo dispuesto en la Ley del IVA.

Asimismo, deberán emitir la liquidación a sus integrantes a través de un CFDI de retenciones e información de pagos, con los siguientes requisitos:

I. Denominación o razón social, domicilio fiscal y clave en el RFC, de la persona moral, así como el número de folio consecutivo.

II. Lugar y fecha de expedición.

III. Nombre del integrante al que se le expida, su clave en el RFC o, en su caso, la CURP, ubicación de su negocio o domicilio y firma del mismo o de quien reciba el documento.

IV. Descripción global de los conceptos de los ingresos, deducciones y, en su caso, de los impuestos y retenciones, que le correspondan al integrante de que se trate.

Los coordinados deberán expedir el CFDI de retenciones e información de pagos, al cual se le deberá incorporar el “Complemento de Liquidación”, que al efecto publique el SAT en su Portal de Internet.

En dicho CFDI además, deberán asentar la información correspondiente al valor de actividades, el IVA que se traslada, el que les hayan trasladado, así como, en su caso, el pagado en la importación.

Para los efectos de esta regla, quienes opten por pagar el IVA a través de un coordinado o de varios coordinados, del autotransporte terrestre de carga de materiales, de los que sean integrantes, manifestarán al RFC en su inscripción o aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones, según se trate, que realizarán sus actividades “Como integrantes de un coordinado que pagará sus impuestos” e informarán por escrito al coordinado del que sean integrantes que ejercerán dicha opción, indicando en el mismo el folio y la fecha del trámite presentado ante la autoridad fiscal.

Para los efectos de lo establecido en el párrafo anterior, los contribuyentes que se encuentren inscritos en el RFC a la fecha de entrada en vigor de la presente regla tendrán hasta treinta días siguientes a dicha fecha para presentar su aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones, en los términos de lo establecido en el artículo 30, fracción V del Reglamento del Código y en la ficha de trámite 71/CFF contenida en el Anexo 1-A de la RMF e informar al coordinado del que sean integrantes que ejercen dicha opción.

Los coordinados dedicados al autotransporte terrestre de carga de materiales, que cumplan con las obligaciones fiscales por cuenta de sus integrantes, presentarán las declaraciones correspondientes al IVA en forma global por sus operaciones y las de sus integrantes, por las actividades empresariales que se realicen a través del coordinado.

Información con proveedores del IVA

4.6. Para los efectos del artículo 32, fracción VIII de la Ley del IVA, los coordinados del autotransporte terrestre de carga de materiales que cumplan con las obligaciones fiscales por cuenta de sus integrantes, presentarán la información en forma global por sus operaciones y las de sus integrantes, por las actividades empresariales que se realicen a través del coordinado.

TRANSITORIOS

Primero. La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y los beneficios a que se refiere la misma serán aplicables a partir del 1 de enero de 2018.

Segundo: Para los efectos de las reglas 1.10., 2.3., 2.4., 2.10., 3.5., 3.13., 4.2. y 4.5., de la presente Resolución, los contribuyentes deberán emitir las liquidaciones a sus integrantes o a los permisionarios de que se trate, a través de un CFDI de retenciones e información de pagos, a partir de los treinta días siguientes a aquel en que se publique el "Complemento de Liquidación" en el Portal de Internet del SAT.

Para efectos del párrafo anterior, en tanto no sea publicado el aludido complemento en el Portal del SAT, los contribuyentes que estén obligados a emitir las liquidaciones a sus integrantes conforme a las reglas 1.10., 2.3., 2.4., 2.10., 3.5., 3.13., 4.2. y 4.5. de esta Resolución, deberán emitirlas en los términos establecidos en la Resolución de Facilidades Administrativas para los Sectores de Contribuyentes que en la misma se señalan para 2015, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2014.

Atentamente.

Ciudad de México, 22 de diciembre de 2017.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Osvaldo Antonio Santín Quiroz**.- Rúbrica.

AVISO por el cual se dan a conocer las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Oficialía Mayor.- Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.- Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Contratación de Servicios.

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.

Denominación: Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.

Emisor: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Fecha de Emisión: 18 de octubre de 2017.

Fecha de aprobación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios: el 2 de octubre de 2017 en su Novena Sesión Ordinaria.

Página de Internet: Normateca Interna de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Dado en México, Ciudad de México a los 6 días del mes de diciembre de 2017.- El Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en la SHCP, **Fernando Ernesto Verduzco Padilla**.- Rúbrica.

(R.- 460943)

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO por el que se otorga el Premio Nacional de Ciencias 2017.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 2, 3, 5 y 6, fracción II Bis, 33 y 44 al 51 de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece como uno de los objetivos del Gobierno Federal estimular la creación de proyectos vinculados a la ciencia y la tecnología;

Que el Premio Nacional de Ciencias, se otorga a quienes, por sus producciones o trabajos docentes de investigación o de divulgación, hayan contribuido al progreso de la ciencia, de la tecnología y de la innovación;

Que los galardonados del Premio Nacional de Ciencias 2017, han realizado contribuciones notables en los diversos campos en los que se otorga este premio, impulsando el progreso y la innovación en los ámbitos del saber, y

Que de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, los jurados del Premio Nacional de Ciencias 2017 formularon, mediante dictámenes, las proposiciones que el Consejo de Premiación ha sometido a la consideración del Ejecutivo Federal a mi cargo, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Se otorga el Premio Nacional de Ciencias 2017, en los campos establecidos por la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, a:

Campo I. Ciencias Físico-Matemáticas y Naturales, a:

- María Elena Álvarez-Buylla Roces

Campo II. Tecnología, Innovación y Diseño, a:

- Emilio Sacristán Rock

SEGUNDO. La ceremonia de entrega del Premio Nacional de Ciencias tendrá verificativo en la Ciudad de México.

TRANSITORIO

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

SEGUNDO.- Las erogaciones que se lleven a cabo para el cumplimiento del presente Acuerdo se cubrirán con cargo al presupuesto aprobado de la Secretaría de Educación Pública, en los términos de las disposiciones aplicables.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a veintidós de diciembre de dos mil diecisiete.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Educación Pública, **Otto René Granados Roldán**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se otorga el Premio Nacional de Mérito Deportivo 2017.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 2, 3, 5, 6, fracción V Bis, 16, 33, y 57 al 63 Bis de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 contempla como uno de sus objetivos promover el deporte de manera incluyente para fomentar una cultura de salud con programas de actividad física y deporte diferenciados para atender las diversas necesidades de la población;

Que es prioridad para el Gobierno de la República difundir en el país la práctica del deporte como un eje generador de la educación integral y de unidad nacional;

Que es necesario reconocer el esfuerzo de los deportistas, personas e instituciones que en este año han logrado una actuación y trayectoria sobresaliente en las diversas disciplinas del deporte nacional e internacional, o bien, han dedicado sus esfuerzos al fomento, protección o impulso de la práctica del deporte en nuestro país y en el mundo, y

Que de acuerdo a lo establecido en la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, el Jurado del Premio Nacional de Mérito Deportivo 2017 formuló, mediante dictamen, las proposiciones que el Consejo de Premiación sometió a la consideración del Ejecutivo Federal a mi cargo, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Se otorga el Premio Nacional de Mérito Deportivo 2017, en las categorías establecidas en la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, a los mexicanos que a continuación se mencionan:

Categoría I. Por actuación y trayectoria destacada en el Deporte Mexicano, a:

- Daniel Aceves Villagrán;
- Rodolfo Guzmán Huerta, y
- Felipe de Jesús Muñoz Kapamas.

Categoría II. Por el fomento, la protección o el impulso de la práctica de los deportes, a:

- Carlos Slim Helú.

SEGUNDO.- La ceremonia de entrega del Premio Nacional de Mérito Deportivo 2017 tendrá verificativo en la Ciudad de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Las erogaciones que se lleven a cabo para el cumplimiento del presente Acuerdo se cubrirán con cargo al presupuesto aprobado a la Secretaría de Educación Pública, en los términos de las disposiciones aplicables.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a veintidós de diciembre de dos mil diecisiete.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Educación Pública, **Otto René Granados Roldán**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se otorga el Premio Nacional de Deportes 2017.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 2, 3, 5, 6, fracción V, 16, 33, 56, y 59 al 63 Bis de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 contempla como uno de sus objetivos promover el deporte de manera incluyente para fomentar una cultura de salud con programas de actividad física y deporte diferenciados para atender las diversas necesidades de la población;

Que es prioridad para el Gobierno de la República difundir en el país la práctica del deporte como un eje generador de la educación integral y de unidad nacional;

Que es indispensable reconocer el esfuerzo, la dedicación y trayectoria de los deportistas que han obtenido resultados sobresalientes a nivel nacional e internacional, así como de aquellas personas que han contribuido con los deportistas en la obtención de resultados históricos en eventos deportivos de diverso talante, y

Que de acuerdo a lo establecido en la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, el Jurado del Premio Nacional de Deportes 2017 formuló, mediante dictamen, las proposiciones que el Consejo de Premiación sometió a la consideración del Ejecutivo Federal a mi cargo, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Se otorga el Premio Nacional de Deportes 2017, en las modalidades establecidas en la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, a los mexicanos que a continuación se mencionan:

Modalidad a) En el deporte no profesional, a:

- Rita Adriana Jiménez Trejo, y
- Natalia Botello Cervantes.

Modalidad b) En el deporte profesional, a:

- Javier Hernández Balcázar.

Modalidad c) En el deporte paralímpico, a:

- Diana Laura Coraza Castañeda, y
- María Isabel Huitrón Ángeles.

Modalidad d) Al entrenador, a:

- Adriana María Loftus Jiménez, e
- Iván Rodríguez Luna.

Modalidad e) Al juez-árbitro, a:

- Sergio Rocha Chávez.

SEGUNDO.- La ceremonia de entrega del Premio Nacional de Deportes 2017 tendrá verificativo en la Ciudad de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Las erogaciones que se lleven a cabo para el cumplimiento del presente Acuerdo se cubrirán con cargo al presupuesto aprobado a la Secretaría de Educación Pública, en los términos de las disposiciones aplicables.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a veintidós de diciembre de dos mil diecisiete.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Educación Pública, **Otto René Granados Roldán**.- Rúbrica.

AVISO por el que se da a conocer el domicilio temporal de la oficina del Titular de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública, así como el de las direcciones de área que en el mismo se indican, donde se prestarán los servicios de atención al público respecto de los trámites a su cargo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.- Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1o. y 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 33, párrafo primero y 34 del Código Civil Federal y 41 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, se expide el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL DOMICILIO TEMPORAL DE LA OFICINA DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN, INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO EL DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA QUE EN EL MISMO SE INDICAN, DONDE SE PRESTARÁN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO RESPECTO DE LOS TRÁMITES A SU CARGO

PRIMERO.- Se comunica a las autoridades de cualquier ámbito y materia, servidores públicos y público en general, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, que a partir del 27 de noviembre de 2017, el domicilio temporal de la oficina del Titular de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública, así como de la Dirección de Acreditación y Certificación y de la Dirección de Registros Escolares, Operación y Evaluación será el ubicado en calle Vicente García Torres número 235, Colonia El Rosedal, Delegación Coyoacán, Código Postal 04330, en la Ciudad de México, hasta nuevo aviso por el que se dé a conocer su domicilio permanente, mismo que será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Los servicios de atención al público respecto de los trámites a cargo de la Dirección de Acreditación y Certificación, de la Dirección de Registros Escolares, Operación y Evaluación, de la Dirección de Instituciones Particulares de Educación Superior y de la Subdirección de Movilidad Académica de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, estarán prestándose de manera habitual en las ventanillas del inmueble ubicado en calle Vicente García Torres número 235, Colonia El Rosedal, Delegación Coyoacán, Código Postal 04330, en la Ciudad de México.

TERCERO.- Los servicios de atención al público a cargo de la Dirección de Incorporación y Revalidación de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación continuarán prestándose de manera habitual en el inmueble ubicado en calle Dr. Mariano Azuela número 195, Colonia Santa María la Ribera, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06400, en la Ciudad de México.

Ciudad de México, 11 de diciembre de 2017.- El Director General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, **Emiliano González Blanco Bernal**.- Rúbrica.

COMISION NACIONAL DE HIDROCARBUROS

ACUERDO CNH.E.67.002/17 mediante el cual se modifican y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos.

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

ACUERDO CNH.E.67.002/17 MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS.

JUAN CARLOS ZEPEDA MOLINA, ALMA AMÉRICA PORRES LUNA, NÉSTOR MARTÍNEZ ROMERO, SERGIO HENRIVIER PIMENTEL VARGAS, HÉCTOR ALBERTO ACOSTA FÉLIX, HÉCTOR MOREIRA RODRÍGUEZ Y GASPAR FRANCO HERNÁNDEZ, Comisionado Presidente y Comisionados respectivamente, integrantes del Órgano de Gobierno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, con fundamento en los artículos 28, párrafo octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción III, y 43 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, fracción I, 3, 5, 22, fracciones III, VII y VIII, 23, fracción VI de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, y

CONSIDERANDO

Que la Comisión Nacional de Hidrocarburos (en adelante, Comisión) es un Órgano Regulador Coordinado en Materia Energética con autonomía técnica, operativa y de gestión, cuenta con personalidad jurídica y con la atribución de expedir su Reglamento Interno.

Que en el ejercicio de sus facultades el 8 de diciembre de 2014 el Órgano de Gobierno de la Comisión expidió el Reglamento Interno de la Comisión, el cual establece la estructura orgánica y las bases para la operación de este Órgano Regulador Coordinado en Materia Energética, y fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre del mismo año.

Que en términos de lo dispuesto por los artículos 7, fracción II y 31, fracción VI de la Ley de Hidrocarburos, corresponde a la Comisión administrar técnicamente y supervisar el cumplimiento de los términos y condiciones de las Asignaciones y Contratos para la Exploración y Extracción.

Que, debido a la trascendencia y el grado de especialización que merece la administración técnica y la supervisión de las Asignaciones y Contratos, resulta conveniente modificar la estructura orgánica de la Unidad de Administración Técnica de Asignaciones y Contratos, con el objetivo de separar las funciones de las Direcciones Generales que la integran para determinar el ejercicio de sus facultades en materia de Asignaciones y Contratos de manera separada.

Que en virtud de lo expuesto y con base en el mandato legal conferido a este Órgano Regulador Coordinado en Materia Energética, el Órgano de Gobierno de esta Comisión emite el siguiente:

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO: Se **modifican** los artículos 10 fracción VII, inciso a) y b), 32, fracciones I, II, III, VII, VIII y XIII; 33, fracciones I, II, III, VII, VIII y XIII; **se deroga**, artículo 32, fracciones, X y XI, recorriéndose la numeración de las fracciones subsecuentes, 33, fracciones VI y XII recorriéndose la numeración de las fracciones subsecuentes, para quedar como sigue:

Artículo 10.- …

VII. …

a. Dirección General de Administración Técnica de Contratos:

b. Dirección General de Administración Técnica de Asignaciones;

Artículo 32.- Facultades de la Dirección General de Administración Técnica de Contratos. La Dirección General de Administración Técnica de Contratos estará adscrita al Titular de la Unidad de Administración Técnica de Asignaciones y Contratos y tendrá las facultades siguientes en materia de su competencia:

I. Dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones de los Contratistas, derivadas de los contratos para la Exploración y Extracción y los contratos de exploración y extracción de Gas Natural contenido en la veta de carbón mineral;

II. Conocer de las notificaciones o avisos que deriven de los contratos previstos en la fracción anterior;

III. Requerir informes sobre cualquier siniestro, hecho o contingencia derivado de las operaciones del Contratista;

IV. a **VI. …**

VII. Supervisar el cumplimiento de los planes de Exploración y planes de desarrollo para la extracción de Contratistas, así como los programas anuales de inversión y operación de los contratos;

VIII. Supervisar el abandono y desmantelamiento de equipos en Áreas Contractuales, en el ámbito de competencia de la Comisión;

IX. Requerir informes sobre cualquier siniestro, hecho o contingencia derivado de las operaciones del Contratista o Autorizado;

X. Informar a la Dirección General de Contratos sobre la posible existencia de alguna causal de rescisión administrativa, terminación anticipada y en general cualquier incumplimiento de obligaciones contractuales derivadas de Contratos para la Exploración y Extracción, en la materia de su competencia;

XI. Integrar la documentación e información correspondiente para la sustanciación de procedimientos de rescisión administrativa, terminación anticipada, penas convencionales, sanciones y demás derivados de los Contratos para la Exploración y Extracción, y

XII. Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomienden, el Órgano de Gobierno, el Comisionado Presidente o su Jefe de Unidad, así como las demás que sean necesarias para el ejercicio de su competencia.

Artículo 33.- Facultades de la Dirección General de Administración Técnica de Asignaciones. La Dirección General de Administración Técnica de Asignaciones estará adscrita al Titular de la Unidad de Administración Técnica de Contratos y Asignaciones y tendrá las facultades siguientes en materia de su competencia:

I. Dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones de los Asignatarios, derivadas de las Asignaciones;

II. Conocer de las notificaciones o avisos que deriven de las Asignaciones previstos en la fracción anterior;

III. Requerir informes sobre cualquier siniestro, hecho o contingencia derivado de las operaciones del Asignatario;

IV. a V. …

VI. Supervisar el cumplimiento de los planes de Exploración y planes de desarrollo para la Extracción de Asignatarios, así como los programas anuales de inversión y operación de los contratos;

VII. Supervisar el abandono y desmantelamiento de equipos en Áreas de Asignación, en el ámbito de competencia de la Comisión;

VIII. Requerir informes sobre cualquier siniestro, hecho o contingencia derivado de las operaciones del Asignatario o Autorizado;

IX. Informar a la Dirección General de Contratos sobre la posible existencia de alguna causal de revocación de una Asignación de Extracción;

X. Conocer los avisos de cesión y renuncia de Asignaciones de Extracción y proponer al Órgano de Gobierno el dictamen respectivo;

XI. Integrar la documentación e información correspondiente para la sustanciación de procedimientos de penas convencionales, sanciones y demás derivados de las Asignaciones, y

XII. Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomienden, el Órgano de Gobierno, el Comisionado Presidente o su Jefe de Unidad, así como las demás que sean necesarias para el ejercicio de su competencia.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente ACUERDO CNH.E.67.002/17 entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 12 de diciembre de 2017.- Los Comisionados Integrantes del Órgano de Gobierno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos: el Comisionado Presidente, **Juan Carlos Zepeda Molina**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Alma América Porres Luna**, **Néstor Martínez Romero**, **Sergio Henrivier Pimentel Vargas**, **Héctor Alberto Acosta Félix**, **Héctor Moreira Rodríguez**, **Gaspar Franco Hernández**.- Rúbricas.

COMISION EJECUTIVA DE ATENCION A VICTIMAS

ACUERDO por el que se da a conocer el calendario de labores de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas para el año 2018.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.

SERGIO JAIME ROCHÍN DEL RINCÓN, Comisionado Ejecutivo de la Comisión Ejecutiva de Atención A Víctimas, con fundamento en los artículos 29 y 30 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B) del artículo 123 Constitucional; 4, 28 y 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 74 de la Ley Federal del Trabajo; 1, 2, 8, 84, 85, 88 y 95 fracciones I y XIV de la Ley General de Víctimas; 30 y 35, primer párrafo y fracciones IV y XIII, de su Reglamento, y 21 fracciones I, II y XII del Estatuto Orgánico de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.

CONSIDERANDO

Que la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, así como autonomía técnica y de gestión;

Que el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo establece que las actuaciones y diligencias administrativas se practicarán en días y horas hábiles, determinando los días que no se considerarán hábiles, entre otros, los sábados, los domingos, los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores;

Que el Reglamento de la Ley General de Víctimas establece en su artículo 30, que las relaciones laborales entre la Comisión Ejecutiva y sus trabajadores, se rigen por el artículo 123, Apartado B), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Que el Decreto por el que se establece el Calendario Oficial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de octubre de 1993 y modificado el 27 de enero de 2006, determina que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, cuyas relaciones de trabajo se rijan por el Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, observarán como días de descanso obligatorio para sus trabajadores, los siguientes: 1 de enero; el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero; el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, 1 de mayo; 5 de mayo; 16 de septiembre; el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre; 1 de diciembre de cada seis años, con motivo de la transmisión del Poder Ejecutivo Federal; y 25 de diciembre;

Que a fin de brindar seguridad jurídica, a los servidores públicos y particulares, así como determinar el horario de atención que deba brindarse en la oficialía de partes de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, resulta conveniente determinar los días no laborables para el año dos mil dieciocho y los horarios de atención.

Que por lo antes expuesto, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CALENDARIO DE LABORES DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS PARA EL AÑO 2018

PRIMERO.- En el año 2018, además de los sábados y domingos, se suspenderán labores en la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, y en consecuencia no correrán los plazos y términos legales en los actos, trámites y procedimientos que se sustancian ante las unidades administrativas de esta Comisión, en los días que a continuación se señalan:

- Lunes 1o. de enero;
- Lunes 5 de febrero;
- Lunes 19 de marzo, en conmemoración del 21 de marzo;
- Jueves 29 y viernes 30 de marzo;
- Martes 1o. de mayo;
- Viernes 2 de noviembre;
- Lunes 19 de noviembre, en conmemoración del 20 de noviembre; y
- Martes 25 de diciembre.

SEGUNDO.- Las actuaciones y diligencias de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas se practicarán en horas y días hábiles. Se consideran días hábiles todos los del año, salvo sábados y domingos y aquéllos en los que conforme a este calendario se suspendan las labores de la Comisión.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, así como para la recepción de documentos en la Oficialía de Partes de la Comisión, el horario en los días hábiles será de 9:00 a 19:00 horas. El domicilio de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas se encuentra en Avenida Ángel Urraza número 1137, Colonia del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México.

TERCERO.- La Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas brindará servicios de atención a víctimas en el Centro de Atención Integral, con domicilio en Avenida Ángel Urraza 1013, Colonia del Valle, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 20:00 horas.

CUARTO.- Para efecto de atención inmediata a las personas en situación de víctima que así lo requieran, la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, contará con personal en sus oficinas centrales y en el Centro de Atención Integral, así como atención telefónica en el número 01 800 842 8462, las 24 horas los 365 días del año.

QUINTO.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación para los efectos legales conducentes.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 14 de diciembre de 2017.- El Comisionado Ejecutivo, **Sergio Jaime Rochín del Rincón**.- Rúbrica.

(R.- 460941)

BANCO DE MEXICO

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA

EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de $19.7354 M.N. (diecinueve pesos con siete mil trescientos cincuenta y cuatro diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

Ciudad de México, a 28 de diciembre de 2017.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 89 días obtenidas el día de hoy, fueron de 7.6241 y 7.6556 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer, S.A., Banco Inbursa S.A., Banco Interacciones S.A., Banco Credit Suisse (México), S.A., Banco Azteca S.A., ScotiaBank Inverlat, S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

Ciudad de México, a 28 de diciembre de 2017.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ANEXOS 1, 3, 5, 6, 7, 8, 11, 17, 18, 23, 25, 25 Bis, 27, 28 y 29 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018, publicada el 22 de diciembre de 2017. (Continúa en la Tercera Sección).

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

Anexo 1 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018

Contenido

A. Formas oficiales aprobadas.

1. Código
2. Ley del ISR
3. Ley del IEPS
4. Ley Federal del ISAN
5. Ley del IVA
6. Ley del ISTUV
7. Ley del IDE
8. Petróleos Mexicanos y sus Organismos y Subsidiarios
9. Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos

B. Formatos, cuestionarios, instructivos y catálogos aprobados.

1. Cédula de Identificación Fiscal.

1.1. Cédula de Identificación Fiscal.

2. Constancia de Registro en el RFC.
3. Logotipo Fiscal (máquinas registradoras de comprobación fiscal).
4. Catálogo de claves de instituciones de crédito para efecto de que sean señaladas en las solicitudes de devolución, y en su caso, en las declaraciones respectivas por parte de las personas físicas.
5. Instructivo para la presentación de información en medios magnéticos.
6. Catálogo de claves de derechos.
7. Catálogo de claves de productos.
8. Catálogo de claves de aprovechamientos.
9. Modelo de escrito de “Carta de conformidad de los Sorteos”.
10. Cédula de calificación de riesgo.

C. Estampilla para el pago del impuesto sobre la renta por depósitos e inversiones que se reciban en México.

D. Listados de información que deberán contener las formas oficiales que publiquen las entidades federativas.

1. Declaraciones de pago.

A. Formas oficiales aprobadas.

1. Código

Número	Nombre de la forma oficial	Medio de presentación	
		Impreso (Número de ejemplares a presentar)	Electrónico
10-A	**Reporte de lecturas de medidor. Art. 225 de la Ley Federal de Derechos.** Esta forma es de libre impresión.	–	–
10-B	**Reporte diario de extracción de materiales. Art. 236 de la Ley Federal de Derechos.** Esta forma es de libre impresión.	–	–
32	**Solicitud de devolución.** 21.6 x 27.9 cms./Carta. Impresión negra en fondo blanco. Esta forma es de libre impresión.	Duplicado	–
36	**Constancia de residencia para efectos fiscales.** 21.6 x 27.9 cms./Carta. Impresión negra en fondo blanco. Esta forma es de libre impresión.	Quintuplicado	–
39	**Aviso para presentar dictamen fiscal de enajenación de acciones.** 21.6 x 34 cms./Oficio. Impresión negra en fondo blanco. Esta forma es de libre impresión.	Cuadruplicado	–
40	**Carta de presentación del dictamen fiscal de enajenación de acciones.** 21.6 x 34 cms./Oficio. Impresión negra en fondo blanco. Esta forma es de libre impresión.	Sextuplicado	–
41	**Aviso de compensación.** 21.6 x 27.9 cms./Carta. Impresión negra en fondo blanco. Esta forma es de libre impresión.	Duplicado	–
Anexo A de las formas oficiales 32 y 41	**Origen del saldo a favor.** 21.6 x 27.9 cms./Carta. Impresión negra en fondo blanco. Esta forma es de libre impresión. *Programa electrónico www.sat.gob.mx	Duplicado	*Medio magnético
Anexo 2 de las formas oficiales 32 y 41	**Impuesto al activo pagado en ejercicios anteriores.** 21.6 x 27.9 cms./Carta. Impresión negra en fondo blanco. Esta forma es de libre impresión.	Duplicado	–
Anexo 2-A de las formas oficiales 32 y 41	**Impuesto al activo por recuperar de ejercicios anteriores.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Medio magnético
Anexo 2-A BIS de las formas oficiales 32 y 41	**Impuesto al activo pagado en ejercicios anteriores por recuperar. Artículo tercero transitorio LIETU.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Medio magnético

Número	Nombre de la forma oficial	Medio de presentación	
		Impreso (Número de ejemplares a presentar)	Electrónico
Anexo 3 de la formas oficiales 32 y 41	**Impuesto al activo pagado en ejercicios anteriores.** **(Controladoras y Controladas).** 21.6 x 27.9 cms./Carta. Impresión negra en fondo blanco. Esta forma es de libre impresión.	Duplicado	–
Anexo 4 de la forma oficial 32	**Crédito diesel.** 21.6 x 27.9 cms./Carta. Impresión negra en fondo blanco. Esta forma es de libre impresión.	Duplicado	–
Anexo 5 de la forma oficial 41	**Cálculo del saldo a favor del IEPS.** 21.6 x 27.9 cms./Carta. Impresión negra en fondo blanco. Esta forma es de libre impresión.	Duplicado	–
Anexo 6 de la forma oficial 41	**Desglose del IEPS acreditable.** 21.6 x 27.9 cms./Carta. Impresión negra en fondo blanco. Esta forma es de libre impresión.	Duplicado	–
Anexo 7 de las formas oficiales 32 y 41	**Determinación del saldo a favor del IVA.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Medio magnético
Anexo 7-A de las formas oficiales 32 y 41	**Integración del impuesto al valor agregado retenido.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Medio magnético
Anexo 7-B de las formas oficiales 32 y 41	**Comparativo del IVA de líneas aéreas extranjeras.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Medio magnético
Anexo 8 de las formas oficiales 32 y 41	**Determinación del saldo a favor del ISR e IMPAC para el sector financiero, contribuyentes dictaminados y otros grandes contribuyentes.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Medio magnético
Anexo 8 BIS de las formas oficiales 32 y 41	**Determinación del saldo a favor del impuesto sobre la renta.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Medio magnético
Anexo 8-A de las formas oficiales 32 y 41	**Determinación del impuesto acreditable retenido para el sector financiero y otros grandes contribuyentes.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Medio magnético
Anexo 8-A BIS de las formas oficiales 32 y 41	**Determinación del impuesto acreditable retenido.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Medio magnético
Anexo 8-B de las formas oficiales 32 y 41	**Determinación de la amortización de pérdidas fiscales de ejercicios anteriores.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Medio magnético

Número	Nombre de la forma oficial	Medio de presentación	
		Impreso (Número de ejemplares a presentar)	Electrónico
Anexo 8-C de las formas oficiales 32 y 41	**Integración de estímulos fiscales aplicados.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Medio magnético
Anexo 9 de las formas oficiales 32 y 41	**Determinación del saldo a favor del ISR e IMPAC empresas controladas.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Medio magnético
Anexo 9 BIS de las formas oficiales 32 y 41	**Determinación del saldo a favor del ISR empresas controladas.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Medio magnético
Anexo 9-A de las formas oficiales 32 y 41	**Determinación del impuesto acreditable retenido controladas.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Medio magnético
Anexo 9-B de las formas oficiales 32 y 41	**Determinación de la amortización de pérdidas fiscales de ejercicios anteriores. Controladas.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Medio magnético
Anexo 9-C de las formas oficiales 32 y 41	**Integración de estímulos fiscales aplicados. Controladas.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Medio magnético
Anexo 10 de las formas oficiales 32 y 41	**Determinación del saldo a favor del ISR y/o IMPAC consolidación.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Medio magnético
Anexo 10 BIS de las formas oficiales 32 y 41	**Determinación del saldo a favor del ISR consolidado.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Medio magnético
Anexo 10-A de las formas oficiales 32 y 41	**Determinación de la amortización de pérdidas fiscales anteriores a la consolidación.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Medio magnético
Anexo 10-B de las formas oficiales 32 y 41	**Determinación de la amortización de pérdidas fiscales consolidadas de ejercicios anteriores.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Medio magnético
Anexo 10-C de las formas oficiales 32 y 41	**Determinación del saldo a favor del ISR consolidado.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Medio magnético
Anexo 10-D de las formas oficiales 32 y 41	**Determinación del saldo a favor del ISR y/o IMPAC. Impuestos retenidos consolidación.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Medio magnético
Anexo 10-E de las formas oficiales 32 y 41	**Determinación del valor del activo consolidado.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Medio magnético
Anexo 10-F de las formas oficiales 32 y 41	**Integración de estímulos fiscales aplicados. Consolidación.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Medio magnético
Anexo 11 de las formas oficiales 32 y 41	**Determinación del IDE sujeto a devolución de contribuyentes que no consolidan.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Medio magnético
Anexo 11-A de las formas oficiales 32 y 41	**Integración del IDE de los contribuyentes que no consolidan.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Medio magnético
Anexo 12 de las formas oficiales 32 y 41	**Determinación de la diferencia a devolver del IDE en sociedad controlada (Arts. 8 y 9 LIDE).** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Medio magnético
Anexo 12-A de las formas oficiales 32 y 41	**Integración del IDE de sociedad controlada.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Medio magnético

Número	Nombre de la forma oficial	Medio de presentación	
		Impreso (Número de ejemplares a presentar)	Electrónico
Anexo 13 de las formas oficiales 32 y 41	**Determinación de la diferencia a devolver del IDE en sociedad controladora (Arts. 8 y 9 LIDE).** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Medio magnético
Anexo 13-A de las formas oficiales 32 y 41	**Integración del IDE de sociedad controladora.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Medio magnético
Anexo 14 de las formas oficiales 32 y 41	**Determinación del saldo a favor de IETU del ejercicio.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Medio magnético
Anexo 14-A de las formas oficiales 32 y 41	**Determinación de los pagos provisionales acreditables del IETU.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Medio magnético
59	**Información de contribuyentes dedicados a la construcción y enajenación de casa habitación.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
61	**Manifestación del prestatario para la aplicación del estímulo fiscal del IVA por la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
76	**Información de operaciones relevantes.** (Artículo 25, fracción I de la Ley de Ingresos de la Federación) *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
96	**Relación de socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
DISIF (32H-CFF)	**Declaración informativa sobre situación fiscal.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
Anexo 1 de la DISIF (32H-CFF)	**Personas morales en general.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
Anexo 2 de la DISIF (32H-CFF)	**Instituciones de crédito.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
Anexo 3 de la DISIF (32H-CFF)	**Grupos financieros.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
Anexo 4 de la DISIF (32H-CFF)	**Intermediarios financieros no bancarios.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
Anexo 5 de la DISIF (32H-CFF)	**Casas de bolsa.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
Anexo 6 de la DISIF (32H-CFF)	**Casas de cambio.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
Anexo 7 de la DISIF (32H-CFF)	**Instituciones de seguro y fianzas.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet

Número	Nombre de la forma oficial	Medio de presentación	
		Impreso (Número de ejemplares a presentar)	Electrónico
Anexo 8 de la DISIF (32H-CFF)	**Sociedades de inversión.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
Anexo 9 de la DISIF (32H-CFF)	**Sociedades integradoras e integradas.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
Anexo 10 de la DISIF (32H-CFF)	**Establecimientos permanentes.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
DPDIF	**Declaración Provisional o Definitiva de Impuestos Federales.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
e5cinco	**Pago de derechos, productos y aprovechamientos.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
FCF	**Formato para pago de contribuciones federales.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
FE	**Solicitud de certificado de e.firma.** 21.6 x 27.9 cms./Carta. Impresión negra en fondo blanco. Esta forma es de libre impresión.	Duplicado	–
FEF	**Información de fideicomisos. Art. 32-B fracc. VIII CFF.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	Medio magnético (disco compacto)
GIF	**Formato de garantía del interés fiscal.** 21.6 x 27.9 cms./Carta. Impresión negra en fondo blanco. Esta forma es de libre impresión.	Duplicado	–
RC	**Aviso sobre centros cambiarios y transmisores de dinero dispersores.** 21.6 x 27.9 cms./Carta. Impresión negra en fondo blanco. Esta forma es de libre impresión.	Duplicado	–
RU	**Formato único de solicitud de inscripción y avisos al Registro Federal de Contribuyentes.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
RX	**Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes.** 21.6 x 27.9 cms./Carta. Impresión negra en fondo blanco. Esta forma es de libre impresión.	Duplicado	–

2. Ley del ISR

Número	Nombre de la forma oficial	Medio de presentación	
		Impreso (Número de ejemplares a presentar)	Electrónico
18	**Declaración del ejercicio. Personas morales.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
19	**Declaración del ejercicio. Personas morales. Consolidación.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
19-A	**Declaración del ejercicio. ISR diferido en consolidación fiscal.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
20	**Declaración del ejercicio. Personas morales del régimen simplificado.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
21	**Declaración del ejercicio. Personas morales con fines no lucrativos.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
23	**Declaración del ejercicio. Personas morales del régimen opcional para grupos de sociedades. Integradoras.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
24	**Declaración del ejercicio. Personas morales del régimen de los coordinados.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
25	**Declaración del ejercicio. Personas morales del régimen de actividades agrícolas, ganaderas, silvícolas y pesqueras.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
30 ó *DIM	**Declaración informativa múltiple.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet o medio magnético
Anexo 1 de la forma oficial 30 ó *DIM	**Información anual de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo. (Incluye ingresos por acciones).** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet o medio magnético
Anexo 2 de la forma oficial 30 ó *DIM	**Información sobre pagos y retenciones del ISR, IVA e IEPS.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet o medio magnético
Anexo 3 de la forma oficial 30 ó *DIM	**Información de contribuyentes que otorguen donativos.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet o medio magnético

Número	Nombre de la forma oficial	Medio de presentación	
		Impreso (Número de ejemplares a presentar)	Electrónico
Anexo 4 de la forma oficial 30 ó *DIM	**Información sobre residentes en el extranjero.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet o medio magnético
Anexo 5 de la forma oficial 30 ó *DIM	**De los regímenes fiscales preferentes.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet o medio magnético
Anexo 6 de la forma oficial 30 ó *DIM	**Empresas integradoras. Información de sus integradas.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet o medio magnético
Anexo 7 de la forma oficial 30 ó *DIM	**Régimen de pequeños contribuyentes.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet o medio magnético
Anexo 9 de la forma oficial 30 ó *DIM	**Información de operaciones con partes relacionadas residentes en el extranjero.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet o medio magnético
Anexo 10 de la forma oficial 30 ó *DIM	**Operaciones efectuadas a través de fideicomisos.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet o medio magnético
34	**Solicitud de autorización para disminuir el monto de pagos provisionales.** 21.6 x 27.9 cms./Carta. Impresión negra en fondo blanco. Esta forma es de libre impresión.	Duplicado	–
35	**Declaración Informativa por contraprestaciones o donativos recibidos superiores a 100,000.00 pesos.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
37	**Constancia de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo. (Incluye Ingresos por Acciones).** 21.6 x 27.9 cms./Carta. Impresión negra en fondo blanco. Esta forma es de libre impresión.	–	–
37-A	**Constancia de pagos y retenciones del ISR, IVA e IEPS.** 21.6 x 27.9 cms./Carta. Impresión negra en fondo blanco. Esta forma es de libre impresión.	–	–
CRE	**Constancia de pagos y retenciones a residentes en el extranjero.** 21.6 x 27.9 cms./Carta. Impresión negra en fondo blanco. Esta forma es de libre impresión.	–	–

Número	Nombre de la forma oficial	Medio de presentación	
		Impreso (Número de ejemplares a presentar)	Electrónico
42	**Declaración de operaciones con clientes y proveedores de bienes y servicios.** 21.6 x 27.9 cms./Carta. Impresión negra en fondo blanco. Esta forma es de libre impresión. *Programa electrónico www.sat.gob.mx	Duplicado	*Medio magnético
Anexo 1 de la forma fiscal 42	**Operaciones con clientes.** 21.6 x 27.9 cms./Carta. Impresión negra en fondo blanco. Esta forma es de libre impresión. *Programa electrónico www.sat.gob.mx	Duplicado	*Medio magnético
Anexo 2 de la forma fiscal 42	**Operaciones con proveedores de bienes y servicios.** 21.6 x 27.9 cms./Carta. Impresión negra en fondo blanco. Esta forma es de libre impresión. *Programa electrónico www.sat.gob.mx	Duplicado	*Medio magnético
43	**Aviso para la aplicación de estímulos fiscales a entidades federativas, municipios y otros organismos públicos.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
43-A	**Aviso para la aplicación de estímulos a entidades federativas, municipios y otros organismos públicos.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
46	**Aviso de operaciones con autofacturación.** 21.6 x 27.9 cms./Carta. Impresión negra en fondo blanco. Esta forma es de libre impresión.	Duplicado	–
*PROCAF 46	**Información de operaciones con autofacturación.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Medio magnético
47	**Aviso de operaciones de agrupaciones ganaderas con facturación por cuenta de sus integrantes.** 21.6 x 27.9 cms./Carta. Impresión negra en fondo blanco. Esta forma es de libre impresión.	Duplicado	–
52	**Declaración informativa de empresas manufactureras, maquiladoras y de servicios de exportación (DIEMSE).** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
53	**Declaración informativa anual de sociedades de inversión de capitales.** 21.6 x 27.9 cms./Carta. Impresión negra en fondo blanco. Esta forma es de libre impresión.	Duplicado	–

Número	Nombre de la forma oficial	Medio de presentación	
		Impreso (Número de ejemplares a presentar)	Electrónico
Anexo 1 de la forma fiscal 53	**Empresas promovidas.** 21.6 x 27.9 cms./Carta. Impresión negra en fondo blanco. Esta forma es de libre impresión.	Duplicado	–
56	**Aviso de la determinación del derecho extraordinario sobre minería.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
63	**Declaración informativa de los regímenes fiscales preferentes.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
65	**Aviso crédito por concepto de pérdidas fiscales.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
80	**Información de los préstamos con partes relacionadas de las sociedades cooperativas de producción.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
86-A	**Aviso de préstamos, aportaciones para futuros aumentos de capital o aumentos de capital recibidos en efectivo.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
92	**Aviso para dejar de tributar en el régimen opcional para grupos de sociedades.** 21.6 x 27.9 cms./Carta. Impresión negra en fondo blanco. Esta forma es de libre impresión.	Duplicado	–
93	**Aviso del régimen opcional para grupos de sociedades.** **Incorporación/Desincorporación.** 21.6 x 27.9 cms./Carta. Impresión negra en fondo blanco. Esta forma es de libre impresión.	Duplicado	–
94	**Constancia del ISR sobre dividendos o utilidades enterados por la sociedad controlada.** **(Artículo Noveno, Fracc. XV, DTLISR 2014).** 21.6 x 27.9 cms./Carta. Impresión negra en fondo blanco. Esta forma es de libre impresión.	Duplicado	–
97	**Aviso de colocación de títulos de crédito en el extranjero y de pago de intereses derivados de dichas colocaciones (opción de retención del ISR).** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
98	**Declaración informativa del fomento al primer empleo.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
100	**Declaración del ISR por ingresos de inversiones en el extranjero retornadas al país.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet

Número	Nombre de la forma oficial	Medio de presentación	
		Impreso (Número de ejemplares a presentar)	**Electrónico**
CGS1	**Cuestionario para solicitar la autorización para aplicar el régimen opcional para grupos de sociedades.** **Sociedades Integradoras.** 21.6 x 27.9 cms./Carta. Impresión negra en fondo blanco. Esta forma es de libre impresión.	Duplicado	–
CGS2	**Cuestionario para solicitar la autorización para aplicar el régimen opcional para grupos de sociedades.** **Sociedades Integradas.** 21.6 x 27.9 cms./Carta. Impresión negra en fondo blanco. Esta forma es de libre impresión.	Duplicado	–
DECLARANOT	**Declaración informativa de notarios públicos y demás fedatarios.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
DECLARASAT	**Declaración del ejercicio. Personas físicas.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
DPR	**Declaraciones de partes relacionadas.** **(Artículo 76-A de la Ley del ISR).** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
HDA-1	**Aviso de inicio o término** **Pago en especie.** 21.6 x 27.9 cms./Carta. Impresión negra en fondo blanco. Esta forma es de libre impresión.	Duplicado	–
HDA-2	**Pago en especie** **Declaración anual ISR, IETU e IVA.** 21.6 x 27.9 cms./Carta. Impresión negra en fondo blanco. Esta forma es de libre impresión.	Triplicado	–
HDA-3	**Pago en especie** **Donación a museos.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
IDE-A	**Declaración anual de depósitos en efectivo.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
IDE-M	**Declaración mensual de depósitos en efectivo.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
IEF	**Información de intereses, cuentas de afore, enajenación de acciones, sociedades de inversión en instrumentos de deuda y de renta variable y créditos hipotecarios.** **Arts. 55, 56 y 151 LISR; 75 y 227 RLISR.**	–	Medio magnético (disco compacto)

3. Ley del IEPS

Número	Nombre de la forma oficial	Medio de presentación	
		Impreso (Número de ejemplares a presentar)	**Electrónico**
31	**Solicitud de marbetes o precintos para bebidas alcohólicas nacionales.** 21.6 x 27.9 cms./Carta. Impresión negra en fondo blanco. Esta forma es de libre impresión.	Duplicado	–
31-A	**Solicitud de marbetes o precintos para importación de bebidas alcohólicas.** 21.6 x 27.9 cms./Carta. Impresión negra en fondo blanco. Esta forma es de libre impresión.	Duplicado	–
64	**Declaración informativa del IEPS de gasolinas y diésel.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
MULTI-IEPS	**Declaración informativa múltiple del IEPS.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet o medio magnético
Anexo 1 de la forma oficial MULTI-IEPS	**Información sobre importe y volumen de compras y ventas.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet o medio magnético
Anexo 2 de la forma oficial MULTI-IEPS	**Información mensual del precio de enajenación de cada producto, del valor y del volumen de enajenación por marca y del precio al detallista base para el cálculo del impuesto de tabacos labrados.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet o medio magnético
Anexo 3 de la forma oficial MULTI-IEPS	**Información de los equipos de producción, destilación o envasamiento.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet o medio magnético
Anexo 4 de la forma oficial MULTI-IEPS	**Reporte de inicio o término del proceso de producción o destilación.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet o medio magnético
Anexo 5 de la forma oficial MULTI-IEPS	**Reporte de inicio o término del proceso de envasamiento.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet o medio magnético

Número	Nombre de la forma oficial	Medio de presentación	
		Impreso (Número de ejemplares a presentar)	Electrónico
Anexo 6 de la forma oficial MULTI-IEPS	**Reporte trimestral de utilización de marbetes y/o precintos.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet o medio magnético
Anexo 7 de la forma oficial MULTI-IEPS	**Lista de precios de venta de cigarros** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet o medio magnético
Anexo 8 de la forma oficial MULTI-IEPS	**Información anual del impuesto especial sobre producción y servicios y consumo por Entidad Federativa.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet o medio magnético
Anexo 9 de la forma oficial MULTI-IEPS	**Información del reporte trimestral de los registros de cada uno de los dispositivos que se utilicen para llevar el control físico del volumen fabricado, producido o envasado.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet o medio magnético
Anexo 11 de la forma oficial MULTI-IEPS	**Información mensual de cerveza.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet o medio magnético
Anexo 12 de la forma oficial MULTI-IEPS	**Reporte trimestral de volumen y valor por la adquisición de alcohol, alcohol desnaturalizado y/o mieles incristalizables.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet o medio magnético
GDEF	**Declaración informativa de las Entidades Federativas por la recaudación de IEPS por venta final de gasolinas y diesel.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
IEPS8	**Registro de destrucción de envases.** 21.6 x 27.9 cms./Carta. Impresión negra en fondo blanco. Esta forma es de libre impresión.	–	–
RE-1	**Solicitud de registro en el padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas del RFC.** 21.6 x 27.9 cms./Carta. Impresión negra en fondo blanco. Esta forma es de libre impresión.	Duplicado	–

4. Ley Federal del ISAN

Número	Nombre de la forma oficial	Medio de presentación	
		Impreso (Número de ejemplares a presentar)	Electrónico
11	**Pago provisional del impuesto sobre automóviles nuevos.** 21.6 x 27.9 cms./Carta. Impresión negra en fondo blanco. Esta forma es de libre impresión.	Duplicado	–
Anexo 1 de la forma fiscal 11	**Análisis de las enajenaciones en el mercado nacional.** 21.6 x 27.9 cms./Carta. Impresión negra en fondo blanco. Esta forma es de libre impresión.	Duplicado	–
14	**Declaración del ejercicio del impuesto sobre automóviles nuevos.** 21.6 x 27.9 cms./Carta. Impresión negra en fondo blanco. Esta forma es de libre impresión.	Duplicado	–

5. Ley del IVA

Número	Nombre de la forma oficial	Medio de presentación	
		Impreso (Número de ejemplares a presentar)	Electrónico
75	**Aviso del destino de los saldos a favor del IVA.** 21.6 x 27.9 cms./Carta. Impresión negra en fondo blanco. Esta forma es de libre impresión.	Duplicado	–
78	**Información de ingresos exentos por servicios parciales de construcción de casa habitación.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
79	**Información por la enajenación de suplementos alimenticios.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
DIOT	**Declaración Informativa de Operaciones con Terceros.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx *Programa electrónico a través de PACRDD	–	*Internet
DTE	**Solicitud de reintegro al concesionario de cantidades derivadas del programa de devoluciones de IVA a turistas extranjeros.** 21.6 x 27.9 cms./Carta. Impresión negra en fondo blanco. Esta forma es de libre impresión.	Duplicado	–

Número	Nombre de la forma oficial	Medio de presentación	
		Impreso (Número de ejemplares a presentar)	Electrónico
EDITORES	**Declaración informativa mensual de beneficiarios del subsidio de IVA para editores de revistas.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
SAT-08-022	**Solicitud de reintegro al concesionario de cantidades derivadas del programa de devoluciones de IVA a turistas extranjeros.** 21.6 x 27.9 cms./Carta. Impresión negra en fondo blanco. Esta forma es de libre impresión.	Duplicado	–

6. Ley del ISTUV

Número	Nombre de la forma oficial	Medio de presentación	
		Impreso (Número de ejemplares a presentar)	Electrónico
ISTUV	**Información sobre el precio de enajenación al consumidor de cada unidad vendida en territorio nacional proporcionadas por fabricantes, ensambladores y distribuidores autorizados, así como los comerciantes en el ramo de vehículos.** ***Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Medio magnético

7. Ley del IDE

Número	Nombre de la forma oficial	Medio de presentación	
		Impreso (Número de ejemplares a presentar)	Electrónico
IDE-M	**Declaración informativa mensual del impuesto a los depósitos en efectivo.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
IDE-A	**Declaración informativa anual del impuesto a los depósitos en efectivo.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
CIDE-M	**Listado de conceptos de la constancia de recaudación mensual por depósitos en efectivo.**	–	–
CIDE-A	**Listado de conceptos para la constancia de recaudación anual por depósitos en efectivo.**	–	–
CIDE-CC	**Listado de conceptos de la constancia del impuesto recaudado por la adquisición en efectivo de cheques de caja.**	–	–

8. Petróleos Mexicanos y sus Organismos Subsidiarios

Número	Nombre de la forma oficial	Medio de presentación	
		Impreso (Número de ejemplares a presentar)	Electrónico
PMEX-2 IEPS EDO	**Declaración del Pago del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios Enajenación de Gasolinas y Diesel. (Frac. II, Art. 2-A LIEPS)** *Programa electrónico	–	*Internet
PMEX-3 IEPS EDO INF	**Declaración Informativa del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios Por la Enajenación de Gasolinas y Diesel Destinadas a las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales. (Frac. II, Art. 2-A LIEPS)** *Programa electrónico	–	*Internet
PMEX-4 IEPS VAR	**Declaración del Pago del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios Enajenación e Importación de Gasolinas y Diesel. (Frac. I, Art. 2-A y 2-B LIEPS)** *Programa electrónico	–	*Internet
PMEX-7 IEPS CFE	**Declaración del Pago del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios Enajenación de Combustibles Fósiles. (Inc. H, Frac. I, Art. 2 LIEPS)** *Programa electrónico	–	*Internet
PMEX-8 IEPS CFI	**Declaración del Pago del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios Importación de Combustibles Fósiles. (Inc. H, Frac. I, Art. 2 LIEPS)** *Programa electrónico	–	*Internet

9. Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos

Número	Nombre de la forma oficial	Medio de presentación	
		Impreso (Número de ejemplares a presentar)	Electrónico
81	**Declaración informativa de operaciones realizadas por cuenta de los integrantes del consorcio petrolero.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
DUC	**Declaración de pago del derecho por la utilidad compartida (Arts. 39 y 42 LISH)** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
DEXTH	**Declaración de pago del derecho de extracción de hidrocarburos (Art. 44 LISH)** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
DEXPH	**Declaración de pago del derecho de exploración de hidrocarburos (Art. 45 LISH)** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet
IAEEH	**Declaración del impuesto por la actividad de exploración y extracción de hidrocarburos para asignatarios (Art. 54 LISH).** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet

B. Formatos, cuestionarios, instructivos y catálogos aprobados.

1. Cédula de Identificación Fiscal.

1.1. Cédula de Identificación Fiscal.

2. Constancia de Registro en el RFC.

3. Logotipo Fiscal (máquinas registradoras de comprobación fiscal).

4. Catálogo de claves de instituciones de crédito para efecto de que sean señaladas en las solicitudes de devolución, y en su caso, en las declaraciones respectivas por parte de las personas físicas.

5. Instructivo para la presentación de información en medios magnéticos.

   a) Información generada a través del Sistema de Declaraciones Informativas por Medios Magnéticos (D.I.M.M.).

   b) Información generada por los programas electrónicos proporcionados por el SAT, para su presentación en medios magnéticos.

   c) Información de libre presentación.

   d) Información de presentación específica.

      (1) Información de la solicitud de devolución o el aviso de compensación de saldos a favor del impuesto al valor agregado establecida en reglas de carácter general.

      (2) Información relativa a los créditos fiscales que las Autoridades Federales remitan al SAT para su cobro a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución.

6. Catálogo de claves de derechos.

7. Catálogo de claves de productos.

8. Catálogo de claves de aprovechamientos.

9. Modelo de escrito de “Carta de conformidad de los Sorteos”.

10. Cédula de calificación de riesgos.

C. Estampilla para el pago del impuesto sobre la renta por depósitos e inversiones que se reciban en México.

Estampilla para el pago del impuesto sobre la renta por depósitos e inversiones que se reciban en México.

D. Listados de información que deberán contener las formas oficiales que publiquen las entidades federativas.

1. Declaraciones de pago.

   a) Listado de requisitos mínimos que deberán contener las formas oficiales que publiquen las Entidades Federativas para el pago del ISR por enajenación de terrenos, construcciones o terrenos y construcciones, a que se refiere la regla 3.15.8., segundo párrafo de esta Resolución.

   b) Listado de requisitos mínimos que deberán contener las formas oficiales que publiquen las Entidades Federativas a que hace referencia el Anexo 17 del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y el Anexo 2 del citado Convenio para el caso del Distrito Federal conforme a la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios por gasolinas y diesel.

A. Formas oficiales aprobadas.

1. Código

CONAGUA
Comisión Nacional del Agua

COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA

" REPORTE DE LECTURAS DE MEDIDOR " 10-A

ART. 225 DE LA LEY FEDERAL DE DERECHOS

ANTES DE INICIAR SU LLENADO, LEA LAS INSTRUCCIONES AL REVERSO

1. DATOS DEL CONTRIBUYENTE

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: _____
CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN: _____
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: _____
_____
CALLE _____ No. Ext. _____ No. Int. _____
LOCALIDAD / COLONIA _____
MUNICIPIO O DELEGACIÓN _____ C.P. _____
ENTIDAD FEDERATIVA _____ CLAVE LADA ( ) TELÉFONO _____
NÚMERO DEL TÍTULO DE CONCESIÓN: _____
ACTIVIDAD PREPONDERANTE: _____

2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: _____
CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN: _____
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S): _____
_____

3. DATOS DEL APROVECHAMIENTO

TIPO DE APROVECHAMIENTO: _____
FUENTE: _____
USO INICIAL: _____
COORDENADAS DEL PUNTO DE EXTRACCIÓN:
LATITUD: _____
LONGITUD: _____
NÚMERO DE ANEXO DEL APROVECHAMIENTO: _____

4. DATOS DEL MEDIDOR

MARCA: _____
TIPO: _____
NÚMERO DE SERIE: _____
DIÁMETRO: _____
UNIDAD: _____

EJERCICIO FISCAL: _____ **PERIODO: MES** _____ **AÑO** _____ **A MES** _____ **AÑO** _____

a) ÚLTIMA LECTURA DEL TRIMESTRE ANTERIOR: _____ m3
FECHA DE LECTURA: _____ dd/mm/aaaa

1er. MES:	2do. MES:	3er. MES:
b) LECTURA: (m3)	c) LECTURA: (m3)	d) LECTURA: (m3)
FECHA DE LECTURA: (dd/mm/aaaa)	FECHA DE LECTURA: (dd/mm/aaaa)	FECHA DE LECTURA: (dd/mm/aaaa)
EXTRACCIÓN EN m3 (b - a)	EXTRACCIÓN EN m3 (c - b)	EXTRACCIÓN EN m3 (d - c)

VOLUMEN TOTAL EXTRAIDO POR TRIMESTRE: (d - a) _____ m3

Nota: las lecturas serán tomadas en m3 y el último día del mes.

OBSERVACIONES: _____

DECLARO BAJO PROTESTA DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE REPORTE SON CIERTOS

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL

INSTRUCCIONES

A Este reporte es de libre impresión.

B Este reporte será llenado a máquina o mediante impresión.

C El contribuyente podrá ajustar los espacios de escritura en este formato, sin menoscabo de la información requerida.

D Este reporte es de elaboración trimestral.

E El Registro Federal de Contribuyentes, será el que aparece en la Cédula de Identificación Fiscal.

F Los contribuyentes personas físicas que cuenten con la Clave Única de Registro de Población, la anotarán a 18 posiciones en el espacio correspondiente.

G Los datos referentes al ejercicio fiscal se anotarán utilizando cuatro números arábigos; en el periodo dos números arábigos para el mes y cuatro para el año. Ejemplo: Ejercicio Fiscal 2002 Periodo: Mes 01 Año: 2002 Mes 03 Año: 2002

H Los volúmenes serán reportados utilizando enteros y, en su caso, fracciones hasta centésimas.

I El número de título de concesión será aquel que aparece en el título de concesión otorgado por la autoridad.

J Datos del aprovechamiento, serán los que aparecen en el título de concesión y/o su anexo.
Tipo de aprovechamiento: Se indicará si el agua es subterránea o superficial.
Fuente de abastecimiento: Se indicará el origen de la extracción del recurso, ejemplo: río, lago, laguna, arroyo, etc.
Uso inicial: Se indicará el empleo que se le da al recurso, ejemplo: uso industrial, comercial, etc.
Coordenadas del punto de extracción: Se refiere a la ubicación descrita en el anexo del título de concesión.
Número de anexo del aprovechamiento: Se indicará conforme a lo establecido en los anexos del título de concesión.

K Datos del medidor:
Marca: Identificación del fabricante del medidor, ejemplos: Azteca, Delaunet, Mc.Crometer, Badger, Hidrónica, Annubar, Water Specialties, etc.
Tipo: Principio con el que funciona el medidor, ejemplos: Velocidad (de propela), Electromagnético, Ultrasónico, Presión Diferencial.
Número de serie: Se refiere al número consecutivo con el que el fabricante identifica al medidor, el cual está grabado en el cuerpo del mismo, ejemplo: 92W445870, 2885760-92, etc.
Factor de conversión: Es el número con el cual se multiplica la lectura indicada en el medidor, con el fin de obtener el volumen extraído en metros cúbicos. Se aclara que normalmente la lectura es en metros cúbicos, por lo que no se aplica factor alguno.
Diámetro: Dimensión de la tubería por donde fluye el agua a través del medidor, normalmente se expresa en pulgadas: 2", 4", 6",8",10",12", etc.
Unidad: Medida de referencia de la cuantificación del volumen que pasa por el medidor, ejemplos: metros cúbicos, litros, galones, etc.

L Para cualquier aclaración en el llenado de este formato, puede acudir a la Ventanilla Única de la Comisión Nacional del Agua más próxima a su localidad, en donde recibirá asesoría gratuita.

COMISION NACIONAL DEL AGUA

" REPORTE DIARIO DE EXTRACCIÓN DE MATERIALES " 10-

ARTÍCULO 236 DE LA LEY FEDERAL DE DERECHO

ANTES DE INICIAR EL LLENADO, LEA LAS INSTRUCCIONES

DATOS DEL CONTRIBUYENTE

GISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

AVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN:

ELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S),
NOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:

MICILIO FISCAL : CALLE Y No. EXT. No. INTERIOR LADA ( ) TEL:

LONIA / LOCALIDAD:

NICIPIO / DELEGACIÓN:

TIDAD FEDERATIVA: C.P.

TIVIDAD PREPONDERANTE:

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

GISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

AVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN:

ELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S):

DATOS DEL TÍTULO DE CONCESIÓN

DE TÍTULO DE CONCESIÓN: PERIODO AUTORIZADO:

LUMEN AUTORIZADO: PROFUNDIDAD DE CORTE AUTORIZADA (M):

PERFICIE DE EXTRACCIÓN AUTORIZADA:

DATOS DEL BANCO DE EXTRACCION DE MATERIALES

CALIDAD MÁS CERCANA: MUNICIPIO: NOMBRE DEL BANCO:

MBRE DE LA CORRIENTE: CUENCA:

Este registro deberá conservarse en términos de lo dispuesto en el articulo 30 del Código Fiscal de la Federación 1

CICIO FISCAL: _____ PERIODO: MES: _____ AÑO: _____

IA	II.- VOLUMEN EXTRAÍDO (m3)	III.- VOLUMEN ACUMULADO (m3)	IV.- SUPERFICIE EXCAVADA (m2)	V.- PROFUNDIDAD DEL CORTE (m)	VI.- VEHICULOS USADOS (INDICAR N° DE PLACAS DE CADA UNO)	VII.- N° DE VIAJES POR C/U	VIII.- OBSERVACIONES

RO BAJO PROTESTA DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE REPORTE SON CIERTOS

DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL: _____

Este registro deberá conservarse en términos de lo dispuesto en el artículo 30 del Código Fiscal de la Federación

COMISION NACIONAL DEL AGUA

" REPORTE DIARIO DE EXTRACCIÓN DE MATERIALES "

ARTÍCULO 236 DE LA LEY FEDERAL DE DERE

ANTES DE INICIAR EL LLENADO, LEA LAS INSTRUCCIONES

ÍCULO 236 DE LA LEY FEDERAL DE DERECHOS.-

s personas físicas y morales que extraigan materiales pétreos, estarán obligados a llevar un registro diario de los volúmenes extraídos en el formato que para tal rice el Servicio de Administración Tributaria. Dicho registro deberá conservarse en términos de lo establecido en el artículo 30 del Código Fiscal de la Federación.

TRUCCIONES

A. Este reporte es de libre impresión.

B. Este reporte será llenado a máquina o mediante impresión.

C. El contribuyente podrá ajustar los espacios de escritura en este formato, sin menoscabo de la información requerida.

D. El Registro Federal de Contribuyentes, será el que aparece en su Cédula de Identificación Fiscal.

E. La Clave Única de Registro de Población, es exclusivamente para personas físicas.

F. El presente reporte será de elaboración mensual.

G. Los volúmenes serán reportados utilizando enteros y, en su caso, fracciones hasta centésimas.

H. Los datos referentes al ejercicio fiscal se anotarán utilizando cuatro números arábigos; en el periodo dos números arábigos para el mes y cuatro para el año. Ejemplo: Ejercicio Fiscal 2002 Periodo: Mes 01 Año: 2002

. Para cualquier aclaración en el llenado de este formato, puede acudir a la Ventanilla Única de la Comisión Nacional del Agua más próxima a su localidad, en donde recibirá asesoría gratuita.

Este registro deberá conservarse en términos de lo dispuesto en el artículo 30 del Código Fiscal de la Federación

SAT
Servicio de Administración Tributaria

SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN

ANTES DE INICIAR EL LLENADO, LEA LAS INSTRUCCIONES (cantidades sin centavos, alineadas a la derecha, sin caracteres distintos a los números).

ANVERSO 32
2016

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

NOMBRE DE LA ADMINISTRACIÓN DESCONCENTRADA DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE, DE LA GENERAL DE GRANDES CONTRIBUYENTES O DE LA GENERAL DE HIDROCARBUROS:

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:

SEÑALE CON "X" EL(LOS) ANEXO(S) QUE PRESENTA

A	2	2A	2A BIS	3	4	7	7A	7B	8	8BIS	8A	8A BIS	8B	8C	9	9BIS	9A	9B	9C	10	10BIS	10A	10B

10C	10D	10E	10F	11	11A	12	12A	13	13A	14	14A

MARQUE CON "X" SI PRESENTA DISCO MAGNÉTICO PARA EFECTOS DE IVA

1 DATOS DEL CONTRIBUYENTE

DOMICILIO FISCAL

CALLE | NO. Y/O LETRA EXTERIOR | NO. Y/O LETRA INTERIOR

ENTRE LAS CALLES DE | Y DE

COLONIA | MUNICIPIO O DELEGACIÓN | CÓDIGO POSTAL

LOCALIDAD | ENTIDAD FEDERATIVA | TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

DESCRIBA LA ACTIVIDAD QUE REALIZÓ POR LA QUE OBTUVO LA MAYOR CANTIDAD DE INGRESOS

EN CASO DE SER ASALARIADO MARQUE CON "X", SI EL DOMICILIO QUE MANIFIESTA EN ESTA FORMA ES EL QUE INDICÓ EN LA DECLARACIÓN ANUAL:

2 TIPO DE DEVOLUCIÓN QUE SOLICITA (Marque con una "X")

1. ISR — ESPECIFIQUE (1)
2. IMPAC — ESPECIFIQUE (1)
3. IMPAC POR RECUPERAR DE EJERCICIOS ANTERIORES (Art. 9 LIMPAC. Deberá proporcionar la información del Anexo 2 y/o 3 según corresponda y en el rubro 5 de la página 2 sólo utilizará el campo X)
4. IVA — ESPECIFIQUE (1)

NÚMERO DE REGISTRO ANTE AGAFF

5. IEPS — ESPECIFIQUE (1)
6. IETU — ESPECIFIQUE (1)
7. IDE — ESPECIFIQUE (1)
8. OTROS — ESPECIFIQUE EL TIPO DE TRÁMITE (1)

ÚLTIMO EJERCICIO POR EL QUE PRESENTÓ EL DICTAMEN FISCAL

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA EFECTOS FISCALES — DÍA | MES | AÑO

NÚMERO DE FOLIO DE ACEPTACIÓN DEL DICTAMEN PRESENTADO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

3 INFORMACIÓN PARA DEPÓSITO EN CUENTA BANCARIA

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE, PARA LOS EFECTOS DEL PRIMER Y SEXTO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 22 Y DEL ARTÍCULO 22-B DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, ES MI VOLUNTAD QUE LA DEVOLUCIÓN A LA QUE TENGO DERECHO SEA DEPOSITADA EN MI CUENTA BANCARIA:

NOMBRE DEL BANCO

NÚMERO DE CUENTA "CLABE"

4 CERTIFICACIÓN (PARA USO EXCLUSIVO DE LA AUTORIDAD)

(1) Se anotará la clave del tipo de impuesto al que corresponde la promoción, en función del régimen, acto o actividad del contribuyente de conformidad con el "Catálogo de Claves" el cual se puede consultar en la página del SAT (www.sat.gob.mx). Deberá asentarse una sola clave de tipo de trámite por cada saldo a favor, incluyendo los casos de solicitud de devolución de saldos a favor de Impuesto Sobre la Renta de personas físicas que perciban ingresos de más de un capítulo de la Ley respectiva.

SE PRESENTA POR DUPLICADO

2 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

REVERSO 32

2016

5 INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL TRÁMITE

A. MARQUE CON "X" SI EL MONTO SOLICITADO EN DEVOLUCIÓN DERIVA DE: SALDO A FAVOR ☐ PAGO DE LO INDEBIDO ☐

B. PERIODO DEL MONTO POR EL QUE SOLICITA LA DEVOLUCIÓN: MES AÑO DEL — MES AÑO AL

C. TIPO DE DECLARACIÓN EN LA QUE SE MANIFESTÓ EL MONTO QUE SOLICITA EN DEVOLUCIÓN: N = NORMAL; C = COMPLEMENTARIA; R = CORRECCIÓN FISCAL; D = COMPLEMENTARIA POR DICTAMEN; S = DESINCORPORACIÓN; O = DESCONSOLIDACIÓN

D. FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN EN LA QUE SE MANIFESTÓ EL MONTO POR EL QUE SOLICITA LA DEVOLUCIÓN: DÍA MES AÑO

E. NÚMERO DE OPERACIÓN O FOLIO DE RECEPCIÓN (1)

EN CASO DE SOLICITAR DEVOLUCIÓN MANIFESTADA EN DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA, INDICAR ADEMÁS LOS DATOS DE LA DECLARACIÓN NORMAL

F. FECHA EN QUE SE PRESENTÓ: DÍA MES AÑO

G. NÚMERO DE OPERACIÓN O FOLIO DE RECEPCIÓN (1)

H. IMPORTE DEL MONTO DECLARADO

I. IMPORTE MANIFESTADO EN LA DECLARACIÓN DEL CAMPO D.

J. IMPORTE DE LA(S) DEVOLUCIÓN(ES) Y/O COMPENSACIÓN(ES) EFECTUADA(S) SIN INCLUIR ACTUALIZACIÓN

K. IMPORTE POR EL QUE SE SOLICITA DEVOLUCIÓN (I - J) (2)

6 ORIGEN DEL SALDO A FAVOR O PAGO DE LO INDEBIDO (Marque con una "X")

a. PAGO(S) PROVISIONAL(ES) Y/O RETENCIÓN(ES) EFECTUADA(S) EN EXCESO ☐

b. LIBERACIÓN DE CRÉDITO(S) POR RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL ☐

c. POR RESOLUCIÓN O SENTENCIA ☐

d. ERROR(ES) ARITMÉTICO(S) ☐

e. DEDUCCIÓN(ES) NO CONSIDERADA(S) ☐

f. BASE DECLARADA EN EXCESO ☐

g. POR ENAJENACIONES REALIZADAS EN FRANJA FRONTERIZA ☐

h. OTRO(S) (Especifique) ☐

7 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA SOLICITUD Y EN LOS ANEXOS QUE SE ACOMPAÑAN SON CIERTOS

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O BIEN, DEL REPRESENTANTE LEGAL QUIEN MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EL MANDATO CON EL QUE SE ACREDITA NO LE HA SIDO MODIFICADO O REVOCADO A LA FECHA

8 INSTRUCCIONES

1. Esta solicitud será llenada a máquina. Únicamente se harán anotaciones dentro de los campos para ello establecidos.
2. Esta solicitud se presentará en la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente de acuerdo con su domicilio fiscal o en la Administración General de Grandes Contribuyentes o en la Administración General de Hidrocarburos según corresponda.
3. Se presentará una solicitud de devolución por cada:
   - ejercicio o periodo a devolver,
   - tipo de contribución, aprovechamiento o producto.
   - Para el impuesto al activo a recuperar pagado en ejercicios anteriores, se podrá realizar el trámite utilizando una solicitud, independientemente de los ejercicios que solicite.
4. Los contribuyentes personas físicas, que cuenten con la Clave Única de Registro de Población (CURP), la anotarán a 18 posiciones en el espacio correspondiente.
5. Los datos referentes a fechas se anotarán utilizando dos números arábigos para el día, dos para el mes y cuatro para el año.
   Ejemplo: Ejercicio fiscal 2007: MES 01, AÑO 2007 — MES 12, AÑO 2007
   Fecha de presentación: 25 de marzo de 2008: DÍA 25, MES 03, AÑO 2008
6. Los contribuyentes que presenten por primera vez una solicitud de devolución, o lo hagan ante una Unidad Administrativa diferente a aquella ante la que la venían presentando, acompañarán original o copia certificada y fotocopia del documento (acta constitutiva o poder notarial), que acredite la personalidad del representante legal que promueve (el original o la copia certificada es únicamente para cotejo). Cuando se sustituya o designe otro representante legal, se anexará original o copia certificada y fotocopia del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción (el original o la copia certificada es únicamente para cotejo).
7. Cuando el contribuyente presente declaración(es) a través de medios electrónicos, no será necesario que acompañe ejemplares impresos de las mismas, sólo se proporcionará el folio de la declaración donde se generó el saldo a favor, excepto cuando en el Catálogo de Servicios y Trámites, Opción: Devoluciones y Compensaciones señale en forma expresa la presentación de declaraciones.
8. **NÚMERO DE CUENTA BANCARIA.** Se señalará el número de la **CLABE** para depósito en cuenta bancaria proporcionada por su banco a 18 dígitos.
9. **TIPO DE DEVOLUCIÓN QUE SOLICITA.** En el rubro 2, marcará con "X" el campo del 1 al 8, correspondiente al concepto de la devolución que solicita, señalando en "Especifique" la clave del "Catálogo de Claves", que puede ser consultado en www.sat.gob.mx, dentro del Menú: Catálogo de Servicios y Trámites, Devoluciones y Compensaciones.
   Marcará con "X" el campo **8. OTROS** cuando se trate de devoluciones por conceptos no incluidos en los campos 1 al 7 como:
   - Cantidades provenientes de la actualización de devoluciones.
   - Derechos, en el caso de no haberse realizado el uso o aprovechamiento de bienes o servicios no prestados por el Estado.
   - Resoluciones Judiciales, etc.

Para recibir orientación sobre esta forma oficial, puede utilizar los siguientes servicios: Portal del SAT (www.sat.gob.mx), ingresando a orientación en línea podrá obtener información en los siguientes medios: "Orientación a través de su portal privado; Chat uno a uno; en el Servicio de Atención Telefónica que opera a nivel nacional; Denuncias sobre posibles actos de corrupción: 01 800 32 E4 867 o bien a la dirección de correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx o en su caso, previa cita, acudir a los módulos de las Administraciones Desconcentradas de Servicios al Contribuyente.

9 DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR A LA FORMA OFICIAL 32

La documentación que acompañará a la Forma Oficial 32 "Solicitud de Devolución", la podrá consultar en la página de Internet del SAT (www.sat.gob.mx), dentro del Menú: Catálogo de Servicios y Trámites, Opción: Devoluciones y Compensaciones, o en la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente más cercana a su domicilio.

10 LISTADO DE ANEXOS DE LA FORMA OFICIAL 32

MEDIO DE PRESENTACIÓN: PAPEL

ANEXO	NOMBRE
A	ORIGEN DEL SALDO A FAVOR (Papel y Electrónico*).
2	IMPUESTO AL ACTIVO PAGADO EN EJERCICIOS ANTERIORES.
3	IMPUESTO AL ACTIVO PAGADO EN EJERCICIOS ANTERIORES (CONTROLADORAS Y CONTROLADAS).
4	CRÉDITO DIESEL.

MEDIO DE PRESENTACIÓN: ELECTRÓNICO

ANEXO	NOMBRE
2A	IMPUESTO AL ACTIVO POR EL CUPÓN 01 DE EJERCICIOS ANTERIORES.
2A BIS	IMPUESTO AL ACTIVO PAGADO EN EJERCICIOS ANTERIORES POR RECUPERAR, ARTÍCULO TERCERO TRANSITORIO LISTA.
7	DETERMINACIÓN DEL SALDO A FAVOR DEL IMA.
7A	INTEGRACIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO RETENIDO.
7B	COMPENSATIVOS DE IVA DE LÍNEAS AÉREAS EXTRANJERAS.
8	DETERMINACIÓN DEL SALDO A FAVOR DEL ISR E IMPAC PARA EL SECTOR FINANCIERO, CONTRIBUYENTES DICTAMINADOS Y OTROS GRANDES CONTRIBUYENTES.
8BIS	DETERMINACIÓN DEL SALDO A FAVOR DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.
8A	DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO ACREDITABLE RETENIDO PARA EL SECTOR FINANCIERO Y OTROS GRANDES CONTRIBUYENTES.
8A BIS	DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO ACREDITABLE RETENIDO.
8B	DETERMINACIÓN DE LA AMORTIZACIÓN DE PÉRDIDAS FISCALES DE EJERCICIOS ANTERIORES.
8C	INTEGRACIÓN DE ESTÍMULOS FISCALES APLICADOS.
9	DETERMINACIÓN DEL SALDO A FAVOR DEL ISR/IMPAC EMPRESAS CONTROLADAS.
9BIS	DETERMINACIÓN DEL SALDO A FAVOR DEL ISR/IMPAC EMPRESAS CONTROLADAS.

MEDIO DE PRESENTACIÓN: ELECTRÓNICO* (CONTINUACIÓN)

ANEXO	NOMBRE
9A	DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO ACREDITABLE RETENIDO CONTROLADAS.
9B	DETERMINACIÓN DE LA AMORTIZACIÓN DE PÉRDIDAS FISCALES DE EJERCICIOS ANTERIORES CONTROLADAS.
9C	INTEGRACIÓN DE ESTÍMULOS FISCALES APLICADOS CONTROLADAS.
10	DETERMINACIÓN DEL SALDO A FAVOR DEL ISR Y/O IMPAC CONSOLIDADO.
10 BIS	DETERMINACIÓN DEL SALDO A FAVOR DEL ISH CONSOLIDADO.
10A	DETERMINACIÓN DE LA AMORTIZACIÓN DE PÉRDIDAS FISCALES ANTERIORES A LA CONSOLIDACIÓN.
10B	DETERMINACIÓN DE LA AMORTIZACIÓN DE PÉRDIDAS FISCALES CONSOLIDADAS DE EJERCICIOS ANTERIORES.
10C	DETERMINACIÓN DEL SALDO A FAVOR DEL ISH CONSOLIDADO.
10D	DETERMINACIÓN DEL SALDO A FAVOR DEL ISR Y/O IMPAC, IMPUESTOS RETENIDOS CONSOLIDACIÓN.
10E	DETERMINACIÓN DEL VALOR DEL ACTIVO CONSOLIDADO.
10F	INTEGRACIÓN DE ESTÍMULOS FISCALES APLICADOS, CONSOLIDACIÓN.
11	DETERMINACIÓN DEL ISR SUJETO A CONSOLIDACIÓN DE CONTRIBUYENTES QUE NO CONSOLIDAN.
11A	INTEGRACIÓN DEL ISR DE LOS CONTRIBUYENTES QUE NO CONSOLIDAN.
12	DETERMINACIÓN DE LA DIFERENCIA ACTIVO MENOS PASIVO EN SOCIEDAD CONTROLADA (ARTS. 81 Y 83 LISR).
12A	INTEGRACIÓN DEL ISR DE SOCIEDAD CONTROLADA.
13	DETERMINACIÓN DE LA DIFERENCIA ACTIVO MENOS PASIVO DEL ISR EN SOCIEDAD CONTROLADORA (ARTS. 81 Y 83 LISR).
13A	INTEGRACIÓN DEL ISR DE SOCIEDAD CONTROLADORA.
14	DETERMINACIÓN DEL SALDO A FAVOR DE IETU DEL EJERCICIO.
14A	DETERMINACIÓN DE LOS PAGOS PROVISIONALES ACREDITABLES DEL IETU.

(*) Aplica a Grandes Contribuyentes y/o obligados a dictaminarse.
(1) Sólo se anotará en caso de haberse presentado declaraciones a través de medios electrónicos: vía Internet o ventanilla bancaria. En caso de haber sido presentado por internet se anotará el folio que se genera al hacer el envío.
(2) Tratándose del campo 3 del rubro 2 de la página 1, anote el monto del campo L del Anexo 2.

"Los datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con los diversos dispositivos fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal".
"Si desea rectificar o corregir sus datos personales, puede acudir a la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente que corresponda y presentar la solicitud de rectificación correspondiente".
2008_08_SOLDEV

ANVERSO
36
3bP1a17

SELLO DEL SAT

SAT
Servicio de Administración Tributaria
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

CONSTANCIA DE RESIDENCIA PARA EFECTOS FISCALES

ANTES DE INICIAR EL LLENADO, LEA LAS INSTRUCCIONES.

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

NOMBRE DE LA ADMINISTRACIÓN DESCONCENTRADA

PRIMER APELLIDO, SEGUNDO APELLIDO Y NOMBRES (S)

1 DOMICILIO FISCAL

CALLE | NO. Y/O LETRA EXTERIOR | NO. Y/O LETRA INTERIOR

COLONIA | MUNICIPIO O DELEGACIÓN | CÓDIGO POSTAL

ENTRE LAS CALLES DE: | Y DE:

LOCALIDAD | ENTIDAD FEDERATIVA | TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

2 INFORMACIÓN DE LA ÚLTIMA DECLARACIÓN PRESENTADA

A. EJERCICIO FISCAL DEL MES AÑO AL MES AÑO

B. FECHA DE PRESENTACIÓN DÍA MES AÑO

3 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

NOMBRE (S)

4

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA CONSTANCIA SON CIERTOS Y QUE NO CUENTO O MI REPRESENTADA NO CUENTA CON RESIDENCIA PARA EFECTOS FISCALES EN OTRO PAÍS.

FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE O DEL REPRESENTANTE LEGAL QUIEN MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE A ESTA FECHA EL MANDATO CON EL QUE SE OSTENTA NO HA SIDO MODIFICADO O REVOCADO

5 PARA USO EXCLUSIVO DE LA AUTORIDAD

SE PRESENTA POR DUPLICADO

2 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

REVERSO
36
36/F24/17

6 INFORMACIÓN ADICIONAL

C. PERIODO POR EL QUE SOLICITA SE EXPIDA CONSTANCIA (OPCIONAL).
Cuando se requiera por un periodo transcurrido en específico, se deberá manifestar el plazo por el cual se solicita la constancia.

DEL MES AÑO AL MES AÑO

D. DESCRIBA EL MOTIVO POR EL QUE SOLICITA LA CONSTANCIA DE RESIDENCIA PARA EFECTOS FISCALES
Únicamente se llenará cuando el solicitante haya obtenido ingresos de fuente de riqueza distinta de México.

Tratándose de fechas, se anotarán utilizando dos números arábigos para el día, dos para el mes y cuatro para el año.

INSTRUCCIONES:

Esta solicitud podrá ser llenada a máquina o a mano. Únicamente se deberán hacer anotaciones dentro de los campos establecidos.

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. Se deberá anotar la Clave del Registro Federal de Contribuyente a trece posiciones si es persona física y doce si es una persona moral.

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN. Se deberá anotar 18 posiciones.

NOMBRE DE LA ADMINISTRACIÓN DESCONCENTRADA. Anotar el nombre de la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente en la cual se está presentando el trámite.

1. DOMICILIO FISCAL. Se deberá manifestar el domicilio fiscal registrado en las bases del SAT.

2. INFORMACIÓN DE LA ÚLTIMA DECLARACIÓN PRESENTADA. Señalar la fecha de presentación de la declaración anual del ejercicio inmediato anterior, únicamente en el caso de que la persona que solicita la constancia hubiere estado obligada conforme al régimen establecido en la Ley del ISR.

3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL. En su caso deberá anotar su Clave Única de Registro de Población a 18 posiciones; Registro Federal de Contribuyentes y su primer apellido, segundo apellido y nombre(s).

DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR:

a. Original de cualquiera de las siguientes identificaciones oficiales: credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral vigente, pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, cédula profesional vigente expedida por la Secretaría de Educación Pública, licencia de conducir vigente expedida por autoridad competente, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores vigente.
Tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente (en su caso, prórroga o refrendo migratorio).

b. Poder notarial para actos de administración, dominio o especial, en caso de representación legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificada las firmas del otorgante y testigos ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público. (copia simple y original para cotejo).

c. En caso de padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores de edad y actúen como representantes de los mismos, para acreditar la paternidad o tutela, presentarán:
- Que los datos del acta de nacimiento del menor sean correctos en el Portal www.gob.mx/actas, en caso contrario, copia certificada del acta de nacimiento del menor, expedida por el Registro Civil u obtenida en el Portal www.gob.mx/actas (Formato Único). Cédula de Identidad Personal, expedida por la secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población o resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela (copia simple y original para cotejo).
- Manifestación por escrito de conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor, acompañado de las copias simples de sus identificaciones oficiales vigentes cualquiera de las señaladas en el inciso a.
- Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso a, del(los) padre(s) o tutor(es) que funja(n) como representante(s) del menor. (original para cotejo).

d. Constancia de Percepciones y Retenciones, o los Comprobantes Fiscales Digitales de Nómina en el caso de personas físicas que presten servicios personales subordinados. (copia simple).

e. Acta constitutiva, tratándose de personas morales (copia simple y original para cotejo).

f. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.

Así mismo la denominación o razón social y la clave en el RFC del contribuyente, no deberá encontrarse en la publicación que hace el SAT en su portal de Internet, de los listados de contribuyentes: con créditos fiscales firmes, no pagados o garantizados, no localizados, con sentencia por delitos fiscales, créditos fiscales cancelados por incosteables o falta de solvencia económica o por condonación de créditos fiscales.

El contribuyente no debe encontrarse en el listado de contribuyentes que realizan operaciones inexistentes que da a conocer el SAT.

Esta forma debe presentarse en una oficina del SAT, previa cita registrada en el Portal del SAT, SAT Móvil o Portal GOB.MX, una vez validada la constancia, ésta le será entregada en las oficinas ante la que se presentó la solicitud.

Esta constancia sólo es válida si contiene el sello de la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente, nombre y firma del Administrador Desconcentrado de Servicios al Contribuyente.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

39

AVISO PARA PRESENTAR DICTAMEN FISCAL DE ENAJENACIÓN DE ACCIONES.

MARQUE CON UNA "X" LA AUTORIDAD COMPETENTE

ADMINISTRACIÓN GENERAL DE GRANDES CONTRIBUYENTES ☐ ADMINISTRACIÓN LOCAL DE AUDITORÍA FISCAL ☐

ADMINISTRACION CENTRAL DE FISCALIZACIÓN INTERNACIONAL. ☐ ☐

NOMBRE DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL DE AUDITORIA FISCAL _____

PARA USO EXCLUSIVO DEL S.A.T.		SELLO DE RECIBIDO
No. DE EXPEDIENTE:		
No. DE AVISO:		

1 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ENAJENANTE

NOMBRE, RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL

DOMICILIO FISCAL CALLE No. Y/O LETRA EXTERIOR No. Y/O LETRA INTERIOR

COLONIA CÓDIGO POSTAL TELÉFONO (S) CORREO ELECTRÓNICO

MUNICIPIO O DELEGACIÓN CIUDAD O POBLACIÓN ENTIDAD FEDERATIVA PAÍS

ACTIVIDAD ECONOMICA CLAVE

R.F.C. DEL ENAJENANTE _____ RESIDENTE EN TERRITORIO NACIONAL: ( )

C.U.R.P. DEL ENAJENANTE _____ RESIDENTE EN EL EXTRANJERO: ( )

NUMERO DE IDENTIFICACION FISCAL DEL ENAJENANTE _____

2 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE (APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S))

DOMICILIO FISCAL CALLE No. Y/O LETRA EXTERIOR No. Y/O LETRA INTERIOR

COLONIA CÓDIGO POSTAL TELÉFONO (S) CORREO ELECTRÓNICO

MUNICIPIO O DELEGACIÓN CIUDAD O POBLACIÓN ENTIDAD FEDERATIVA

R.F.C. DEL REPRESENTANTE LEGAL O NUMERO DE IDENTIFICACION FISCAL _____ C.U.R.P. DEL REPRESENTANTE LEGAL _____

			DÍA / MES / AÑO
No. DE ESCRITURA	No. DE NOTARÍA QUE CERTIFICÓ EL PODER		FECHA DE CERTIFICACIÓN DEL PODER

DÍA	MES	AÑO	CERTIFICADO	( )	APOSTILLADO ( )
FECHA DE DESIGNACIÓN			SE ACOMPAÑARÁ AL DICTAMEN COPIA DE LA DESIGNACION DEL REPRESENTANTE LEGAL. TRATANDOSE DE ENAJENACIONES EFECTUADAS POR RESIDENTE EN EL EXTRANJERO.	( )	

3 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ADQUIRENTE

NOMBRE, RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL

DOMICILIO FISCAL CALLE No. Y/O LETRA EXTERIOR No. Y/O LETRA INTERIOR

COLONIA CÓDIGO POSTAL TELÉFONO (S) CORREO ELECTRÓNICO

MUNICIPIO O DELEGACIÓN CIUDAD O POBLACIÓN ENTIDAD FEDERATIVA

ACTIVIDAD ECONOMICA

R.F.C. DEL ADQUIRIENTE _____ RESIDENTE EN TERRITORIO NACIONAL: ( )

C.U.R.P. DEL ADQUIRIENTE _____ RESIDENTE EN EL EXTRANJERO: ( )

INSTRUCCIONES DE PRESENTACIÓN Y/O LLENADO EN EL ANEXO 1 DE LA FORMA

SE PRESENTA POR CUADRUPLICADO

4 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA SOCIEDAD EMISORA

NOMBRE, RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL

DOMICILIO FISCAL | CALLE | NO. Y/O LETRA EXTERIOR | NO. Y/O LETRA INTERIOR

COLONIA | CÓDIGO POSTAL | TELÉFONO (S)

MUNICIPIO O DELEGACIÓN | CIUDAD O POBLACIÓN | ENTIDAD FEDERATIVA

ACTIVIDAD ECONOMICA | CLAVE

SE ENCUENTRA DICTAMINADA PARA EFECTOS FISCALES ( )

CONSOLIDA ESTADOS FINANCIEROS PARA EFECTOS FISCALES ( )
CONTROLADORA ( )
CONTROLADA ( )

R.F.C. DE LA SOCIEDAD EMISORA _____

5 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO QUE EMITIRÁ EL DICTAMEN

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S)

DOMICILIO FISCAL | CALLE | NO. Y/O LETRA EXTERIOR | NO. Y/O LETRA INTERIOR

COLONIA | CÓDIGO POSTAL | TELÉFONO (S) | CORREO ELECTRÓNICO

MUNICIPIO O DELEGACIÓN | CIUDAD O POBLACIÓN | ENTIDAD FEDERATIVA

R.F.C. DEL CONTADOR PÚBLICO _____ No. DE REGISTRO OTORGADO POR LA AGAFF _____

6 DATOS DE LA OPERACIÓN DE ENAJENACIÓN DE ACCIONES

DÍA	MES	AÑO

FECHA DE LA OPERACIÓN

DÍA	MES	AÑO

FECHA EN QUE SE PRESENTÓ O SE DEBIÓ PRESENTAR LA DECLARACIÓN

MONTO DE LA ENAJENACIÓN EN $ _____

GANANCIA FISCAL ☐ PÉRDIDA FISCAL ☐ $ _____

NÚMERO DE ACCIONES EN CIRCULACIÓN TOTALES AL MOMENTO DE LA ENAJENACIÓN _____

NÚMERO DE ACCIONES ENAJENADAS _____

INDIQUE SI LA OPERACIÓN SE LLEVÓ A CABO ENTRE PARTES RELACIONADAS
SI ( ) NO ( )

7 NOMBRE DEL ENAJENANTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL | **FIRMA**

8 NOMBRE DEL CONTADOR PÚBLICO REGISTRADO | **FIRMA**

ANEXO 1

AVISO PARA PRESENTAR DICTAMEN FISCAL DE ENAJENACIÓN DE ACCIONES.
INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL FORMULARIO 39
INSTRUCCIONES GENERALES.

- ESTA FORMA PODRÁ REQUISITARSE EN COMPUTADORA, CON MÁQUINA DE ESCRIBIR, O CON BOLÍGRAFO A TINTA NEGRA O AZUL SE PRESENTA POR CUADRUPLICADO LAS CUALES DEBERÁN SER FIRMADAS POR EL CONTADOR PÚBLICO REGISTRADO Y POR EL ENAJENANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL, LAS FIRMAS DE AMBOS DEBERÁN SER AUTÓGRAFAS.

- LAS AUTORIDADES COMPETENTES ANTE LAS QUE SE DEBERÁ PRESENTAR ESTE AVISO, SON LAS SIGUIENTES:

  EN LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE GRANDES CONTRIBUYENTES (AGGC)

  LOS SEÑALADOS EN EL APARTADO B DEL ARTÍCULO 20 DEL RISAT.

  EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE FISCALIZACIÓN INTERNACIONAL

  CUANDO EL ENAJENANTE SEA RESIDENTE EN EL EXTRANJERO.

  EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL DE AUDITORÍA FISCAL

  LOS CONTRIBUYENTES DISTINTOS A LOS SEÑALADOS EN EL APARTADO B, DEL ARTÍCULO 20 DEL RISAT, Y CUANDO EL ENAJENANTE NO SEA RESIDENTE EN EL EXTRANJERO, DE ACUERDO A SU DOMICILIO FISCAL, ANOTANDO CORRECTAMENTE EL NOMBRE DE LA MISMA EN EL ESPACIO CORRESPONDIENTE.

- **EN LOS CUADROS DONDE SE SOLICITE:**

  - NOMBRE, RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL, SE DEBERÁ ANOTAR COMPLETO.
  - APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE (S), SE ANOTARÁ, SIN UTILIZAR ABREVIATURAS.
  - DOMICILIO FISCAL, ESTE DEBERÁ ANOTARSE COMPLETO, SIN UTILIZAR ABREVIATURAS, Y SIN OMITIR ALGUNO DE LOS DATOS SOLICITADOS.
  - REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, ESTE DEBERÁ ANOTARSE COMO SE SEÑALA A CONTINUACIÓN:

    PERSONAS FÍSICAS A 13 POSICIONES, EJEMPLO: MASF501210NA6.
    PERSONAS MORALES A 12 POSICIONES ANTEPONIENDO UN GUIÓN (-), EJEMPLO: -MIT681015NL9.

    SI POR ALGÚN MOTIVO NO LO TIENE A 12 O 13 POSICIONES, DEBERÁ SOLICITARLO EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE QUE LE CORRESPONDA.

  - C.U.R.P. DEL CONTRIBUYENTE, ESTE DEBERÁ ANOTARSE COMO SE SEÑALA A CONTINUACIÓN:

    PERSONAS FÍSICAS A 18 POSICIONES, EJEMPLO: GOFG691227MDFNLL00.
    PERSONAS MORALES NO APLICA.

- ACTIVIDAD ECONOMICA Y CLAVE, SE SEÑALARÁ LA COMPUESTA POR CUATRO DÍGITOS QUE CORRESPONDA O DEBA CORRESPONDER, CONFORME AL "CATALOGO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS ", VIGENTE A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE ESTA FORMA, CUANDO SE TENGAN 2 O MAS ACTIVIDADES ECONOMICAS, ES DECIR LA ACTIVIDAD POR LA QUE SE OBTENGAN LOS MAYORES INGRESOS EN EL EJERCICIO.

- PARA LOS CUADROS QUE CONTENGAN "PARÉNTESIS", SE DEBERÁ MARCAR CON UNA "S" (SI) O UNA "N" (NO), EL CONCEPTO QUE CORRESPONDA.

- PARA CONCEPTOS NUMÉRICOS, SE DEBERÁN USAR NÚMEROS ARÁBIGOS.

- LAS CIFRAS SE ANOTARÁN EN PESOS SIN CARACTERES ESPECIALES, EJEMPLO: $11,493.14 ANOTAR 11493

- CLASIFICACIÓN PARA REQUISITAR EL NOMBRE DE LAS ADMINISTRACIONES LOCALES DE AUDITORÍA FISCA

ADMINISTRACIONES LOCALES DE AUDITORÍA FISCAL		
CELAYA	IGUALA	CHIHUAHUA
LEÓN	GUADALUPE	DURANGO
MORELIA	REYNOSA	ZACATECAS
QUERÉTARO	TAMPICO	PIEDRAS NEGRAS
PACHUCA	TUXPAN	AGUASCALIENTES
SAN LUIS POTOSÍ	SAN PEDRO GARZA GARCÍA	COLIMA
IRAPUATO	MONTERREY	GUADALAJARA
URUAPAN	NUEVO LAREDO	TEPIC
NORTE DEL DISTRITO FEDERAL	MATAMOROS	CIUDAD GUZMÁN
CENTRO DEL DISTRITO FEDERAL.	CIUDAD VICTORIA	GUADALAJARA SUR
SUR DEL DISTRITO FEDERAL.	TIJUANA	ZAPOPAN
ORIENTE DEL DISTRITO FEDERAL.	MEXICALI	PUERTO VALLARTA
NAUCALPAN	LA PAZ	OAXACA
TOLUCA	CULIACÁN	CAMPECHE
PUEBLA NORTE	CIUDAD OBREGÓN	CANCÚN
PUEBLA SUR	HERMOSILLO	VILLAHERMOSA
TLAXCALA	ENSENADA	MÉRIDA
XALAPA	LOS MOCHIS	TUXTLA GUTIÉRREZ
VERACRUZ	MAZATLAN	CHETUMAL
COATZACOALCOS	NOGALES	TAPACHULA
ACAPULCO	TORREÓN	
CUERNAVACA	SALTILLO	
CÓRDOBA	CIUDAD JUÁREZ	

- EL CONCEPTO ENTIDAD FEDERATIVA, DEBERÁ SER REQUISITADO CON EL NOMBRE QUE CORRESPONDA, CONFORME A LA CLASIFICACIÓN SIGUIENTE:

AGUASCALIENTES	GUERRERO	QUINTANA ROO
BAJA CALIFORNIA	HIDALGO	SAN LUIS POTOSÍ
BAJA CALIFORNIA SUR	JALISCO	SINALOA
CAMPECHE	MÉXICO	SONORA
COAHUILA	MICHOACÁN	TABASCO
COLIMA	MORELOS	TAMAULIPAS
CHIAPAS	NAYARIT	TLAXCALA
CHIHUAHUA	NUEVO LEÓN	VERACRUZ
DISTRITO FEDERAL	OAXACA	YUCATÁN
DURANGO	PUEBLA	ZACATECAS
GUANAJUATO	QUERÉTARO	

- CUANDO SE HUBIESE DADO CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL, DE DOMICILIO FISCAL Y/O DE REPRESENTANTE LEGAL, DEBERÁ ANEXAR FOTOCOPIA DEL AVISO CORRESPONDIENTE.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS.

***CUADRO 1.*- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ENAJENANTE**

CUANDO EL ENAJENANTE SEA RESIDENTE EN EL EXTRANJERO, DEJARÁ EN BLANCO EL CAMPO DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (R.F.C. DEL ENAJENANTE) Y ADICIONALMENTE DEBERÁ SEÑALAR EL NUMERO DE IDENTIFICACION FISCAL DEL ENAJENANTE. SE ANOTARÁ EL NÚMERO O CLAVE DE IDENTIFICACIÓN FISCAL DEL PAÍS QUE CORRESPONDA AL RESIDENTE EN EL EXTRANJERO QUE HAYA PERCIBIDO INGRESOS PROVENIENTES DE ENAJENACIÓN DE ACCIONES, DE FUENTE DE RIQUEZA UBICADA EN TERRITORIO NACIONAL.

***CUADRO 2.*- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL.**

EN ESTE CUADRO DEBERÁ ANOTARSE CORRECTAMENTE EL NÚMERO DE ESCRITURA (PODER) OTORGADA AL REPRESENTANTE LEGAL, NÚMERO DE LA NOTARÍA QUE CERTIFICO EL PODER Y LA FECHA EN QUE EL PODER FUE CERTIFICADO.

EN RELACIÓN CON LOS DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, DEBERÁN SER REQUISITADOS CONFORME A LA LEY QUE PUEDA APLICÁRSELES DICHA FIGURA.

CUANDO EL ENAJENANTE SEA RESIDENTE EN EL EXTRANJERO, DEBERÁ SEÑALAR SI LA DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE SE ENCUENTRA CERTIFICADA O APOSTILLADA, ASÍ COMO LA FECHA EN QUE OCURRIÓ LA MISMA Y SEÑALAR EN EL DATO "NUMERO DE IDENTIFICACION FISCAL" EL NÚMERO O CLAVE DE IDENTIFICACIÓN FISCAL DEL PAÍS QUE CORRESPONDA.

DEBERÁ DE ACOMPAÑAR COPIA DE LA DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL, TRATÁNDOSE DE ENAJENACIÓNES EFECTUADAS POR RESIDENTES EN EL EXTRANJERO

***CUADRO 3.*- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ADQUIRENTE.**

EN EL CASO DE QUE EXISTAN VARIOS ADQUIRENTES, DEBERÁ ADJUNTARSE RELACIÓN POR SEPARADO, INCLUYENDO LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN REQUERIDOS, ADEMÁS DEBERÁ INDICARSE EL MONTO Y NÚMERO PROPORCIONAL DE LAS ACCIONES ADQUIRIDAS.

***CUADRO 6.*- DATOS DE LA OPERACIÓN DE ENAJENACIÓN DE ACCIONES.**

ANOTAR COMPLETOS LOS DATOS AQUÍ SOLICITADOS. LAS CANTIDADES SE ANOTARÁN EN PESOS, SIN CARACTERES ESPECIALES.

ASIMISMO, DEBERÁ INDICARSE SI LA ENAJENACIÓN DE ACCIONES SE LLEVÓ A CABO ENTRE PARTES RELACIONADAS O NO, EL NÚMERO TOTAL DE ACCIONES EN CIRCULACIÓN AL MOMENTO DE LA ENAJENACIÓN Y EL NÚMERO DE ACCIONES ENAJENADAS.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL DE ENAJENACIÓN DE ACCIONES.

40

MARQUE CON UNA "X" LA AUTORIDAD COMPETENTE

ADMINISTRACIÓN GENERAL DE GRANDES CONTRIBUYENTES ☐ ADMINISTRACIÓN LOCAL DE AUDITORÍA FISCAL ☐

ADMINISTRACION CENTRAL DE FISCALIZACIÓN INTERNACIONAL ☐ ☐

NOMBRE DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL DE AUDITORIA FISCAL _____

PARA USO EXCLUSIVO DEL S.A.T.	
No. DE EXPEDIENTE :	
No. DE AVISO :	

SELLO DE RECIBIDO

1 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ENAJENANTE

NOMBRE, RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL

DOMICILIO FISCAL CALLE | No. Y/O LETRA EXTERIOR | No. Y/O LETRA INTERIOR

COLONIA | CÓDIGO POSTAL | TELÉFONO (S) | CORREO ELECTRÓNICO

MUNICIPIO O DELEGACIÓN | CIUDAD O POBLACIÓN | ENTIDAD FEDERATIVA | PAÍS

ACTIVIDAD ECONOMICA | CLAVE

R.F.C. DEL ENAJENANTE _____

NUMERO DE IDENTIFICACION FISCAL DEL ENAJENANTE _____

C.U.R.P. DEL CONTRIBUYENTE ENAJENANTE _____

RESIDENTE EN TERRITORIO NACIONAL: ( )

RESIDENTE EN EL EXTRANJERO: ( )

2 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE (APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S))

DOMICILIO FISCAL CALLE | No. Y/O LETRA EXTERIOR | No. Y/O LETRA INTERIOR

COLONIA | CÓDIGO POSTAL | TELÉFONO (S) | CORREO ELECTRÓNICO

MUNICIPIO O DELEGACIÓN | CIUDAD O POBLACIÓN | ENTIDAD FEDERATIVA

R.F.C. DEL REPRESENTANTE LEGAL O NUMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL _____

C.U.R.P. DEL REPRESENTANTE LEGAL _____

NO. DE ESCRITURA _____

No. DE NOTARÍA QUE CERTIFICÓ EL PODER _____

FECHA DE CERTIFICACIÓN DEL PODER

DÍA	MES	AÑO

FECHA DE DESIGNACIÓN

DÍA	MES	AÑO

CERTIFICADO ( ) APOSTILLADO ( )

SE ACOMPAÑA COPIA DE LA DESIGNACIÓN DE L REPRESENTANTE LEGAL, TRATANDOSE DE ENAJENACIONES EFECTUADAS POR RESIDENTE EN EL EXTRANJERO.	( )

3 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ADQUIRENTE

NOMBRE, RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL

DOMICILIO FISCAL CALLE | No. Y/O LETRA EXTERIOR | No. Y/O LETRA INTERIOR

COLONIA | CÓDIGO POSTAL | TELÉFONO (S) | CORREO ELECTRONIICO

MUNICIPIO O DELEGACIÓN | CIUDAD O POBLACIÓN | ENTIDAD FEDERATIVA

ACTIVIDAD ECONOMICA

R.F.C. DEL ADQUIRIENTE _____

C.U.R.P. DEL ADQUIRIENTE _____

INSTRUCCIONES DE PRESENTACIÓN Y/O LLENADO EN EL ANEXO 1 DE LA FORMA

SE PRESENTA POR SEXTUPLICADO

4 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA SOCIEDAD EMISORA

NOMBRE, RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL

DOMICILIO FISCAL | CALLE | NO. Y/O LETRA EXTERIOR | NO. Y/O LETRA INTERIOR

COLONIA | CÓDIGO POSTAL | TELÉFONO (S)

MUNICIPIO O DELEGACIÓN | CIUDAD O POBLACIÓN | ENTIDAD FEDERATIVA

ACTIVIDAD ECONOMICA | CLAVE

CONSOLIDA ESTADOS FINANCIEROS PARA EFECTOS FISCALES ( ) | R.F.C. DE LA SOCIEDAD EMISORA _____

CONTROLADORA ( )
CONTROLADA ( ) | SE ENCUENTRA DICTAMINADA PARA EFECTOS FISCALES ( )

5 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO QUE DICTAMINO

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S)

DOMICILIO FISCAL | CALLE | NO. Y/O LETRA EXTERIOR | NO. Y/O LETRA INTERIOR

COLONIA | CÓDIGO POSTAL | TELÉFONO (S)

MUNICIPIO O DELEGACIÓN | CIUDAD O POBLACIÓN | ENTIDAD FEDERATIVA

R.F.C. DEL CONTADOR PÚBLICO _____ | No. DE REGISTRO OTORGADO POR LA AGAFF

6 DATOS DE LA OPERACIÓN DE ENAJENACIÓN DE ACCIONES

DÍA	MES	AÑO

FECHA DE LA OPERACIÓN

DÍA	MES	AÑO

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL AVISO

DÍA	MES	AÑO

FECHA EN QUE SE PRESENTÓ O SE DEBIÓ PRESENTAR LA DECLARACIÓN

MONTO DE LA ENAJENACIÓN EN $ _____

NÚMERO DE ACCIONES EN CIRCULACIÓN TOTALES AL MOMENTO DE LA ENAJENACIÓN _____

GANANCIA FISCAL [ ] PÉRDIDA FISCAL [ ] $ _____

SE ANEXA COPIA DE LA DECLARACION PRESENTADA ( )

NÚMERO DE ACCIONES ENAJENADAS _____

INDIQUE SI LA OPERACIÓN SE LLEVÓ A CABO ENTRE PARTES RELACIONADAS
SI ( ) NO ( )

7 DECLARACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO QUE DICTAMINÓ

DECLARO QUE LA INFORMACIÓN QUE PROPORCIONO, EN EL DICTAMEN DE ENAJENACION DE ACCIONES A NOMBRE DEL ENAJENANTE CUYOS DATOS SE ESPECIFICAN EN EL CUADRO UNO DE ESTA CARTA, CONTIENE INFORMACIÓN QUE CONSTA EN LIBROS, REGISTROS, DOCUMENTOS Y DECLARACIONES EN PODER DE LA SOCIEDAD EMISORA Y DEL ENAJENANTE, MISMOS QUE EXAMINÉ, COMO LO MANIFIESTO EN EL DICTAMEN DE ENAJENACION DE ACCIONES QUE ADJUNTO.

NOMBRE DEL CONTADOR PÚBLICO QUE DICTAMINÓ | FIRMA

8 DECLARACIÓN DEL ENAJENANTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL

DECLARO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA EN EL DICTAMEN DE ENAJENACION DE ACCIONES, A NOMBRE DEL ENAJENANTE AL CUAL REPRESENTO, CUYOS DATOS SE ESPECIFICAN EN EL CUADRO UNO DE ESTA CARTA, REFLEJA SUS OPERACIONES REALES, MISMAS QUE ESTAN CONTABILIZADAS EN SUS REGISTROS Y SE ENCUENTRAN AMPARADAS CON DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA EN PODER DE MI REPRESENTADA.

NOMBRE DEL ENEJENANTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL | FIRMA

ANEXO 1

**CARTA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL
DE ENAJENACIÓN DE ACCIONES.
INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL FORMULARIO 40**

INSTRUCCIONES GENERALES.

- ÉSTA FORMA PODRÁ REQUISITARSE EN COMPUTADORA, CON MÁQUINA DE ESCRIBIR, O CON BOLÍGRAFO A TINTA NEGRA O AZUL SE PRESENTA POR SEXTUPLICADO LAS CUALES DEBERÁN SER FIRMADAS POR EL CONTADOR PÚBLICO REGISTRADO Y POR EL CONTRIBUYENTE O SU REPRESENTANTE LEGAL, LAS FIRMAS DE AMBOS DEBERÁN SER AUTÓGRAFAS.

- LAS AUTORIDADES COMPETENTES ANTE LAS QUE SE DEBERÁ PRESENTAR ESTA CARTA, SON LAS SIGUIENTES:

  EN LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE GRANDES CONTRIBUYENTES (AGGC)
  LOS SEÑALADOS EN EL APARTADO B DEL ARTÍCULO 20 DEL RISAT.

  EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE FISCALIZACIÓN INTERNACIONAL.

  CUANDO EL ENAJENANTE SEA RESIDENTE EN EL EXTRANJERO

  EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL DE AUDITORÍA FISCAL

  LOS CONTRIBUYENTES DISTINTOS A LOS SEÑALADOS EN EL APARTADO B, DEL ARTÍCULO 20 DEL RISAT, Y CUANDO EL ENAJENANTE NO SEA RESIDENTE EN EL EXTRANJERO, DE ACUERDO A SU DOMICILIO FISCAL, ANOTANDO CORRECTAMENTE EL NOMBRE DE LA MISMA EN EL ESPACIO CORRESPONDIENTE.

- **EN LOS CUADROS DONDE SE SOLICITE:**

  - NOMBRE, RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL, SE DEBERÁ ANOTAR COMPLETO.
  - APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE (S), SE ANOTARÁ, SIN UTILIZAR ABREVIATURAS.
  - DOMICILIO FISCAL, ESTE DEBERÁ ANOTARSE COMPLETO, SIN UTILIZAR ABREVIATURAS, Y SIN OMITIR ALGUNO DE LOS DATOS SOLICITADOS.
  - REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, ESTE DEBERÁ ANOTARSE COMO SE SEÑALA A CONTINUACIÓN:

    PERSONAS FÍSICAS A 13 POSICIONES, EJEMPLO: MASF501210NA6.
    PERSONAS MORALES A 12 POSICIONES ANTEPONIENDO UN GUIÓN (-), EJEMPLO: -MIT681015NL9.

    SI POR ALGÚN MOTIVO NO LO TIENE A 12 O 13 POSICIONES, DEBERÁ SOLICITARLO EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE QUE LE CORRESPONDA.
  - C.U.R.P. DEL CONTRIBUYENTE, ESTE DEBERÁ ANOTARSE COMO SE SEÑALA A CONTINUACIÓN:

    PERSONAS FÍSICAS A 18 POSICIONES, EJEMPLO: GOFG691227MDFNLL00.
    PERSONAS MORALES NO APLICA.

- ACTIVIDAD ECONOMICA Y CLAVE, SE SEÑALARÁ LA COMPUESTA POR CUATRO DÍGITOS QUE CORRESPONDA O DEBA CORRESPONDER, CONFORME AL "CATALOGO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS ", VIGENTE A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE ESTA FORMA, CUANDO SE TENGAN 2 O MAS ACTIVIDADES ECONOMICAS, ES DECIR LA ACTIVIDAD POR LA QUE SE OBTENGAN LOS MAYORES INGRESOS EN EL EJERCICIO.
- PARA LOS CUADROS QUE CONTENGAN "PARÉNTESIS", SE DEBERÁ MARCAR CON UNA "S" (SI) O UNA "N" (NO), EL CONCEPTO QUE CORRESPONDA.
- PARA CONCEPTOS NUMÉRICOS, SE DEBERÁN USAR NÚMEROS ARÁBIGOS.
- LAS CIFRAS SE ANOTARÁN EN PESOS, EJEMPLO SIN CARACTERES ESPECIALES: $11,493.14 ANOTAR 11493
- CLASIFICACIÓN PARA REQUISITAR EL NOMBRE DE LAS ADMINISTRACIONES LOCALES:

ADMINISTRACIONES LOCALES DE AUDITORÍA FISCAL		
CELAYA	CÓRDOBA	SALTILLO
LEON	IGUALA	CIUDAD JUÁREZ
MORELIA	GUADALUPE	CHIHUAHUA
QUERÉTARO	REYNOSA	DURANGO
PACHUCA	TAMPICO	ZACATECAS
SAN LUIS POTOSÍ	TUXPAN	PIEDRAS NEGRAS
IRAPUATO	SAN PEDRO GARZA GARCÍA	AGUASCALIENTES
URUAPAN	MONTERREY	COLIMA
NORTE DEL DISTRITO FEDERAL	NUEVO LAREDO	GUADALAJARA
CENTRO DEL D.F.	MATAMOROS	TEPIC
SUR DEL DISTRITO FEDERAL	CIUDAD VICTORIA	CIUDAD GUZMÁN
ORIENTE DEL DISTRITO FEDERAL	TIJUANA	GUADALAJARA SUR
NAUCALPAN	MEXICALI	ZAPOPAN
TOLUCA	LA PAZ	PUERTO VALLARTA
PUEBLA NORTE	CULIACÁN	OAXACA
PUEBLA SUR	CIUDAD OBREGÓN	CAMPECHE
TLAXCALA	HERMOSILLO	CANCÚN
XALAPA	ENSENADA	VILLAHERMOSA
VERACRUZ	LOS MOCHIS	MÉRIDA
COATZACOALCOS	MAZATLAN	TUXTLA GUTIÉRREZ
ACAPULCO	NOGALES	CHETUMAL
CUERNAVACA	TORREÓN	TAPACHULA

- EL CONCEPTO ENTIDAD FEDERATIVA, DEBERÁ SER REQUISITADO CON EL NOMBRE QUE CORRESPONDA, CONFORME A LA CLASIFICACIÓN SIGUIENTE:

AGUASCALIENTES	GUERRERO	QUINTANA ROO
BAJA CALIFORNIA	HIDALGO	SAN LUIS POTOSÍ
BAJA CALIFORNIA SUR	JALISCO	SINALOA
CAMPECHE	MÉXICO	SONORA
COAHUILA	MICHOACÁN	TABASCO
COLIMA	MORELOS	TAMAULIPAS
CHIAPAS	NAYARIT	TLAXCALA
CHIHUAHUA	NUEVO LEÓN	VERACRUZ
DISTRITO FEDERAL	OAXACA	YUCATÁN
DURANGO	PUEBLA	ZACATECAS
GUANAJUATO	QUERÉTARO	

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS.

CUADRO 1.- **DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ENAJENANTE**

CUANDO EL ENAJENANTE SEA RESIDENTE EN EL EXTRANJERO, DEJARA EN BLANCO EL CAMPO DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (R.F.C. DEL ENAJENANTE) Y ADICIONALMENTE DEBERÁ SEÑALAR EL NUMERO DE IDENTIFICACION FISCAL DEL ENAJENANTE. SE ANOTARÁ EL NÚMERO O CLAVE DE IDENTIFICACIÓN FISCAL DEL PAÍS QUE CORRESPONDA AL RESIDENTE EN EL EXTRANJERO QUE HAYA PERCIBIDO INGRESOS PROVENIENTES DE ENAJENACIÓN DE ACCIONES, DE FUENTE DE RIQUEZA UBICADA EN TERRITORIO NACIONAL.

CUADRO 2.- **DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL.**

EN ESTE CUADRO DEBERÁ ANOTARSE CORRECTAMENTE EL NÚMERO DE ESCRITURA (PODER) OTORGADA AL REPRESENTANTE LEGAL, NÚMERO DE LA NOTARÍA QUE CERTIFICO EL PODER, Y LA FECHA EN QUE EL PODER FUE CERTIFICADO.

EN RELACIÓN CON LOS DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, DEBERÁN SER REQUISITADOS CONFORME A LA LEY QUE PUEDA APLICÁRSELES DICHA FIGURA.

CUANDO EL ENAJENANTE SEA RESIDENTE EN EL EXTRANJERO, DEBERÁ SEÑALAR SI LA DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE SE ENCUENTRA CERTIFICADA O APOSTILLADA, ASÍ COMO LA FECHA EN QUE OCURRIÓ LA MISMA Y SEÑALAR EN EL DATO "NUMERO DE IDENTIFICACION FISCAL" EL NÚMERO O CLAVE DE IDENTIFICACIÓN FISCAL DEL PAÍS QUE CORRESPONDA.

DEBERÁ DE ACOMPAÑAR COPIA DE LA DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL, TRATÁNDOSE DE ENAJENACIÓNES EFECTUADAS POR RESIDENTES EN EL EXTRANJERO.

CUADRO 6 .- **DATOS DE LA OPERACIÓN DE ENAJENACIÓN DE ACCIONES.**

ANOTAR COMPLETOS LOS DATOS AQUÍ SOLICITADOS, LAS CANTIDADES DEBERÁN ANOTARSE EN PESOS, SIN CARACTERES ESPECIALES.

EN EL CASO DE QUE EXISTAN VARIOS ADQUIRENTES, DEBERÁ ADJUNTARSE RELACIÓN POR SEPARADO, INCLUYENDO LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN REQUERIDOS, ADEMÁS DEBERÁ INDICARSE EL MONTO Y NÚMERO PROPORCIONAL DE LAS ACCIONES ADQUIRIDAS.

ANEXO A ESTA CARTA SE PRESENTARÁ UNA COPIA DE LA DECLARACIÓN PRESENTADA.

ASIMISMO, DEBERÁ INDICARSE SI LA ENAJENACIÓN DE ACCIONES SE LLEVÓ A CABO ENTRE PARTES RELACIONADAS O NO, EL NÚMERO TOTAL DE ACCIONES EN CIRCULACIÓN AL MOMENTO DE LA ENAJENACIÓN Y EL NÚMERO DE ACCIONES ENAJENADAS.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

AVISO DE COMPENSACIÓN

ANTES DE INICIAR EL LLENADO, LEA LAS INSTRUCCIONES (cantidades sin centavos, alineadas a la derecha, sin caracteres distintos a los números).

ANVERSO 41
2016

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

NOMBRE DE LA ADMINISTRACIÓN DESCONCENTRADA DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE, DE LA GENERAL DE GRANDES CONTRIBUYENTES O DE LA GENERAL DE HIDROCARBUROS:

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:

ANOTE SI EL AVISO ES:
N= NORMAL
C= COMPLEMENTARIO

COMPLEMENTARIO NÚMERO

NÚMERO DE CONTROL

SEÑALE CON "X" EL(LOS) ANEXO(S) QUE PRESENTA

A	2	2A	2A BIS	3	4	6	6	7	7A	7B	8	8BIS	8A	8A BIS	8B	8C	9	9BIS	9A	9B	9C	10

10BIS	10A	10B	10C	10D	10E	10F	11	11A	12	12A	13	13A	14	14A

MARQUE CON "X" SI PRESENTA DISCO MAGNÉTICO PARA EFECTOS DE IVA

NÚMERO TOTAL DE IMPORTES QUE COMPENSA EN ESTE TRÁMITE

1 DATOS DEL CONTRIBUYENTE

DOMICILIO FISCAL

CALLE | NO. Y/O LETRA EXTERIOR | NO. Y/O LETRA INTERIOR

ENTRE LAS CALLES DE | Y DE

COLONIA | MUNICIPIO O DELEGACIÓN | CÓDIGO POSTAL

LOCALIDAD | ENTIDAD FEDERATIVA | TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

DESCRIBA LA ACTIVIDAD QUE REALIZÓ POR LA QUE OBTUVO LA MAYOR CANTIDAD DE INGRESOS

2 COMPENSACIÓN QUE APLICA (Marque con una "X")

A. PROVIENE DE:

SALDO A FAVOR | PAGO DE LO INDEBIDO

1. ISR | ESPECIFIQUE (1)
2. IMPAC | ESPECIFIQUE (1)
3. IMPAC POR RECUPERAR DE EJERCICIOS ANTERIORES (Art. 9 LIMPAC. Deberá proporcionar la información del Anexo 2 y/o 3 según corresponda y en el cuadro 1 del rubro 6 de la página 2 sólo utilizará los campos G, H e I).
4. IVA
5. IEPS | ESPECIFIQUE (1)
6. IETU | ESPECIFIQUE (1)
7. IDE | ESPECIFIQUE (1)
8. OTROS | ESPECIFIQUE (1)

B. SE COMPENSA CONTRA:

1. ISR PROPIO
2. ISR RETENCIONES
3. IMPAC
4. IEPS
5. IVA
6. IETU
7. OTRAS (Especifique)

3 INFORMACIÓN DE LA DECLARACIÓN EN QUE SE COMPENSÓ

a. EJERCICIO FISCAL O PERIODO — DEL (MES, AÑO) AL (MES, AÑO)

b. TIPO DE DECLARACIÓN

N = NORMAL
C = COMPLEMENTARIA
E = CORRECCIÓN FISCAL
D = COMPLEMENTARIA POR DICTAMEN
S = DESINCORPORACIÓN
O = DESCONSOLIDACIÓN

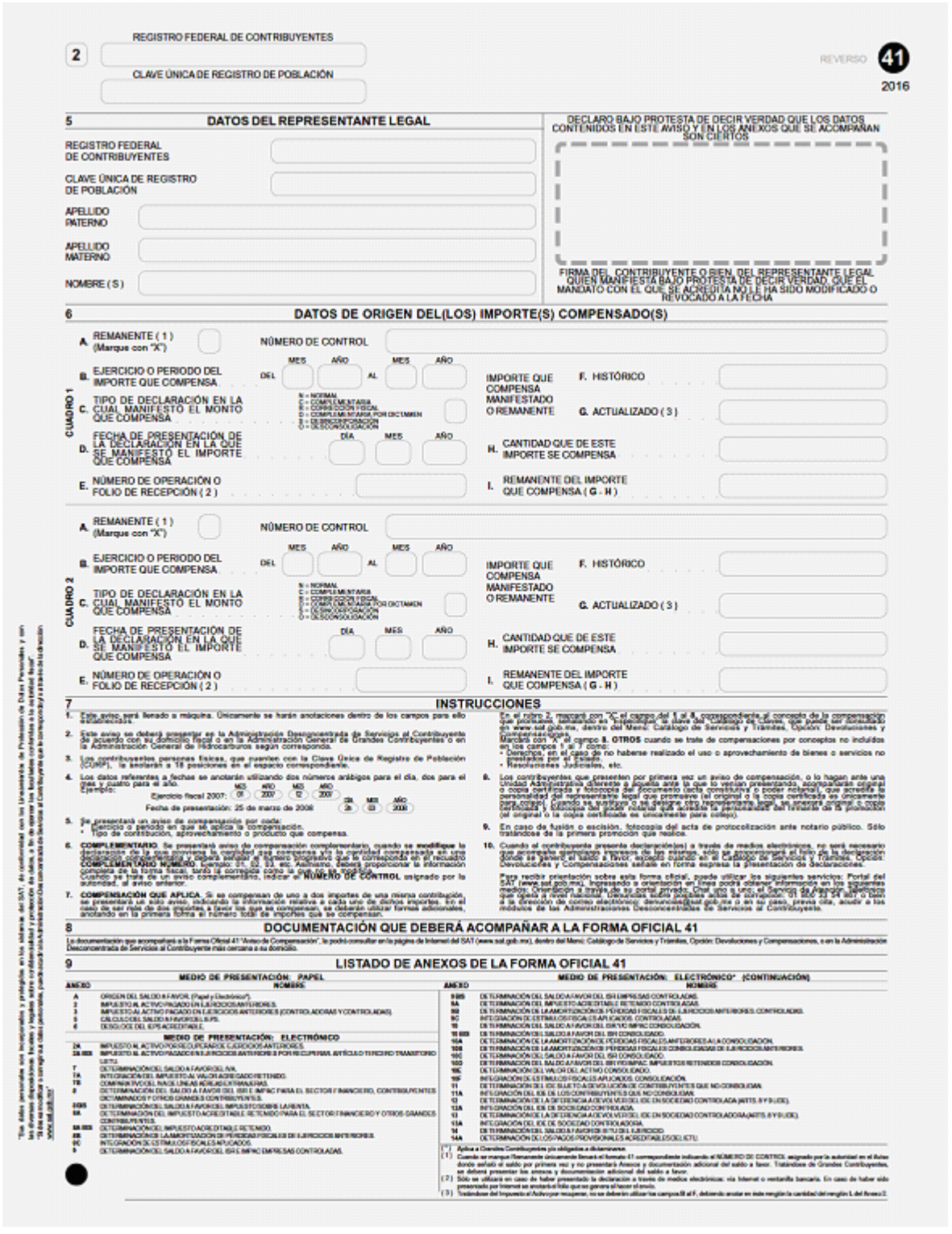
c. FECHA DE PRESENTACIÓN (DÍA, MES, AÑO)

d. NÚMERO DE OPERACIÓN O FOLIO DE RECEPCIÓN (2)

4 CERTIFICACIÓN (PARA USO EXCLUSIVO DE LA AUTORIDAD)

(1) Se anotará la clave del tipo de impuesto al que corresponde la promoción, en función del régimen, acto o actividad del contribuyente de conformidad con el "Catálogo de Claves" el cual se puede consultar en la página del SAT (www.sat.gob.mx). Deberá asentarse una sola clave de tipo de trámite por cada saldo a favor.
(2) Sólo se anotará en caso de haber presentado la declaración a través de medios electrónicos: vía Internet o ventanilla bancaria. En caso de haber sido presentado por internet se anotará el folio que se genera al hacer el envío.

SE PRESENTA POR DUPLICADO



2 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

REVERSO 41 2016

5 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE AVISO Y EN LOS ANEXOS QUE SE ACOMPAÑAN SON CIERTOS

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O BIEN, DEL REPRESENTANTE LEGAL QUIEN MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EL MANDATO CON EL QUE SE ACREDITA NO LE HA SIDO MODIFICADO O REVOCADO A LA FECHA

6 DATOS DE ORIGEN DEL(LOS) IMPORTE(S) COMPENSADO(S)

CUADRO 1

A. REMANENTE (1) (Marque con "X")

NÚMERO DE CONTROL

B. EJERCICIO O PERIODO DEL IMPORTE QUE COMPENSA — DEL MES AÑO AL MES AÑO

C. TIPO DE DECLARACIÓN EN LA CUAL MANIFESTÓ EL MONTO QUE COMPENSA — N = NORMAL; C = COMPLEMENTARIA; R = CORRECCIÓN FISCAL; D = COMPLEMENTARIA POR DICTAMEN; S = SEUDOCONSOLIDACIÓN; O = DESCONSOLIDACIÓN

D. FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN EN LA QUE SE MANIFESTÓ EL IMPORTE QUE COMPENSA — DÍA MES AÑO

E. NÚMERO DE OPERACIÓN O FOLIO DE RECEPCIÓN (2)

IMPORTE QUE COMPENSA MANIFESTADO O REMANENTE

F. HISTÓRICO

G. ACTUALIZADO (3)

H. CANTIDAD QUE DE ESTE IMPORTE SE COMPENSA

I. REMANENTE DEL IMPORTE QUE COMPENSA (G - H)

CUADRO 2

A. REMANENTE (1) (Marque con "X")

NÚMERO DE CONTROL

B. EJERCICIO O PERIODO DEL IMPORTE QUE COMPENSA — DEL MES AÑO AL MES AÑO

C. TIPO DE DECLARACIÓN EN LA CUAL MANIFESTÓ EL MONTO QUE COMPENSA — N = NORMAL; C = COMPLEMENTARIA; R = CORRECCIÓN FISCAL; D = COMPLEMENTARIA POR DICTAMEN; S = SEUDOCONSOLIDACIÓN; O = DESCONSOLIDACIÓN

D. FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN EN LA QUE SE MANIFESTÓ EL IMPORTE QUE COMPENSA — DÍA MES AÑO

E. NÚMERO DE OPERACIÓN O FOLIO DE RECEPCIÓN (2)

IMPORTE QUE COMPENSA MANIFESTADO O REMANENTE

F. HISTÓRICO

G. ACTUALIZADO (3)

H. CANTIDAD QUE DE ESTE IMPORTE SE COMPENSA

I. REMANENTE DEL IMPORTE QUE COMPENSA (G - H)

"Los datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con las demás disposiciones legales y reglas sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de atender las facultades conferidas a la autoridad fiscal".

"El área encargada de dicho sistema, para ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición, así como la Revocación del consentimiento, podrá acudir a la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente que le corresponda y al sitio de la dirección www.sat.gob.mx".

7 INSTRUCCIONES

1. Este aviso será llenado a máquina. Únicamente se harán anotaciones dentro de los campos para ello establecidos.

2. Este aviso se deberá presentar en la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente de acuerdo con su domicilio fiscal, o en la Administración General de Grandes Contribuyentes o en la Administración General de Hidrocarburos según corresponda.

3. Los contribuyentes personas físicas, que cuenten con la Clave Única de Registro de Población (CURP), la anotarán a 18 posiciones en el espacio correspondiente.

4. Los datos referentes a fechas se anotarán utilizando dos números arábigos para el día, dos para el mes y cuatro para el año.
Ejemplo: MES AÑO MES AÑO
Ejercicio fiscal 2007: 01 2007 12 2007
Fecha de presentación: 25 de marzo de 2008 DÍA MES AÑO 25 03 2008

5. Se presentará un aviso de compensación por cada:
• Ejercicio o periodo en que se aplica la compensación.
• Tipo de contribución, aprovechamiento o producto que compensa.

6. **COMPLEMENTARIO**. Se presentará aviso de compensación complementario, cuando se modifique la declaración de la que proviene la cantidad que compensa y/o la cantidad compensada en uno o varios conceptos, ejercicios y/o periodos señalar el número progresivo que le corresponda en el recuadro **COMPLEMENTARIO NÚMERO**. Ejemplo: 01, 02, 03, etc. Asimismo, deberá proporcionar la información completa de la forma fiscal, tanto la correcta como la que no se modifica.
Cuando se trate de un aviso complementario, indicar el **NÚMERO DE CONTROL** asignado por la autoridad, al aviso anterior.

7. **COMPENSACIÓN QUE APLICA**. Si se compensan de uno a dos importes de una misma contribución, se presentará un solo aviso, indicando la información relativa a cada uno de dichos importes. En el caso de ser más de dos importes, a través los que se compensan, se deberán utilizar formas adicionales, anotando en la primera forma el número total de importes que se compensan.

En el rubro 2, marcará con "C" el campo del 1 al 8, correspondiente al concepto de la compensación que pretenden solicitar, de los que se describen en el Catálogo de Trámites, que puede consultar en www.sat.gob.mx, dentro del Menú: Catálogo de Servicios y Trámites, Opción: Devoluciones y Compensaciones.
Marcará con "X" el campo **8. OTROS** cuando se trate de compensaciones por conceptos no incluidos en los campos 1 al 7 como:
• Derechos, en el caso de no haberse realizado el uso o aprovechamiento de bienes o servicios no prestados por el Estado.
• Resoluciones Judiciales, etc.

8. Los contribuyentes que presenten por primera vez un aviso de compensación, o lo hagan ante una Unidad Administrativa diferente a la que ante la que lo venían presentando, acompañarán original o copia certificada y fotocopia del documento (acta constitutiva o poder notarial), que acredite la personalidad del representante legal que promueve (el original o la copia certificada es únicamente para cotejo). Cuando no sea necesaria la presencia del representante legal, se presentará original o copia certificada y fotocopia del poder notarial que acredite la personalidad del promovente de la gestión (el original o la copia certificada es únicamente para cotejo).

9. En caso de fusión o escisión, fotocopia del acta de protocolización ante notario público. Sólo tratándose de la primera promoción que realice.

10. Cuando el contribuyente presente declaración(es) a través de medios electrónicos, no será necesario que acompañe ningún anexo de los antes señalados, sólo se proporcionará el folio de la declaración donde se generó el saldo a favor, excepto cuando en el Catálogo de Servicios y Trámites, Opción: Devoluciones y Compensaciones señale en forma expresa la presentación de Declaraciones.

Para recibir orientación sobre esta forma oficial, puede utilizar los siguientes servicios: Portal del SAT (www.sat.gob.mx), ingresando a orientación en línea podrá obtener información en los siguientes medios: Orientación a través de su correo electrónico. Con base a una o varias preguntas frecuentes que ofrece la nueva herramienta Chatbot se le contestará de manera automática. Si el Chatbot no da respuesta a su duda, podrá acudir a la Dirección de correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx o en su caso, presentar cita, acudir a los módulos de las Administraciones Desconcentradas de Servicios al Contribuyente.

8 DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR A LA FORMA OFICIAL 41

La documentación que acompañará a la Forma Oficial 41 "Aviso de Compensación", la podrá consultar en la página de Internet del SAT (www.sat.gob.mx), dentro del Menú: Catálogo de Servicios y Trámites, Opción: Devoluciones y Compensaciones, o en la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente más cercana a su domicilio.

9 LISTADO DE ANEXOS DE LA FORMA OFICIAL 41

MEDIO DE PRESENTACIÓN: PAPEL

ANEXO	NOMBRE
A	ORIGEN DEL SALDO A FAVOR. (Papel y Electrónico*).
2	IMPUESTO AL ACTIVO PAGADO EN EJERCICIOS ANTERIORES.
3	IMPUESTO AL ACTIVO PAGADO EN EJERCICIOS ANTERIORES (CONTROLADORAS Y CONTROLADAS).
5	CÁLCULO DEL SALDO A FAVOR DEL IEPS.
6	DESGLOSE DEL 40% ACREDITABLE.

MEDIO DE PRESENTACIÓN: ELECTRÓNICO

ANEXO	NOMBRE
2A	IMPUESTO AL ACTIVO POR RECUPERAR DE EJERCICIOS ANTERIORES.
2A BIS	IMPUESTO AL ACTIVO PAGADO EN EJERCICIOS ANTERIORES POR RECUPERAR, ARTÍCULO TERCERO TRANSITORIO LISTA.
7	DETERMINACIÓN DEL SALDO A FAVOR DEL IVA.
7A	INTEGRACIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO RETENIDO.
7B	COMPRAS (VOCEL NACIONALES, AÉREAS, EXTRANJERAS).
8	DETERMINACIÓN DEL SALDO A FAVOR DEL ISR E IMPAC PARA EL SECTOR FINANCIERO, CONTRIBUYENTES OBTENIDOS Y OTROS GRANDES CONTRIBUYENTES.
8BIS	DETERMINACIÓN DEL SALDO A FAVOR DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.
8A	DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO ACREDITABLE RETENIDO PARA EL SECTOR FINANCIERO Y OTROS GRANDES CONTRIBUYENTES.
8A BIS	DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO ACREDITABLE RETENIDO.
8B	DETERMINACIÓN DE LA AMORTIZACIÓN DE PÉRDIDAS FISCALES DE EJERCICIOS ANTERIORES.
8C	INTEGRACIÓN DE ESTÍMULOS FISCALES APLICADOS.
9	DETERMINACIÓN DEL SALDO A FAVOR DEL ISR E IMPAC EMPRESAS CONTROLADAS.

MEDIO DE PRESENTACIÓN: ELECTRÓNICO* (CONTINUACIÓN)

ANEXO	NOMBRE
9BIS	DETERMINACIÓN DEL SALDO A FAVOR DEL ISR EMPRESAS CONTROLADAS.
9A	DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO ACREDITABLE RETENIDO CONTROLADAS.
9B	DETERMINACIÓN DE LA AMORTIZACIÓN DE PÉRDIDAS FISCALES DE EJERCICIOS ANTERIORES CONTROLADAS.
9C	INTEGRACIÓN DE ESTÍMULOS FISCALES APLICADOS CONTROLADAS.
10	DETERMINACIÓN DEL SALDO A FAVOR DEL ISR Y/O IMPAC CONSOLIDACIÓN.
10 BIS	DETERMINACIÓN DEL SALDO A FAVOR DEL ISR CONSOLIDADO.
10A	DETERMINACIÓN DE LA AMORTIZACIÓN DE PÉRDIDAS FISCALES ANTERIORES A LA CONSOLIDACIÓN.
10B	DETERMINACIÓN DE LA AMORTIZACIÓN DE PÉRDIDAS FISCALES COMBUSTIBLES DE EJERCICIOS ANTERIORES.
10C	DETERMINACIÓN DEL SALDO A FAVOR DEL ISR CONSOLIDADO.
10D	DETERMINACIÓN DEL SALDO A FAVOR DEL ISR Y/O IMPAC IMPUESTOS RETENIDOS CONSOLIDACIÓN.
10E	DETERMINACIÓN DEL VALOR DEL ACTIVO CONSOLIDADO.
10F	INTEGRACIÓN DE LOS ESTÍMULOS FISCALES APLICADOS CONSOLIDACIÓN.
11	DETERMINACIÓN DEL IDE SUJETO A DEVOLUCIÓN DE CONTRIBUYENTES QUE NO CONSOLIDAN.
11A	INTEGRACIÓN DEL IDE DE LOS CONTRIBUYENTES QUE NO CONSOLIDAN.
12	DETERMINACIÓN DE LA DIFERENCIA A DEVOLVER DEL IDE EN SOCIEDAD CONTROLADA (ARTS. 5º Y 9 LIDE).
12A	INTEGRACIÓN DEL IDE EN SOCIEDAD CONTROLADA.
13	DETERMINACIÓN DE LA DIFERENCIA A DEVOLVER DEL IDE EN SOCIEDAD CONTROLADORA (ARTS. 5º Y 9 LIDE).
13A	INTEGRACIÓN DEL IDE DE SOCIEDAD CONTROLADORA.
14	DETERMINACIÓN DEL SALDO A FAVOR DEL IETU DEL EJERCICIO.
14A	DETERMINACIÓN DE LOS PAGOS PROVISIONALES ACREDITABLES DEL IETU.

(*) Aplica a Grandes Contribuyentes y/o obligados a dictaminarse.

(1) Cuando se marque (Remanente) únicamente llenará el formato 41 correspondiente indicando el NÚMERO DE CONTROL asignado por la autoridad en el Aviso donde señaló el saldo por primera vez y no presentará Anexos y documentación adicional del saldo a favor. Tratándose de Grandes Contribuyentes, se deberá presentar los anexos y documentación adicional del saldo a favor.

(2) Sólo se utilizará en caso de haber presentado la declaración a través de medios electrónicos: vía Internet o ventanilla bancaria. En caso de haber sido presentado por Internet se anotará el folio que se generó al hacer el envío.

(3) Tratándose del Impuesto al Activo por recuperar, no se deberán utilizar los campos G al F, debiendo anotar en este renglón la cantidad del renglón L del Anexo 2.

3 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

ANEXO A
ORIGEN DEL SALDO A FAVOR

ANVERSO 32 Y 41

2009

PERIODO DEL SALDO A FAVOR — MES AÑO MES AÑO

MARQUE CON "X" LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA AL ORIGEN DEL SALDO A FAVOR POR EL QUE SOLICITA LA DEVOLUCIÓN:

1 IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

- ☐ APLICACIÓN TASA 0% (Artículo 2-A fracción I de la LIVA)
- ☐ APLICACIÓN TASA 0% (Artículo 2-A fracción II de la LIVA)
- ☐ APLICACIÓN TASA 0% (Artículo 2-A fracción III de la LIVA)
- ☐ APLICACIÓN TASA 0% (Artículo 2-A fracción IV de la LIVA)
- ☐ APLICACIÓN TASA 0% POR APLICACIÓN DE CRITERIO JURÍDICO AUTORIZADO EN PROCESO ADMINISTRATIVO
  - REFERENCIA DEL OFICIO EMITIDO
- ☐ APLICACIÓN TASA 0% POR APLICACIÓN DE CRITERIO JURÍDICO AUTORIZADO EN PROCESO JUDICIAL
  - REFERENCIA DEL JUICIO
- ☐ APLICACIÓN TASA 0% POR APLICACIÓN DE REGLA MISCELÁNEA
- ☐ APLICACIÓN TASA 0% POR INTERPRETACIÓN DE LAS DISPOSICIONES FISCALES
- ☐ ACREDITAMIENTO SUPERIOR A IMPUESTO CAUSADO POR APLICACIÓN DE CRITERIO JURÍDICO AUTORIZADO EN PROCESO ADMINISTRATIVO
  - REFERENCIA DEL OFICIO EMITIDO
- ☐ ACREDITAMIENTO SUPERIOR A IMPUESTO CAUSADO POR APLICACIÓN DE CRITERIO JURÍDICO AUTORIZADO EN PROCESO JUDICIAL
  - REFERENCIA DEL JUICIO
- ☐ ACREDITAMIENTO SUPERIOR A IMPUESTO CAUSADO POR INTERPRETACIÓN LEGAL DEL CONTRIBUYENTE
- ☐ ACREDITAMIENTO SUPERIOR A IMPUESTO CAUSADO POR INVERSIONES EFECTUADAS
- ☐ ACREDITAMIENTO SUPERIOR A IMPUESTO CAUSADO POR IMPORTACIONES EFECTUADAS
- ☐ POR ERROR U OMISIÓN DE OPERACIONES EN DECLARACIÓN NORMAL
- ☐ OTROS (ESPECIFIQUE):

2 IMPUESTO SOBRE LA RENTA

- ☐ 1. PAGOS PROVISIONALES PAGADOS EN EXCESO, DISMINUCIÓN DE FACTOR DE UTILIDAD POR:
  - ☐ DISMINUCIÓN DE INGRESOS ACUMULABLES POR BAJA EN LA OPERACIÓN O RECESIÓN DEL MERCADO
  - ☐ INCREMENTO EN LAS DEDUCCIONES AUTORIZADAS OCASIONADO POR APLICACIÓN DE CRITERIO JURÍDICO AUTORIZADO EN PROCESO ADMINISTRATIVO
    - REFERENCIA DEL OFICIO EMITIDO
  - ☐ INCREMENTO EN LAS DEDUCCIONES AUTORIZADAS OCASIONADO POR APLICACIÓN DE CRITERIO JURÍDICO AUTORIZADO EN PROCESO JUDICIAL
    - REFERENCIA DEL JUICIO
  - ☐ INCREMENTO EN LAS DEDUCCIONES AUTORIZADAS OCASIONADO POR ERRORES U OMISIONES EN DECLARACIÓN NORMAL
  - ☐ DISMINUCIÓN DE INGRESOS ACUMULABLES Y/O INCREMENTO EN LAS DEDUCCIONES AUTORIZADAS OCASIONADO POR LA APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES FISCALES
  - ☐ INCREMENTO EN LAS INVERSIONES DEL CONTRIBUYENTE
  - ☐ INCREMENTO DEL IMPORTE DE PAGOS PROVISIONALES ACREDITADOS POR ERROR U OMISIÓN EN SUMA DE DECLARACIÓN NORMAL
- ☐ 2. POR ERROR U OMISIÓN DE OPERACIONES EN DECLARACIÓN NORMAL
- ☐ 3. MODIFICACIÓN DE RESULTADO FISCAL CONSOLIDADO POR:
  - ☐ MODIFICACIÓN DE UTILIDADES O PÉRDIDAS DE CONTROLADAS
  - ☐ DESINCORPORACIÓN DE CONTROLADAS
- ☐ 4. APLICACIÓN DE ESTÍMULOS O ACREDITAMIENTOS
- ☐ 5. OTROS (ESPECIFIQUE):

3 IMPUESTO AL ACTIVO

- ☐ 1. DISMINUCIÓN DEL VALOR DEL ACTIVO POR:
  - ☐ ENAJENACIÓN DE ACTIVOS DEL CONTRIBUYENTE
  - ☐ INCREMENTO EN PROMEDIO DE DEUDAS OCASIONADO POR APLICACIÓN DE CRITERIO JURÍDICO AUTORIZADO EN PROCESO ADMINISTRATIVO
    - REFERENCIA DEL OFICIO EMITIDO
  - ☐ INCREMENTO EN PROMEDIO DE DEUDAS OCASIONADO POR APLICACIÓN DE CRITERIO JURÍDICO AUTORIZADO EN PROCESO JUDICIAL
    - REFERENCIA DEL JUICIO
  - ☐ INCREMENTO EN PROMEDIO DE DEUDAS OCASIONADO POR LA APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES FISCALES
- ☐ 2. OTROS (ESPECIFIQUE):

SE PRESENTA POR DUPLICADO CONJUNTAMENTE CON LAS FORMAS OFICIALES 32 Ó 41

4 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

ANEXO 2
IMPUESTO AL ACTIVO PAGADO EN EJERCICIOS ANTERIORES

ANVERSO 32 y 41

2009

LAS SOCIEDADES CONTROLADAS QUE PROMUEVAN LA DEVOLUCIÓN O COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO PROPIO, DEBERÁN ANOTAR LAS CIFRAS CORRESPONDIENTES A LA PARTE QUE EN CADA EJERCICIO NO CONSOLIDA PARA EFECTOS FISCALES, AL IGUAL QUE LAS SOCIEDADES CONTROLADORAS EN LO RELATIVO A LOS EJERCICIOS EN LOS QUE HAYAN ESTADO OBLIGADAS A TRIBUTAR COMO CONTROLADORAS NO PURAS.

1 DATOS DE LA DECLARACIÓN

A. EJERCICIO FISCAL (1)	B. TIPO DE DECLARACIÓN (2)	C. FECHA DE PRESENTACIÓN DIA	MES	AÑO	D. MONTO HISTÓRICO O REMANENTE POR RECUPERAR (3) (4)	E. MONTO ACTUALIZADO (5) (De conformidad con el Art. 9 de la LIMPAC)

2	D. MONTO HISTÓRICO O REMANENTE POR RECUPERAR	E. MONTO ACTUALIZADO
TOTALES		

(1) Se deben anotar los datos de la última declaración anual que se haya presentado correspondiente a cada ejercicio, empezando por el ejercicio más antiguo al más reciente.

(2) N = Normal
C = Complementaria
R = Corrección fiscal
D = Complementaria por dictamen
S = Desincorporación
O = Desconsolidación

(3) Se anotará el monto del impuesto al activo efectivamente pagado, sin incluir el que haya sido cubierto por medio del acreditamiento del ISR causado en el mismo ejercicio, ni el proveniente de la aplicación, conforme al segundo párrafo del Art. 9 de la LIMPAC.

(4) Cuando se trate de remanente por recuperar del impuesto al activo, se deberá anotar el impuesto al activo efectivamente pagado actualizado pendiente de acreditar manifestado en el renglón M. de la página 9 de la última aplicación o recuperación efectuada.

(5) Tratándose del remanente de IMPAC a recuperar se deberá actualizar desde la fecha en que se realizó la última actualización hasta el sexto mes del ejercicio en el cual el ISR exceda al IMPAC.

SE PRESENTA POR DUPLICADO CONJUNTAMENTE CON LA FORMA OFICIAL 32 ó 41

5 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

REVERSO 32 Y 41

2009

1 DATOS INFORMATIVOS DE LA DECLARACIÓN DEL EJERCICIO EN EL CUAL EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR ACREDITAR EXCEDE AL IMPUESTO AL ACTIVO.

A.	EJERCICIO FISCAL	DEL MES	AÑO	AL MES	AÑO	
B.	TIPO DE DECLARACIÓN (1)					
C.	FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN	DÍA	MES	AÑO		
D.	NÚMERO DE OPERACIÓN O FOLIO DE RECEPCIÓN (2)					
E.	IMPUESTO SOBRE LA RENTA CORRESPONDIENTE DEL EJERCICIO					
F.	IMPUESTO AL ACTIVO DEL EJERCICIO					
G.	IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR ACREDITAR QUE EXCEDE AL IMPUESTO AL ACTIVO (E - F)					
H.	IMPUESTO AL ACTIVO ACTUALIZADO EFECTIVAMENTE PAGADO EN EJERCICIOS ANTERIORES (Art. 9 cuarto párrafo de la LIMPAC) (Total de la columna E del rubro 2 de la página 8)					
I.	CANTIDAD A RECUPERAR (G o H, el menor)					
J.	COMPENSACIONES EFECTUADAS CON ANTERIORIDAD					
K.	DEVOLUCIONES EFECTUADAS CON ANTERIORIDAD					
L.	IMPORTE O REMANENTE POR EL QUE PROCEDE LA DEVOLUCIÓN O COMPENSACIÓN (I - J - K) (Pase este importe al campo K del rubro 5 de la página 2 de la forma oficial 32 o al campo O del rubro 6 de la página 2 de la forma oficial 41)					
M.	IMPAC EFECTIVAMENTE PAGADO ACTUALIZADO PENDIENTE DE RECUPERAR (H - I) (3)					

2 DATOS INFORMATIVOS DEL ARTÍCULO TERCERO TRANSITORIO DE LA LEY DEL IETU

DETERMINACIÓN MONTO DE IMPAC A RECUPERAR

A.	IMPAC ACTUALIZADO POR RECUPERAR EN LOS 10 EJERCICIOS INMEDIATOS ANTERIORES AL EJERCICIO POR EL QUE SOLICITA LA DEVOLUCIÓN	B.	MONTO MÁXIMO DE IMPAC A RECUPERAR

IMPAC PARA DETERMINAR LA DIFERENCIA A QUE SE REFIERE EL PRIMER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO TERCERO TRANSITORIO

C.	IMPORTE DEL IMPAC PAGADO PARA DETERMINAR LA DIFERENCIA	D.	EJERCICIO FISCAL AL QUE CORRESPONDE

(1) N = Normal
C = Complementaria
R = Corrección fiscal
D = Complementaria por dictamen
S = Desincorporación
O = Desconsolidación

(2) Sólo se anotará en caso de haber presentado la declaración a través de medios electrónicos: vía Internet o ventanilla bancaria. En caso de haber sido presentado por internet se anotará el folio que se genera al hacer el envío.

(3) Cuando en ejercicios posteriores se tenga excedente de ISR, este monto actualizado al ejercicio de que se trate, se deberá anotar en el renglón H.

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

6

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

ANEXO 3
IMPUESTO AL ACTIVO PAGADO EN EJERCICIOS ANTERIORES. (CONTROLADORAS Y CONTROLADAS)

ANVERSO 32 Y 41

2009

ARTÍCULO 9 DE LA LEY DEL IMPUESTO AL ACTIVO Y REGLAS DE CARÁCTER GENERAL DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL EN VIGOR.

SE UTILIZARÁN TANTAS HOJAS DE ESTE ANEXO COMO SEAN NECESARIAS, ANOTANDO EN EL PRIMER CAMPO EL NÚMERO CONSECUTIVO DE HOJA Y EN EL SEGUNDO CAMPO EL TOTAL DE HOJAS UTILIZADAS.

HOJA ____ DE ____ HOJAS

1 DATOS DE LA SOCIEDAD CONTROLADORA SOLICITANTE

RFC	DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

2 DATOS DE LAS SOCIEDADES CONTROLADAS

	RFC	DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL
A		
B		
C		

2A IMPUESTO AL ACTIVO DE LA SOCIEDAD CONTROLADA "A"

I. EJERCICIO FISCAL SOLICITADO	II. FECHA DE PRESENTACIÓN DÍA	MES	AÑO	III. IMPUESTO AL ACTIVO EFECTIVAMENTE PAGADO HISTÓRICO	IV. PARTICIPACIÓN CONSOLIDABLE O ACCIONARIA	V. IMPUESTO AL ACTIVO HISTÓRICO EFECTIVAMENTE PAGADO, CONSOLIDABLE O ACCIONARIO SEGÚN CORRESPONDA	VI. IMPUESTO AL ACTIVO ACTUALIZADO EFECTIVAMENTE PAGADO, CONSOLIDABLE O ACCIONARIO SEGÚN CORRESPONDA
					.		
					.		
					.		
					.		
					.		
					.		
					.		
					.		
					.		
					.		
TOTALES							

2B IMPUESTO AL ACTIVO DE LA SOCIEDAD CONTROLADA "B"

I. EJERCICIO FISCAL SOLICITADO	II. FECHA DE PRESENTACIÓN DÍA	MES	AÑO	III. IMPUESTO AL ACTIVO EFECTIVAMENTE PAGADO HISTÓRICO	IV. PARTICIPACIÓN CONSOLIDABLE O ACCIONARIA	V. IMPUESTO AL ACTIVO HISTÓRICO EFECTIVAMENTE PAGADO, CONSOLIDABLE O ACCIONARIO SEGÚN CORRESPONDA	VI. IMPUESTO AL ACTIVO ACTUALIZADO EFECTIVAMENTE PAGADO, CONSOLIDABLE O ACCIONARIO SEGÚN CORRESPONDA
					.		
					.		
					.		
					.		
					.		
					.		
					.		
					.		
					.		
					.		
TOTALES							

SE PRESENTA POR DUPLICADO CONJUNTAMENTE CON LA FORMA OFICIAL 32 ó 41

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

7

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

REVERSO 32 Y 41

2009

2 C IMPUESTO AL ACTIVO DE LA SOCIEDAD CONTROLADA "C"

I. EJERCICIO FISCAL SOLICITADO	II. FECHA DE PRESENTACIÓN DÍA	MES	AÑO	III. IMPUESTO AL ACTIVO EFECTIVAMENTE PAGADO HISTÓRICO	IV. PARTICIPACIÓN CONSOLIDABLE O ACCIONARIA	V. IMPUESTO AL ACTIVO HISTÓRICO EFECTIVAMENTE PAGADO, CONSOLIDABLE O ACCIONARIO SEGÚN CORRESPONDA	VI. IMPUESTO AL ACTIVO ACTUALIZADO EFECTIVAMENTE PAGADO, CONSOLIDABLE O ACCIONARIO SEGÚN CORRESPONDA
					.		
					.		
					.		
					.		
					.		
					.		
					.		
					.		
					.		
					.		
TOTALES							

3 DATOS DE LA DECLARACIÓN DEL EJERCICIO EN EL CUAL EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA CONSOLIDADO POR ACREDITAR EXCEDE AL IMPUESTO AL ACTIVO CONSOLIDADO

3.1 SOCIEDAD CONTROLADORA

A.	EJERCICIO FISCAL	D.	ISR CONSOLIDADO QUE EXCEDE AL IMPAC CONSOLIDADO (B - C)
B.	IMPUESTO SOBRE LA RENTA CONSOLIDADO	E.	IMPUESTO AL ACTIVO RECUPERADO
C.	IMPUESTO AL ACTIVO CONSOLIDADO	F.	DIFERENCIA (D - E)

3.2 SOCIEDADES CONTROLADAS

		SOCIEDAD CONTROLADA "A"	SOCIEDAD CONTROLADA "B"	SOCIEDAD CONTROLADA "C"
G.	EJERCICIO FISCAL			
H.	IMPUESTO SOBRE LA RENTA			
I.	IMPUESTO AL ACTIVO			
J.	ISR QUE EXCEDE AL IMPAC (H - I)			
K.	PARTICIPACIÓN CONSOLIDABLE O ACCIONARIA	.	.	.
L.	EXCEDENTE CONSOLIDABLE O ACCIONARIO SEGÚN CORRESPONDA (J por K)			

4 INSTRUCCIONES

1. **RUBRO 2.** Se anotará la clave del Registro Federal de Contribuyentes y la denominación de las sociedades controladas de las que provenga el impuesto al activo efectivamente pagado por recuperar.
2. **RUBROS 2 A, 2 B Y 2 C. I. EJERCICIO FISCAL SOLICITADO.** Deberá anotar a cuatro dígitos el ejercicio fiscal en el cual se pagó el impuesto al activo que solicita en devolución.
3. **II. FECHA DE PRESENTACIÓN.** Deberá anotar el día, mes y año en el cual presentó la declaración normal o complementaria en su caso, en la que se manifestó y se pagó el impuesto al activo que solicita en devolución, utilizando dos dígitos para el día, dos para el mes y cuatro para el año.
4. **III. IMPUESTO AL ACTIVO EFECTIVAMENTE PAGADO HISTÓRICO.** Deberá anotar el impuesto efectivamente pagado, manifestado en la declaración correspondiente, sin incluir el que haya sido cubierto a través del ISR causado en el mismo ejercicio.
5. **IV. PARTICIPACIÓN CONSOLIDABLE O ACCIONARIA.** Deberá anotar la participación accionaria cuando se trate de ejercicios anteriores a 1999 y la participación consolidable cuando se trate de ejercicios posteriores al mismo.
6. **V. IMPUESTO AL ACTIVO HISTÓRICO EFECTIVAMENTE PAGADO, CONSOLIDABLE O ACCIONARIO SEGÚN CORRESPONDA.** Deberá anotar el resultado de multiplicar los datos de la columna **III. IMPUESTO AL ACTIVO EFECTIVAMENTE PAGADO HISTÓRICO** por los de la columna **IV. PARTICIPACIÓN CONSOLIDABLE O ACCIONARIA.**
7. **VI. IMPUESTO AL ACTIVO ACTUALIZADO EFECTIVAMENTE PAGADO, CONSOLIDABLE O ACCIONARIO SEGÚN CORRESPONDA.** Deberá de anotar el impuesto actualizado en términos de lo establecido en el sexto párrafo del artículo 9 de la Ley del Impuesto al Activo.
8. **RUBRO 3.** En esta sección se anotarán los datos referentes al ejercicio en el que el impuesto sobre la renta consolidado excedió al impuesto al activo consolidado del ejercicio.
9. **RUBRO 3.1.** Sólo se utilizará este rubro cuando se trate de la última de las hojas que utilice de este anexo.

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

8

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

ANEXO 4
CRÉDITO DIESEL

ANVERSO 32
2009

SE UTILIZARÁN TANTAS HOJAS DE ESTE ANEXO COMO SEAN NECESARIAS, ANOTANDO EN EL PRIMER CAMPO EL NÚMERO CONSECUTIVO DE HOJA Y EN EL SEGUNDO CAMPO EL TOTAL DE HOJAS UTILIZADAS. HOJA ____ DE ____ HOJAS

1 RELACIÓN DE FACTURAS EN LAS QUE CONSTA EL PRECIO DE ADQUISICIÓN DE DIESEL *

a. RFC DEL PROVEEDOR | b. NÚMERO DE FACTURA

c. FECHA DE EXPEDICIÓN (DÍA, MES, AÑO) | d. MONTO DE LA OPERACIÓN POR ADQUISICIÓN DEL DIESEL | e. MONTO DEL IEPS TRASLADADO

a. RFC DEL PROVEEDOR | b. NÚMERO DE FACTURA

c. FECHA DE EXPEDICIÓN (DÍA, MES, AÑO) | d. MONTO DE LA OPERACIÓN POR ADQUISICIÓN DEL DIESEL | e. MONTO DEL IEPS TRASLADADO

a. RFC DEL PROVEEDOR | b. NÚMERO DE FACTURA

c. FECHA DE EXPEDICIÓN (DÍA, MES, AÑO) | d. MONTO DE LA OPERACIÓN POR ADQUISICIÓN DEL DIESEL | e. MONTO DEL IEPS TRASLADADO

a. RFC DEL PROVEEDOR | b. NÚMERO DE FACTURA

c. FECHA DE EXPEDICIÓN (DÍA, MES, AÑO) | d. MONTO DE LA OPERACIÓN POR ADQUISICIÓN DEL DIESEL | e. MONTO DEL IEPS TRASLADADO

a. RFC DEL PROVEEDOR | b. NÚMERO DE FACTURA

c. FECHA DE EXPEDICIÓN (DÍA, MES, AÑO) | d. MONTO DE LA OPERACIÓN POR ADQUISICIÓN DEL DIESEL | e. MONTO DEL IEPS TRASLADADO

a. RFC DEL PROVEEDOR | b. NÚMERO DE FACTURA

c. FECHA DE EXPEDICIÓN (DÍA, MES, AÑO) | d. MONTO DE LA OPERACIÓN POR ADQUISICIÓN DEL DIESEL | e. MONTO DEL IEPS TRASLADADO

a. RFC DEL PROVEEDOR | b. NÚMERO DE FACTURA

c. FECHA DE EXPEDICIÓN (DÍA, MES, AÑO) | d. MONTO DE LA OPERACIÓN POR ADQUISICIÓN DEL DIESEL | e. MONTO DEL IEPS TRASLADADO

a. RFC DEL PROVEEDOR | b. NÚMERO DE FACTURA

c. FECHA DE EXPEDICIÓN (DÍA, MES, AÑO) | d. MONTO DE LA OPERACIÓN POR ADQUISICIÓN DEL DIESEL | e. MONTO DEL IEPS TRASLADADO

a. RFC DEL PROVEEDOR | b. NÚMERO DE FACTURA

c. FECHA DE EXPEDICIÓN (DÍA, MES, AÑO) | d. MONTO DE LA OPERACIÓN POR ADQUISICIÓN DEL DIESEL | e. MONTO DEL IEPS TRASLADADO

A. SUMA DEL MONTO DE LAS OPERACIONES POR ADQUISICIÓN DEL DIESEL ANOTADO EN ESTA HOJA

B. SUMA DEL MONTO DE LAS OPERACIONES POR ADQUISICIÓN DEL DIESEL ANOTADO EN OTRAS HOJAS (1)

C. SUMA TOTAL DEL MONTO DE LAS OPERACIONES POR ADQUISICIÓN DEL DIESEL (A + B) (1)

D. SUMA DEL MONTO DEL IEPS TRASLADADO ANOTADO EN ESTA HOJA

E. SUMA DEL MONTO DEL IEPS TRASLADADO ANOTADO EN OTRAS HOJAS (1)

F. MONTO TOTAL DEL IEPS TRASLADADO (D + E) (1)

(*) Se deberán acompañar original y fotocopia de las facturas que se relacionan en este anexo.
(1) Sólo se utilizarán estos renglones cuando se trate de la última de las hojas que utilice de este anexo.

SE PRESENTA POR DUPLICADO CONJUNTAMENTE CON LA FORMA OFICIAL 32

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

9

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

REVERSO 32

2009

1 RELACIÓN DE FACTURAS QUE ACREDITAN LA PROPIEDAD DE LOS BIENES QUE UTILIZAN EL DIESEL

a. CLAVE (1) | b. RFC DEL PROVEEDOR | c. NÚMERO DE FACTURA

d. FECHA DE EXPEDICIÓN (DIA, MES, AÑO) | e. TIPO DEL BIEN

a. CLAVE (1) | b. RFC DEL PROVEEDOR | c. NÚMERO DE FACTURA

d. FECHA DE EXPEDICIÓN (DIA, MES, AÑO) | e. TIPO DEL BIEN

a. CLAVE (1) | b. RFC DEL PROVEEDOR | c. NÚMERO DE FACTURA

d. FECHA DE EXPEDICIÓN (DIA, MES, AÑO) | e. TIPO DEL BIEN

a. CLAVE (1) | b. RFC DEL PROVEEDOR | c. NÚMERO DE FACTURA

d. FECHA DE EXPEDICIÓN (DIA, MES, AÑO) | e. TIPO DEL BIEN

a. CLAVE (1) | b. RFC DEL PROVEEDOR | c. NÚMERO DE FACTURA

d. FECHA DE EXPEDICIÓN (DIA, MES, AÑO) | e. TIPO DEL BIEN

a. CLAVE (1) | b. RFC DEL PROVEEDOR | c. NÚMERO DE FACTURA

d. FECHA DE EXPEDICIÓN (DIA, MES, AÑO) | e. TIPO DEL BIEN

a. CLAVE (1) | b. RFC DEL PROVEEDOR | c. NÚMERO DE FACTURA

d. FECHA DE EXPEDICIÓN (DIA, MES, AÑO) | e. TIPO DEL BIEN

a. CLAVE (1) | b. RFC DEL PROVEEDOR | c. NÚMERO DE FACTURA

d. FECHA DE EXPEDICIÓN (DIA, MES, AÑO) | e. TIPO DEL BIEN

2 TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES, ANOTE EL NÚMERO DE SOCIOS QUE LA INTEGRAN

(1) Clave:
P= Solicita devolución por primera vez.
S= Segunda o posteriores solicitudes de devolución.
A= Bien que se adiciona y se trata de segunda o posteriores devoluciones.
Tratándose de las claves P o A deberá acompañar factura original y fotocopias correspondientes.
Cuando señale S no deberá acompañar las facturas correspondientes.

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE ESTOY REGISTRANDO MIS OPERACIONES EN LA CONTABILIDAD A LA QUE ESTOY OBLIGADO

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O DEL REPRESENTANTE LEGAL

10 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

ANEXO 5
CÁLCULO DEL SALDO A FAVOR DEL IEPS

ANVERSO 41
2009

1 SALDO A FAVOR DEL IEPS POR BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y BEBIDAS REFRESCANTES

MARQUE CON "X" SI SE TRATA DE: BEBIDAS ALCOHÓLICAS ☐ BEBIDAS REFRESCANTES ☐

VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES A LA TASA DEL

a. ____ %
b. ____ %
c. ____ %
d. ____ %
e. SUMA DEL VALOR DE ACTOS O ACTIVIDADES GRAVADOS (a + b + c + d)

f. IMPUESTO CAUSADO
g. IMPUESTO ACREDITABLE TRASLADADO AL CONTRIBUYENTE
h. IMPUESTO ACREDITABLE PAGADO EN IMPORTACIÓN
i. TOTAL DE IEPS ACREDITABLE DEL PERIODO (g + h)
j. SALDO A FAVOR DEL PERIODO (f - i)

2 SALDO A FAVOR DEL IEPS POR CERVEZA

VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES A LA TASA DEL

k. ____ %
l. ____ %
m. ____ %
n. ____ %
o. SUMA DEL VALOR DE ACTOS O ACTIVIDADES GRAVADOS (k + l + m + n)

p. IMPUESTO CAUSADO
q. IMPUESTO ACREDITABLE TRASLADADO AL CONTRIBUYENTE
r. IMPUESTO ACREDITABLE PAGADO EN IMPORTACIÓN
s. TOTAL DE IEPS ACREDITABLE DEL PERIODO (q + r)
t. SALDO A FAVOR DEL PERIODO (p - s)

3 SALDO A FAVOR DEL IEPS POR TABACOS LABRADOS

VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES A LA TASA DEL

u. ____ %
v. ____ %
w. SUMA DEL VALOR DE ACTOS O ACTIVIDADES GRAVADOS (u + v)

x. IMPUESTO CAUSADO
y. IMPUESTO ACREDITABLE PAGADO EN IMPORTACIÓN
z. SALDO A FAVOR DEL PERIODO (x - y)

3 bis SALDO A FAVOR DEL IEPS POR TABACOS LABRADOS HECHOS ENTERAMENTE A MANO

VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES A LA TASA DEL

u bis. ____ %
v bis. IMPUESTO CAUSADO

w bis. IMPUESTO ACREDITABLE PAGADO EN IMPORTACIÓN
x bis. SALDO A FAVOR DEL PERIODO (v bis - w bis)

4 SALDO A FAVOR DEL IEPS POR AGUAS (MINERALIZADAS O GASIFICADAS), REFRESCOS, BEBIDAS HIDRATANTES O REHIDRATANTES Y SUS CONCENTRADOS * (APLICA PARA 2006 Y ANTERIORES)

VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES A LA TASA DEL

A. ____ %
B. ____ %
C. SUMA DEL VALOR DE ACTOS O ACTIVIDADES GRAVADOS (A + B)
D. IMPUESTO CAUSADO

E. IMPUESTO ACREDITABLE TRASLADADO AL CONTRIBUYENTE
F. IMPUESTO ACREDITABLE PAGADO EN IMPORTACIÓN
G. TOTAL DE IEPS ACREDITABLE DEL PERIODO (E + F)
H. SALDO A FAVOR DEL PERIODO (D - G)

(*) Para el caso de aguas mineralizadas o gasificadas sólo aplica para los ejercicios fiscales en que estuvo vigente la disposición fiscal.

SE PRESENTA POR DUPLICADO CONJUNTAMENTE CON LA FORMA OFICIAL 41

11 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

ANEXO 6
DESGLOSE DEL IEPS ACREDITABLE

ANVERSO 41

2009

SE UTILIZARÁN TANTAS HOJAS DE ESTE ANEXO COMO SEAN NECESARIAS, ANOTANDO EN EL PRIMER CAMPO EL NÚMERO CONSECUTIVO DE HOJA Y EN EL SEGUNDO CAMPO EL TOTAL DE HOJAS UTILIZADAS. HOJA ___ DE ___ HOJAS

1 DESGLOSE DEL IEPS TRASLADADO AL CONTRIBUYENTE

A. RFC DEL PROVEEDOR (1) | B. CLAVE (2) | C. NÚMERO DE OPERACIONES (3) | D. MONTO DE LA(S) OPERACIÓN(ES) (VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES) (3) | E. MONTO DEL IEPS TRASLADADO AL CONTRIBUYENTE

A. RFC DEL PROVEEDOR (1) | B. CLAVE (2) | C. NÚMERO DE OPERACIONES (3) | D. MONTO DE LA(S) OPERACIÓN(ES) (VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES) (3) | E. MONTO DEL IEPS TRASLADADO AL CONTRIBUYENTE

A. RFC DEL PROVEEDOR (1) | B. CLAVE (2) | C. NÚMERO DE OPERACIONES (3) | D. MONTO DE LA(S) OPERACIÓN(ES) (VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES) (3) | E. MONTO DEL IEPS TRASLADADO AL CONTRIBUYENTE

A. RFC DEL PROVEEDOR (1) | B. CLAVE (2) | C. NÚMERO DE OPERACIONES (3) | D. MONTO DE LA(S) OPERACIÓN(ES) (VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES) (3) | E. MONTO DEL IEPS TRASLADADO AL CONTRIBUYENTE

		D. MONTO DE LA(S) OPERACIÓN(ES)	E. MONTO DEL IEPS TRASLADADO AL CONTRIBUYENTE
SUMA DE CANTIDADES ANOTADAS EN ESTA HOJA	F. BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCANTES		
	G. CERVEZA		
	H. TABACOS LABRADOS		
	H BIS. TABACOS LABRADOS HECHOS ENTERAMENTE A MANO		
	I. AGUAS (MINERALIZADAS O GASIFICADAS)*, REFRESCOS, BEBIDAS HIDRATANTES O REHIDRATANTES Y SUS CONCENTRADOS (Aplica 2008 y anteriores)		
SUMA DE CANTIDADES ANOTADAS EN OTRAS HOJAS	J. BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCANTES (4)		
	K. CERVEZA (4)		
	L. TABACOS LABRADOS (4)		
	L BIS. TABACOS LABRADOS HECHOS ENTERAMENTE A MANO (4)		
	M. AGUAS (MINERALIZADAS O GASIFICADAS)*, REFRESCOS, BEBIDAS HIDRATANTES O REHIDRATANTES Y SUS CONCENTRADOS (Aplica 2008 y anteriores) (4)		
TOTAL DE OPERACIONES	N. BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCANTES (F + J) (4)		
	O. CERVEZA (G + K) (4)		
	P. TABACOS LABRADOS (H + L) (4)		
	P BIS. TABACOS LABRADOS HECHOS ENTERAMENTE A MANO (H BIS + L BIS) (4)		
	Q. AGUAS (MINERALIZADAS O GASIFICADAS)*, REFRESCOS, BEBIDAS HIDRATANTES O REHIDRATANTES Y SUS CONCENTRADOS (Aplica 2008 y anteriores) (I + M) (4)		

(1) Si durante el periodo realizó dos o más operaciones con un mismo proveedor, deberá sumar dichas operaciones y anotar el resultado en los campos D y E según corresponda.
(2) Anote la clave correspondiente según los actos o actividades que realizó:
a. Bebidas alcohólicas y refrescantes
b. Cerveza
c. Tabacos labrados
c bis. Tabacos labrados hechos enteramente a mano
d. Aguas, refrescos, bebidas hidratantes o rehidratantes y sus concentrados
(3) Incluyendo las notas de cargo y crédito.
(4) Sólo se utilizarán estos renglones cuando se trate de la última de las hojas que utilice de este anexo.
(*) Para el caso de aguas mineralizadas o gasificadas, sólo aplica para los ejercicios fiscales en que estuvo vigente la disposición fiscal.

SE PRESENTA POR DUPLICADO CONJUNTAMENTE CON LA FORMA OFICIAL 41

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

12

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

REVERSO 41

2009

1 **RELACIÓN DE IMPORTACIONES**

A. Apellido(s) y nombre(s), denominación o razón social del proveedor extranjero

B. CLAVE (1) C. NÚMERO DEL PEDIMENTO (2) D. FECHA DEL PEDIMENTO DÍA MES AÑO

E. MONTO DE LA(S) OPERACIÓN(ES) (3) F. MONTO DEL IEPS PAGADO

A. Apellido(s) y nombre(s), denominación o razón social del proveedor extranjero

B. CLAVE (1) C. NÚMERO DEL PEDIMENTO (2) D. FECHA DEL PEDIMENTO DÍA MES AÑO

E. MONTO DE LA(S) OPERACIÓN(ES) (3) F. MONTO DEL IEPS PAGADO

A. Apellido(s) y nombre(s), denominación o razón social del proveedor extranjero

B. CLAVE (1) C. NÚMERO DEL PEDIMENTO (2) D. FECHA DEL PEDIMENTO DÍA MES AÑO

E. MONTO DE LA(S) OPERACIÓN(ES) (3) F. MONTO DEL IEPS PAGADO

		E. MONTO DE LA(S) OPERACIÓN(ES)	F. MONTO DEL IEPS PAGADO
SUMA DE CANTIDADES ANOTADAS EN ESTA HOJA	G. BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCANTES		
	H. CERVEZA		
	I. TABACOS LABRADOS		
	I BIS. TABACOS LABRADOS HECHOS ENTERAMENTE A MANO		
	J. AGUAS (MINERALIZADAS O GASIFICADAS)*, REFRESCOS, BEBIDAS HIDRATANTES O REHIDRATANTES Y SUS CONCENTRADOS (Aplica 2008 y anteriores)		
SUMA DE CANTIDADES ANOTADAS EN OTRAS HOJAS	K. BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCANTES (4)		
	L. CERVEZA (4)		
	M. TABACOS LABRADOS (4)		
	M BIS. TABACOS LABRADOS HECHOS ENTERAMENTE A MANO (4)		
	N. AGUAS (MINERALIZADAS O GASIFICADAS)*, REFRESCOS, BEBIDAS HIDRATANTES O REHIDRATANTES Y SUS CONCENTRADOS (Aplica 2008 y anteriores) (4)		
TOTAL DE OPERACIONES DE IMPORTACIÓN	O. BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCANTES (G + K) (4)		
	P. CERVEZA (H + L) (4)		
	Q. TABACOS LABRADOS (I + M) (4)		
	Q BIS. TABACOS LABRADOS HECHOS ENTERAMENTE A MANO (I BIS + M BIS) (4)		
	R. AGUAS (MINERALIZADAS O GASIFICADAS)*, REFRESCOS, BEBIDAS HIDRATANTES O REHIDRATANTES Y SUS CONCENTRADOS (Aplica 2008 y anteriores) (J + N) (4)		

(1) Anote la clave correspondiente según los actos o actividades que realizó:
- a. Bebidas alcohólicas y refrescantes
- b. Cerveza
- c. Tabacos labrados
- c bis. Tabacos labrados hechos enteramente a mano
- d. Aguas, refrescos, bebidas hidratantes o rehidratantes y sus concentrados

(2) Anotará el número de pedimento, el cual se integra en sus primeras 4 posiciones por la clave del agente aduanal y las restantes 7 posiciones por el número del documento correspondiente.
(3) Se anotará el valor de la(s) operación(es) que sirvió (sirvieron) como base del impuesto de acuerdo con la Ley del IEPS.
(4) Sólo se utilizarán estos renglones cuando se trate de la última de las hojas que utilice de este anexo.
(*) Para el caso de aguas mineralizadas o gasificadas, sólo aplica para los ejercicios fiscales en que estuvo vigente la disposición fiscal.

gob.mx

Servicio de Administración Tributaria

Solicitud de certificado de e.firma

FE

Fecha de publicación del formato en el DOF	Homoclave del formato
	FE

Datos generales del solicitante

Personas físicas	Personas morales
CURP:	RFC:
RFC:	Denominación o Razón social:
Nombre(s):	
Primer apellido:	
Segundo apellido:	

Representante legal o apoderado
CURP:
RFC:
Nombre (s):
Primer apellido:
Segundo apellido:

Marque con "x" el documento en original o copia certificada que proporciona para realizar el trámite (Sólo para cotejo)

Persona física	Persona moral
☐ Documento de Identidad	☐ Poder general para actos de administración o dominio
☐ Identificación oficial	☐ Acta o documento constitutivo
	☐ Identificación oficial del representante legal

Se presenta por duplicado

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

COFEMER

Contacto:
Av. Hidalgo 77, Col. Guerrero, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, Tel. MarcaSAT 627 22 728 desde la Ciudad de México, o 01 55 627 22 728 del resto del país.

gob mx

Servicio de Administración Tributaria

Casos especiales (especifique)

Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en esta solicitud son ciertos	Sello del SAT
Firma o huella digital del contribuyente, del asociante, o del representante legal o apoderado, con tinta azul. El representante legal o apoderado manifiesta bajo protesta de decir verdad que a esta fecha el mandato con el que se ostenta no le ha sido modificado o revocado.	

Instrucciones

Esta solicitud podrá ser llenada a máquina o a mano. Únicamente se deberán hacer anotaciones dentro de los campos establecidos.

1. Registro Federal de Contribuyentes: Se deberá anotar la Clave del Registro Federal de Contribuyentes a doce posiciones si es persona moral, y a trece si es persona física.
2. CURP. Clave Única de Registro de Población: Se deberá anotar la Clave Única de Registro de Población a 18 posiciones.
3. Datos del representante legal: Tratándose de personas morales, el representante legal o apoderado deberá anotar su Clave Única de Registro de Población a 18 posiciones; Registro Federal de Contribuyentes y su nombre(s), primer apellido y segundo apellido.

Términos y condiciones de uso

El que suscribe, en adelante el "Usuario", manifiesto:

1.- Que he solicitado al Servicio de Administración Tributaria en su carácter de Agencia Certificadora, en adelante el "SAT", la emisión de mi certificado de e.firma, o en su caso el de mi representada al tenor de lo dispuesto por el artículo 17-D del Código Fiscal de la Federación, y que he generado previamente y en absoluto secreto el archivo con terminación ".KEY" que contiene mi clave privada, así como la contraseña de acceso a la clave privada asociada al mismo, sin que persona alguna me haya asistido en dicho proceso.

2.- Que es de mi conocimiento y conformidad que con el propósito de brindar seguridad jurídica en la obtención y uso del certificado de e.firma, se debe garantizar la existencia del vínculo jurídico entre el certificado de e.firma y su titular, acreditando plenamente en el proceso de emisión del certificado la identidad de la persona física titular, o bien la identidad de las personas físicas en su carácter de representantes o apoderados en el caso de personas morales, por lo cual deberé comparecer de manera personal ante el "SAT" en donde se obtendrán y almacenarán mis datos de identidad consistentes en el registro electrónico de datos biométricos como son huellas digitales, fotografía, captura de la imagen de los iris y mi firma autógrafa, asimismo deberá realizar el registro electrónico de la documentación que acredita mi identidad. De la misma forma me manifiesto conocedor de que los datos de identidad mencionados en este numeral formarán parte del Sistema Integrado de Registro de Población, de acuerdo con lo dispuesto por el noveno párrafo del artículo 17-D del Código Fiscal de la Federación, así como las disposiciones conducentes de la Ley General de Población y su Reglamento.

3.- Que es de mi conocimiento y conformidad que, con el propósito de brindar seguridad jurídica en la obtención y uso del certificado de e.firma, deberé entregar a el "SAT" junto a la presente Solicitud, la documentación señalada en el Catálogo de Servicios y Trámites del Portal del SAT: www.sat.gob.mx, y que estos documentos en conjunto con mis datos de identidad, arriba especificados, servirán para acreditar de manera inequívoca mi identidad, para lo cual el "SAT" realizará el cotejo y verificación de los mismos.

Se presenta por duplicado

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

COFEMER mejora regulatoria

Contacto:
Av. Hidalgo 77, Col. Guerrero, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, Tel. MarcaSAT 627 22 728 desde la Ciudad de México, o 01 55 627 22 728 del resto del país.

gob.mx

Servicio de Administración Tributaria

4.- Que conozco y acepto que el uso del archivo con terminación "KEY" el cual he generado a través de la aplicación "Certifica" y que es el que contiene la contraseña de la clave privada, los cuales forman parte de mi e.firma, quedarán bajo mi exclusiva responsabilidad, y que por ende, me serán directamente atribuibles todos aquellos documentos que sean firmados electrónicamente con dicha firma. Por lo señalado conozco y acepto que es mi obligación actuar con la adecuada diligencia y establecer los medios razonables para mantener absoluta confidencialidad respecto del resguardo del archivo con terminación ".KEY", su contraseña de la clave privada, a fin de evitar la utilización no autorizada de los mismos y que en el evento de que conozca que dicha confidencialidad se encuentre en riesgo, deberé solicitar de inmediato la revocación del certificado de e.firma, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 17-H del Código Fiscal de la Federación.

5.- Que soy conocedor de:
a. Que al finalizar el trámite, el SAT generará el certificado de e.firma, el cual podré recibir o descargar del Portal del SAT: www.sat.gob.mx., así mismo me será entregado el comprobante de generación del certificado de e.firma, el cual será el acuse oficial de haber realizado el trámite.

b. El contenido y alcance de las disposiciones legales y reglamentarias relativas a la celebración de actos jurídicos mediante el uso de medios electrónicos, por lo que reconozco plenamente que es de la exclusiva responsabilidad del titular del certificado de e.firma, la elaboración y el contenido de todo documento electrónico o digital que sea firmado con un certificado de e.firma, responsabilizándome de las consecuencias jurídicas ocasionadas por proporcionar mi certificado a un tercero.

c. Que mi certificado de e.firma es de carácter público, por lo que puede ser libremente consultado y descargado por mí o cualquier otro interesado a través de las formas y medios que establezca el SAT en el Portal del SAT: www.sat.gob.mx.

d. Que el "SAT" en su carácter de Agencia Certificadora y Registradora, no será responsable por daños y perjuicios que puedan registrarse a mí o a terceros, por la eventual imposibilidad de realizar la presentación o firmado electrónico de algún documento, trámite, solicitud, petición o promoción por causa de caso fortuito o fuerza mayor.

e. Que el "SAT" podrá requerirme, sin responsabilidad alguna para dicha autoridad, el reenvío de cualquier documento, trámite, solicitud, petición o promoción que haya firmado con mi certificado de e.firma, cuando estos contengan virus o estén afectados por software malicioso, se hayan presentado errores derivados de su transmisión electrónica o no puedan ser procesados por cualquier otra causa de naturaleza técnica informática o de telecomunicaciones.

f. Que el Banco de México, en su carácter de Agencia Registradora Central, no responderá por los daños y/ o prejuicios que se causen, directa o indirectamente, por la utilización que se realice o pretenda realizarse de la Infraestructura Extendida de Seguridad (IES), incluyendo los que se causen por motivos de emisión, registro y revocación de Certificados Digitales.

g. Que mi correo electrónico será integrado al certificado de la e.firma mismo que es de carácter público.

Documentación que deberá acompañar a la forma oficial

1. Documentos:

Tratándose de personas físicas, deberá presentar:

- CURP, documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente (en su caso, prórroga o refrendo migratorio).

- Original de cualquiera de las siguientes identificaciones oficiales: credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral vigente, pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, cédula profesional vigente expedida por la Secretaría de Educación Pública, licencia de conducir vigente expedida por autoridad competente, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores vigente. Tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente (en su caso, prórroga o refrendo migratorio).

Tratándose de personas morales, deberá presentar:
- Original del poder general del representante legal para actos de dominio o de administración.

Se presenta por duplicado

MÉXICO

COFEMER

Contacto:
Av. Hidalgo 77, Col. Guerrero, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, Tel. MarcaSAT 627 22 728 desde la Ciudad de México, o 01 55 627 22 728 del resto del país.

gob mx

Servicio de Administración Tributaria

Casos especiales: El certificado digital de las empresas fusionadas puede tramitarse por el representante legal de la empresa que subsista o que resulte de la fusión, acreditando sus facultades con un poder general para actos de administración o dominio. Las empresas en liquidación pueden realizar el trámite a través del representante legal de la empresa en liquidación, o bien, por aquella persona a quién le hayan sido conferidas las facultades de liquidador. Este último debe acreditar su calidad como representante legal a través de un nombramiento o designación, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo XI de la Ley General de Sociedades Mercantiles. El nombramiento no puede tener limitaciones en cuanto a las facultades del liquidador para realizar actos de administración o dominio, y debe estar debidamente inscrito ante el Registro Público de Comercio. Las personas morales residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México, deben presentar el documento notarial emitido por fedatario público mexicano con el que se designe al representante legal para efectos fiscales. Dicho representante debe tener facultades para realizar actos de administración o dominio. Las personas morales de carácter agrario o social pueden realizar el trámite a través de la persona física que tenga carácter de socio, asociado, miembro o cualquiera que sea la denominación otorgada por los integrantes de la misma. Esta persona debe acreditar sus facultades presentando un nombramiento, acta, resolución, laudo o documento que corresponda, de conformidad con la legislación aplicable. Tratándose de dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, centralizada, descentralizada o desconcentrada, el trámite puede ser realizado a través de un funcionario público competente, el cual debe demostrar que cuenta con facultades suficientes, acreditando su puesto y funciones con los siguientes documentos: nombramiento, credencial vigente expedida por la dependencia y, en su caso, fotocopia simple del precepto jurídico contenido en Ley, Reglamento, Decreto, Estatuto u otro documento jurídico donde conste su facultad para fungir con carácter de representante de la dependencia. Tratándose de asociaciones religiosas el representante legal deberá acreditar sus facultades de representación mediante la exhibición de un poder general para realizar actos de administración y/o dominio, de conformidad con el artículo 19-A del Código Fiscal de la Federación.

-Original del acta o documento constitutivo de la persona moral solicitante.

Casos especiales: Las personas distintas a las sociedades mercantiles deben presentar el documento constitutivo de la agrupación o la fotocopia simple de la publicación en el órgano oficial, periódico o gaceta. Las asociaciones en participación deben presentar el contrato de la asociación en participación, con firma autógrafa del asociante y asociados o sus representantes legales. Los fideicomisos deben presentar el contrato de fideicomiso, con firma autógrafa del fideicomitente, fideicomisario o sus representantes legales y el representante legal de la institución fiduciaria. Los sindicatos deben presentar el estatuto de la agrupación y la resolución de registro emitida por la autoridad laboral competente y, en su caso, la toma de nota. Las dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, centralizada, descentralizada o desconcentrada, deben presentar fotocopia simple del precepto jurídico contenido en Ley, Reglamento, Decreto, Estatuto u otro documento legal donde conste su existencia o constitución. Las personas morales de carácter agrario o social (distintas a Sindicatos) deben presentar el documento en virtud del cual se hayan constituido o hayan sido reconocidas legalmente por la autoridad competente. Las personas morales residentes en el extranjero deben presentar el acta o documento constitutivo debidamente apostillado o certificado, según proceda. Cuando el acta constitutiva este escrita en idioma distinto al español debe presentarse una traducción autorizada, así como documento con que acrediten su número de identificación fiscal del país en que residen debidamente certificado, legalizado o apostillado según corresponda por autoridad competente cuando tengan obligación de contar con éste. Las personas morales que se extinguieron por motivo de una fusión deben presentar el documento notarial en donde conste dicho acto. Las asociaciones religiosas deben presentar el certificado de registro constitutivo que la Secretaría de Gobernación le haya emitido, de conformidad con la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y su Reglamento.

-Original de cualquier identificación oficial del representante legal de la persona moral solicitante (ver identificaciones oficiales para personas físicas).

Para mayor información respecto a los requisitos, favor de consultar el Portal del SAT en www.sat.gob.mx. El "Usuario" acepta las condiciones de operación y límites de responsabilidad del Servicio de Administración Tributaria en su calidad de Agencia Certificadora y Registradora, así como los relativos a Banco de México en su carácter de Agencia Registradora Central.

Acepto los términos y condiciones de uso del certificado de e.firma

_____

Firma o huella digital del contribuyente, del asociante, o del representante legal o apoderado, con tinta azul.

El representante legal o apoderado manifiesta bajo protesta de decir verdad que a esta fecha el mandato con el que se ostenta no le ha sido modificado o revocado.

Se presenta por duplicado

MÉXICO

Contacto:
Av. Hidalgo 77, Col. Guerrero, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, Tel. MarcaSAT 627 22 728 desde la Ciudad de México, o 01 55 627 22 728 del resto del país.

SELLO DEL RELOJ FRANQUEADOR

SAT
Servicio de Administración Tributaria

ANVERSO GIF
GIFP1A16

FORMATO DE GARANTÍA DEL INTERÉS FISCAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

NOMBRE DE LA ADMINISTRACIÓN DESCONCENTRADA

ANTES DE INICIAR EL LLENADO DE ESTE FORMATO, LEA LAS INSTRUCCIONES

MARQUE CON "X" SI EL TRÁMITE ES: NORMAL ☐ COMPLEMENTARIO ☐

MARQUE CON "X" EL TIPO DE TRÁMITE DE QUE SE TRATA OFRECIMIENTO ☐ AMPLIACIÓN ☐ SUSTITUCIÓN ☐ DISMINUCIÓN ☐ CANCELACIÓN ☐ DEVOLUCIÓN ☐

SI SE TRATA DE AMPLIACIÓN ANOTE EL PERIODO DE VIGENCIA DÍA MES AÑO

1 DATOS DEL CONTRIBUYENTE

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

CALLE | NO. Y/O LETRA EXTERIOR | NO. Y/O LETRA INTERIOR

ENTRE LAS CALLES DE | Y DE

COLONIA | MUNICIPIO O DELEGACIÓN | CÓDIGO POSTAL

LOCALIDAD | ENTIDAD FEDERATIVA

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO

2 DATOS DEL OBLIGADO SOLIDARIO

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

CALLE | NO. Y/O LETRA EXTERIOR | NO. Y/O LETRA INTERIOR

ENTRE LAS CALLES DE | Y DE

COLONIA | MUNICIPIO O DELEGACIÓN | CÓDIGO POSTAL

LOCALIDAD | ENTIDAD FEDERATIVA

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO

3 DATOS DEL AUTORIZADO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

CALLE | NO. Y/O LETRA EXTERIOR | NO. Y/O LETRA INTERIOR

ENTRE LAS CALLES DE | Y DE

COLONIA | MUNICIPIO O DELEGACIÓN | CÓDIGO POSTAL

LOCALIDAD

ENTIDAD FEDERATIVA | TELÉFONO

SE PRESENTA POR DUPLICADO

2

REVERSO GIF

GIFP2A16

4 TIPO DE GARANTÍA

MARQUE CON "X" EL TIPO DE GARANTÍA DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 141 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN

I. DEPÓSITO EN DINERO (Billete de depósito) ☐ I.1. CARTA DE CRÉDITO ☐ I.2. OTRO ☐ ESPECIFIQUE

II. PRENDA ☐ II.1. HIPOTECA ☐ III. FIANZA ☐ IV. OBLIGACIÓN SOLIDARIA ☐ V. EMBARGO EN LA VÍA ADMINISTRATIVA ☐ VI. TÍTULOS VALOR O CARTERA DE CRÉDITO ☐

EN CASO DE OFRECIMIENTO DE BIENES, MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD SI EL(LOS) BIEN(ES) OFRECIDO(S) GARANTIZA(N) OTROS ADEUDOS Y EN SU CASO, MENCIONAR EL NÚMERO DE RESOLUCIÓN

5 DOCUMENTOS QUE DEBERÁN ANEXARSE AL FORMATO

DOCUMENTO	TIPO DE GARANTÍA: Billete de Depósito	Carta de Crédito	Prenda	Hipoteca	Hipoteca Inmuebles Rústicos	Fianza	Obligación Solidaria	Embargo en la vía Administrativa: Muebles	Inmuebles Urbanos	Inmuebles Rústicos	Negociación PF	Negociación PM	Títulos Valor	Cartera de Créditos	Sustitución	Disminución	Cancelación	Devolución	Persona Moral	Persona Física
Identificación oficial en original, para cotejo y fotocopia.	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		●	●	●	●	●	●		●
Poder para actos de administración, con el que se acredite la personalidad del Representante Legal en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia, manifestando "Bajo protesta de decir verdad " que el poder no le ha sido modificado ni revocado. (6)	●	●				●	●							●	●	●	●	●	●	
Poder para actos de dominio, con el que se acredite la personalidad del Representante Legal en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia, manifestando "Bajo protesta de decir verdad" que el poder no le ha sido modificado ni revocado. (6)			●	●	●		●	●	●	●		●	●		●	●			●	
Original del billete de depósito expedido por BANSEFI a favor de la TESOFE, que contenga el nombre, denominación o razón social del contribuyente y su RFC así como la firma autógrafa del funcionario que lo expide.	●																		●	●
Original de la Carta de Crédito emitida por alguna de las Instituciones de Crédito contenidas en la página de Internet del SAT, expedida a favor de la TESOFE.		●																	●	●
Original de la Póliza de Fianza con firma autógrafa de los funcionarios que la expiden, a favor de la TESOFE.						●													●	●
Tratándose de Póliza de Fianza en documento digital deberá contener la firma electrónica avanzada o el sello digital de la Afianzadora.						●													●	●
Facturas o documentos que acrediten la propiedad de los bienes, mismos que, en su caso, deberán contener el endoso correspondiente, en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia.			●					●											●	●
Solicitud para elaborar avalúo de los bienes ofrecidos en garantía, especificando los datos de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física, o en su caso, original del avalúo emitido por persona autorizada mismo que deberá incluir reporte fotográfico, que permita la plena identificación del bien o bienes valuados.			●	●	●			●	●	●	●	●							●	●
Escritura pública o título de propiedad que lo acredite como legítimo propietario del bien en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia.				●	●				●	●									●	●
Original del certificado de libertad de gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio (RPPyC) vigente a la fecha de presentación del ofrecimiento. (6 meses)				●	●				●	●		●							●	●
Fotocopia de la última boleta de pago del impuesto predial.				●	●				●	●									●	●
En caso de estar casado en sociedad conyugal, original del escrito del cónyuge debidamente firmado, en el que se manifieste la aceptación para constituirse como obligado solidario; acta de matrimonio en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia, e identificación oficial vigente del cónyuge en original (para cotejo) y fotocopia.				●	●															●
Certificado de no afectación agraria, emitida por el Registro Agrario Nacional.					●					●									●	●
Declaratoria de decir verdad del uso de suelo y documento oficial que así lo acredite.					●					●									●	●
Plano o croquis con los datos de coordenadas geográficas o UTM (Sistema de Coordenadas Universal Transversal de Mercator) de los límites del predio.					●					●									●	●

3

ANVERSO GIF

GIFP3A16

5 **DOCUMENTOS QUE DEBERÁN ANEXARSE AL FORMATO (Continuación)**

DOCUMENTO	TIPO DE GARANTÍA: Billete de Depósito	Carta de Crédito	Prenda	Hipoteca	Hipoteca Inmuebles Rústicos	Fianza	Obligación Solidaria	Embargo en la vía Administrativa: Muebles	Inmuebles Urbanos	Inmuebles Rústicos	Negociación PF	Negociación PM	Títulos Valor	Cartera de Créditos	Sustitución	Disminución	Cancelación	Devolución	Persona Moral	Persona Física
Ubicación de predios en ejidos y comunidades por el Registro Agrario Nacional.					●					●									●	●
En caso de que el (los) bien (es) se encuentres en copropiedad, original del escrito del copropietario debidamente firmado, donde se manifieste la aceptación para constituirse como obligado solidario; original (para cotejo) y fotocopia de la identificación oficial vigente del copropietario.				●															●	●
Escrito donde manifieste su voluntad de asumir la obligación solidaria ante fedatario público o ante la autoridad fiscal que tenga encomendado el cobro del crédito fiscal, en este último caso la manifestación deberá realizarse ante la presencia de dos testigos. (Cuando los bienes sean propiedad de un tercero).							●	●	●	●									●	●
Fotocopia del comprobante de pago emitido por la institución de crédito autorizada de los gastos de ejecución. **Formato para el pago de contribuciones federales, con línea de captura.**								●	●	●	●	●							●	●
Inventario de los Bienes que ofrece con descripción detallada [Tipo de bien (Nombre Genérico que lo caracteriza) No. de Factura, cantidad, marca, modelo, color, No. de serie, tipo de material] y señalar el domicilio en el que se ubican.			●					●			●	●							●	●
Acta constitutiva de la negociación debidamente inscrita en el RPPyC, en original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) y fotocopia.												●					●		●	
Fotocopia de los estados financieros, que reflejen la situación de la negociación o sociedad.											●	●							●	●
Fotocopia del balance general que refleje la situación de la negociación.												●							●	
Escrito donde manifieste "Bajo protesta de decir verdad", que es la única forma en que puede garantizar el interés fiscal incluyendo relación detallada de los Títulos Valor que ofrece, anexar los mismos u otros documentos legales a fin de acreditar la propiedad. En el propio escrito deberá comprometerse a no disponer de los valores o inversiones a que estos se refieren, sin el previo consentimiento de la AUR.													●						●	●
Certificado de precio de los valores en la bolsa con fecha de emisión no mayor a cinco días a la fecha de su presentación (únicamente cuando se trate de acciones que cotizan en bolsa).													●						●	●
Dictamen de empresas calificadoras de valores con fecha de emisión no mayor a cinco días a la fecha de su presentación (únicamente cuando se trate de acciones que no cotizan en bolsa).													●						●	●
Escrito en el que manifieste "Bajo protesta de decir verdad", que es la única forma en que puede garantizar el interés fiscal. En el propio escrito deberá comprometerse a mantener el inventario un monto equivalente al que tenga al momento de otorgar la garantía, así como a rendir un informe mensual, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente, de todos los movimientos que haya sufrido la cartera de clientes, suscrito por Contador Público Registrado ante el SAT.														●					●	●
Relación de créditos, nombres de los deudores, datos personales, condiciones y términos de pago así como los documentos que acrediten este derecho. No deberán de incluirse los créditos que sean incobrables.														●					●	●
Informe del estado que guarda su cartera de créditos a la fecha en que otorga la garantía.														●					●	●
Resolución definitiva dictada por autoridad competente en donde se declare la nulidad lisa y llana o revocado parcial de un crédito fiscal, del cual derive la sustitución.															●				●	●
Original y fotocopia de la documentación con la que se compruebe la procedencia de la disminución de la garantía, entre las cuales puede consistir la resolución definitiva dictada por autoridad competente en donde se declare la nulidad lisa y llana o revocado parcial de un crédito fiscal, del cual derive la disminución.																●			●	●
Original y fotocopia de la documentación con la que se compruebe la procedencia de la solicitud de cancelación de la garantía.																	●		●	●
Fotocopia del comprobante con el que se acredite el pago del crédito fiscal garantizado.																	●		●	●
Copia certificada de la resolución que hubiera dejado sin efectos a la que dio origen al crédito fiscal garantizado.																	●		●	●

SE PRESENTA POR DUPLICADO

4

REVERSO GIF

GIFP4A16

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE FORMATO Y EN LOS ANEXOS QUE SE ACOMPAÑAN SON CIERTOS

FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE O BIEN DEL REPRESENTANTE LEGAL, QUIEN MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EL MANDATO CON EL QUE A ESTA FECHA SE OSTENTA NO LE HA SIDO MODIFICADO O REVOCADO A LA FECHA

6 DATOS DEL CRÉDITO A GARANTIZAR

ESPECIFIQUE EL(LOS) NÚMERO(S) DE CRÉDITO POR EL(LOS) QUE SE REALIZA EL TRÁMITE

NÚMERO DE RESOLUCIÓN DETERMINANTE (EN SU CASO)

CONTRIBUCIONES ADEUDADAS ACTUALIZADAS

ACCESORIOS CAUSADOS

ACCESORIOS QUE SE CAUSARÁN EN LOS DOCE MESES SIGUIENTES

IMPORTE TOTAL A GARANTIZAR

INSTRUCCIONES

1. Este formato podrá ser llenado a máquina. En caso de llenado a mano, se debe utilizar letra de molde, empleando mayúsculas, a tinta negra o azul. Únicamente se harán anotaciones dentro de los campos para ello establecidos, anotando cantidades sin centavos alineadas a la derecha, sin caracteres distintos a los números.
2. Este formato deberá presentarse en la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente que corresponda a su domicilio fiscal.
3. REDONDEO.- El monto se redondeará para que las cantidades de 1 a 50 centavos se ajusten a la unidad del peso inmediato anterior y, las cantidades de 51 a 99 centavos se ajusten a la unidad del peso inmediato superior.
4. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL. Se anotará, en su caso, el nombre completo del Representante Legal, así como su RFC, CURP y firma.
5. Los recuadros señalados indican los documentos que deberá anexar al presente formato, dependiendo si es Persona Física o Moral y del tipo de garantía.
6. Tratándose de Persona Física y el tipo de garantía sea obligación solidaria se deberá anexar original o copia certificada por fedatario público, para cotejo y fotocopia, del poder para actos de administración y dominio, con el que se acredite la personalidad del Representante Legal, manifestando "Bajo protesta de decir verdad" que dicho poder no le ha sido modificado ni revocado.
7. Para cualquier aclaración en el llenado de este formato, podrá obtener información de Internet en las siguientes direcciones: www.shcp.gob.mx, www.sat.gob.mx, asisnet@shcp.gob.mx, asisnet@sat.gob.mx, o comunicarse a MarcaSAT: 627 22 728 desde la Ciudad de México, o 01 (55) 627 22 728 del resto del país; o bien, acudir a las Administraciones Desconcentradas de Asistencia al Contribuyente. Quejas y denuncias al teléfono 8862 2222 en la Ciudad de México, o 01 (55) 8862 2222 del resto del país.

PARA USO EXCLUSIVO DE LA AUTORIDAD

ANVERSO RC

SAT
Servicio de Administración Tributaria

AVISO SOBRE CENTROS CAMBIARIOS Y TRANSMISORES DE DINERO DISPERSORES

ANTES DE INICIAR EL LLENADO DE ESTA FORMA OFICIAL, LEA LAS INSTRUCCIONES

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

CLAVE DE LA ENTIDAD FINANCIERA (1)

ANOTE LA LETRA CORRESPONDIENTE AL AVISO QUE PRESENTA: N= NORMAL C= COMPLEMENTARIO

CUANDO SE TRATE DE AVISO COMPLEMENTARIO, INDICAR EL NÚMERO DE FOLIO ASIGNADO POR LA AUTORIDAD AL AVISO ANTERIOR:

1 DATOS DEL SUJETO OBLIGADO

PERSONA FÍSICA

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL TRATÁNDOSE DE PERSONA MORAL

CORREO ELECTRÓNICO

2 DOMICILIO FISCAL

CALLE | NO. Y/O LETRA EXTERIOR | NO. Y/O LETRA INTERIOR

ENTRE LAS CALLES DE | Y DE

COLONIA | MUNICIPIO O DELEGACIÓN | CÓDIGO POSTAL

LOCALIDAD | ENTIDAD FEDERATIVA | TELÉFONO

3 TIPO DE AVISO (ver instrucciones) (Marque con "X")

A ☐ INICIAL B ☐ ACTUALIZACIÓN C ☐ MODIFICACIÓN

FECHA DE MOVIMIENTO: AÑO | MES | DÍA

3.1 ACTIVIDAD DE CENTROS CAMBIARIOS* (Marque con "X")

			TIPO DE MOVIMIENTO A=ALTA B=BAJA	FECHA DE MOVIMIENTO AÑO	MES	DÍA
3.1.1	☐	COMPRA Y VENTA DE BILLETES, ASÍ COMO PIEZAS ACUÑADAS Y METALES COMUNES, CON CURSO LEGAL EN EL PAÍS DE EMISIÓN, HASTA POR UN MONTO EQUIVALENTE NO SUPERIOR A $10,000 DÓLARES DIARIOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA POR CADA CLIENTE				
3.1.2	☐	COMPRA Y VENTA DE CHEQUES DE VIAJERO DENOMINADOS EN MONEDA EXTRANJERA, HASTA POR UN MONTO EQUIVALENTE NO SUPERIOR A $10,000 DÓLARES DIARIOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA POR CADA CLIENTE				
3.1.3	☐	COMPRA Y VENTA DE PIEZAS METÁLICAS ACUÑADAS EN FORMA DE MONEDA, HASTA POR UN MONTO EQUIVALENTE NO SUPERIOR A $10,000 DÓLARES DIARIOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA POR CADA CLIENTE				
3.1.4	☐	COMPRA DE DOCUMENTOS A LA VISTA DENOMINADOS Y PAGADEROS EN MONEDA EXTRANJERA, A CARGO DE ENTIDADES FINANCIERAS HASTA POR UN MONTO EQUIVALENTE NO SUPERIOR A $10,000 DÓLARES DIARIOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA POR CADA CLIENTE				

3.2 ACTIVIDADES DE TRANSMISORES DE DINERO DISPERSORES (Marque con "X")

			TIPO DE MOVIMIENTO A=ALTA B=BAJA	FECHA DE MOVIMIENTO AÑO	MES	DÍA
3.2.1		SEÑALE EL(LOS) TIPO(S) DE MONEDA QUE MANEJA:				
	☐	MONEDA NACIONAL				
	☐	MONEDA EXTRANJERA				
3.2.2		SEÑALE EL ORIGEN DE LOS RECURSOS DE TRANSMISIÓN:				
	☐	TERRITORIO NACIONAL				
	☐	EXTRANJERO				

(1) Anotará la Clave de la Entidad Financiera asignada por la autoridad, señalando la que corresponda a la actividad por la que presenta esta forma oficial con excepción del aviso inicial.

SE PRESENTA POR DUPLICADO

2 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

REVERSO RC

3.2 ACTIVIDADES DE TRANSMISORES DE DINERO DISPERSORES (Marque con "X") **(continuación)**

3.2.3 SEÑALE EL(LOS) MEDIO(S) DE RECEPCIÓN QUE UTILIZA:	TIPO DE MOVIMIENTO A=ALTA B=BAJA	FECHA DE MOVIMIENTO AÑO	MES	DÍA
EN SU(S) OFICINA(S)				
CABLE O FACSÍMILE				
SERVICIOS DE MENSAJERÍA				
MEDIOS ELECTRÓNICOS O TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS				
3.2.4 SEÑALE EL(LOS) DESTINO(S) DE LOS RECURSOS:				
TRANSFERENCIAS AL EXTRANJERO				
TRANSFERENCIAS A OTRO LUGAR DENTRO DE TERRITORIO NACIONAL				
ENTREGAS EN EL MISMO LUGAR DONDE SE RECIBEN LOS RECURSOS				

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

4
- REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES
- CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN
- APELLIDO PATERNO
- APELLIDO MATERNO
- NOMBRE (S)

5 DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE AVISO SON CIERTOS

FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL SUJETO OBLIGADO O BIEN, DEL REPRESENTANTE LEGAL QUIEN MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EL MANDATO CON EL QUE SE ACREDITA NO LE HA SIDO MODIFICADO O REVOCADO A LA FECHA

"Los datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con la Ley para la Protección de Datos Personales y con los fines que dispone en forma expresa dicha ley. Usted puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos, a fin de que no se afecte su confidencialidad, presentando su solicitud en la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente que le corresponda de acuerdo a su domicilio fiscal. Si desea conocer el procedimiento, puede acudir a cualquier Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente o bien consultar nuestra página de Internet www.sat.gob.mx"

INSTRUCCIONES

1. Este aviso deberá ser presentado por las personas físicas y morales que realicen actividades de Centros Cambiarios y Transmisores de Dinero Dispersores.
2. Este aviso deberá presentarse ante la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente que corresponda a su domicilio fiscal.
3. Los sujetos obligados presentarán esta forma por las actividades que tengan como Centros Cambiarios y de Transmisores de Dinero Dispersores, en caso de ubicarse en ambos supuestos, se presentará un aviso por las actividades de Centros Cambiarios y otro por las actividades de Transmisores de Dinero Dispersores.
4. **TIPO DE AVISO.** Los tipos de aviso se definen de la siguiente manera:
   INICIAL. Es el aviso que se presenta ante el SAT por primera vez conforme a las disposiciones de carácter general de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, aplicables a Centros Cambiarios y Transmisores de Dinero Dispersores.
   ACTUALIZACIÓN. Es el aviso que se presenta por lo menos una vez al año durante el mes de septiembre, para actualizar la información proporcionada en el aviso inicial. Se proporcionará toda la información vigente relacionada con las actividades de Centros Cambiarios o Transmisores de Dinero Dispersores, aunque éstas no hayan sufrido cambios desde el aviso inicial o desde el último aviso de actualización presentado.
   MODIFICACIÓN. Es el aviso que se presenta para modificar, dar de alta o de baja alguna actividad, propetario, socio o accionista, administrador o factor, o persona designada. en este aviso sólo se proporciona la información que cambia.
5. Este aviso será llenado a máquina o mediante impresora. Únicamente se harán anotaciones dentro de los campos para ello establecidos.
6. Se anotará la Clave Única de Registro de Población (CURP) de las personas físicas a 18 posiciones en los espacios que correspondan.
7. Cuando se presente el aviso para completar o sustituir los datos de un aviso anterior, se señalará con "C" el campo correspondiente (COMPLEMENTARIO). En este caso, el sujeto obligado deberá proporcionar nuevamente la información solicitada en esta forma oficial e indicará el número de FOLIO asignado por la Autoridad en el aviso anterior, ubicado en el cuadro superior izquierdo.
8. El domicilio fiscal que indique el sujeto obligado, deberá coincidir con el manifestado ante el Registro Federal de Contribuyentes, en caso de que no sea así, deberá presentar su aviso de cambio de domicilio fiscal en la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente de su preferencia.
9. Tratándose de fechas, se anotarán utilizando cuatro números arábigos para el año, dos para el mes y dos para el día.
   Ejemplo: Fecha de movimiento: 15 de octubre de 2005.

	AÑO	MES	DÍA
Se anotará:	2005	10	15

10. **INFORMACIÓN ADICIONAL.** El Centro Cambiario o Transmisor de Dinero Dispersor proporcionará los datos del propietario o de cada uno de los accionistas, administradores o factores, así como de cada una de las personas designadas que tienen las facultades y obligaciones señaladas en las disposiciones de carácter general de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, vigentes que le sean aplicables.

    Ejemplo. Para informar los datos de un total de seis accionistas, se anotará el número consecutivo que corresponda a cada uno de éstos, anotando en el primer campo el número consecutivo y en el segundo el total de accionistas relacionados:

Datos del primer accionista	ACCIONISTA	1 DE 6
Datos del segundo accionista	ACCIONISTA	2 DE 6
Datos del último accionista (en otra forma RC)	ACCIONISTA	6 DE 6

    En caso de sustitución de alguna de las personas a las que se refiere este punto, se marcará la persona a sustituir como BAJA y en otro campo la persona que sustituyo a la primera como ALTA.
11. Para cualquier aclaración en el llenado de este aviso, podrá comunicarse al Servicio de Atención Telefónica que opera a nivel nacional, o bien acudir a la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente de su preferencia. Quejas en la dirección www.sat.gob.mx.

NOTA Los datos de las sucursales de los Centros Cambiarios y Transmisores de Dinero Dispersores, deberán ser presentados conforme a lo establecido en la Resolución por la que se expide el formato oficial de reporte de operaciones relevantes, inusuales y preocupantes contemplado en las disposiciones de carácter general que correspondan, así como el instructivo para su llenado, vigente.

3 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

ANVERSO RC

6 **INFORMACIÓN ADICIONAL** (1)

(En caso de requerir más campos para registrar datos adicionales, utilizará tantos ejemplares de esta forma como sean necesarios)

6.1 Número consecutivo ___ DE Total ___ | INDIQUE SI ES: ___ 1 = PROPIETARIO O ACCIONISTA (2) 2 = ADMINISTRADOR O FACTOR 3 = PERSONA DESIGNADA (3) | TIPO DE MOVIMIENTO ___ A= ALTA B= BAJA | FECHA DE MOVIMIENTO AÑO ___ MES ___ DÍA ___

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES ___ APELLIDO PATERNO ___

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN ___ APELLIDO MATERNO ___

PUESTO O CARGO QUE DESEMPEÑA ___ NOMBRE (S) ___

6.2 Número consecutivo ___ DE Total ___ | INDIQUE SI ES: ___ 1 = PROPIETARIO O ACCIONISTA (2) 2 = ADMINISTRADOR O FACTOR 3 = PERSONA DESIGNADA (3) | TIPO DE MOVIMIENTO ___ A= ALTA B= BAJA | FECHA DE MOVIMIENTO AÑO ___ MES ___ DÍA ___

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES ___ APELLIDO PATERNO ___

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN ___ APELLIDO MATERNO ___

PUESTO O CARGO QUE DESEMPEÑA ___ NOMBRE (S) ___

6.3 Número consecutivo ___ DE Total ___ | INDIQUE SI ES: ___ 1 = PROPIETARIO O ACCIONISTA (2) 2 = ADMINISTRADOR O FACTOR 3 = PERSONA DESIGNADA (3) | TIPO DE MOVIMIENTO ___ A= ALTA B= BAJA | FECHA DE MOVIMIENTO AÑO ___ MES ___ DÍA ___

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES ___ APELLIDO PATERNO ___

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN ___ APELLIDO MATERNO ___

PUESTO O CARGO QUE DESEMPEÑA ___ NOMBRE (S) ___

6.4 Número consecutivo ___ DE Total ___ | INDIQUE SI ES: ___ 1 = PROPIETARIO O ACCIONISTA (2) 2 = ADMINISTRADOR O FACTOR 3 = PERSONA DESIGNADA (3) | TIPO DE MOVIMIENTO ___ A= ALTA B= BAJA | FECHA DE MOVIMIENTO AÑO ___ MES ___ DÍA ___

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES ___ APELLIDO PATERNO ___

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN ___ APELLIDO MATERNO ___

PUESTO O CARGO QUE DESEMPEÑA ___ NOMBRE (S) ___

6.5 Número consecutivo ___ DE Total ___ | INDIQUE SI ES: ___ 1 = PROPIETARIO O ACCIONISTA (2) 2 = ADMINISTRADOR O FACTOR 3 = PERSONA DESIGNADA (3) | TIPO DE MOVIMIENTO ___ A= ALTA B= BAJA | FECHA DE MOVIMIENTO AÑO ___ MES ___ DÍA ___

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES ___ APELLIDO PATERNO ___

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN ___ APELLIDO MATERNO ___

PUESTO O CARGO QUE DESEMPEÑA ___ NOMBRE (S) ___

(1) De acuerdo a las disposiciones de carácter general de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, aplicables a Centros Cambiarios y Transmisores de Dinero Dispersores, vigentes.

(2) Para personas físicas es obligatorio señalar los datos del propietario y en caso de personas morales, deberán señalarse por lo menos los datos de los dos accionistas mayoritarios y un administrador o factor.

(3) Dato obligatorio para persona física y moral. Indicará los datos de la persona designada por el Centro Cambiario o Transmisor de Dinero Dispersor, conforme a las disposiciones de carácter general de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, que les sean aplicables, vigentes. Esta persona puede ser diferente al cargo de representante legal. En caso de personas físicas, la persona designada podrá ser el mismo propietario, cuando no se designe a otra persona diferente.

gob.mx

Servicio de Administración Tributaria

Formato de Avisos de Liquidación, Fusión, Escisión y Cancelación al Registro Federal de Contribuyentes RX

Fecha de publicación del formato en el DOF	Marque con una "X" si acompaña: Cuestionario	Listado(s) RFC	Acuse de recibido por certificación o reloj fanqueador (para uso exclusivo de la autoridad).

1. Folio (Si se trata de solicitud o aviso complementario, indicar número de folio asignado por la autoridad en la solicitud o aviso que se complementa

Antes de iniciar el llenado de esta forma oficial, lea las instrucciones

2. Datos de identificación del contribuyente

2.1 Clave Unica de Registro de Población		2.1.1 Registro Federal de Contribuyentes	

2.2 Personas físicas	2.3 Personas morales
Nombre(s):	Denominación o razón social:
Primer apellido:	
Segundo apellido:	Régimen de capital:

2.4 Nombre Comercial o de Identificación al Público (Persona Física o Moral:	

3. Tipo de movimiento

3.1. Inscripción

☐ 3.1.1 Tipo de Solicitud (ver instrucciones)	3.1.2 Fecha de Firma de la Escritura Constitutiva	Día	Mes	Año	3.1.3 Fecha de inicio de operaciones	Día	Mes	Año

3.2. Avisos (Ver instrucciones)

☐ 3.2.1 Identificación del aviso.	Día	Mes	Año	☐ 3.2.2 Identificación del aviso.	Día	Mes	Año	☐ 3.2.3 Identificación del aviso.	Día	Mes	Año

Se presenta por duplicado

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

COFEMER

Contacto:
Av. Hidalgo 77, Col. Guerrero, Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. Marca SAT (01 55) 627 22 728

gob.mx

Servicio de Administración Tributaria

4. Contribuyentes Residentes en el Extranjero

4.1 País de Residencia Fiscal:	☐ 4.3 Marque con una "X" si cuenta con establecimiento permanente en México
4.2 Número de Identificación fiscal asignado en el país de residencia:	

5. Socios o Accionistas

5.1 Si se trata de persona moral indique:	
5.1.1 RFC del Socio o Accionista:	CURP del Socio o Accionista:
5.1.2 RFC del Socio o Accionista:	CURP del Socio o Accionista:
5.1.3 RFC del Socio o Accionista:	CURP del Socio o Accionista:
5.1.4 RFC del Socio o Accionista:	CURP del Socio o Accionista:
5.1.5 RFC del Socio o Accionista:	CURP del Socio o Accionista:
5.1.6 RFC del Socio o Accionista:	CURP del Socio o Accionista:
5.1.7 RFC del Socio o Accionista:	CURP del Socio o Accionista:
5.1.8 RFC del Socio o Accionista:	CURP del Socio o Accionista:
5.1.9 RFC del Socio o Accionista:	CURP del Socio o Accionista:
5.1.10 RFC del Socio o Accionista:	CURP del Socio o Accionista:

6. Fusión, Escisión y Liquidación de Sociedades (Ver instrucciones)

En movimientos de Inscripción o Actualización de Datos, Derivados de Fusión, Escisión y Liquidación de Sociedades señale:

6.1 Fusión	6.1.1 Indicar el RFC de la(s) Sociedad(es) Fusionada(s) (De ser necesario acompañar listado)		

6.2 Escisión	6.2.1 Indicar el RFC de la Sociedad Escindente		☐ Marque con una "X" si se extingue

6.2.2 Indicar el RFC de la(s) Sociedad(es) Escindida(s) (De ser necesario acompañar listado)		

☐ Marque con una "X" si no cuenta con todos los RFC de las Sociedades Escindidas

Se presenta por duplicado

gob.mx

Servicio de Administración Tributaria

6.2.3 En caso de Extinción de la Sociedad Escindente, Indicar el RFC y Denominación o Razón Social de la Sociedad Escindida Designada			
RFC		Denominación o Razón Social	

☐ Marque con una "X" si no cuenta con el RFC de la sociedad escindida designada

6.3 Liquidación	Indicar RFC del Liquidador	

7. Datos del Documento protocolizado (Sólo para personas morales)

7.1 Número de Escritura		7.2 RFC del Fedatario Público	

7.3 Datos de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio	Fecha	Día	Mes	Año	Libro		Foja	

8. Datos de Ubicación (Ver instrucciones)

8.1 Domicilio

☐ 8.1.1 Indique con qué tipo de movimiento se relaciona este domicilio	☐ 8.1.2 Tipo de domicilio	☐ 8.1.3 Características del domicilio

8.1.3.1 En caso de haber elegido "otro" en el apartado 8.1.3. Señale la característica del domicilio		Tipo de vialidad	

Código postal:		Calle: (Por ejemplo Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, etc.)	
Número exterior:		Número interior:	
Colonia: (Por ejemplo Ampliación Julere, Residencial Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)		Localidad:	
Municipio o Demarcación:		Estado o Ciudad de México:	
Entre que calles:		Calle posterior:	

Descripción de la ubicación:		Teléfono 1:	Lada:	Número:	Teléfono 2:	Lada:	Número:

Correo Electrónico 1:		Correo Electrónico 2:	

Se presenta por duplicado

gob.mx

Servicio de Administración Tributaria

8.2 Domicilio

8.2.1 Indique con qué tipo de movimiento se relaciona este domicilio	8.2.2 Tipo de domicilio	8.2.3 Características del domicilio

8.2.3.1 En caso de haber elegido "otro" en el apartado 8.2.3. Señale la característica del domicilio		Tipo de vialidad	

Código postal:		Calle: (Por ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, etc.)					
Número exterior:		Número interior:					
Colonia: (Por ejemplo: Ampliación Juárez, Residencial Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)			Localidad:				
Municipio o Demarcación:			Estado o Ciudad de México:				
Entre que calles:			Calle posterior:				
Descripción de la ubicación:		Teléfono 1:	Lada:	Número:	Teléfono 2:	Lada:	Número:
Correo Electrónico 1:			Correo Electrónico 2:				

9. Datos del representante legal	10. Declaro bajo protesta decir verdad que los datos contenidos en esta forma oficial son ciertos
Clave Única de Registro de Población:	
Registro Federal de Contribuyentes:	
Nombre(s):	
Primer apellido:	
Segundo apellido:	**Firma o huella** digital del contribuyente o bien, del representante legal quien manifiesta bajo protesta de decir verdad, que a esta fecha el **mandato con** el que se ostenta no le ha sido modificado o revocado.

11. Documentos que deben acompañar a la forma oficial RX

Los documentos que debe acompañar a la Forma Oficial RX "Formato de Avisos de Liquidación, Fusión, Escisión y Cancelación al Registro Federal de Contribuyentes" la puede consultar en el Portal del SAT (www.sat.gob.mx) o en la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente más cercana a su domicilio.

Se presenta por duplicado

gob.mx

Servicio de Administración Tributaria

12. Instrucciones

- La solicitud de inscripción, así como los avisos, pueden presentarse en cualquier Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente independientemente que corresponda o no a la ubicación del domicilio fiscal.

- Esta forma oficial puede ser llenada a máquina. Únicamente se hacen anotaciones dentro de los campos para ello establecidos. En caso de llenado a mano, se usa letra de molde, empleando mayúsculas, con tinta negra o azul.

- Esta forma oficial se tendrá por no presentada en el caso de que no esté debidamente llenada, no se acompañe la documentación correspondiente o por la ausencia de la firma del contribuyente o en su caso, por la firma y datos del representante legal.

- Las fechas se deben anotar con los dos dígitos para el día, dos Ejemplo: 1 de enero de 2008.

DIA	MES	AÑO
01	01	2008

Rubro 1. Folio

- Cuando se presente un nuevo formato para corregir errores, omisiones o complementar la información de llenado, indique el número de FOLIO asignado por la Autoridad en la solicitud o aviso que se corrige o complementa. En este caso, debe llenar la totalidad de esta forma oficial así como el cuestionario cuando corresponda inclusive con los datos que no se modifican.

Rubro 2. Datos de identificación del contribuyente

-Apartado 2.1 Clave Única de Registro de Población.
Las personas físicas que cuenten con la Clave Única de Registro de Población (CURP), la anotarán a 18 posiciones en este campo.

-Apartado 2.1.1 Registro Federal de Contribuyentes.
Este campo sólo se utiliza tratándose de avisos. Anotar la clave del RFC a doce o trece posiciones, según se trate de persona moral o persona física, respectivamente. En caso de sucesión, se escribe el RFC del contribuyente fallecido.

Apartado 2.2 Personas Físicas.
Las personas físicas deben anotar su(s) nombre(s) completo(s) como aparece(n) en el acta de nacimiento expedida por el Registro Civil, respetando en su caso las abreviaturas que dicho documento contenga. Tratándose de personas físicas residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México, deben anotar su(s) nombre(s) completo(s) como aparece en el pasaporte vigente.

-Apartado 2.3 Personas Morales.

Las personas morales residentes en México, deben anotar la denominación o razón social tal como aparece en el documento con el que acrediten la personalidad jurídica, mismo que deben acompañar a esta forma oficial.

Régimen de capital: este campo solo lo llenan las personas morales anotando las siglas correspondientes al régimen de que se trate.

- Apartado 2.4 Nombre comercial o de identificación al público de personas físicas o morales. Anote el nombre utilizado para la promoción de sus productos al público. Este campo debe llenarse aun cuando el nombre comercial sea idéntico al nombre, tratándose de personas físicas, o a la denominación razón social en el caso de personas morales.

Rubro 3. Tipo de movimiento

- Apartado 3.1 Inscripción

- Apartado 3.1.1 Tipo de solicitud de inscripción

De acuerdo al tipo de solicitud de inscripción anote el número que corresponda según el siguiente listado.

1. Inscripción y cancelación por fusión de sociedades.
2. Inscripción por escisión de sociedades.
3. Inscripción y cancelación por escisión de sociedades.

Tratándose de solicitudes de inscripción al RFC, se acompaña a esta forma oficial, el cuestionario de actividades económicas y obligaciones de personas morales.

- Apartado 3.1.2 Fecha de firma de la escritura constitutiva.

Señalar la fecha de firma de la escritura constitutiva que les otorga personalidad jurídica.

- Apartado 3.1.3 Fecha de inicio de operaciones.
Tratándose de personas morales constituidas en territorio nacional, se considera como fecha de inicio de operaciones la misma fecha en que se constituyó.

- Apartado 3.2 Avisos (En caso de solicitud de inscripción remitirse al apartado 3.1)

Se presenta por duplicado

gob.mx

Servicio de Administración Tributaria

- Apartado 3.2 .1, 3.2.2 y 3.2.3 Por cada aviso anote dentro del campo identificación del aviso, el número que le corresponda de acuerdo al siguiente listado:

1.Cancelación por fusión de sociedades.
2.Apertura de sucesión.
3.Inicio de liquidación.
4.Cancelación por cesación total de operaciones.
5.Cancelación por defunción.
6.Cancelación por liquidación de la sucesión.
7.Cancelación por liquidación total del activo.

Se entiende como fecha del aviso aquella en la que se hayan presentado las situaciones jurídicas o de hecho previstas en las disposiciones fiscales, que den lugar a la presentación de avisos al RFC.

Rubro 4. Contribuyentes residentes en el extranjero

- Este rubro se requisita tratándose de los avisos de inicio y liquidación total del activo de personas morales que tributen conforme al Título II de la LISR, así como de la cesación total de operaciones de personas morales que tributen conforme al Título III de dicha Ley, por motivos de cambio de país de residencia fiscal.
- Apartado 4.1 Anotar el país de residencia fiscal.

- Apartado 4.2 Anotar el número de identificación fiscal asignado en el país de residencia, cuando esté obligado a tenerlo.

- Apartado 4.3 Marque "X" si es persona moral residente en el extranjero, que cuenta con establecimiento permanente en México.

Rubro 5. Socios o accionistas

- Este rubro se requisita únicamente tratándose de personas morales. (En caso de ser necesario acompañar listado).

- Apartado 5.1 RFC y CURP del socio. Anotar la clave del RFC a doce o trece posiciones, según se trate de persona moral o persona física, respectivamente. Las personas físicas que cuenten con la Clave Única de Registro de Población (CURP), la anotarán a 18 posiciones en este campo.

Rubro 6. Fusión, escisión y liquidación de sociedades

- Este rubro se requisita únicamente tratándose de:

1. Solicitud de inscripción y cancelación por fusión. Cuando por motivo de la fusión surja una nueva empresa, esta última debe presentar una "solicitud de inscripción y cancelación por fusión de sociedades" manifestando para su inscripción sus datos en los rubros 2.3, 3.1, 7, 8, 9 y 10 en el apartado 6.1 el RFC de las sociedades fusionadas que se cancelan.

En caso de que se trate de más de dos sociedades fusionadas, debe acompañar listado en el que relacione las claves del RFC de aquellas sociedades fusionadas que no pudo incluir en el formato.

2. Solicitud de inscripción y cancelación por escisión. En el caso de que la sociedad escindente se extinga, la sociedad escindida designada para el cumplimiento de las obligaciones fiscales de la sociedad que se extingue debe presentar la solicitud de "inscripción y cancelación por escisión de sociedades", manifestando para su inscripción sus datos en los rubros 2.3, 3.1, 7,8, 9 y 10 y para la cancelación en el apartado 6.2.1 el RFC de la sociedad escindente marcando con "X" que se extingue. En el apartado6.2.2 debe indicar el RFC de las otras sociedades escindidas.

De no contar con el RFC de las sociedades escindidas, debe marcar con "X" en el recuadro correspondiente y acompañar a esta forma oficial, listado en el que se señale la denominación o razón social de dichas sociedades.

Tratándose de las sociedades escindidas no designadas, deben presentar la "Solicitud de inscripción por escisión de sociedades", manifestando para su inscripción sus datos en los rubros 2.3, 3.1, 7, 8, 9, y 10, en el apartado 6.2.1 el RFC de la sociedad escindente marcando con "X" que se extingue, en el rubro 6.2.3 los datos de la sociedad escindida designada y en el apartado 6.2.2 el RFC de las otras sociedades escindidas, en su caso.

3. Inscripción por escisión de sociedades. En los casos en que la sociedad escindente no se extinga, cada una de las sociedades escindidas debe presentar la "Solicitud de inscripción por escisión ", manifestando para su inscripción sus datos en los rubros 2.3, 3.1, 7, 8, 9 y 19, el RFC de la sociedad escindente en el apartado 6.2.1 y el RFC de las otras sociedades escindidas, en su caso, en el apartado 6.2.2.

4. Inicio de liquidación y de liquidación total del activo. Tratándose de aviso de "inicio de liquidación" y de "Cancelación por liquidación total del activo", anotar la clave del RFC del liquidador.

5. Cancelación por fusión de sociedades. En caso de que como resultado de la fusión subsista una persona moral que con anterioridad ya estuviera inscrita en el RFC, ésta debe presentar el aviso de "Cancelación por fusión de sociedades" y manifestar en el apartado 6.1 el RFC de cada una de las sociedades fusionadas que se cancelan, a 12 posiciones.

Se presenta por duplicado

gob mx

Servicio de Administración Tributaria

Rubro 7. Datos del documento protocolizado

(Solo para personas morales en todos los tramites en que se requiera documento protocolizado).

- Apartado 7.1 Anotar el número de la escritura que consta en el acta correspondiente.

- Apartado 7.2 Anotar la clave del RFC del fedatario público.

- Apartado 7.3 Este campo es opcional, en caso de contar con estos datos anotarlos.

Rubro 8. Datos de ubicación

- Apartado 8.1 y 8.2 domicilio
- Apartados 8.1.1 y 8.2.1 Tipo de movimiento con el que se relaciona este domicilio. Anotar el número que corresponda al tipo de movimiento conforme a las instrucciones contenidas en el apartado 3.1 ó 3.2.

Apartados 8.1.2 y 8.2.2 Tipo de domicilio
- Anotar el número que corresponda, conforme a lo siguiente:

1. Fiscal.
2. Establecimiento o sucursal.
3. Del representante legal de persona residente en el extranjero.
4. Para conservar la contabilidad.

-Apartados 8.1.3 y 8.2.3 Características del domicilio.
Anotar el número que corresponda a las características del domicilio, conforme a lo siguiente:

1. Casa habitación.
2. Local comercial.
3. Puesto semijo o informal.
4. Almacén o bodega.
5. Oficina administrativa
6. Finca
7. Otro

- Apartado 8.1.3.1 y 8.2.3.1 En caso de haber elegido la opción "Otro", especificar la característica del domicilio.

En el campo tipo de vialidad, anotar si el domicilio se encuentra ubicado en una calle, avenida, calzada, boulevard, cerrada, callejón, circuito, retorno, autopista, carretera, camino, etc.

El campo de correo electrónico contiene una estructura de datos válida para este servicio, ejemplo: asisnet@sat.gob.mx.

Cuando en una forma oficial, deba asentar tanto el domicilio fiscal como otro tipo de domicilio, indicar el domicilio fiscal en el apartado 8.1 y el otro domicilio en el apartado 8.2

Rubro 9. Datos del representante legal

- Se deben anotar los datos del Representante Legal en los siguientes casos:
Tratándose de personas físicas, se proporcionan los datos solicitados en este rubro, solo cuando tengan representante legal y éste actúe por cuenta del contribuyente.

Tratándose de los avisos de apertura de sucesión o cancelación por liquidación de la sucesión, se deben anotar los datos del albacea o representante de la sucesión.

Tratándose de personas morales, en todos los casos se deben anotar los datos de su representante legal.

Tratándose de aviso motivado por cambio de residencia fiscal, debe anotar los datos de su representante legal.

Los sujetos antes mencionados se identifican y, en su caso, acreditan su personalidad con los documentos que acompañen a esta forma oficial, de conformidad con lo señalado en el Portal del SAT (www.sat.gob.mx).

Rubro 10. Firma o huella digital del contribuyente o del representante legal

-Esta forma oficial debe ser firmada por el representante legal del contribuyente. En el caso de que no sepan o no puedan firmar, imprimir su huella digital.
- Para cualquier aclaración en el llenado de esta forma oficial, puede obtener información de Internet en la siguiente dirección: www.sat.gob.mx o comunicarse a Marca SAT 01 55 627 22 728, de cualquier parte del país, sin costo. Denuncias sobre posibles actos de corrupción: 8852-2222 o bien a la dirección de correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx o en su caso, acudir a los Módulos de las Administraciones Desconcentradas de Servicios al Contribuyente.

Se presenta por duplicado

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

COFEMER

Contacto:
Av. Hidalgo 77, Col. Guerrero, Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, Marca SAT (01 55) 627 22 728

ACUSE DE RECIBO POR CERTIFICACIÓN O SELLO FRANQUEADOR (PARA USO EXCLUSIVO DE LA AUTORIDAD)

SAT
Servicio de Administración Tributaria

CPM RX

CPMP1A15

CUESTIONARIO DE PERSONAS MORALES DE LA FORMA RX

ANTES DE INICIAR EL LLENADO DE ESTA FORMA OFICIAL, LEA LAS INSTRUCCIONES

MARQUE CON "X" SI ACOMPAÑA LISTADO(S) DE ACTIVIDAD(ES) ECONÓMICA(S) Y/O REGISTROS FEDERALES DE CONTRIBUYENTES

CUADRO A ☐ CUADRO B ☐ RFC ☐

1 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (Sólo tratándose de avisos)

2 CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

TIPO DE MOVIMIENTO ☐ FECHA DE TIPO DE MOVIMIENTO DÍA ☐ MES ☐ AÑO ☐

2.1 GANANCIAS, UTILIDADES O RENDIMIENTOS

MARQUE CON "X" SI LA FINALIDAD DE LA SOCIEDAD, ASOCIACIÓN U ORGANISMO ES: **OBTENER GANANCIAS, UTILIDADES O RENDIMIENTOS:** ☐

SELECCIONE UNA SOLA OPCIÓN, SI LA EMPRESA, SOCIEDAD, ASOCIACIÓN U ORGANISMO ES:

A. ☐ **PARTE DEL SISTEMA FINANCIERO (1)**

B. ☐ **UNA SOCIEDAD CONTROLADA (1)** RFC DE LA SOCIEDAD CONTROLADORA

C. ☐ **UNA SOCIEDAD COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN CONSTITUIDA SÓLO POR SOCIOS PERSONAS FÍSICAS QUE REALICEN OPERACIONES POR CUENTA PROPIA**

PARA EL PAGO DE LOS IMPUESTOS POR INGRESOS (IMPUESTO SOBRE LA RENTA), OPTA POR: (Debe seleccionar un solo inciso)

a) REALIZAR PAGOS PROVISIONALES ☐ c) PAGARLO CUANDO DISTRIBUYA DIVIDENDOS A SOCIOS ☐

b) PAGARLO EN LA DECLARACIÓN ANUAL ☐

D. ☐ **UNA SOCIEDAD MERCANTIL CUYA ÚNICA ACTIVIDAD ES LA ADQUISICIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE INMUEBLES PARA DESTINARLOS AL ARRENDAMIENTO Y EN SU CASO POSTERIOR ENAJENACIÓN**

E. ☐ **OTRO TIPO DE SOCIEDAD O ASOCIACIÓN**

CONSIDERANDO EL TOTAL DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR (en su caso, llene el apartado **4.3** de este cuestionario) **(2)**

d) ☐ EL 100% DE LOS INGRESOS LOS OBTENDRÁ DE AGRICULTURA, GANADERÍA, SILVICULTURA O PESCA

EL TOTAL DE INGRESOS QUE ESTIMA OBTENER AL AÑO ES: NO EXCEDEN DE 20 SALARIOS MÍNIMOS ANUALES POR SOCIO, SIN EXCEDER EN TOTAL DE 200 SALARIOS ☐ EXCEDEN DE 20 SALARIOS MÍNIMOS ANUALES POR SOCIO O EL TOTAL DE INGRESOS MAYOR A LOS 200 SALARIOS ☐

PARA EFECTOS DEL IVA CAUSADO POR SUS ACTIVIDADES, OPTA POR: REALIZAR PAGOS Y PRESENTAR LAS DECLARACIONES INFORMATIVAS DE ESTE IMPUESTO ☐ NO PRESENTAR PAGOS NI DECLARACIONES INFORMATIVAS DE ESTE IMPUESTO Y EN SU CASO NO TENE DERECHO A LA DEVOLUCIÓN ☐

POR LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR, OPTARÁ POR EFECTUAR EL PAGO DE LOS IMPUESTOS EN FORMA: MENSUAL ☐ SEMESTRAL ☐

e) ☐ AL MENOS EL 90% DE LOS INGRESOS LOS OBTENDRÁ DE AGRICULTURA, GANADERÍA, SILVICULTURA O PESCA

f) ☐ TODOS O AL MENOS EL 80% DE LOS INGRESOS LOS OBTENDRÁ POR SERVICIOS DE AUTOTRANSPORTE

g) ☐ TODOS O AL MENOS EL 90% DE LOS INGRESOS LOS OBTENDRÁ POR CONCEPTOS DE CUOTAS POR SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE APOYO A LAS EMPRESAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS (EMPRESAS INTEGRADORAS) **(4)**

ADEMÁS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LOS INTEGRADOS:

SE REALIZAN OPERACIONES A NOMBRE Y POR CUENTA DE ELLOS ☐ NO SE REALIZAN OPERACIONES A NOMBRE Y POR CUENTA DE ELLOS ☐

h) ☐ MENOS DEL 90% O NINGUNO DEL TOTAL DE INGRESOS LOS OBTENDRÁ DE AGRICULTURA, GANADERÍA, SILVICULTURA, PESCA, AUTOTRANSPORTE O CUOTAS POR SERVICIOS ESPECIALIZADOS **(4)**

Continúa en la página 2...

(1) Indique su(s) actividad(es) en el cuadro **A** del rubro **3** (Ver instrucciones).
(2) Indique su(s) actividad(es) en el cuadro **B** del rubro **3** (Ver instrucciones).
(3) Sólo cuando sus ingresos sean menores o iguales a $ 10, 000,000.
(4) Indique la forma en que desarrollará sus actividades, así como sus respectivos porcentajes en el cuadro **B** del rubro **3** (Ver instrucciones).

SE PRESENTA POR DUPLICADO

2

REVERSO CPM RX

CPMP2A15

2.1 GANANCIAS, UTILIDADES O RENDIMIENTOS (Continuación)

MARQUE CON "X"

i) ☐ POR LOS INGRESOS EXENTOS DE AGRICULTURA, GANADERÍA, SILVICULTURA Y/O PESCA, OPTA POR:

NO PAGAR EL IMPUESTO Y NO DEDUCIR LOS GASTOS E INVERSIONES RELACIONADOS A ESTE INGRESO (APLICAR LA EXENCIÓN) ☐ PAGAR EL IMPUESTO Y PODER DEDUCIR LOS GASTOS E INVERSIONES RELACIONADOS A ESTE INGRESO ☐

3 ACTIVIDADES ECONÓMICAS

CUADRO A

INDIQUE LA(S) ACTIVIDAD(ES) ECONÓMICA(S) QUE DESARROLLARÁ, ASÍ COMO EL PORCENTAJE DE INGRESOS QUE ESTIMA OBTENER EN CADA UNA DE ELLAS (Ver instrucciones).

CLAVE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	% DE INGRESOS POR ACTIVIDAD

CUADRO B

INDIQUE LAS FORMAS EN QUE DESARROLLARÁ SUS ACTIVIDADES, ASÍ COMO LA CLAVE, DESCRIPCIÓN Y PORCENTAJE DE CADA UNA DE ELLAS (Ver instrucciones).

DESARROLLA SUS ACTIVIDADES	CLAVE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	% DE INGRESOS POR ACTIVIDAD

FORMA EN QUE DESARROLLA SUS ACTIVIDADES

1 = De forma independiente.
2 = A través de un fideicomiso.
3 = Como integrante de otra empresa o sociedad del Régimen Simplificado. (1)
4 = Como socio de una empresa integradora.
5 = Como empresa del régimen simplificado que integra sólo personas físicas. (1)
6 = Como empresa del régimen simplificado que integra sólo personas físicas y/o morales. (1)
7 = Como integrante de un coordinado o de otra persona moral que no pagará sus impuestos.
8 = Como integrante de un coordinado o de otra persona moral que pagará sus impuestos.
9 = Como coordinado o persona moral que pagará los impuestos de sus integrantes (sólo personas físicas).
10 = Como coordinado o persona moral que pagará los impuestos de sus integrantes (personas físicas y personas morales).
11 = Como coordinado o persona moral que no pagará los impuestos de sus integrantes.

NOTA: En caso de que los renglones de los cuadros A y/o B sean insuficientes para indicar el total de sus actividades, acompañe listado con la información de cada columna.

4 INFORMACIÓN DE TERCEROS

MARQUE CON "X"

4.1 PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES:

a) TIENE TRABAJADORES A LOS QUE LES PAGA UN SUELDO ☐
b) PAGA POR LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO PERSONAL INDEPENDIENTE O POR COMISIONES, O POR CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD COMO SI FUERAN ASALARIADOS (ASIMILADOS A SALARIOS) ☐
c) PAGA POR LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO PROFESIONAL DE MEDICINA ☐
d) PAGA REGALÍAS A AUTORES DE OBRAS LITERARIAS O MUSICALES POR PERMITIRLE PUBLICARLAS O EXPLOTARLAS Y ENAJENARLAS AL PÚBLICO ☐
e) PAGA POR LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO PROFESIONAL DISTINTO A LOS ANTES MENCIONADOS (MÉDICOS Y DE AUTOR) ☐
f) PAGARÁ RENTAS A PERSONAS FÍSICAS ☐
g) PAGARÁ INTERESES A PERSONAS FÍSICAS ☐
h) PAGARÁ COMISIONES A PERSONAS FÍSICAS ☐
i) PAGA POR SERVICIOS DE AUTOTRANSPORTE TERRESTRE DE BIENES O POR LA ADQUISICIÓN DE DESPERDICIOS ☐
j) RECIBIRÁ SERVICIOS, ADQUIRIRÁ O RENTARÁ BIENES PROPIEDAD DE RESIDENTES EN EL EXTRANJERO SIN ESTABLECIMIENTO PERMANENTE EN EL PAÍS ☐
k) ADQUIERE BIENES DE PERSONAS FÍSICAS QUE COMPROBARÁ A TRAVÉS DE LA AUTO FACTURA ☐
LOS BIENES SON:
☐ AGRÍCOLAS, GANADEROS, SILVÍCOLAS O DE PESCA
☐ DESPERDICIOS INDUSTRIALIZABLES
☐ MINERALES SIN BENEFICIAR
l) CELEBRA CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO CON PERSONAS FÍSICAS PARA COLOCAR ANUNCIOS PUBLICITARIOS PANORÁMICOS Y/O ANTENAS DE SEÑAL TELEFÓNICA, QUE COMPROBARÁ MEDIENTE LA AUTO FACTURA ☐
m) NO TIENE TRABAJADORES, NI REALIZA PAGOS DE LOS ANTES ENLISTADOS ☐

4.2 COMO COMPLEMENTO A SUS ACTIVIDADES:

n) OBTIENE INGRESOS SUJETOS A REGÍMENES FISCALES PREFERENTES ☐
o) REALIZA OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO (MULTINACIONALES) ☐
p) NO SE OBTENDRÁN INGRESOS SUJETOS A REGÍMENES PREFERENTES NI SE REALIZARÁN OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS ☐

4.3 SI REALIZA SUS ACTIVIDADES:

q) COMO FIDEICOMISO, INDIQUE: ☐

RFC DEL FIDEICOMITENTE _____ RFC DEL FIDEICOMISARIO _____

Continúa en la página 3...

(1) Sólo cuando se realicen actividades de agricultura, ganadería, silvicultura y pesca.

3

ANVERSO CPM RX

CPMP3A15

4 INFORMACIÓN DE TERCEROS (Continuación)

MARQUE CON "X"

r) SOCIO DE UNA EMPRESA INTEGRADORA, INDIQUE: ☐ RFC DE LA SOCIEDAD INTEGRADORA

s) INTEGRANTE DE UNA EMPRESA DEL RÉGIMEN SIMPLIFICADO, INDIQUE: ☐ RFC DE LA EMPRESA QUE LO INTEGRA

t) INTEGRANTE DE UN COORDINADO O EMPRESA AUTOTRANSPORTISTA, INDIQUE: ☐ RFC DEL COORDINADO O EMPRESA AUTOTRANSPORTISTA

u) SI ES UNA EMPRESA DEL RÉGIMEN SIMPLIFICADO CON INTEGRANTES, UN COORDINADO O SOCIEDAD DE AUTOTRANSPORTE, INDIQUE: ☐

RFC DEL INTEGRANTE | RFC DEL INTEGRANTE

RFC DEL INTEGRANTE | RFC DEL INTEGRANTE

v) SI ES UNA EMPRESA INTEGRADORA, INDIQUE: ☐

RFC DEL SOCIO | RFC DEL SOCIO

RFC DEL SOCIO | RFC DEL SOCIO

w) SI ES UNA PERSONA MORAL DISTINTA A LAS ANTERIORES, INDIQUE: ☐

RFC DEL SOCIO O ACCIONISTA | RFC DEL SOCIO O ACCIONISTA | RFC DEL SOCIO O ACCIONISTA

5 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

6 DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE CUESTIONARIO SON CIERTOS

FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE O BIEN, DEL REPRESENTANTE LEGAL QUIEN MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EL MANDATO CON EL QUE A ESTA FECHA SE OSTENTA NO LE HA SIDO MODIFICADO O REVOCADO

7 INSTRUCCIONES

- Este cuestionario de actividades económicas y obligaciones personas morales, se presenta acompañando la forma oficial RX.
- Este cuestionario puede ser llenado a máquina. Únicamente se harán anotaciones dentro de los campos para ello establecidos. En caso de llenado a mano, se debe utilizar letra de molde, empleando mayúsculas, a tinta negra o azul.
- Este cuestionario de actividades económicas y obligaciones personas morales se tendrá por no presentado en el caso de que no esté debidamente llenado, no se acompañe la documentación correspondiente (incluye la forma oficial RX) o por la ausencia de la firma del contribuyente o firma y datos del representante legal (en su caso).

RUBRO 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE.

- **DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL.** Las personas morales deben anotar su denominación o razón social, cuando se trate de un aviso de alta de obligaciones derivado de una inscripción debe ser igual al contenido de la forma oficial RX.
- **REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.** Cuando se presenten avisos de alta, baja o modificación de obligaciones se debe proporcionar el RFC.

RUBRO 2. CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA.

- **TIPO DE MOVIMIENTO.** Se debe indicar el movimiento a realizar de acuerdo al siguiente listado:

1. **Alta de obligaciones.** Se presenta junto con la solicitud de inscripción de personas morales.
2. **Baja de obligaciones.** Se presenta cuando se deje de realizar una o varias actividades.
3. **Modificación de obligaciones.** Se presenta cuando se modifique cualquier dato que especifique el tipo de ingreso que percibe, anotando las características que cambia o modifica.

- Estos avisos se presentan manifestando los datos que se aumentan, disminuyen o modifican, así como, los que en su caso no se cambian. En el supuesto de que no se señale alguna de las actividades registradas , se entenderá que ya no se realiza.
- **FECHA DEL TIPO DE MOVIMIENTO** es aquella en la que se hayan presentado las situaciones jurídicas o de hecho previstas en la disposiciones fiscales, que den lugar a la presentación de la solicitud o los avisos.
- Las fechas se deben anotar con dos dígitos para el día, dos para el mes y cuatro para el año. Ejemplo: 1 de enero de 2008.

DÍA	MES	AÑO
01	01	2008

RUBRO 3. ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

- Se debe anotar la clave y descripción de la actividad a desarrollar (de acuerdo al listado publicado en el Anexo 6 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente y que puede consultar en el portal de Internet del SAT www.sat.gob.mx), así como el porcentaje que ésta representa respecto del total de sus ingresos. La suma de todos los porcentajes debe ser igual al 100%.

En caso de señalar más de una actividad, se debe indicar en cual de ellas se obtienen el mayor porcentaje de ingresos (sólo una actividad).

- **CUADRO A**
  Cuando se trate de una empresa, sociedad, organismo, asociación y en general cualquier persona moral diferente a las del rubro **2**, apartado **2.1**, letra **E** de este cuestionario se utiliza el cuadro **A** de este cuestionario para indicar las actividades que desarrollará y el porcentaje de ingresos que estima obtener por cada concepto.
- **CUADRO B**
  Cuando se obtengan ingresos con las características de cualquiera de los incisos de la letra **E** del apartado **2.1** del rubro **2** de este cuestionario, se utiliza el cuadro **B**, para indicar las actividades que desarrolla y los porcentajes de ingreso que estima obtener, así como la forma en que lleva a cabo dichas actividades.
- **FORMA EN QUE DESARROLLA SUS ACTIVIDADES.** Se debe indicar la forma en que desarrolla su actividad económica de acuerdo al listado de "Forma en que desarrolla sus actividades".
- **CLAVE Y DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.** Se debe llenar con la clave y descripción de la actividad económica a desarrollar, las cuales son publicadas en el Anexo 6 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente.
- **PORCENTAJE (%) DE INGRESOS POR ACTIVIDAD.** Se debe indicar el porcentaje de ingresos que se estima obtener por cada actividad.
- Tanto en el cuadro **A**, como en el **B** se puede especificar tantas actividades como le sean necesarias, indicando siempre cual de todas ellas representa el mayor porcentaje de sus ingresos. En el caso de que los campos de este cuestionario le sean insuficientes se debe acompañar a este aviso un listado con la información correspondiente al cuadro **A** y/o **B** según sea el caso.

RUBRO 4. INFORMACIÓN DE TERCEROS.

- Cuando en este cuestionario se solicite el RFC de otro contribuyente, se debe llenar el campo con el registro de la persona que en cada caso se solicite, por ejemplo si usted es integrante de una persona moral del régimen simplificado, debe señalar el RFC de la persona de la cual es integrante. Si usted es una persona moral del régimen simplificado que integra a otras personas, debe señalar el RFC de cada uno de sus integrantes.
- Si no conoce el RFC, el campo se puede dejar en blanco. Excepto cuando se obtengan ingresos a través de un fideicomiso, caso en el que se debe indicar el RFC de la fiduciaria (Institución Bancaria), así como, tratándose de sociedades controladas caso en el cual se debe indicar el RFC de la empresa controladora.
- En caso de que los campos de este cuestionario le sean insuficientes para anotar los Registros Federales de Contribuyentes, debe acompañar listado.
- Para cualquier aclaración en el llenado de esta forma oficial, puede obtener información de Internet en la siguiente dirección: www.sat.gob.mx o hacer contacto mediante la dirección de correo electrónico: asisnet@sat.gob.mx o comunicarse al Centro de Atención Integral INFOSAT 01 800 46 36 728 de cualquier parte del país, sin costo. Denuncias sobre posibles actos de corrupción: 01 800 33 54 867 o bien a la dirección de correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx o en su caso, acudir a los Módulos de las Administraciones Desconcentradas de Servicios al Contribuyente.

2. Ley del ISR

SELLO DEL RELOJ FRANQUEADOR

SAT

SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA DISMINUIR EL MONTO DE PAGOS PROVISIONALES

34

34P1A17

208005 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

208008 CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN **

208004 ADMINISTRACIÓN DESCONCENTRADA

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL O APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) **

208011

1 DOMICILIO FISCAL

CALLE 208012 | NO. Y/O LETRA EXTERIOR 208013 | NO. Y/O LETRA INTERIOR 208014

COLONIA 208015 | MUNICIPIO O DELEGACIÓN 208016 | CÓDIGO POSTAL 208017

LOCALIDAD 208018 | ENTIDAD FEDERATIVA 208019 | TELÉFONO 208020

2 MONTO QUE SOLICITA PAGAR POR CONCEPTO DE PAGO PROVISIONAL

MES O PERIODO	2.1 IMPUESTO SOBRE LA RENTA IMPORTE		2.2 IMPUESTO AL ACTIVO IMPORTE	
201730	111136		121042	
201731	111137		121043	
201732	111138		121044	
201733	111139		121045	
201734	111140		121046	
201735	111141		121047	

3 COEFICIENTE DE UTILIDAD

A. EJERCICIO AL QUE CORRESPONDE EL COEFICIENTE DE UTILIDAD 118213

B. FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE DICHO EJERCICIO 205015 DÍA MES AÑO

C. COEFICIENTE DE UTILIDAD APLICADO A LOS PAGOS EFECTUADOS 118211 . 118212

4 DATOS INFORMATIVOS

D. PÉRDIDAS FISCALES DE EJERCICIOS ANTERIORES 111005

E. COEFICIENTE DE UTILIDAD DETERMINADO EN EL PRIMER SEMESTRE DEL EJERCICIO POR EL CUAL SOLICITA LA DISMINUCIÓN (1) 118207 . 118208

5 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES 208000

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN 207000

APELLIDO PATERNO 208001

APELLIDO MATERNO 208002

NOMBRE (S) 208003

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA SOLICITUD SON CIERTOS

FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE O BIEN, DEL REPRESENTANTE LEGAL, QUIEN MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE A ESTA FECHA EL MANDATO CON EL QUE SE ACREDITA NO LE HA SIDO MODIFICADO O REVOCADO

** Sólo Personas Físicas que soliciten disminución del Impuesto al Activo.

(1) Este coeficiente se deberá calcular con los datos correspondientes al primer semestre, dividiendo el campo P de la página 2 entre los ingresos nominales correspondientes al mismo periodo. En caso de haber obtenido resultado en el campo Q, deberá anotar el número cero "0" como sigue: 0 . 0000

SE PRESENTA POR DUPLICADO

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

2

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

34P2A17

6 DATOS RELATIVOS AL PRIMER SEMESTRE DEL EJERCICIO POR EL QUE SE SOLICITA DISMINUCIÓN DE PAGOS PROVISIONALES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (Personas morales)

A.	INGRESOS NETOS PROPIOS DE LA ACTIVIDAD	116014		J.	DEDUCCIÓN DE INVERSIONES ACTUALIZADA (Proporcional)	117030	
B.	INTERESES DEVENGADOS A FAVOR	116017		K.	INTERESES DEVENGADOS A CARGO	117039	
C.	GANANCIA POR ENAJENACIÓN DE ACTIVOS FIJOS Y TERRENOS	116025		L.	AJUSTE POR INFLACIÓN DEDUCIBLE (Proporcional)	117281	
D.	GANANCIA POR ENAJENACIÓN DE ACCIONES	116034		M.	RESERVAS DEDUCIBLES EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 32 Y 33 DE LA LEY DEL ISR	117282	
E.	GANANCIA POR ENAJENACIÓN DE OTROS BIENES	116120		N.	OTRAS DEDUCCIONES AUTORIZADAS (Proporcional) Sin la deducción que se refiere el Artículo 220 de la LISR	117052	
F.	AJUSTE POR INFLACIÓN ACUMULABLE (Proporcional)	116121		O.	TOTAL DE DEDUCCIONES AUTORIZADAS (I+J+K+L+M+N)	116571	
G.	OTROS INGRESOS ACUMULABLES	116027		DIFERENCIA	P. (H - O)	116572	
H.	TOTAL DE INGRESOS ACUMULABLES (A+B+C+D+E+F+G)	116570			Q. (O - H)	116573	
I.	COMPRAS NETAS DE MERCANCÍAS, MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS SEMITERMINADOS O TERMINADOS	117056					

7 DATOS ESTIMADOS RELATIVOS AL EJERCICIO POR EL QUE SE SOLICITA LA DISMINUCIÓN DE LOS PAGOS PROVISIONALES DEL IMPUESTO AL ACTIVO (Personas morales y personas físicas)

VALOR PROMEDIO DE						
a.	ACTIVOS FINANCIEROS	121001		e.	PROMEDIO DE LAS DEUDAS	121006	
b.	INVENTARIOS	121002		f.	VALOR DEL ACTIVO ESTIMADO EN EL EJERCICIO	121007	
c.	TERRENOS	121003		g.	IMPUESTO ESTIMADO DEL EJERCICIO	121008	
d.	ACTIVO FIJO, GASTOS Y CARGOS DIFERIDOS	121004		h.	IMPUESTO ACTUALIZADO DEL PENÚLTIMO EJERCICIO (Opción. Artículo 5-A)	121009	

8 DATOS ANUALIZADOS

I.	INGRESOS ACUMULABLES ESTIMADOS	111001		k.	UTILIDAD FISCAL ESTIMADA (I - j cuando I es mayor)	111003	
j.	DEDUCCIONES AUTORIZADAS ESTIMADAS	111002		l.	PÉRDIDA FISCAL ESTIMADA (j - I cuando j es mayor)	111004	

9 9A. EXPLIQUE BREVEMENTE LAS RAZONES POR LAS QUE SE ESTIMA QUE EL COEFICIENTE DE UTILIDAD QUE DEBEN APLICAR EN LOS PAGOS PROVISIONALES DEL ISR ES SUPERIOR AL QUE CORRESPONDE AL EJERCICIO POR EL QUE SE SOLICITA LA DISMINUCIÓN

116800

10 10A. EXPLIQUE BREVEMENTE LAS RAZONES POR LAS QUE SE ESTIMA QUE EL IMPUESTO DEL EJERCICIO SERÁ INFERIOR EN MÁS DE UN 10% DEL IMPUESTO ACTUALIZADO DETERMINADO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO REGULAR INMEDIATO ANTERIOR

116801

INSTRUCCIONES

1. Esta solicitud será llenada a máquina. Únicamente se harán anotaciones dentro de los campos para ello establecidos.
2. Esta solicitud se presentará a más tardar el día 15 del primer mes del período por el que se solicita la disminución del pago.
3. Esta solicitud se deberá presentar en la Administración Desconcentrada de Asistencia al Contribuyente, de Grandes Contribuyentes o Central de Recaudación de Grandes Contribuyentes según corresponda, de acuerdo con su domicilio fiscal.
4. Las personas morales que tributen en los términos del Capítulo VII, del Título II de la Ley del ISR, no podrán solicitar la disminución a que se refiere esta forma.

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ACOMPAÑAR A ESTA SOLICITUD

5. Documentos que acrediten la personalidad del promovente.
6. Copia de la última declaración presentada en el ejercicio del cual deriva el coeficiente de utilidad aplicado en los pagos provisionales del ejercicio por el que se solicita la disminución.
7. Copia de las declaraciones de pagos provisionales presentadas por los meses de enero hasta el mes anterior al que solicita la disminución.
8. Empresas controladoras. Hoja de trabajo por la integración del grupo, participación accionaria, participación consolidable, resultado fiscal estimado e impuesto consolidado anual estimado.

Para cualquier aclaración en el llenado de esta solicitud, podrá obtener información de Internet en las siguientes direcciones: www.shcp.gob.mx www.sat.gob.mx asisnet@shcp.gob.mx asisnet@sat.gob.mx o comunicarse al Servicio de Atención Telefónica que opera a nivel nacional, o bien, acudir a las Administraciones Desconcentradas de Asistencia al Contribuyente. Quejas en la dirección www.sat.gob.mx.

CONSTANCIA DE SUELDOS, SALARIOS, CONCEPTOS ASIMILADOS, CRÉDITO AL SALARIO Y SUBSIDIO PARA EL EMPLEO
(INCLUYE INGRESOS POR ACCIONES)

ANVERSO 37

37P1A09

PERIODO QUE AMPARA LA CONSTANCIA: MES INICIAL | MES FINAL | EJERCICIO

ESTA CONSTANCIA DEBERÁ SER CONSERVADA POR EL TRABAJADOR.

1 DATOS DEL TRABAJADOR O ASIMILADO A SALARIOS

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE(S)

MARQUE CON "X" EL RECUADRO QUE CORRESPONDA Y/O CONTESTE LO QUE SE SOLICITA:

ÁREA GEOGRÁFICA DEL SALARIO MÍNIMO (1)

SI EL PATRÓN REALIZÓ CÁLCULO ANUAL

TARIFA UTILIZADA DEL EJERCICIO QUE DECLARA

1991 (Actualizada)

PROPORCIÓN DEL SUBSIDIO:

	FRACCIÓN I (2)	FRACCIÓN II (2)	APLICADA (3)
CALCULADA CONFORME A LAS DISPOSICIONES VIGENTES EN EL EJERCICIO QUE DECLARA (*)			
CALCULADA CONFORME A DISPOSICIONES VIGENTES EN 1991 (*)			

MARQUE CON "X" SI EL TRABAJADOR ES SINDICALIZADO

SI ES ASIMILADO A SALARIOS, SEÑALE LA CLAVE CORRESPONDIENTE (4)

CLAVE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS (5)

RFC DEL(LOS) OTRO(S) PATRÓN(ES) (6):

OTROS DATOS INFORMATIVOS

MONTO DE LAS APORTACIONES VOLUNTARIAS EFECTUADAS

MONTO DE LAS APORTACIONES VOLUNTARIAS DEDUCIBLES PARA TRABAJADORES QUE REALIZARÁN SU DECLARACIÓN

INDIQUE SI EL PATRÓN APLICÓ EL MONTO DE LAS APORTACIONES VOLUNTARIAS EN EL CÁLCULO DEL IMPUESTO

MONTO DE LAS APORTACIONES VOLUNTARIAS DEDUCIBLES APLICADAS POR EL PATRÓN

2 IMPUESTO SOBRE LA RENTA

A.	TOTAL DE INGRESOS POR SUELDOS, SALARIOS Y CONCEPTOS ASIMILADOS (Campo Q, más el campo R de esta página, más los campos a, más j, más m de la página 2, más el campo S1 de la página 3)	L.	SUBSIDIO NO ACREDITABLE (2007 y anteriores)
B.	IMPUESTO LOCAL A LOS INGRESOS POR SUELDOS, SALARIOS Y EN GENERAL POR LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO PERSONAL SUBORDINADO (7)	J.	MONTO DEL SUBSIDIO PARA EL EMPLEO QUE LE CORRESPONDIÓ AL TRABAJADOR DURANTE EL EJERCICIO (2008 y posteriores) (8)
C.	INGRESOS EXENTOS (Campo V de esta página, más el campo e de la página 2, más el campo R1 de la página 3)	K.	MONTO DEL SUBSIDIO ACREDITABLE FRACCIÓN III (2)
D.	TOTAL DE LAS APORTACIONES VOLUNTARIAS DEDUCIBLES	L.	MONTO DEL SUBSIDIO ACREDITABLE FRACCIÓN IV (2)
E.	INGRESOS NO ACUMULABLES (Campo Y de esta página, más el campo g de la página 2)	M.	IMPUESTO SOBRE INGRESOS ACUMULABLES
F.	INGRESOS ACUMULABLES (A - B - C - D - E)	N.	IMPUESTO SOBRE INGRESOS NO ACUMULABLES
G.	ISR CONFORME A LA TARIFA ANUAL	O.	IMPUESTO SOBRE LA RENTA CAUSADO EN EL EJERCICIO QUE DECLARA (M + N)
H.	SUBSIDIO ACREDITABLE (2007 y anteriores)	P.	IMPUESTO RETENIDO AL CONTRIBUYENTE (Campo Z de esta página, más los campos h, más j, más m de la página 2, más los campos U1, más V1 de la página 3)

3 PAGOS POR SEPARACIÓN

JUBILACIONES, PENSIONES O HABERES DEL RETIRO

Q.	MONTO TOTAL DEL PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN (No deberá hacer anotación alguna en R, S y T)	V.	INGRESOS EXENTOS
R.	INGRESOS TOTALES POR PAGO EN PARCIALIDADES (No hacer anotación alguna en Q)	W.	INGRESOS GRAVABLES
S.	MONTO DIARIO PERCIBIDO POR JUBILACIONES, PENSIONES O HABERES DE RETIRO EN PARCIALIDADES (No hacer anotación alguna en Q)	X.	INGRESOS ACUMULABLES
T.	CANTIDAD QUE SE HUBIERA PERCIBIDO EN EL PERIODO DE NO HABER PAGO ÚNICO POR JUBILACIONES, PENSIONES O HABERES DE RETIRO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN (No hacer anotación alguna en Q)	Y.	INGRESOS NO ACUMULABLES
U.	NÚMERO DE DÍAS (9)	Z.	IMPUESTO RETENIDO

(*) Es obligatorio requisitar estos campos.
(1) Anotará A, B o C, según corresponda al área geográfica que señala la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos.
(2) Únicamente para constancias de 2001, de conformidad con el Art. Segundo Transitorio, del Decreto por el que se reforma el Art. 80-A de la LISR, publicado en el DOF el 29 de noviembre de 2001.
(3) Deberá utilizar este campo, cuando el patrón haya realizado cálculo anual de ISR y al trabajador le corresponda una proporción distinta a la de los demás trabajadores.
(4) A. Miembros de las sociedades cooperativas de productori, B. Integrantes de sociedades y asociaciones civiles, C. Miembros de consejos directivos, de vigilancia, consultivos o comisarios; D. Actividad empresarial (comisionistas), E. Honorarios asimilados a salarios, F. Ingresos en acciones o títulos valor, G. Otros.
(5) 01 Aguascalientes, 02 Baja California, 03 Baja California Sur, 04 Campeche, 05 Coahuila, 06 Colima, 07 Chiapas, 08 Chihuahua, 09 Distrito Federal, 10 Durango, 11 Guanajuato, 12 Guerrero, 13 Hidalgo, 14 Jalisco, 15 México, 16 Michoacán, 17 Morelos, 18 Nayarit, 19 Nuevo León, 20 Oaxaca, 21 Puebla, 22 Querétaro, 23 Quintana Roo, 24 San Luis Potosí, 25 Sinaloa, 26 Sonora, 27 Tabasco, 28 Tamaulipas, 29 Tlaxcala, 30 Veracruz, 31 Yucatán, 32 Zacatecas.
(6) En caso de que el trabajador haya tenido más de un patrón en el ejercicio, deberá señalar el (los) RFC del(los) otro(s) patrón(es).
(7) Aplicable a partir del ejercicio 2008.
(8) Se refiere al Subsidio para el Empleo que corresponda, determinado conforme a la tabla contenida en las disposiciones fiscales.
(9) Tratándose de pagos en parcialidades, número de días del periodo. En caso de pago de jubilaciones, pensiones o haberes de retiro en una sola exhibición, número de días comprendidos entre la fecha en que se realizó el pago y el 31 de diciembre del año de que se trate.

SE EXPIDE POR DUPLICADO

Original-Trabajador o Asimilado a Salarios Duplicado-Retenedor

2

REVERSO 37

37P2A09

3 PAGOS POR SEPARACIÓN (Continuación)

OTROS PAGOS POR SEPARACIÓN (1)

a.	MONTO TOTAL PAGADO		e.	INGRESOS ACUMULABLES (Último sueldo mensual ordinario) (2)	
b.	NÚMERO DE AÑOS DE SERVICIO DEL TRABAJADOR		f.	IMPUESTO CORRESPONDIENTE AL ÚLTIMO SUELDO MENSUAL ORDINARIO	
c.	INGRESOS EXENTOS		g.	INGRESOS NO ACUMULABLES	
d.	INGRESOS GRAVADOS		h.	IMPUESTO RETENIDO	

4 INGRESOS ASIMILADOS A SALARIOS (Sin incluir (3))

i.	INGRESOS ASIMILADOS A SALARIOS		j.	IMPUESTO RETENIDO DURANTE EL EJERCICIO	

4.1 INGRESOS EN ACCIONES O TÍTULOS VALOR QUE REPRESENTAN BIENES (Por ejercer la opción otorgada por el empleador)

k.	VALOR DE MERCADO DE LAS ACCIONES O TÍTULOS VALOR AL EJERCER LA OPCIÓN (4)		m.	INGRESO ACUMULABLE (k - l siempre que k sea mayor)	
l.	PRECIO ESTABLECIDO AL OTORGARSE LA OPCIÓN DE INGRESOS EN ACCIONES O TÍTULOS VALOR		n.	IMPUESTO RETENIDO	

5 PAGOS DEL PATRÓN EFECTUADOS A SUS TRABAJADORES (Incluyendo (3))

		GRAVADO	EXENTO
o.	SUELDOS, SALARIOS, RAYAS Y JORNALES		
p.	GRATIFICACIÓN ANUAL		
q.	VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE		
r.	TIEMPO EXTRAORDINARIO		
s.	PRIMA VACACIONAL		
t.	PRIMA DOMINICAL		
u.	PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES (PTU)		
v.	REEMBOLSO DE GASTOS MÉDICOS, DENTALES Y HOSPITALARIOS		
w.	FONDO DE AHORRO		
x.	CAJA DE AHORRO		
y	VALES PARA DESPENSA		
z.	AYUDA PARA GASTOS DE FUNERAL		
A1.	CONTRIBUCIONES A CARGO DEL TRABAJADOR PAGADAS POR EL PATRÓN		
B1.	PREMIOS POR PUNTUALIDAD		
C1.	PRIMA DE SEGURO DE VIDA		
D1.	SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES		
E1.	VALES PARA RESTAURANTE		
F1.	VALES PARA GASOLINA		

(1) Incluyendo, entre otros, prima de antigüedad e indemnizaciones.
(2) Si el pago por separación es menor al último sueldo mensual ordinario, deberá anotar el pago por separación.
(3) Funcionarios y trabajadores de la Federación, de las Entidades Federativas y de los Municipios, así como miembros de las fuerzas armadas.
(4) Si la opción para adquirir acciones o títulos valor se otorgó antes del 1° de enero de 2005, se anotará el valor de mercado que tenían dichas acciones o títulos valor al 31 de diciembre de 2004.

3 ANVERSO 37

37P3A09

5 PAGOS DEL PATRÓN EFECTUADOS A SUS TRABAJADORES (Incluyendo (1)) (Continuación)

		GRAVADO	EXENTO
G1.	VALES PARA ROPA		
H1.	AYUDA PARA RENTA		
I1.	AYUDA PARA ARTÍCULOS ESCOLARES		
J1.	DOTACIÓN O AYUDA PARA ANTEOJOS		
K1.	AYUDA PARA TRANSPORTE		
L1.	CUOTAS SINDICALES PAGADAS POR EL PATRÓN		
M1.	SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD		
N1.	BECAS PARA TRABAJADORES Y/O SUS HIJOS		
O1.	PAGOS EFECTUADOS POR OTROS EMPLEADORES (2) (3)		
P1.	OTROS INGRESOS POR SALARIOS		

6 IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR SUELDOS Y SALARIOS

Q1.	SUMA DEL INGRESO GRAVADO POR SUELDOS Y SALARIOS (Suma de los campos o de la página 2 al P1 de la columna "gravado" de la página 3)		X1.	SALDO A FAVOR DEL EJERCICIO ANTERIOR NO COMPENSADO DURANTE EL EJERCICIO QUE AMPARA LA CONSTANCIA	
R1.	SUMA DEL INGRESO EXENTO POR SUELDOS Y SALARIOS (Suma de los campos o de la página 2 al P1 de la columna "exento" de la página 3)		Y1.	SUMA DE LAS CANTIDADES QUE POR CONCEPTO DE CRÉDITO AL SALARIO LE CORRESPONDIÓ AL TRABAJADOR (5)	
S1.	SUMA DE INGRESOS POR SUELDOS Y SALARIOS (Q1 + R1)		Z1.	CRÉDITO AL SALARIO ENTREGADO EN EFECTIVO AL TRABAJADOR DURANTE EL EJERCICIO (6)	
T1.	MONTO DEL IMPUESTO LOCAL A LOS INGRESOS POR SUELDOS, SALARIOS Y EN GENERAL POR LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO PERSONAL SUBORDINADO RETENIDO (4)		a1.	MONTO TOTAL DE INGRESOS OBTENIDOS POR CONCEPTO DE PRESTACIONES DE PREVISIÓN SOCIAL	
U1.	IMPUESTO RETENIDO DURANTE EL EJERCICIO		b1.	SUMA DE INGRESOS EXENTOS POR CONCEPTO DE PRESTACIONES DE PREVISIÓN SOCIAL	
V1.	IMPUESTO RETENIDO POR OTRO(S) PATRÓN(ES) DURANTE EL EJERCICIO (2)		c1.	MONTO DEL SUBSIDIO PARA EL EMPLEO ENTREGADO EN EFECTIVO AL TRABAJADOR DURANTE EL EJERCICIO QUE DECLARA (7)	
W1.	SALDO A FAVOR DETERMINADO EN EL EJERCICIO QUE DECLARA, QUE EL PATRÓN COMPENSARÁ DURANTE EL SIGUIENTE EJERCICIO O SOLICITARÁ SU DEVOLUCIÓN				

7 DATOS DEL RETENEDOR

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN *

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S)

FIRMA DEL RETENEDOR O REPRESENTANTE LEGAL

SELLO DEL RETENEDOR (EN CASO DE TENERLO)

FIRMA DE RECIBIDO POR EL CONTRIBUYENTE

* Sólo personas físicas.

(1) Funcionarios y trabajadores de la Federación, de las Entidades Federativas y de los Municipios, así como miembros de las fuerzas armadas.

(2) Sólo si el patrón que expide la constancia realizó cálculo anual.

(3) No deberá duplicar los conceptos exentos que se restan una sola vez por ejemplo: gratificación anual, prima vacacional, entre otros.

(4) Aplicable a partir de 2005.

(5) Se deberá anotar la suma del crédito al salario determinado conforme a la tabla de la LISR correspondiente.

(6) Suma de las diferencias que durante el ejercicio se entregaron en efectivo al trabajador conforme a las disposiciones fiscales vigentes.

(7) Se refiere a la(s) diferencia(s) por subsidio para el empleo mensual entregada(s) en efectivo al trabajador.

ANVERSO

37AP1A18

CONSTANCIA DE PAGOS Y RETENCIONES DEL ISR, IVA E IEPS

PERIODO QUE AMPARA LA CONSTANCIA:

1 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL TERCERO

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (*)

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

2 DIVIDENDOS O UTILIDADES DISTRIBUIDOS

a. TIPO DE DIVIDENDO O UTILIDAD DISTRIBUIDO (1)

c. MONTO DEL DIVIDENDO O UTILIDAD ACUMULABLE

b. MONTO DEL DIVIDENDO O UTILIDAD DISTRIBUIDO

d. MONTO DEL ISR ACREDITABLE

DOMICILIO DEL SOCIO O ACCIONISTA (CALLE, NÚMERO, COLONIA, LOCALIDAD, ENTIDAD FEDERATIVA Y PAÍS)

3 REMANENTE DISTRIBUIBLE

a. PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN . %

b. IMPUESTO RETENIDO (En su caso)

c. MONTO DEL REMANENTE QUE LE CORresponde

4.1 PAGOS Y RETENCIONES A CONTRIBUYENTES DEL RIF (BIMESTRE 1)

4.1 BIMESTRE QUE DECLARA

j.1 ISR CORRESPONDIENTE

f.1 UTILIDAD/REMESA

k.1 RETENCIÓN DE ISR EFECTUADA

4.2 PAGOS Y RETENCIONES A CONTRIBUYENTES DEL RIF (BIMESTRE 2)

4.2 BIMESTRE QUE DECLARA

j.2 ISR CORRESPONDIENTE

f.2 UTILIDAD/REMESA

k.2 RETENCIÓN DE ISR EFECTUADA

4.3 PAGOS Y RETENCIONES A CONTRIBUYENTES DEL RIF (BIMESTRE 3)

4.3 BIMESTRE QUE DECLARA

j.3 ISR CORRESPONDIENTE

f.3 UTILIDAD/REMESA

k.3 RETENCIÓN DE ISR EFECTUADA

4.4 PAGOS Y RETENCIONES A CONTRIBUYENTES DEL RIF (BIMESTRE 4)

4.4 BIMESTRE QUE DECLARA

j.4 ISR CORRESPONDIENTE

f.4 UTILIDAD/REMESA

k.4 RETENCIÓN DE ISR EFECTUADA

4.5 PAGOS Y RETENCIONES A CONTRIBUYENTES DEL RIF (BIMESTRE 5)

4.5 BIMESTRE QUE DECLARA

j.5 ISR CORRESPONDIENTE

f.5 UTILIDAD/REMESA

k.5 RETENCIÓN DE ISR EFECTUADA

SE EXPIDE POR DUPLICADO

Original-Contribuyente Duplicado-Retenedor

REVERSO SAT

37/AP1A15

4.6 PAGOS Y RETENCIONES A CONTRIBUYENTES DEL RIF (BIMESTRE 6)

4.6 BIMESTRE QUE DECLARA		4.6 ISR CORRESPONDIENTE	
4.6 UTILIDAD BIMESTRAL		4.6 RETENCIÓN DE ISR EFECTUADA	

5 OTROS PAGOS Y RETENCIONES

5. CLAVE DEL PAGO (2)		5. PAGOS PROVISIONALES EFECTUADOS POR LA FIDUCIARIA (Trasladarse de arrendamiento en fideicomiso)	
5. MONTO DEL INTERÉS NOMINAL (3)		5. DEDUCCIONES CORRESPONDIENTES (Trasladarse de arrendamiento en fideicomiso)	

5. ESPECIFIQUE TIPO DE PAGO (Sólo si seleccionó la clave del pago 24, Otros)

6

	ISR	IVA	IEPS
6. MONTO DE LA OPERACIÓN O ACTIVIDAD GRAVADA (3)			
6. MONTO DE LA OPERACIÓN O ACTIVIDAD EXENTA			
6. IMPUESTO RETENIDO			

7 DATOS DEL RETENEDOR

7. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES		7. CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (*)	
7. APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL			

8 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

8. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES		8. CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (*)	
8. APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL			

(*) Sólo personas físicas.

(1) A. Proviene de CUFIN; B. No proviene de CUFIN; C. Reembolso o reducción de capital; D. Liquidación de la persona moral; E. CUFINRE (Fracción IV del Art. Segundo de las Disposiciones Transitorias para 2002).

(2) A1. Servicios profesionales; A5. Regalías por derechos de autor; A9. Autotransporte terrestre de carga; A4. Servicios prestados por comisionistas; B1. Arrendamiento; B2. Arrendamiento en fideicomiso; C1. Enajenación de acciones; C5. Enajenación de bienes objeto de la LIEPS, a través de mediadores, agentes, representantes, comisionistas, consignatarios o distribuidores; C9. Enajenación de otros bienes, no consignados en escritura pública; D1. Adquisición de mercancías; D5. Adquisición de otros bienes, no consignados en escritura pública; E1. Intereses; E2. Operaciones financieras derivadas; F1. Premios; 91. Otros.

(3) Anotar el monto del interés nominal en el campo 6a. y el monto del interés real en el campo 6c., tratándose de intereses.

FIRMA DEL RETENEDOR O REPRESENTANTE LEGAL	SELLO DEL RETENEDOR (En caso de tenerlo)	FIRMA DE RECIBIDO POR EL CONTRIBUYENTE

CONSTANCIA DE PAGOS Y RETENCIONES A RESIDENTES EN EL EXTRANJERO

ANVERSO CRE

2009

NÚMERO CONSECUTIVO | PERIODO DE PAGO: MES INICIAL | MES FINAL | EJERCICIO

1 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL RESIDENTE EN EL EXTRANJERO

NOMBRE O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

DOMICILIO DEL RESIDENTE EN EL EXTRANJERO (Calle, número, código postal, ciudad, teléfono)

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL (ver instrucción 2)

CLAVE DEL PAÍS DE RESIDENCIA (ver instrucción 3)

2 DESCRIPCIÓN DE PAGOS EFECTUADOS

A. CLAVE DEL RECEPTOR DEL INGRESO (ver instrucción 4)

B. APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL BENEFICIARIO EFECTIVO DE LOS PAGOS

C. CLAVE DEL PAÍS DE RESIDENCIA DEL BENEFICIARIO EFECTIVO DE LOS PAGOS (ver instrucción 5)

D. NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL DEL BENEFICIARIO EFECTIVO DE LOS PAGOS

E. CLAVE DE LA PARTE RELACIONADA (ver instrucción 6)

F. CLAVE DE PAGO (ver instrucción 7)

G. ESPECIFIQUE (Sólo cuando elija la clave 40 "Otros")

H. MONTO DEL PAGO (ver instrucción 9)

I. TASA DE RETENCIÓN (ver instrucción 10) . %

J. COSTO DE LA OPERACIÓN (ver instrucción 11)

K. ISR RETENIDO (ver instrucción 12)

L. IVA RETENIDO (ver instrucción 13)

M. CLAVE DE EXENCIÓN (ver instrucción 14)

N. MARQUE CON "X" SI UTILIZÓ UNA TASA DE IMPUESTO PREVISTA EN ALGÚN TRATADO QUE TENGA CELEBRADO MÉXICO PARA EVITAR LA DOBLE TRIBUTACIÓN

3 INSTRUCCIONES

1. Salvo los espacios donde se solicite información en porcentajes, los valores, importes y montos requeridos en este anexo se expresarán en pesos mexicanos (incluso el saldo insoluto de los préstamos), las conversiones se deben efectuar de acuerdo con las disposiciones del Código Fiscal de la Federación.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL RESIDENTE EN EL EXTRANJERO

2. **NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL.** Anotará el número o clave de identificación fiscal del país que corresponda al residente en el extranjero que haya percibido ingresos provenientes de fuente de riqueza ubicada en territorio nacional y donde, en caso de que se ejerza la opción de generar la constancia, ésta será válida.

3. **CLAVE DEL PAÍS DE RESIDENCIA.** Se refiere al país de residencia de la persona física o moral del extranjero a la que se remite el pago, el cual no forzosamente deberá coincidir con el país de residencia del beneficiario efectivo del ingreso. Anote la clave del país de residencia conforme al listado publicado en la página del SAT.

DESCRIPCIÓN DE PAGOS EFECTUADOS

4. **CLAVE DEL RECEPTOR DEL INGRESO.** Se anotará la clave que corresponda conforme a lo siguiente:

01	Artistas, deportistas y espectáculos públicos
02	Otras personas físicas
03	Persona moral
04	Fideicomiso
05	Asociación en participación
06	Organización Internacional o de Gobierno
07	Organizaciones exentas
15	Agentes pagadores
20	Otros

5. **CLAVE DEL PAÍS DE RESIDENCIA DEL BENEFICIARIO EFECTIVO DE LOS PAGOS.** Se refiere al país de residencia de la persona física o moral del extranjero que sea beneficiaria efectiva del ingreso. Anote la clave del país de residencia conforme al listado publicado en la página del SAT.

6. **CLAVE DE LA PARTE RELACIONADA.** Anotará la clave que corresponda según la relación existente entre el contribuyente y el residente en el extranjero que haya obtenido ingresos provenientes de fuente de riqueza ubicada en territorio nacional, de conformidad con lo siguiente:

A	Ninguno.
B	Tenedora. Es aquella que tiene inversiones permanentes, entendiéndose como inversiones permanentes, a las efectuadas en títulos representativos del capital social de otras empresas, con la intención de mantenerlas por un plazo indefinido.
C	Controladora. Es aquella que controla una o más subsidiarias.
D	Subsidiaria. Es la empresa que es controlada por otra, conocida como controladora.
E	Asociada. Es una compañía en la cual la tenedora tiene influencia significativa en su administración, pero sin llegar a tener control de la misma.
F	Afiliada. Son aquellas compañías que tienen accionistas comunes o administración común significativos.

7. **CLAVE DE PAGO.** Anotará la clave conforme a lo siguiente:

01	Sueldos y salarios (excepto por servicios gubernamentales)
02	Servicios personales independientes (excepto honorarios a miembros del consejo y por servicios gubernamentales)
03	Honorarios a miembros del consejo
04	Intereses (Art. 195, fracción I LISR)
05	Intereses (Art. 195, fracción II LISR)
06	Intereses (Art. 195, fracción III LISR)
07	Intereses (Art. 195, fracción IV LISR)
08	Intereses (Otros)
09	Dividendos pagados a las personas morales que sean propietarias de más del 10% de las acciones representativas del capital social
10	Dividendos pagados a otras personas
11	Regalías por el uso o goce temporal de carros de ferrocarril (Art. 200, fracción I LISR)
12	Regalías (distintas de las comprendidas en la fracción I excepto asistencia técnica del Art. 200 fracción II LISR)
13	Otras regalías
14	Asistencia técnica (Art. 200 fracción II LISR)
15	Ganancias de capital (enajenación de inmuebles)
16	Ganancias de capital (enajenación de acciones o títulos valor)
17	Ganancias de capital (otros)
18	Remuneraciones por servicios gubernamentales (sueldos y salarios)
19	Remuneraciones por servicios gubernamentales (pensiones)
20	Remuneraciones por servicios gubernamentales (otros)
21	Pensiones alimenticias
22	Artistas, deportistas y espectáculos públicos
23	Bienes inmuebles (agricultura)
24	Bienes inmuebles (regalías por uso de recursos naturales)
25	Bienes inmuebles (uso o goce temporal)
26	Bienes inmuebles (destinados a hospedaje)
27	Bienes inmuebles (otros)
28	Construcción, instalación, mantenimiento y montaje
29	Comisiones
30	Ingresos derivados de contratos de servicio turístico de tiempos compartidos
31	Ingresos por primas pagadas o cedidas a reaseguradoras
32	Ingresos por primas pagadas o cedidas a reaseguradoras cautivas
40	Otros

8. Las claves correspondientes a los ingresos que perciba el residente en el extranjero también serán aplicables cuando se utilicen los beneficios de un tratado internacional de carácter fiscal.

9. **MONTO DEL PAGO.** Anote el monto bruto del pago al residente en el extranjero, que provenga de fuente de riqueza ubicada en territorio nacional.

10. Se anotarán las cantidades enteras en el campo de la izquierda y las fracciones, hasta el diezmilésimo, en el campo de la derecha, sin omitir dígito alguno aun cuando se trate de ceros.

Ejemplo: Tasa de interés igual a 8.00, se deberá anotar:

8 . 0000

2 REVERSO CRE

2009

4 FINANCIAMIENTO EN EL EXTRANJERO (ver instrucción 15)

TIPO DE FINANCIAMIENTO (ver instrucción 16) | DENOMINACIÓN DE LA TASA BASE (1) | TASA DE INTERÉS APLICABLE (ver instrucción 10) . %

A. FECHA DE APERTURA DE LA OPERACIÓN DE FINANCIAMIENTO (día, mes, año)

B. FECHA DE VENCIMIENTO O EXIGIBILIDAD DE LA OPERACIÓN DE FINANCIAMIENTO (día, mes, año)

C. SALDO INSOLUTO AL 31 DE DICIEMBRE DEL EJERCICIO QUE DECLARA, DE LOS PRÉSTAMOS QUE LE HAYAN SIDO OTORGADOS

D. FECHA O FRECUENCIA DE EXIGIBILIDAD DE LOS INTERESES (ver instrucción 18)

E. PORCENTAJE DE FINANCIAMIENTO GARANTIZADO (ver instrucción 10) . %

F. NÚMERO DE REGISTRO DE LA ENTIDAD (ver instrucción 17)

G. NOMBRE DE LA ENTIDAD QUE GARANTIZA EL CRÉDITO

H. DOMICILIO DE LA ENTIDAD QUE GARANTIZA EL CRÉDITO (Calle, número, código postal, ciudad, país, teléfono)

I. CLAVE DEL PAÍS DE RESIDENCIA DE LA ENTIDAD QUE GARANTIZA EL CRÉDITO

J. CLAVE DEL PAÍS DE RESIDENCIA FISCAL DEL BENEFICIARIO EFECTIVO

K. IMPORTE TOTAL DE LOS INTERESES DEDUCIDOS

L. NÚMERO DE OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE LA CNBV DE LA OFERTA PÚBLICA EN EL EXTRANJERO DE VALORES EMITIDOS EN TERRITORIO NACIONAL

5 DATOS DEL RETENEDOR

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES | CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN *

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES | CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S)

FIRMA DEL RETENEDOR O REPRESENTANTE LEGAL

SELLO DEL RETENEDOR (EN CASO DE TENERLO)

FIRMA DE RECIBIDO POR EL RESIDENTE EN EL EXTRANJERO

3 INSTRUCCIONES (Continuación)

11. **COSTO DE LA OPERACIÓN.** Anote el costo fiscal de la operación en aquellas transacciones donde se enteró el impuesto sobre una base neta (enajenación de acciones y enajenación de inmuebles).

12. **ISR RETENIDO.** Anote el monto del impuesto sobre la renta retenido o el impuesto sobre la renta enterado por el representante del residente en el extranjero.

13. **IVA RETENIDO.** Anote el monto del impuesto al valor agregado que le fue retenido al residente en el extranjero sin establecimiento permanente o base fija.

14. **CLAVE DE EXENCIÓN.** Anote la clave de exención conforme a lo siguiente:
    1 Exención conforme a la Ley del ISR.
    2 El ingreso no es de fuente de riqueza en territorio nacional, pero sí proviene de territorio nacional.
    3 Exento conforme al tratado internacional de carácter fiscal.
    4 Otros.

FINANCIAMIENTO EN EL EXTRANJERO

15. Este rubro es obligatorio cuando el campo **CLAVE DE PAGO** muestre las claves 04, 05, 06, 07 ó 08.

16. **TIPO DE FINANCIAMIENTO.** Se anotará la clave que corresponda al tipo de financiamiento utilizado en la operación que corresponda conforme a lo siguiente:
    a. Aceptaciones bancarias
    b. Cartas de crédito
    c. Crédito puente
    d. Directo
    e. Habilitación o avío
    f. Hipotecario
    g. Líneas globales
    h. Prendario
    i. Protocolos
    j. Quirografarios
    k. Refaccionario
    l. Revolvente
    m. Sindicado
    n. Otros

17. **NÚMERO DE REGISTRO DE LA ENTIDAD.** Se anotará el número que corresponda conforme al Registro de Bancos, Entidades de Financiamiento, Fondos de Pensiones y Jubilaciones y Fondos de Inversión del Extranjero, publicado en el Diario Oficial de la Federación.

18. **FECHA O FRECUENCIA DE EXIGIBILIDAD DE LOS INTERESES.** Se anotará la fecha especifica día, mes y año o en su caso, periodo: mensual, bimestral, etc.

(1) Ejemplo: Tasa libor, prime rate, fija, entre otras.

SELLO DEL RELOJ FRANQUEADOR

SAT
Servicio de Administración Tributaria

DECLARACIÓN DE OPERACIONES CON CLIENTES Y PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS

ANVERSO
42
42P1A16

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

NOMBRE DE LA ADMINISTRACIÓN DESCONCENTRADA

PERIODO

MES	AÑO	MES	AÑO

ANTES DE INICIAR EL LLENADO, LEA LAS INSTRUCCIONES (cantidades sin centavos, alineadas a la derecha, sin caracteres distintos a los números).

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

ANOTE LA LETRA CORRESPONDIENTE:
N= NORMAL
C= COMPLEMENTARIA
DECLARACIÓN 205002

COMPLEMENTARIA NÚMERO 205003

MARQUE CON "X" LOS ANEXOS QUE PRESENTA 205257 1 2

1 RESUMEN

	CLIENTES			PROVEEDORES	
A.	NÚMERO DE CLIENTES QUE RELACIONA	118387	F.	NÚMERO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS, QUE RELACIONA	118389
B.	MONTO TOTAL DE OPERACIONES QUE RELACIONA (renglón C de la página 4)	116226	G.	MONTO TOTAL DE OPERACIONES QUE RELACIONA (renglón C de la página 6)	117490
C.	MONTO TOTAL DE OPERACIONES CON CLIENTES EN EL EJERCICIO	116227	H.	MONTO TOTAL DE OPERACIONES CON PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS EN EL EJERCICIO	117491
D.	NÚMERO DE CLIENTES RESIDENTES EN EL EXTRANJERO	118388	I.	NÚMERO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS, RESIDENTES EN EL EXTRANJERO	118391
E.	MONTO TOTAL DE OPERACIONES CON CLIENTES RESIDENTES EN EL EXTRANJERO EN EL EJERCICIO	116228	J.	MONTO TOTAL DE OPERACIONES CON PROVEEDORES RESIDENTES EN EL EXTRANJERO EN EJERCICIO	117492

2 DOMICILIO FISCAL

CALLE | NO. Y/O LETRA EXTERIOR | NO. Y/O LETRA INTERIOR

COLONIA | MUNICIPIO O DELEGACIÓN | CÓDIGO POSTAL

LOCALIDAD | ENTIDAD FEDERATIVA | TELÉFONO

3 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA DECLARACIÓN SON CIERTOS

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL

SE PRESENTA POR DUPLICADO

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

2

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

REVERSO
42
42F2A16

INSTRUCCIONES

1. Esta declaración será llenada a máquina.Únicamente se harán anotaciones en los campos para ello establecidos.
2. Esta forma deberá presentarse en los Módulos de Atención Fiscal o de Recepción de Trámites Fiscales de la Administración Desconcentrada de Recaudación que corresponda a su domicilio fiscal.
3. Los contribuyentes personas físicas, que cuenten con la Clave Única de Registro de Población (CURP), la anotarán a 18 posiciones en el espacio correspondiente.
4. **PERIODO.** Se anotará utilizando dos números arábigos para el mes y cuatro para el año. Ejemplo: enero a diciembre del año 2000: 01 2000 12 2000.
5. **COMPLEMENTARIA NÚMERO.** En caso de presentar complementaria, anotará el número progresivo que le corresponda. Ejemplo: 01, 02, 03, etc.
   Asimismo, deberá proporcionar la información completa de la forma fiscal, tanto la corregida como la que no se modifica.
6. **MONTO TOTAL DE OPERACIONES CON CLIENTES EN EL EJERCICIO.** Deben incluirse los montos correspondientes a todas sus operaciones: las que relaciona, las que no relaciona, las operaciones con público en general y las que realizó con residentes en el extranjero.
7. **MONTO TOTAL DE OPERACIONES CON PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS EN EL EJERCICIO.** Deben incluirse todas las operaciones con proveedores: las que relaciona, las que no relaciona y las que realizó con residentes en el extranjero.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LOS ANEXOS

8. No se incluirá en los anexos 1 ó 2 el desglose de las operaciones con clientes y proveedores residentes en el extranjero, sólo se incluirá en la carátula el importe total de las operaciones, incluyendo impuestos aduanales, sin incluir IVA.
9. Si no realizó operaciones con clientes o en su totalidad fueron con el público en general no presente el anexo 1. Si no realizó operaciones con proveedores no presente el anexo 2.
10. **HOJA DE HOJAS.** Se utilizarán tantas hojas de los anexo como sean necesarios, anotando en el primer campo el número consecutivo de hoja y en el segundo campo el total de hojas utilizadas.
11. **NÚMERO.** Se deberá anotar el número consecutivo que corresponda a cada cliente o proveedor que relaciona.
12. Los datos deben relacionarse en orden de mayor a menor cuantía.

Para cualquier aclaración en el llenado de esta forma fiscal, podrá comunicarse al Servicio de Atención Telefónica que opera a nivel nacional. Quejas en la dirección www.sat.gob.mx.

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

3

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

ANEXO 1 DE LA FORMA FISCAL 42 OPERACIONES CON CLIENTES

ANVERSO
42
42P3A16

HOJA DE HOJAS

DATOS DE LOS CLIENTES

NÚMERO | REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES | CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

MONTO DE LA OPERACIÓN ANUAL (SIN INCLUIR IVA) 116229 | CLAVE (*)

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL 116230

CALLE 205400 | NO. Y/O LETRA EXTERIOR 205401 | NO. Y/O LETRA INTERIOR 205402

COLONIA 205403 | MUNICIPIO O DELEGACIÓN 205404 | CÓDIGO POSTAL 205405

LOCALIDAD 205406 | ENTIDAD FEDERATIVA 205407 | TELÉFONO 205408

NÚMERO | REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES | CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

MONTO DE LA OPERACIÓN ANUAL (SIN INCLUIR IVA) 116231 | CLAVE (*)

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL 116232

CALLE 205409 | NO. Y/O LETRA EXTERIOR 205410 | NO. Y/O LETRA INTERIOR 205411

COLONIA 205412 | MUNICIPIO O DELEGACIÓN 205413 | CÓDIGO POSTAL 205414

LOCALIDAD 205415 | ENTIDAD FEDERATIVA 205416 | TELÉFONO 205417

NÚMERO | REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES | CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

MONTO DE LA OPERACIÓN ANUAL (SIN INCLUIR IVA) 116233 | CLAVE (*)

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL 116234

CALLE 205418 | NO. Y/O LETRA EXTERIOR 205419 | NO. Y/O LETRA INTERIOR 205420

COLONIA 205421 | MUNICIPIO O DELEGACIÓN 205422 | CÓDIGO POSTAL 205423

LOCALIDAD 205424 | ENTIDAD FEDERATIVA 205425 | TELÉFONO 205426

NÚMERO | REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES | CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

MONTO DE LA OPERACIÓN ANUAL (SIN INCLUIR IVA) 116236 | CLAVE (*)

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL 116237

CALLE 205427 | NO. Y/O LETRA EXTERIOR 205428 | NO. Y/O LETRA INTERIOR 205429

COLONIA 205430 | MUNICIPIO O DELEGACIÓN 205431 | CÓDIGO POSTAL 205432

LOCALIDAD 205433 | ENTIDAD FEDERATIVA 205434 | TELÉFONO 205435

(*) Se anotará el número 1 si se trata de enajenación de bienes y el número 2 si es prestación de servicios.

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

4

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

REVERSO
42
42P14A16

DATOS DE LOS CLIENTES

NÚMERO | REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES | CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

MONTO DE LA OPERACIÓN ANUAL (SIN INCLUIR IVA) 116239 | CLAVE (*)

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL 116240

CALLE 205436 | NO. Y/O LETRA EXTERIOR 205437 | NO. Y/O LETRA INTERIOR 205438

COLONIA 205439 | MUNICIPIO O DELEGACIÓN 205440 | CÓDIGO POSTAL 205441

LOCALIDAD 205442 | ENTIDAD FEDERATIVA 205443 | TELÉFONO 205444

NÚMERO | REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES | CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

MONTO DE LA OPERACIÓN ANUAL (SIN INCLUIR IVA) 116241 | CLAVE (*)

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL 116242

CALLE 205445 | NO. Y/O LETRA EXTERIOR 205446 | NO. Y/O LETRA INTERIOR 205447

COLONIA 205448 | MUNICIPIO O DELEGACIÓN 205449 | CÓDIGO POSTAL 205450

LOCALIDAD 205451 | ENTIDAD FEDERATIVA 205452 | TELÉFONO 205453

NÚMERO | REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES | CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

MONTO DE LA OPERACIÓN ANUAL (SIN INCLUIR IVA) 116243 | CLAVE (*)

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL 116244

CALLE 205454 | NO. Y/O LETRA EXTERIOR 205455 | NO. Y/O LETRA INTERIOR 205456

COLONIA 205457 | MUNICIPIO O DELEGACIÓN 205458 | CÓDIGO POSTAL 205459

LOCALIDAD 205460 | ENTIDAD FEDERATIVA 205461 | TELÉFONO 205462

(*) Se anotará el número 1 si se trata de enajenación de bienes y el número 2 si es prestación de servicios.
(1) Sólo se utilizarán estos renglones cuando se trate la última de las hojas que utilice del Anexo 1.
(2) Pase este importe al renglón B de la carátula.

A. SUMA DE LOS MONTOS DE LAS OPERACIONES ANOTADOS EN ESTA HOJA	116245	
B. SUMA DE LOS MONTOS DE LAS OPERACIONES ANOTADOS EN OTRAS HOJAS (1)	116246	
C. MONTO TOTAL (1) (2)	119226	

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

5

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

ANEXO 2 DE LA FORMA FISCAL 42

OPERACIONES CON PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS

ANVERSO
42
42FSA16

HOJA DE HOJAS

DATOS DE LOS PROVEEDORES

NÚMERO | REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES | CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

MONTO DE LA OPERACIÓN ANUAL (SIN INCLUIR IVA) 117493 | CLAVE (*)

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL 117494

CALLE 205463 | NO. Y/O LETRA EXTERIOR 205464 | NO. Y/O LETRA INTERIOR 205465

COLONIA 205466 | MUNICIPIO O DELEGACIÓN 205467 | CÓDIGO POSTAL 205468

LOCALIDAD 205469 | ENTIDAD FEDERATIVA 205470 | TELÉFONO 205471

NÚMERO | REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES | CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

MONTO DE LA OPERACIÓN ANUAL (SIN INCLUIR IVA) 117495 | CLAVE (*)

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL 117496

CALLE 205472 | NO. Y/O LETRA EXTERIOR 205473 | NO. Y/O LETRA INTERIOR 205474

COLONIA 205475 | MUNICIPIO O DELEGACIÓN 205476 | CÓDIGO POSTAL 205477

LOCALIDAD 205478 | ENTIDAD FEDERATIVA 205479 | TELÉFONO 205480

NÚMERO | REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES | CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

MONTO DE LA OPERACIÓN ANUAL (SIN INCLUIR IVA) 117497 | CLAVE (*)

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL 117498

CALLE 205481 | NO. Y/O LETRA EXTERIOR 205482 | NO. Y/O LETRA INTERIOR 205483

COLONIA 205484 | MUNICIPIO O DELEGACIÓN 205485 | CÓDIGO POSTAL 205486

LOCALIDAD 205487 | ENTIDAD FEDERATIVA 205488 | TELÉFONO 205489

NÚMERO | REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES | CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

MONTO DE LA OPERACIÓN ANUAL (SIN INCLUIR IVA) 117499 | CLAVE (*)

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL 117500

CALLE 205490 | NO. Y/O LETRA EXTERIOR 205491 | NO. Y/O LETRA INTERIOR 205492

COLONIA 205493 | MUNICIPIO O DELEGACIÓN 205494 | CÓDIGO POSTAL 205495

LOCALIDAD 205496 | ENTIDAD FEDERATIVA 205497 | TELÉFONO 205498

(*) Se anotará el número 1 si se trata de proveedor de bienes y el número 2 si es prestador de servicios.

6 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

REVERSO
42
42P6A16

DATOS DE LOS PROVEEDORES

NÚMERO | REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES | CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

MONTO DE LA OPERACIÓN ANUAL (SIN INCLUIR IVA) 117502 | CLAVE (*)

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL 117503

CALLE 205499 | NO. Y/O LETRA EXTERIOR 205500 | NO. Y/O LETRA INTERIOR 205501

COLONIA 205502 | MUNICIPIO O DELEGACIÓN 205503 | CÓDIGO POSTAL 205504

LOCALIDAD 205505 | ENTIDAD FEDERATIVA 205506 | TELÉFONO 205507

NÚMERO | REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES | CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

MONTO DE LA OPERACIÓN ANUAL (SIN INCLUIR IVA) 117504 | CLAVE (*)

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL 117505

CALLE 205508 | NO. Y/O LETRA EXTERIOR 205509 | NO. Y/O LETRA INTERIOR 205510

COLONIA 205511 | MUNICIPIO O DELEGACIÓN 205512 | CÓDIGO POSTAL 205513

LOCALIDAD 205514 | ENTIDAD FEDERATIVA 205515 | TELÉFONO 205516

NÚMERO | REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES | CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

MONTO DE LA OPERACIÓN ANUAL (SIN INCLUIR IVA) 117506 | CLAVE (*)

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL 117507

CALLE 205517 | NO. Y/O LETRA EXTERIOR 205518 | NO. Y/O LETRA INTERIOR 205519

COLONIA 205520 | MUNICIPIO O DELEGACIÓN 205521 | CÓDIGO POSTAL 205522

LOCALIDAD 205523 | ENTIDAD FEDERATIVA 205524 | TELÉFONO 205525

(*) Se anotará el número 1 si se trata de proveedor de bienes y el número 2 si es prestador de servicios.

(1) Sólo se utilizarán estos renglones cuando se trate de la última de las hojas que utilice del Anexo 2.

(2) Pase este importe al renglón G de la carátula.

A. SUMA DE LOS MONTOS DE LAS OPERACIONES ANOTADOS EN ESTA HOJA	117508	
B. SUMA DE LOS MONTOS DE LAS OPERACIONES ANOTADOS EN OTRAS HOJAS (1)	117509	
C. MONTO TOTAL (1) (2)	119490	

SELLO DEL RELOJ FRANQUEADOR

SAT
Servicio de Administración Tributaria

ANVERSO 46

46P1A16E

AVISO DE OPERACIONES CON AUTOFACTURACIÓN

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

PERIODO

MES	AÑO	MES	AÑO

ANTES DE INICIAR EL LLENADO, LEA LAS INSTRUCCIONES (cantidades sin centavos alineadas a la derecha, sin caracteres distintos a los números).

APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE(S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE DE LA ADMINISTRACIÓN DESCONCENTRADA

ANOTE LA LETRA CORRESPONDIENTE:
N=NORMAL
C=COMPLEMENTARIO

AVISO

COMPLEMENTARIO NÚMERO

SEÑALE EL NÚMERO DE DISPOSITIVOS MAGNÉTICOS QUE ACOMPAÑA

1 DATOS DEL CONTRIBUYENTE

CALLE | NO. Y/O LETRA EXTERIOR | NO. Y/O LETRA INTERIOR

COLONIA | MUNICIPIO O DELEGACIÓN | CÓDIGO POSTAL

LOCALIDAD | ENTIDAD FEDERATIVA | TELÉFONO

DESCRIBA LA ACTIVIDAD POR LA QUE OBTUVO LA MAYOR CANTIDAD DE INGRESOS, EN EL PERIODO QUE DECLARA

2 RESUMEN DE OPERACIONES CON AUTOFACTURACIÓN

A. MONTO TOTAL DE ADQUISICIONES O EROGACIONES EN EL PERIODO (Suma de la columna II de la página 2)

B. MONTO TOTAL DE IMPORTE AUTOFACTURADO (Suma de la columna III de la página 2)

C. TOTAL DE AUTOFACTURAS EMITIDAS EN EL PERIODO

D. MONTO TOTAL DE ISR RETENIDO POR AUTOFACTURACIÓN EN EL PERIODO (Suma de la columna IV de la página 2)

E. MONTO TOTAL DE IVA RETENIDO POR AUTOFACTURACIÓN EN EL PERIODO

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE AVISO SON CIERTOS

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O BIEN, DEL REPRESENTANTE LEGAL QUIEN MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EL MANDATO CON EL QUE SE OSTENTA NO HA SIDO MODIFICADO O REVOCADO

INSTRUCCIONES

1. Esta forma oficial será llenada a máquina. Únicamente se harán anotaciones dentro de los campos para ello establecidos.
2. Los contribuyentes, personas físicas que cuentan con la Clave Única de Registro de Población (CURP), la anotarán a 18 posiciones en el espacio correspondiente.
3. Esta forma oficial deberá presentarse acompañada del (los) dispositivo(s) magnético(s) respectivo(s) en los módulos de atención fiscal de la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente.
4. **TOTAL DE AUTOFACTURAS EMITIDAS EN EL PERIODO.** Se anotará el número de comprobantes elaborados en el periodo por el propio contribuyente mediante la opción de autofacturación.
5. Tratándose de fechas, se anotarán utilizando dos números arábigos para el día, dos para el mes y cuatro para el año.
   Ejemplo: Ejercicio fiscal 1999: MES 01, AÑO 1999 / MES 12, AÑO 1999
   Fecha de presentación : 26 de marzo de 2000. DIA 26, MES 03, AÑO 2000
6. **MONTO TOTAL DE ADQUISICIONES O EROGACIONES.** Se anotará en la columna II de la página 2, el monto de cada producto o servicio por los que se puede aplicar la facilidad, incluyendo las que se encuentren amparadas con comprobantes fiscales con todos los requisitos y las autofacturadas. La suma de los mismos se deberá anotar también en el campo A de la carátula.
7. **IMPORTE AUTOFACTURADO.** Se anotará en la columna III de la página 2 el monto autofacturado de cada producto o servicio que corresponda a la facilidad que se ejerció en el periodo. La suma de los mismos también debera anotarse en el campo B de la carátula.

Para recibir orientación sobre esta forma oficial, puede utilizar los siguientes servicios: Portal del SAT (www.sat.gob.mx). Ingresando a orientación en línea podrá obtener información en los siguientes medios: Orientación a través de su portal privado; Chat uno a uno; en el Servicio de Atención Telefónica que opera a nivel nacional. Denuncias sobre posibles actos de corrupción: 01 800 33 64 867 o bien a la dirección de correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx o en su caso, previa cita, acudir a los módulos de las Administraciones Desconcentradas de Servicios al Contribuyente.

*Los datos proporcionados son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con los sistemas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer los derechos conferidos a la autoridad fiscal. *Para mayor información consulta nuestro aviso de privacidad integral en la dirección electrónica www.sat.gob.mx

SE PRESENTA POR DUPLICADO

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

2

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

REVERSO 46

46P2A16E

I. PRODUCTO O SERVICIO	II. MONTO TOTAL DE ADQUISICIONES O EROGACIONES	III. IMPORTE AUTOFACTURADO	IV. ISR RETENIDO
1. LECHE EN ESTADO NATURAL			
2. FRUTAS			
3. VERDURAS			
4. LEGUMBRES			
5. GRANOS			
6. SEMILLAS			
7. VEGETACIÓN DE BOSQUES O MONTES			
8. PESCADOS			
9. MARISCOS			
10. ESPECIES MARINAS Y DE AGUA DULCE			
11. GANADO VACUNO			
12. GANADO PORCINO			
13. GANADO BOVINO			
14. GANADO LECHERO			
15. OTRO GANADO			
16. AVES DE CORRAL			
17. OTROS ANIMALES			
18. DESPERDICIOS ANIMALES			
19. DESPERDICIOS VEGETALES			
20. OTROS PRODUCTOS DEL CAMPO NO ELABORADOS NI PROCESADOS			
21. DESPERDICIOS INDUSTRIALIZABLES			
22. MINERALES SIN BENEFICIAR			
23. OTROS MINERALES FERROSOS			
24. ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES PARA COLOCACIÓN DE ANUNCIOS			
25. ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES PARA COLOCACIÓN DE ANTENAS			
26. EROGACIONES RELACIONADAS DIRECTAMENTE CON LA REALIZACIÓN DE OBRA INMUEBLE			
27. OTROS PRODUCTOS O SERVICIOS			
SUMA			

ANVERSO
47
47P1A16

SELLO DEL RELOJ FRANQUEADOR

SAT
Servicio de Administración Tributaria

AVISO DE OPERACIONES DE AGRUPACIONES GANADERAS CON FACTURACIÓN POR CUENTA DE SUS INTEGRANTES

206005 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

PERIODO

MES	AÑO	MES	AÑO
206007	206008	206009	206010

ANTES DE INICIAR EL LLENADO, LEA LAS INSTRUCCIONES (cantidades sin centavos alineadas a la derecha, sin caracteres distintos a los números).

NOMBRE DE LA ADMINISTRACIÓN DESCONCENTRADA: 206033

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA AGRUPACIÓN GANADERA

206011

ANOTE LA LETRA CORRESPONDIENTE:
N=NORMAL
C=COMPLEMENTARIO
AVISO 206002

COMPLEMENTARIO, NÚMERO 206003

SEÑALE EL NÚMERO DE DISPOSITIVOS MAGNÉTICOS QUE ACOMPAÑA 206011

1 DOMICILIO FISCAL DE LA AGRUPACIÓN GANADERA

CALLE 206012 | NO. Y/O LETRA EXTERIOR 206013 | NO. Y/O LETRA INTERIOR 206014

COLONIA 206015 | MUNICIPIO O DELEGACIÓN 206016 | CÓDIGO POSTAL 206017

LOCALIDAD 206018 | ENTIDAD FEDERATIVA 206019 | TELÉFONO 206020

2 RESUMEN DE OPERACIONES CON FACTURACIÓN POR CUENTA DE SUS INTEGRANTES

A. MONTO TOTAL DE OPERACIONES CON FACTURACIÓN POR CUENTA Y ORDEN DE SUS INTEGRANTES 116219

FOLIOS DE LAS FACTURAS IMPRESAS PARA USO DE LA AGRUPACIÓN

B. INICIAL 116118

C. FINAL 116119

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES 206000

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN 207000

APELLIDO PATERNO 206001

APELLIDO MATERNO 206002

NOMBRE (S) 206003

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE AVISO SON CIERTOS

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O BIEN, DEL REPRESENTANTE LEGAL QUIEN MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EL MANDATO CON EL QUE SE OSTENTA NO HA SIDO MODIFICADO O REVOCADO

INSTRUCCIONES

1. Esta forma fiscal será llenada a máquina. Únicamente se harán anotaciones dentro de los campos para ello establecidos.

2. Esta forma fiscal deberá presentarse acompañada del (los) dispositivo(s) magnético(s) respectivo(s) en los módulos de atención fiscal o de recepción de trámites fiscales de la Administración Desconcentrada de Recaudación o de Grandes Contribuyentes que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente.

3. Tratándose de fechas, se anotarán utilizando dos números arábigos para el día, dos para el mes y cuatro para el año.
Ejemplo: Ejercicio fiscal 1999:

MES	AÑO	MES	AÑO
01	1999	12	1999

Fecha de presentación : 25 de marzo de 2000.

DÍA	MES	AÑO
25	03	2000

Para cualquier aclaración en el llenado de esta forma fiscal, podrá comunicarse al Servicio de Atención Telefónica que opera a nivel nacional. Quejas en la dirección www.sat.gob.mx.

SE PRESENTA POR DUPLICADO

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

2

REVERSO
47
47P2A16

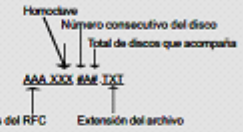
LA INFORMACIÓN A PRESENTAR POR LA AGRUPACIÓN CON FACILIDAD DE FACTURACIÓN POR CUENTA DE SUS INTEGRANTES DEBERÁ CUMPLIR CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

1. **CARACTERÍSTICAS DEL DISCO:**
   - Disco magnético de 3 1/2" de alta densidad.
   - Sistema Operativo DOS, versión 3.0 en adelante.
   - Formateado a 720 bytes ó 1.44 megabytes.
   - Código de grabación ASCII (Código Estándar Americano para Intercambio de Información).

2. **El disco deberá ser identificado con una etiqueta externa con los siguientes datos:**
   - Denominación o razón social de la agrupación ganadera.
   - Registro Federal de Contribuyentes.
   - Periodo de operaciones
   - Número consecutivo del disco
   - Nombre del archivo.
   - Cantidad de registros.
   - Nombre de la Administración Desconcentrada donde se presenta el disco.
   - Fecha de presentación.

3. **Asignación del nombre o nombres a los archivos:**

   Para asignar el nombre a cada archivo se deberán tomar en cuenta las primeras 3 letras del RFC de la agrupación ganadera, seguidas de la homoclave que le corresponda, agregando al final un número consecutivo según la cantidad de copias de discos magnéticos que presenta, como se señala a continuación:



   En caso de ser más de nueve discos deberá eliminar el tercer dígito o letra de su homoclave para asignar el campo al número de copias que corresponda.

4. **INFORMACIÓN A ENTREGAR EN DISCO:**

Número de Campo	Posición	Longitud	Tipo	Concepto
		Datos del Vendedor		
1	1 al 80	80	Alfanumérico	Nombre del vendedor
2	81 al 93	13	Alfanumérico	RFC del vendedor (en su caso)
3	94 al 111	18	Alfanumérico	CURP del vendedor (persona física)
		Dirección o Rancho del vendedor		
4	112 al 136	25	Alfanumérico	Calle
5	137 al 146	10	Alfanumérico	Número
6	147 al 166	20	Alfanumérico	Colonia
7	167 al 196	30	Alfanumérico	Localidad o ejido
8	197 al 226	30	Alfanumérico	Municipio
9	227 al 256	30	Alfanumérico	Entidad Federativa
10	257 al 261	5	Numérico	Código Postal
11	262 al 311	50	Alfanumérico	Agrupación a la que pertenece
12	312 al 317	6	Alfanumérico	Número de socio de la agrupación ganadera
		Datos del Comprador		
13	318 al 397	80	Alfanumérico	Nombre del comprador
14	398 al 410	13	Alfanumérico	RFC del comprador
15	411 al 428	18	Alfanumérico	CURP del comprador (persona física)
		Dirección o Rancho del comprador		
16	429 al 453	25	Alfanumérico	Calle
17	454 al 463	10	Alfanumérico	Número
18	464 al 483	20	Alfanumérico	Colonia
19	484 al 513	30	Alfanumérico	Localidad o ejido
20	514 al 543	30	Alfanumérico	Municipio
21	544 al 573	30	Alfanumérico	Entidad Federativa
22	574 al 578	5	Numérico	Código Postal
		Documentos que amparan la legalidad de la tenencia por parte del comprador		
23	579 al 586	8	Alfanumérico	Número de guía sanitaria
24	587 al 594	8	Alfanumérico	Número de guía de tránsito
		Mercancía que ampara la factura		
25	595 al 597	3	Numérico	Número de animales
26	598 al 610	13	Numérico	Importe total (sin caracteres distintos de los números)
		Datos de la factura		
27	611 al 618	8	Numérico	Fecha de la factura (dd, mm, aaaa)
28	619 al 628	10	Alfanumérico	Número de la factura

5. Se deberá adicionar a cada disco un archivo de nombre **IDENTIFI.TXT** que contendrá la información de identificación de la agrupación ganadera que entrega la información, debiendo quedar de la siguiente forma:

Número de Campo	Posición	Longitud	Tipo	Concepto
1	1 - 50	50	Alfanumérico	Denominación o razón social de la agrupación ganadera
2	51 - 58	8	Numérico	Fecha de inicio del periodo (dd, mm, aaaa)
3	59 - 66	8	Numérico	Fecha de terminación del periodo (dd, mm, aaaa)
4	67 - 71	5	Numérico	Cantidad de facturas declaradas
5	72 - 73	2	Numérico	Cantidad de discos con información

ANVERSO
53
53P1A16

SELLO DEL RELOJ FRANQUEADOR

SAT
Servicio de Administración Tributaria

DECLARACIÓN INFORMATIVA ANUAL DE SOCIEDADES DE INVERSIÓN DE CAPITALES

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

NOMBRE DE LA ADMINISTRACIÓN DESCONCENTRADA

PERIODO

MES	AÑO	MES	AÑO

ANTES DE INICIAR EL LLENADO, LEA LAS INSTRUCCIONES (cantidades sin centavos, alineadas a la derecha, sin caracteres distintos a los números).

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA SOCIEDAD DE INVERSIÓN

ANOTE LA LETRA CORRESPONDIENTE: N= NORMAL C= COMPLEMENTARIA DECLARACIÓN 205002	COMPLEMENTARIA NÚMERO 205003	NÚMERO DE EJERCICIO 205360	SEÑALE EL NÚMERO DE HOJAS QUE PRESENTA DEL ANEXO 1 205011

1 DOMICILIO FISCAL

CALLE | NO. Y/O LETRA EXTERIOR | NO. Y/O LETRA INTERIOR

COLONIA | MUNICIPIO O DELEGACIÓN | CÓDIGO POSTAL

LOCALIDAD | ENTIDAD FEDERATIVA | TELÉFONO

2 DATOS DE LA OPERADORA

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL 115012

3 RESUMEN

A. VALOR DEL ACTIVO EN EL EJERCICIO	115013		D. MONTO DE INVERSIONES AL INICIO DEL EJERCICIO	115017	
B. PROPORCIÓN INVERTIDA EN ACCIONES DE EMPRESAS PROMOVIDAS	115014	. % 115015	E. MONTO DE INVERSIONES DURANTE EL EJERCICIO	115018	
C. TOTAL DE EMPRESAS QUE RELACIONA	115016		F. MONTO DE INVERSIONES AL CIERRE DEL EJERCICIO	115019	
			G. MONTO DE ENAJENACIONES DURANTE EL EJERCICIO	115020	

4 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA DECLARACIÓN SON CIERTOS

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL

SE PRESENTA POR DUPLICADO

2

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

REVERSO
53
53P2A16

INSTRUCCIONES

1. Esta declaración será llenada a máquina. Únicamente se harán anotaciones en los campos color rosa para ello establecidos.

2. Esta forma deberá presentarse durante el mes de febrero de cada año, ante la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente de su domicilio fiscal .

3. **COMPLEMENTARIA NÚMERO.** En caso de presentar complementaria, anotará el número progresivo que le corresponda. Ejemplo: 01, 02, 03, etc.
Asimismo, se deberá proporcionar la información completa de la forma fiscal, tanto la corregida como la que no se modifica.

4. **NÚMERO DE EJERCICIO.** Se deberá anotar el ejercicio de operaciones al que corresponde la información, 01 (iniciación de operaciones), 02, 03, 04, etc.

5. Las fechas se anotarán utilizando dos números arábigos para el día, dos para el mes y cuatro para el año. Ejemplo: 17 de enero del año 2000: 17 01 2000.

6. **PROPORCIÓN INVERTIDA EN ACCIONES DE EMPRESAS PROMOVIDAS.** Deberán anotar la proporción que representen dichas inversiones respecto del total de sus activos.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL ANEXO

7. **HOJA DE HOJAS**. Se utilizarán tantas hojas del anexo 1 como sean necesarias, anotando en el primer campo el número consecutivo de hoja y en el segundo campo el total de hojas utilizadas.

8. **NÚMERO**. Se deberá anotar el número consecutivo correspondiente a cada empresa que se relaciona.

9. **PROPORCIÓN DE LA INVERSIÓN.** Este porcentaje corresponde a la proporción de la inversión en acciones de la empresa promovida de que se trate, en relación al activo total de la Sociedad de Inversión.

Para cualquier aclaración en el llenado de esta forma fiscal, podrá comunicarse al Servicio de Atención Telefónica que opera a nivel nacional. Quejas al en el sitio www.sat.gob.mx.

3

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

ANEXO 1 DE LA FORMA FISCAL 53 EMPRESAS PROMOVIDAS

ANVERSO
53
53P3A16

HOJA DE HOJAS

NÚMERO | REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES | PROPORCIÓN DE LA INVERSIÓN 115021 . % 115022

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL 115023

MONTO DE LA INVERSIÓN AL INICIO DEL EJERCICIO 115024 | MONTO DE LA INVERSIÓN AL CIERRE DEL EJERCICIO 115027

MONTO DE LA INVERSIÓN REALIZADA DURANTE EL EJERCICIO 115025 | MONTO DE LAS ENAJENACIONES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO 115028

FECHA DE LA ÚLTIMA INVERSIÓN EN EL EJERCICIO 115026 DÍA MES AÑO | FECHA DE LA ÚLTIMA ENAJENACIÓN EN EL EJERCICIO 115029 DÍA MES AÑO

NÚMERO | REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES | PROPORCIÓN DE LA INVERSIÓN 115030 . % 115031

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL 115032

MONTO DE LA INVERSIÓN AL INICIO DEL EJERCICIO 115033 | MONTO DE LA INVERSIÓN AL CIERRE DEL EJERCICIO 115036

MONTO DE LA INVERSIÓN REALIZADA DURANTE EL EJERCICIO 115034 | MONTO DE LAS ENAJENACIONES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO 115037

FECHA DE LA ÚLTIMA INVERSIÓN EN EL EJERCICIO 115035 DÍA MES AÑO | FECHA DE LA ÚLTIMA ENAJENACIÓN EN EL EJERCICIO 115038 DÍA MES AÑO

NÚMERO | REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES | PROPORCIÓN DE LA INVERSIÓN 115039 . % 115040

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL 115041

MONTO DE LA INVERSIÓN AL INICIO DEL EJERCICIO 115042 | MONTO DE LA INVERSIÓN AL CIERRE DEL EJERCICIO 115045

MONTO DE LA INVERSIÓN REALIZADA DURANTE EL EJERCICIO 115043 | MONTO DE LAS ENAJENACIONES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO 115046

FECHA DE LA ÚLTIMA INVERSIÓN EN EL EJERCICIO 115044 DÍA MES AÑO | FECHA DE LA ÚLTIMA ENAJENACIÓN EN EL EJERCICIO 115047 DÍA MES AÑO

NÚMERO | REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES | PROPORCIÓN DE LA INVERSIÓN 115048 . % 115049

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL 115050

MONTO DE LA INVERSIÓN AL INICIO DEL EJERCICIO 115051 | MONTO DE LA INVERSIÓN AL CIERRE DEL EJERCICIO 115054

MONTO DE LA INVERSIÓN REALIZADA DURANTE EL EJERCICIO 115052 | MONTO DE LAS ENAJENACIONES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO 115055

FECHA DE LA ÚLTIMA INVERSIÓN EN EL EJERCICIO 115053 DÍA MES AÑO | FECHA DE LA ÚLTIMA ENAJENACIÓN EN EL EJERCICIO 115056 DÍA MES AÑO

NÚMERO | REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES | PROPORCIÓN DE LA INVERSIÓN 115057 . % 115058

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL 115059

MONTO DE LA INVERSIÓN AL INICIO DEL EJERCICIO 115060 | MONTO DE LA INVERSIÓN AL CIERRE DEL EJERCICIO 115063

MONTO DE LA INVERSIÓN REALIZADA DURANTE EL EJERCICIO 115061 | MONTO DE LAS ENAJENACIONES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO 115064

FECHA DE LA ÚLTIMA INVERSIÓN EN EL EJERCICIO 115062 DÍA MES AÑO | FECHA DE LA ÚLTIMA ENAJENACIÓN EN EL EJERCICIO 115065 DÍA MES AÑO

4

REVERSO
53
53P4A16

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

NÚMERO | REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES | PROPORCIÓN DE LA INVERSIÓN 115079 . % 115080

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL 115081

MONTO DE LA INVERSIÓN AL INICIO DEL EJERCICIO 115082 | MONTO DE LAINVERSIÓN AL CIERRE DEL EJERCICIO 115085

MONTO DE LA INVERSIÓN REALIZADA DURANTE EL EJERCICIO 115083 | MONTO DE LAS ENAJENACIONES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO 115086

FECHA DE LA ULTIMA INVERSIÓN EN EL EJERCICIO 115084 DÍA MES AÑO | FECHA DE LA ULTIMA ENAJENACIÓN EN EL EJERCICIO 115087 DÍA MES AÑO

NÚMERO | REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES | PROPORCIÓN DE LA INVERSIÓN 115088 . % 115089

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL 115090

MONTO DE LA INVERSIÓN AL INICIO DEL EJERCICIO 115091 | MONTO DE LAINVERSIÓN AL CIERRE DEL EJERCICIO 115094

MONTO DE LA INVERSIÓN REALIZADA DURANTE EL EJERCICIO 115092 | MONTO DE LAS ENAJENACIONES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO 115095

FECHA DE LA ULTIMA INVERSIÓN EN EL EJERCICIO 115093 DÍA MES AÑO | FECHA DE LA ULTIMA ENAJENACIÓN EN EL EJERCICIO 115096 DÍA MES AÑO

NÚMERO | REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES | PROPORCIÓN DE LA INVERSIÓN 115097 . % 115098

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL 115099

MONTO DE LA INVERSIÓN AL INICIO DEL EJERCICIO 115100 | MONTO DE LAINVERSIÓN AL CIERRE DEL EJERCICIO 115103

MONTO DE LA INVERSIÓN REALIZADA DURANTE EL EJERCICIO 115101 | MONTO DE LAS ENAJENACIONES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO 115104

FECHA DE LA ULTIMA INVERSIÓN EN EL EJERCICIO 115102 DÍA MES AÑO | FECHA DE LA ULTIMA ENAJENACIÓN EN EL EJERCICIO 115105 DÍA MES AÑO

NÚMERO | REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES | PROPORCIÓN DE LA INVERSIÓN 115106 . % 115107

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL 115108

MONTO DE LA INVERSIÓN AL INICIO DEL EJERCICIO 115109 | MONTO DE LAINVERSIÓN AL CIERRE DEL EJERCICIO 115112

MONTO DE LA INVERSIÓN REALIZADA DURANTE EL EJERCICIO 115110 | MONTO DE LAS ENAJENACIONES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO 115113

FECHA DE LA ULTIMA INVERSIÓN EN EL EJERCICIO 115111 DÍA MES AÑO | FECHA DE LA ULTIMA ENAJENACIÓN EN EL EJERCICIO 115114 DÍA MES AÑO

SUMA DE INVERSIONES AL INICIO DEL EJERCICIO, ANOTADAS EN ESTA HOJA	115124		SUMA DE INVERSIONES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO, ANOTADAS EN ESTA HOJA	115125	
SUMA DE INVERSIONES AL INICIO DEL EJERCICIO, ANOTADAS EN OTRAS HOJAS (1)	115126		SUMA DE INVERSIONES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO, ANOTADAS EN OTRAS HOJAS (1)	115127	
TOTAL DE INVERSIONES AL INICIO DEL EJERCICIO (1) (2)	119017		TOTAL DE INVERSIONES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO (1) (3)	119018	
SUMA DE INVERSIONES AL CIERRE DEL EJERCICIO, ANOTADAS EN ESTA HOJA	115130		SUMA DE ENAJENACIONES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO, ANOTADAS EN ESTA HOJA	115131	
SUMA DE INVERSIONES AL CIERRE DEL EJERCICIO, ANOTADAS EN OTRAS HOJAS (1)	115132		SUMA DE ENAJENACIONES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO, ANOTADAS EN OTRAS HOJAS (1)	115133	
TOTAL DE INVERSIONES AL CIERRE DEL EJERCICIO (1) (4)	119019		TOTAL DE ENAJENACIONES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO (1) (5)	119020	

(1) SÓLO SE UTILIZARÁN ESTOS RENGLONES CUANDO SE TRATE DE LA ÚLTIMA DE LAS HOJAS QUE UTILICE DEL ANEXO 1.
(2) PASE ESTE IMPORTE AL RENGLÓN D DE LA CARÁTULA.
(3) PASE ESTE IMPORTE AL RENGLÓN E DE LA CARÁTULA.
(4) PASE ESTE IMPORTE AL RENGLÓN F DE LA CARÁTULA.
(5) PASE ESTE IMPORTE AL RENGLÓN G DE LA CARÁTULA.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

AVISO PARA DEJAR DE TRIBUTAR EN EL RÉGIMEN OPCIONAL PARA GRUPOS DE SOCIEDADES

92
ANVERSO

FECHA DE PRESENTACIÓN: DÍA MES AÑO

DEBERÁ ANOTAR EN CADA APARTADO LA INFORMACIÓN SOLICITADA.

1. DE LA SOCIEDAD INTEGRADORA; O BIEN, DE LA SOCIEDAD FUSIONANTE, ESCIDENTE O ESCINDIDA DESIGNADA

a) DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

b) REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

2. DESINCORPORACIÓN DEL GRUPO

a) EJERCICIO A PARTIR DEL CUAL DEJA DE TRIBUTAR EN EL RÉGIMEN OPCIONAL PARA GRUPOS DE SOCIEDADES

b) MOTIVO POR EL CUAL DEJA DE TRIBUTAR EN EL RÉGIMEN:

FUSIÓN DE LA INTEGRADORA ☐ ESCISIÓN DE LA INTEGRADORA ☐ INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS ☐ OTRO (ESPECIFIQUE)

3. INTEGRADAS QUE DEJAN DE TRIBUTAR EN EL RÉGIMEN

1. DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

IMPUESTO DIFERIDO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO EN QUE DEJA DE APLICAR LO ESTABLECIDO EN EL CAPÍTULO VI, TÍTULO II DE LA LISR

2. DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

IMPUESTO DIFERIDO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO EN QUE DEJA DE APLICAR LO ESTABLECIDO EN EL CAPÍTULO VI, TÍTULO II DE LA LISR

3. DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

IMPUESTO DIFERIDO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO EN QUE DEJA DE APLICAR LO ESTABLECIDO EN EL CAPÍTULO VI, TÍTULO II DE LA LISR

4. DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

IMPUESTO DIFERIDO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO EN QUE DEJA DE APLICAR LO ESTABLECIDO EN EL CAPÍTULO VI, TÍTULO II DE LA LISR

5. DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

IMPUESTO DIFERIDO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO EN QUE DEJA DE APLICAR LO ESTABLECIDO EN EL CAPÍTULO VI, TÍTULO II DE LA LISR

Se utilizarán tantas hojas como sea necesario

SE PRESENTA POR DUPLICADO

2

92
REVERSO

6. DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

IMPUESTO DIFERIDO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO EN QUE DEJA DE APLICAR LO ESTABLECIDO EN EL CAPÍTULO VI, TÍTULO II DE LA LISR

7. DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

IMPUESTO DIFERIDO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO EN QUE DEJA DE APLICAR LO ESTABLECIDO EN EL CAPÍTULO VI, TÍTULO II DE LA LISR

8. DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

IMPUESTO DIFERIDO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO EN QUE DEJA DE APLICAR LO ESTABLECIDO EN EL CAPÍTULO VI, TÍTULO II DE LA LISR

9. DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

IMPUESTO DIFERIDO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO EN QUE DEJA DE APLICAR LO ESTABLECIDO EN EL CAPÍTULO VI, TÍTULO II DE LA LISR

10. DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

IMPUESTO DIFERIDO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO EN QUE DEJA DE APLICAR LO ESTABLECIDO EN EL CAPÍTULO VI, TÍTULO II DE LA LISR

11. DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

IMPUESTO DIFERIDO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO EN QUE DEJA DE APLICAR LO ESTABLECIDO EN EL CAPÍTULO VI, TÍTULO II DE LA LISR

4. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE AVISO SON VERDADEROS

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL QUIEN MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EL MANDATO CON EL QUE SE OSTENTA NO LE HA SIDO MODIFICADO O REVOCADO

SAT
Servicio de Administración Tributaria

AVISO DEL RÉGIMEN OPCIONAL PARA GRUPOS DE SOCIEDADES. INCORPORACIÓN / DESINCORPORACIÓN

93
ANVERSO

FECHA DE PRESENTACIÓN: DÍA MES AÑO

DEBERÁ ANOTAR EN CADA APARTADO LA INFORMACIÓN SOLICITADA.

SOCIEDAD INTEGRADORA

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

1. INCORPORACIÓN

a) DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA SOCIEDAD A INCORPORAR

b) REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE LA SOCIEDAD A INCORPORAR

c) FECHA A PARTIR DE LA CUAL CALIFICA COMO SOCIEDAD INTEGRADA

d) MOTIVO DE LA INCORPORACIÓN:

CONSTITUCIÓN ☐ ADQUISICIÓN ☐ ESCISIÓN ☐ OTRO (ESPECIFIQUE)

e) PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN INTEGRABLE

f) CLASE DE PARTICIPACIÓN: DIRECTA ☐ INDIRECTA ☐ AMBAS ☐

EN CASO DE PARTICIPACIÓN INDIRECTA SEÑALAR LOS DATOS DE LA (S) SOCIEDAD (ES) A TRAVÉS DE LA (S) CUAL (ES) TIENE DICHO CONTROL

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE LA (S) SOCIEDAD (ES) A TRAVÉS DE LA (S) CUAL (ES) TIENE EL CONTROL INDIRECTO DE LA (S) SOCIEDAD (ES) A INCORPORAR

g) EJERCICIO A PARTIR DEL CUAL TRIBUTARÁ EN EL RÉGIMEN OPCIONAL PARA GRUPOS DE SOCIEDADES. [1]

2. DESINCORPORACIÓN

a) DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA SOCIEDAD A DESINCORPORAR

b) REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE LA SOCIEDAD A DESINCORPORAR

c) FECHA A PARTIR DE LA CUAL DEJA DE CALIFICAR COMO SOCIEDAD INTEGRADA

d) MOTIVO DE LA DESINCORPORACIÓN:

ENAJENACIÓN ☐ FUSIÓN ☐ ESCISIÓN ☐ INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS ☐ OTRO (ESPECIFIQUE)

3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE AVISO SON VERDADEROS

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL QUIEN MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EL MANDATO CON EL QUE SE OSTENTA NO LE HA SIDO MODIFICADO O REVOCADO

[1] En este caso se anotará el ejercicio siguiente a aquel en que la sociedad califique como sociedad incorporada

SE PRESENTA POR DUPLICADO

CONSTANCIA DEL ISR SOBRE DIVIDENDOS O UTILIDADES ENTERADOS POR LA SOCIEDAD CONTROLADA
(Artículo Noveno, Fracc. XV, DTLISR 2014)

ANVERSO 94

94P1A13

FECHA DE EXPEDICIÓN: DIA | MES | AÑO

1 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA SOCIEDAD CONTROLADORA O CONTROLADA PERCEPTORA DEL DIVIDENDO O UTILIDAD

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

2 DIVIDENDOS O UTILIDADES
(INDIQUE SI CORRESPONDE A DIVIDENDO O UTILIDAD)

a) DIVIDENDO (D) O UTILIDAD (U)	b) FECHA DE DISTRIBUCIÓN DEL DIVIDENDO O UTILIDAD	c) BASE DEL IMPUESTO	d) IMPUESTO SOBRE LA RENTA PAGADO	e) FECHA DE ENTERO DEL IMPUESTO
TOTAL				

SE EXPIDE POR DUPLICADO
Se utilizarán tantas constancias como sea necesario

2

REVERSO 94

94P2A13

3 DATOS DE LA SOCIEDAD QUE DISTRIBUYÓ EL DIVIDENDO O LA UTILIDAD

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

4 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE(S)

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD QUE DISTRIBUYÓ EL DIVIDENDO O UTILIDAD

SELLO DE LA SOCIEDAD QUE DISTRIBUYÓ EL DIVIDENDO O UTILIDAD (en caso de tenerlo)

SELLO DE LA SOCIEDAD PERCEPTORA DEL DIVIDENDO O UTILIDAD; EN SU CASO FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD

SAT
Servicio de Administración Tributaria

CUESTIONARIO PARA SOLICITAR LA AUTORIZACIÓN PARA APLICAR EL RÉGIMEN OPCIONAL PARA GRUPOS DE SOCIEDADES. SOCIEDADES INTEGRADORAS

COFISI

I. DATOS GENERALES

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
OBJETO SOCIAL	
DOMICILIO FISCAL	
NÚMERO TELEFÓNICO CON CLAVE LADA	
PÁGINA DE INTERNET	

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN	
APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
NOMBRE(S)	
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE CUESTIONARIO Y SUS ANEXOS SON VERDADEROS

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL QUIEN MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EL MANDATO CON EL QUE SE OSTENTA NO LE HA SIDO MODIFICADO O REVOCADO

SE PRESENTA POR DUPLICADO

CG81

II. REQUISITOS ESPECÍFICOS

1. PRESENTAR:

a) Copia de la escritura constitutiva y, en caso de que ésta haya sido modificada, de la compulsa a los estatutos vigentes de la sociedad integradora autentificados por notario o fedatario público. Anexo 1.

b) Copia de la documentación con la que el representante legal de la integradora acredite su representación. Anexo 2.

c) Copia de la última acta de asamblea en la que se hayan acordado modificaciones al capital social. Anexo 3.

d) Cédula en la que se integre su actual capital social, misma que deberá contener nombre de los accionistas, número de acciones de las que son propietarios indicando cuántas son con derecho a voto y cuántas son de voto limitado o preferentes, así como el porcentaje de participación accionaria de cada uno de los accionistas respecto de las acciones con derecho a voto y del capital social. Anexo 4.

e) En caso de que los actuales accionistas no sean los mismos que aparecen en el acta de asamblea a que se refiere el inciso c) anterior, anexar contrato de compraventa o documento fehaciente que acredite la adquisición de las acciones por parte de dichos accionistas. Anexo 5.

f) Copia del escrito dirigido a la sociedad integradora por cada una de las sociedades integradas en el que dan su conformidad para determinar su resultado fiscal integrado firmado por el representante legal de cada una de ellas, anexando copia del documento con el que acredite su personalidad conforme a las disposiciones aplicables. Anexo 6.

g) Copia del libro de registro de accionistas actualizado, autentificado con la firma autógrafa del secretario del consejo de administración o administrador único, acreditando con documentación fehaciente su nombramiento. Anexo 7.

h) Cuadro analítico en el que conste la relación de sociedades en las que la integradora tenga en propiedad más del 80% de las acciones con derecho a voto, especificando cuáles son de control directo y cuáles de control indirecto, así como el porcentaje de participación accionaria directo o indirecto de la integradora en cada una de ellas. En el caso de control indirecto, indicar a través de que sociedades se tiene dicho control. Anexo 8.

I) Organigrama en el que se muestre la actual estructura del grupo y los porcentajes de participación accionaria correspondientes. Anexo 9.

2. En el caso de que más del 80% de sus acciones con derecho a voto sean propiedad de otra u otras sociedades residentes en el extranjero, deberá acompañar documento que demuestre fehacientemente la residencia de las mismas en términos de los artículos 4 de la Ley del Impuesto sobre la Renta y 6 de su Reglamento. Anexo 10.

3. En el caso de que sus acciones sean de las que se colocan entre el gran público inversionista de conformidad con las reglas respectivas, deberá señalar el número de ellas y anexar documentación que acredite tal situación. Anexo 11.

N O T A S

A. La información requerida deberá integrarse en forma individual, ordenada de acuerdo al cuestionario y se deberán identificar los anexos que en el mismo se indican.

B. La documentación que se proporcione deberá ser legible y, en su caso, debidamente protocolizada.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

CUESTIONARIO PARA SOLICITAR LA AUTORIZACIÓN PARA APLICAR EL RÉGIMEN OPCIONAL PARA GRUPOS DE SOCIEDADES. SOCIEDADES INTEGRADAS

CGS2

I. DATOS GENERALES

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
OBJETO SOCIAL	
DOMICILIO FISCAL	
NÚMERO TELEFÓNICO CON CLAVE LADA	
PÁGINA DE INTERNET	

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN	
APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
NOMBRE (S)	
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE CUESTIONARIO Y SUS ANEXOS SON VERDADEROS

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL QUIEN MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EL MANDATO CON EL QUE SE OSTENTA NO LE HA SIDO MODIFICADO O REVOCADO

SE PRESENTA POR DUPLICADO

CGS2

II. REQUISITOS ESPECÍFICOS

PRESENTAR:

a) Copia de la escritura constitutiva y, en caso de que ésta haya sido modificada, de la compulsa a los estatutos vigentes de la sociedad integrada autentificados por notario o fedatario público. Anexo 1.

b) Copia de la documentación con la que el representante legal de la integrada acredite su representación. Anexo 2.

c) Copia de la última acta de asamblea en la que se hayan acordado modificaciones al capital social. Anexo 3.

d) Cédula en la que se integre su actual capital social, misma que deberá contener nombre de los accionistas, número de acciones de las que son propietarios indicando cuántas son con derecho a voto y cuántas son de voto limitado o preferentes, así como el porcentaje de participación accionaria de cada uno de los accionistas respecto de las acciones con derecho a voto y del capital social. Anexo 4.

e) En caso de que los actuales accionistas no sean los mismos que aparecen en el acta de asamblea a que se refiere el inciso c) anterior, anexar copia del contrato de compraventa o documento fehaciente que acredite la adquisición de las acciones por parte de dichos accionistas. Anexo 5.

f) Copia del libro de registro de accionistas actualizado, autentificada con la firma autógrafa del secretario del consejo de administración o administrador único, acreditando con documentación fehaciente su nombramiento. Anexo 6.

NOTAS

A. La información requerida deberá integrarse en forma individual, ordenada de acuerdo con el cuestionario y se deberán identificar los anexos que en el mismo se indican.

B. La documentación que se proporcione deberá ser legible y, en su caso, debidamente protocolizada.

SELLO DE RECIBIDO

SAT
Servicio de Administración Tributaria

HDA1P1A16

AVISO DE INICIO O TÉRMINO PAGO EN ESPECIE

ANTES DE INICIAR EL LLENADO DE ESTE AVISO, LEA LAS INSTRUCCIONES

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

LUGAR DE PRESENTACIÓN

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE(S)

1 DATOS GENERALES DEL CONTRIBUYENTE

NOMBRE O SEUDÓNIMO CON EL QUE FIRMA SUS OBRAS

CALLE | NO. Y/O LETRA EXTERIOR | NO. Y/O LETRA INTERIOR

COLONIA | MUNICIPIO O DELEGACIÓN | CÓDIGO POSTAL

CIUDAD

ENTIDAD FEDERATIVA | TELÉFONO

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

2 DEBERÁ LLENARSE ESTE APARTADO CUANDO SE TRATE DE AVISO DE INICIO DE LA OPCIÓN DE PAGO EN ESPECIE*

OPTO POR PAGAR DICHOS IMPUESTOS A PARTIR DEL EJERCICIO FISCAL ____ MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE OBRAS DE MI PRODUCCIÓN, MISMAS QUE SERÁN SOMETIDAS A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ DE PAGO EN ESPECIE.

3 DEBERÁ LLENARSE ESTE APARTADO CUANDO ABANDONE LA OPCIÓN DE PAGO EN ESPECIE*

A PARTIR DE ESTA FECHA ____ Y CONFORME LO DISPONE EL DECRETO DE PAGO EN ESPECIE, DOY POR TERMINADA LA OPCIÓN DE PAGO EN ESPECIE.

4 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ARTISTA
(ANEXAR COPIA DEL PODER NOTARIAL)

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

TELÉFONO

DOMICILIO

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE AVISO SON CIERTOS

FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE O BIEN, DEL REPRESENTANTE LEGAL QUIEN MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EL MANDATO CON EL QUE SE OSTENTA NO LE HA SIDO MODIFICADO O REVOCADO

5 INSTRUCCIONES

(1) Este aviso se presentará durante los meses de enero, febrero, marzo y abril.
(2) Este aviso será llenado a máquina o mediante impresora. Únicamente se harán anotaciones dentro de los campos para ello establecidos.
(3) Se deberá anotar la Clave Única de Registro de Población (CURP) de las personas físicas a 18 posiciones en los espacios que correspondan.
(4) Si abandona la opción de Pago en Especie, lo informará a través de este aviso.
(5) Si cambia de domicilio fiscal, deberá informar a la autoridad respectiva.
(*) Pago en Especie: Facilidad fiscal a través de la cual el contribuyente (artista plástico) paga sus impuestos mediante obras de arte de su autoría.

SE PRESENTA POR DUPLICADO

SELLO DE RECIBIDO

ANVERSO HDA 2

2016

PAGO EN ESPECIE DECLARACIÓN ANUAL ISR, IETU E IVA

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

EJERCICIO FISCAL

ANTES DE INICIAR EL LLENADO LEER LAS INSTRUCCIONES

LUGAR DE PRESENTACIÓN

1 DATOS DE LA DECLARACIÓN

ANOTAR LA LETRA DE LA DECLARACIÓN CORRESPONDIENTE:

N= NORMAL
C= COMPLEMENTARIA
D= COMPLEMENTARIA POR DICTAMEN
R= CORRECCIÓN FISCAL
I = CRÉDITO PARCIALMENTE IMPUGNADO

TRATÁNDOSE DE DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA:

FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INMEDIATA ANTERIOR (DÍA, MES, AÑO)

NÚMERO DE OPERACIÓN O FOLIO ANTERIOR

MARQUE CON "X" EL (LOS) ANEXO(S) QUE SE PRESENTA: 1 2

1.1 TIPO DE DECLARACIÓN

MARQUE CON "X" EL TIPO DE DECLARACIÓN QUE PRESENTA: PAGO | CERO | DONACIÓN | RECARGOS

SI MARCÓ LA OPCIÓN DE **DONACIÓN**, SEÑALAR BAJO QUE ARTÍCULO SE REALIZA (*): ARTÍCULO 3° DEL DECRETO | ARTÍCULO 4° DEL DECRETO | ARTÍCULO 9° DEL DECRETO | ARTÍCULO 12° DEL DECRETO | ARTÍCULO 7-C DE LA LEY DEL SAT

2 DATOS DEL CONTRIBUYENTE

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

NOMBRE O SEUDÓNIMO CON EL QUE FIRMA SUS OBRAS

CORREO ELECTRÓNICO

3 DOMICILIO FISCAL

CALLE | NO. Y/O LETRA EXTERIOR | NO. Y/O LETRA INTERIOR

ENTRE LAS CALLES DE | Y DE

COLONIA | MUNICIPIO O DELEGACIÓN | CÓDIGO POSTAL

CIUDAD | ENTIDAD FEDERATIVA | TELÉFONO

4 DECLARATORIA

DECLARO QUE DURANTE EL EJERCICIO FISCAL DE ENAJENÉ OBRAS Y CON BASE EN EL DECRETO CORRESPONDIENTE PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO EN LOS ARTÍCULOS APLICABLES DE LA LEY DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, PRESENTO EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, IMPUESTO EMPRESARIAL A TASA ÚNICA E IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

(*) Decreto Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de Octubre de 1994, modificado el 28 de Noviembre de 2006 y 5 de Noviembre de 2007.

SE PRESENTA POR TRIPLICADO

2 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

REVERSO HDA 2 2016

5 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ARTISTA
(ANEXAR COPIA DEL PODER NOTARIAL)

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN	
APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
NOMBRE (S)	
TELÉFONO	

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA FORMA OFICIAL SON VERDADEROS

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O BIEN DEL REPRESENTANTE LEGAL QUIEN MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EL MANDATO CON EL QUE SE OSTENTA NO LE HA SIDO MODIFICADO O REVOCADO

AUTORIZO AL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT), LA REPRODUCCIÓN EN MEDIOS ELECTRÓNICOS E IMPRESOS, QUE NO TENGAN FINES DE LUCRO, DE LAS OBRAS QUE PRESENTO COMO PAGO EN ESPECIE.

3 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

ANEXO 1
PAGO DE OBRAS

ANVERSO HDA 2 2016

EN CASO DE SER INSUFICIENTES LOS APARTADOS, DEBERÁ UTILIZAR TANTAS HOJAS DE ESTE ANEXO COMO SEAN NECESARIAS. SEÑALE EL NÚMERO DE HOJAS QUE PRESENTA, ANOTANDO EN EL PRIMER CAMPO EL NÚMERO CONSECUTIVO Y EN EL SEGUNDO CAMPO EL TOTAL DE HOJAS UTILIZADAS HOJA ( ) DE ( ) HOJAS

6 PAGO DE OBRA(S) PINTURA(S), ESCULTURA(S), GRABADO(S)

DEBERÁ ANOTAR EN CADA APARTADO LA INFORMACIÓN SOLICITADA DE LA OBRA QUE PAGA Y POR CADA UNA DE LAS PIEZAS QUE CONSTITUYA LA OBRA *

6.1

RECARGO SI ( ) NO ( )

TÍTULO DE LA OBRA

CATEGORÍA (1) TÉCNICA (2)

NÚMERO DE PIEZA(S) QUE CONFORMAN LA OBRA (3) DE ENTREGA BASE DE LA PIEZA SI ( ) NO ( )

MEDIDAS ALTO (CMS) ANCHO (CMS) PROFUNDO (CMS) DIÁMETRO (CMS)

AÑO DE PRODUCCIÓN VALOR (PARA EFECTOS DEL SEGURO) ESTA PIEZA FORMA PARTE DE LA OBRA ANTERIOR SI ( ) NO ( )

6.2

RECARGO SI ( ) NO ( )

TÍTULO DE LA OBRA

CATEGORÍA (1) TÉCNICA (2)

NÚMERO DE PIEZA(S) QUE CONFORMAN LA OBRA (3) DE ENTREGA BASE DE LA PIEZA SI ( ) NO ( )

MEDIDAS ALTO (CMS) ANCHO (CMS) PROFUNDO (CMS) DIÁMETRO (CMS)

AÑO DE PRODUCCIÓN VALOR (PARA EFECTOS DEL SEGURO) ESTA PIEZA FORMA PARTE DE LA OBRA ANTERIOR SI ( ) NO ( )

6.3

RECARGO SI ( ) NO ( )

TÍTULO DE LA OBRA

CATEGORÍA (1) TÉCNICA (2)

NÚMERO DE PIEZA(S) QUE CONFORMAN LA OBRA (3) DE ENTREGA BASE DE LA PIEZA SI ( ) NO ( )

MEDIDAS ALTO (CMS) ANCHO (CMS) PROFUNDO (CMS) DIÁMETRO (CMS)

AÑO DE PRODUCCIÓN VALOR (PARA EFECTOS DEL SEGURO) ESTA PIEZA FORMA PARTE DE LA OBRA ANTERIOR SI ( ) NO ( )

6.4

RECARGO SI ( ) NO ( )

TÍTULO DE LA OBRA

CATEGORÍA (1) TÉCNICA (2)

NÚMERO DE PIEZA(S) QUE CONFORMAN LA OBRA (3) DE ENTREGA BASE DE LA PIEZA SI ( ) NO ( )

MEDIDAS ALTO (CMS) ANCHO (CMS) PROFUNDO (CMS) DIÁMETRO (CMS)

AÑO DE PRODUCCIÓN VALOR (PARA EFECTOS DEL SEGURO) ESTA PIEZA FORMA PARTE DE LA OBRA ANTERIOR SI ( ) NO ( )

(*) Si la obra la constituye una sola pieza, únicamente requisitará un apartado. Si la obra la constituyen 2 o más piezas, deberá requisitar un apartado por cada pieza.
(1) Es la clasificación que le dará a la obra como es: Pintura, Escultura, Grabado.
(2) Detallará la forma de trabajo que utilizó en la obra.
(3) Se debe anotar el número de piezas que conforman la obra de arte, ejemplo: (1) DE (20)

SE PRESENTA POR TRIPLICADO CONJUNTAMENTE CON LA FORMA OFICIAL HDA 2

4 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

REVERSO HDA 2 2016

6.5

RECARGO SI NO

TÍTULO DE LA OBRA

CATEGORÍA (1) TÉCNICA (2)

NÚMERO DE PIEZA(S) QUE CONFORMAN LA OBRA (3) DE ENTREGA BASE DE LA PIEZA SI NO

MEDIDAS ALTO (CMS) ANCHO (CMS) PROFUNDO (CMS) DIÁMETRO (CMS)

AÑO DE PRODUCCIÓN VALOR (PARA EFECTOS DEL SEGURO) ESTA PIEZA FORMA PARTE DE LA OBRA ANTERIOR SI NO

6.6

RECARGO SI NO

TÍTULO DE LA OBRA

CATEGORÍA (1) TÉCNICA (2)

NÚMERO DE PIEZA(S) QUE CONFORMAN LA OBRA (3) DE ENTREGA BASE DE LA PIEZA SI NO

MEDIDAS ALTO (CMS) ANCHO (CMS) PROFUNDO (CMS) DIÁMETRO (CMS)

AÑO DE PRODUCCIÓN VALOR (PARA EFECTOS DEL SEGURO) ESTA PIEZA FORMA PARTE DE LA OBRA ANTERIOR SI NO

6.7

RECARGO SI NO

TÍTULO DE LA OBRA

CATEGORÍA (1) TÉCNICA (2)

NÚMERO DE PIEZA(S) QUE CONFORMAN LA OBRA (3) DE ENTREGA BASE DE LA PIEZA SI NO

MEDIDAS ALTO (CMS) ANCHO (CMS) PROFUNDO (CMS) DIÁMETRO (CMS)

AÑO DE PRODUCCIÓN VALOR (PARA EFECTOS DEL SEGURO) ESTA PIEZA FORMA PARTE DE LA OBRA ANTERIOR SI NO

6.8

RECARGO SI NO

TÍTULO DE LA OBRA

CATEGORÍA (1) TÉCNICA (2)

NÚMERO DE PIEZA(S) QUE CONFORMAN LA OBRA (3) DE ENTREGA BASE DE LA PIEZA SI NO

MEDIDAS ALTO (CMS) ANCHO (CMS) PROFUNDO (CMS) DIÁMETRO (CMS)

AÑO DE PRODUCCIÓN VALOR (PARA EFECTOS DEL SEGURO) ESTA PIEZA FORMA PARTE DE LA OBRA ANTERIOR SI NO

(*) Si la obra la constituye una sola pieza, únicamente requisitará un apartado. Si la obra la constituyen 2 o más piezas, deberá requisitar un apartado por cada pieza.
(1) Es la clasificación que le dará a la obra como es: Pintura, Escultura, Grabado.
(2) Detallará la forma de trabajo que utilizó en la obra.
(3) Se debe anotar el número de piezas que conforman la obra de arte, ejemplo: 1 DE 20

5 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

ANEXO 2
DONACIÓN DE OBRAS

ANVERSO HDA 2

2016

EN CASO DE SER INSUFICIENTES LOS APARTADOS, DEBERÁ UTILIZAR TANTAS HOJAS DE ESTE ANEXO COMO SEAN NECESARIAS. SEÑALE EL NÚMERO DE HOJAS QUE PRESENTA, ANOTANDO EN EL PRIMER CAMPO EL NÚMERO CONSECUTIVO Y EN EL SEGUNDO CAMPO EL TOTAL DE HOJAS UTILIZADAS. HOJA ( ) DE ( ) HOJAS

7 DONACIÓN DE OBRAS PINTURA(S), ESCULTURA(S), GRABADO(S), DIBUJO (S), COLLAGE(S), FOTOGRAFÍA(S), VIDEO(S) O INSTALACIÓN

DEBERÁ ANOTAR EN CADA APARTADO LA INFORMACIÓN SOLICITADA DE LA OBRA QUE PAGA Y POR CADA UNA DE LAS PIEZAS QUE CONSTITUYA LA OBRA *

7.1

RECARGO SI ( ) NO ( ) ESTA PIEZA FORMA PARTE DE LA OBRA ANTERIOR SI ( ) NO ( )

TÍTULO DE LA OBRA

CATEGORÍA (1) TÉCNICA (2)

NÚMERO DE PIEZA(S) QUE CONFORMAN LA OBRA (3) DE ENTREGA BASE DE LA PIEZA SI ( ) NO ( )

MEDIDAS ALTO (CMS) ANCHO (CMS) PROFUNDO (CMS) DIÁMETRO (CMS) DURACIÓN (MINUTOS EN CASO DE VIDEOS)

AÑO DE PRODUCCIÓN VALOR (PARA EFECTOS DEL SEGURO)

NOMBRE DEL MUSEO EN QUE SE EFECTUÓ LA DONACIÓN FECHA DE RECEPCIÓN DEL MUSEO

7.2

RECARGO SI ( ) NO ( ) ESTA PIEZA FORMA PARTE DE LA OBRA ANTERIOR SI ( ) NO ( )

TÍTULO DE LA OBRA

CATEGORÍA (1) TÉCNICA (2)

NÚMERO DE PIEZA(S) QUE CONFORMAN LA OBRA (3) DE ENTREGA BASE DE LA PIEZA SI ( ) NO ( )

MEDIDAS ALTO (CMS) ANCHO (CMS) PROFUNDO (CMS) DIÁMETRO (CMS) DURACIÓN (MINUTOS EN CASO DE VIDEOS)

AÑO DE PRODUCCIÓN VALOR (PARA EFECTOS DEL SEGURO)

NOMBRE DEL MUSEO EN QUE SE EFECTUÓ LA DONACIÓN FECHA DE RECEPCIÓN DEL MUSEO

7.3

RECARGO SI ( ) NO ( ) ESTA PIEZA FORMA PARTE DE LA OBRA ANTERIOR SI ( ) NO ( )

TÍTULO DE LA OBRA

CATEGORÍA (1) TÉCNICA (2)

NÚMERO DE PIEZA(S) QUE CONFORMAN LA OBRA (3) DE ENTREGA BASE DE LA PIEZA SI ( ) NO ( )

MEDIDAS ALTO (CMS) ANCHO (CMS) PROFUNDO (CMS) DIÁMETRO (CMS) DURACIÓN (MINUTOS EN CASO DE VIDEOS)

AÑO DE PRODUCCIÓN VALOR (PARA EFECTOS DEL SEGURO)

NOMBRE DEL MUSEO EN QUE SE EFECTUÓ LA DONACIÓN FECHA DE RECEPCIÓN DEL MUSEO

(*) Si la obra la constituye una sola pieza, únicamente requisitará un apartado. Si la obra la constituyen 2 o más piezas, deberá requisitar un apartado por cada pieza.
(1) Es la clasificación que le dará a la obra como es: Pintura, Escultura, Grabado, Dibujo, Collage, Fotografía, Video o Instalación.
(2) Detallará la forma de trabajo que utilizó en la obra.
(3) Se debe anotar el número de piezas que conforman la obra de arte, ejemplo: 1 DE 20

SE PRESENTA POR TRIPLICADO CONJUNTAMENTE CON LA FORMA OFICIAL HDA2

6 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

REVERSO HDA 2

2015

7.4

RECARGO SI NO ESTA PIEZA FORMA PARTE DE LA OBRA ANTERIOR SI NO

TÍTULO DE LA OBRA

CATEGORÍA (1) TÉCNICA (2)

NÚMERO DE PIEZA(S) QUE CONFORMAN LA OBRA (3) DE ENTREGA BASE DE LA PIEZA SI NO

MEDIDAS ALTO (CMS) ANCHO (CMS) PROFUNDO (CMS) DIÁMETRO (CMS) DURACIÓN (MINUTOS EN CASO DE VIDEOS)

AÑO DE PRODUCCIÓN VALOR (PARA EFECTOS DEL SEGURO)

NOMBRE DEL MUSEO EN QUE SE EFECTUÓ LA DONACIÓN FECHA DE RECEPCIÓN DEL MUSEO

7.5

RECARGO SI NO ESTA PIEZA FORMA PARTE DE LA OBRA ANTERIOR SI NO

TÍTULO DE LA OBRA

CATEGORÍA (1) TÉCNICA (2)

NÚMERO DE PIEZA(S) QUE CONFORMAN LA OBRA (3) DE ENTREGA BASE DE LA PIEZA SI NO

MEDIDAS ALTO (CMS) ANCHO (CMS) PROFUNDO (CMS) DIÁMETRO (CMS) DURACIÓN (MINUTOS EN CASO DE VIDEOS)

AÑO DE PRODUCCIÓN VALOR (PARA EFECTOS DEL SEGURO)

NOMBRE DEL MUSEO EN QUE SE EFECTUÓ LA DONACIÓN FECHA DE RECEPCIÓN DEL MUSEO

7.6

RECARGO SI NO ESTA PIEZA FORMA PARTE DE LA OBRA ANTERIOR SI NO

TÍTULO DE LA OBRA

CATEGORÍA (1) TÉCNICA (2)

NÚMERO DE PIEZA(S) QUE CONFORMAN LA OBRA (3) DE ENTREGA BASE DE LA PIEZA SI NO

MEDIDAS ALTO (CMS) ANCHO (CMS) PROFUNDO (CMS) DIÁMETRO (CMS) DURACIÓN (MINUTOS EN CASO DE VIDEOS)

AÑO DE PRODUCCIÓN VALOR (PARA EFECTOS DEL SEGURO)

NOMBRE DEL MUSEO EN QUE SE EFECTUÓ LA DONACIÓN FECHA DE RECEPCIÓN DEL MUSEO

(*) Si la obra la constituye una sola pieza, únicamente requisitará un apartado. Si la obra la constituyen 2 o más piezas, deberá requisitar un apartado por cada pieza.
(1) Es la clasificación que le dará a la obra como es: Pintura, Escultura, Grabado, Dibujo, Collage, Fotografía, Video o Instalación.
(2) Detallará la forma de trabajo que utilizó en la obra.
(3) Se debe anotar el número de piezas que conforman la obra de arte, ejemplo: 1 DE 20

3. Ley del IEPS

SELLO DEL RELOJ FRANQUEADOR

SAT
Servicio de Administración Tributaria

ANVERSO 31

31P1A16

SOLICITUD DE MARBETES O PRECINTOS PARA BEBIDAS ALCOHÓLICAS NACIONALES
(PRODUCCIÓN Y/O ENVASAMIENTO NACIONAL DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 19 FRACCIÓN V, DE LA LEY DEL IEPS)

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS DEL RFC

1 DATOS DEL CONTRIBUYENTE

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S)

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

DOMICILIO FISCAL

CALLE | NO. Y/O LETRA EXTERIOR | NO. Y/O LETRA INTERIOR

ENTRE LAS CALLES DE | Y DE

COLONIA | MUNICIPIO O DELEGACIÓN | CÓDIGO POSTAL

LOCALIDAD | ENTIDAD FEDERATIVA | TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

2 DATOS DE MARBETES O PRECINTOS (Ver instrucción 5)

2.1 MARQUE CON "X" SI SE TRATA DE:

MARBETES	BEBIDAS ALCOHÓLICAS NACIONALES	☐	BEBIDAS ALCOHÓLICAS NACIONALES CON CONTRATO, O CONVENIO DE CORRESPONSABILIDAD	☐	VINOS DE MESA	☐
PRECINTOS	BEBIDAS ALCOHÓLICAS NACIONALES A GRANEL	☐	BEBIDAS ALCOHÓLICAS NACIONALES A GRANEL CON CONTRATO, O CONVENIO DE CORRESPONSABILIDAD	☐	VINOS DE MESA A GRANEL	☐

2.2

IMPORTE DEL ÚLTIMO IEPS PAGADO POR ENAJENACIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS

FECHA DEL ÚLTIMO IEPS PAGADO (DÍA / MES / AÑO)

CANTIDAD DE MARBETES O PRECINTOS **X** VALOR UNITARIO DEL MARBETE O PRECINTO

FECHA DE PAGO FORMA OFICIAL 5 O COMPROBANTE BANCARIO DE PAGO (DPA's) (DÍA / MES / AÑO) **=** TOTAL PAGADO FORMA OFICIAL 5 O COMPROBANTE BANCARIO DE PAGO (DPA's)

3 EXCLUSIVO PARA SOLICITUDES DE MARBETES O PRECINTOS PARA BEBIDAS ALCOHÓLICAS NACIONALES CON CONTRATO O CONVENIO DE CORRESPONSABILIDAD

3.1 MARQUE CON "X" SI SE TRATA DE:

CONVENIO DE CORRESPONSABILIDAD (1)	☐	VIGENCIA DEL CONTRATO O CONVENIO DE CORRESPONSABILIDAD	DEL (DÍA / MES / AÑO)	AL (DÍA / MES / AÑO)	
CONTRATO (2)	☐	FECHA DE REGISTRO DEL CONTRATO O CONVENIO DE CORRESPONSABILIDAD ANTE EL I.M.P.I.			

(1) El convenio de corresponsabilidad se utiliza para tequila de acuerdo a las Normas Oficiales Mexicanas (NOM's) aplicables.

(2) El contrato se utiliza para bebidas diferentes del tequila de acuerdo a las Normas Oficiales Mexicanas (NOM's) aplicables.

SE PRESENTA POR DUPLICADO

2 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

REVERSO 31

31P2A15

En caso de ser insuficientes los renglones, deberá utilizar tantas hojas de esta forma oficial como sean necesarias. Señale el número de hojas que presenta, anotando en el primer campo el número consecutivo y en el segundo campo el total de hojas utilizadas. HOJA DE HOJAS

3 EXCLUSIVO PARA SOLICITUDES DE MARBETES O PRECINTOS PARA BEBIDAS ALCOHÓLICAS NACIONALES CON CONTRATO O CONVENIO DE CORRESPONSABILIDAD (Continuación)

3.2 DATOS DEL CONTRIBUYENTE CON EL QUE SE EFECTÚA CONTRATO O CONVENIO DE CORRESPONSABILIDAD

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S)

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

CALLE | NO. Y/O LETRA EXTERIOR | NO. Y/O LETRA INTERIOR

ENTRE LAS CALLES DE | Y DE

COLONIA | MUNICIPIO O DELEGACIÓN | CÓDIGO POSTAL

LOCALIDAD | ENTIDAD FEDERATIVA | TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

3.3 DOMICILIO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE FABRICACIÓN, PRODUCCIÓN O ENVASAMIENTO

DOMICILIO 1

CALLE | NO. Y/O LETRA EXTERIOR | NO. Y/O LETRA INTERIOR

ENTRE LAS CALLES DE | Y DE

COLONIA | MUNICIPIO O DELEGACIÓN | CÓDIGO POSTAL

LOCALIDAD | ENTIDAD FEDERATIVA | TELÉFONO

DOMICILIO 2

CALLE | NO. Y/O LETRA EXTERIOR | NO. Y/O LETRA INTERIOR

ENTRE LAS CALLES DE | Y DE

COLONIA | MUNICIPIO O DELEGACIÓN | CÓDIGO POSTAL

LOCALIDAD | ENTIDAD FEDERATIVA | TELÉFONO

DOMICILIO 3

CALLE | NO. Y/O LETRA EXTERIOR | NO. Y/O LETRA INTERIOR

ENTRE LAS CALLES DE | Y DE

COLONIA | MUNICIPIO O DELEGACIÓN | CÓDIGO POSTAL

LOCALIDAD | ENTIDAD FEDERATIVA | TELÉFONO

DOMICILIO 4

CALLE | NO. Y/O LETRA EXTERIOR | NO. Y/O LETRA INTERIOR

ENTRE LAS CALLES DE | Y DE

COLONIA | MUNICIPIO O DELEGACIÓN | CÓDIGO POSTAL

LOCALIDAD | ENTIDAD FEDERATIVA | TELÉFONO

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

3

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

ANVERSO 31

31P3A16

3 EXCLUSIVO PARA SOLICITUDES DE MARBETES O PRECINTOS PARA BEBIDAS ALCOHÓLICAS NACIONALES CON CONTRATO O CONVENIO DE CORRESPONSABILIDAD (Continuación)

3.4 DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS QUE SE UTILIZARÁN

FABRICANTE	MARCA	MODELO
NÚMERO DE SERIE	PAÍS DE ORIGEN	TIPO DE MAQUINARIA
CAPACIDAD (LTS. 55/24 HRS.)	VELOCIDAD (LITROS/ MINUTO)	PLATOS
	VÁLVULAS	ALAMBIQUES

4 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA RECOGER MARBETES O PRECINTOS

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA FORMA OFICIAL SON CIERTOS. PARA CONTRATOS O CONVENIOS DE CORRESPONSABILIDAD SE COMPROMETE A INFORMAR MEDIANTE ESCRITO LIBRE A LA AUTORIDAD AL TÉRMINO DE SU VIGENCIA O EN CASO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA EN LOS TÉRMINOS DE LA(S) REGLA(S) DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL VIGENTE.

FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE O BIEN DEL REPRESENTANTE LEGAL QUIEN MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EL MANDATO CON EL QUE SE OSTENTA NO HA SIDO MODIFICADO O REVOCADO

5 DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑARÁ A ESTA FORMA OFICIAL

La documentación que acompañará a esta forma oficial, la podrá consultar en la página de Internet del SAT (www.sat.gob.mx) Opciones: Catálogo de Servicios y Trámites, Consulta por Tipo de Contribuyente, ingresando al perfil al que pertenece y posteriormente al servicio de Solicitud de Marbetes y Precintos, eligiendo el trámite que desee especificamente o acudiendo a la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente más cercana a su domicilio.

6 INSTRUCCIONES

1. Esta forma oficial será llenada a máquina. Únicamente se harán anotaciones dentro de los campos establecidos para ello.
2. Esta forma oficial deberá presentarse ante la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente que corresponda a su domicilio fiscal.
3. Anotar el RFC del contribuyente a 12 ó 13 posiciones según corresponda, cuidando que no falte ningún número o letra.
4. Se anotará la Clave Única de Registro de Población (CURP) de las personas físicas a 18 posiciones en los espacios que correspondan.
5. Se presentará una solicitud para marbetes de bebidas alcohólicas y otra para precintos.
6. **El Catálogo mencionado en las siguientes instrucciones lo podrá consultar en la página de Internet del SAT www.sat.gob.mx, Opciones: Oficina Virtual, Personas Físicas o Personas Morales, Declaraciones, Declaraciones Informativas.**
7. **RUBRO 1. DATOS DEL CONTRIBUYENTE.**
   - Anotar el nombre, denominación o razón social del contribuyente.
   - Se detalla el domicilio del contribuyente.
   - El número telefónico incluida la clave lada del contribuyente en el que se le pueda localizar y/o dejar recados.
8. **RUBRO 2. DATOS DE MARBETES O PRECINTOS.**
   - **BEBIDAS ALCOHÓLICAS NACIONALES.** Son las producidas, envasadas o fabricadas por el propio contribuyente en territorio nacional.
   - **BEBIDAS ALCOHÓLICAS NACIONALES CON CONTRATO O CONVENIO DE CORRESPONSABILIDAD.** Son las producidas, fabricadas o envasadas por un contribuyente de bebidas alcohólicas que por medio de un contrato o convenio con personas físicas y/o morales, le efectúe a éste último la fabricación, producción o envasamiento de sus productos en territorio nacional.

     Apartado 2.2
   - **IMPORTE DEL ÚLTIMO IEPS PAGADO POR ENAJENACIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS.** Anotar el importe del último pago de IEPS efectuado por concepto de enajenación de bebidas alcohólicas.
   - **FECHA DEL ÚLTIMO IEPS PAGADO.** Anotar la fecha del último pago del IEPS efectuado.
   - **CANTIDAD DE MARBETES O PRECINTOS.** Anotar la cantidad en número de marbetes o precintos nacionales a solicitar.
   - **VALOR UNITARIO DEL MARBETE O PRECINTO.** Anotar el valor unitario en moneda nacional de marbete o precinto nacional vigente.
   - **FECHA DE PAGO FORMA OFICIAL 5 O COMPROBANTE BANCARIO DE PAGO (DPA's).** Anotar la fecha en la cual se hizo el pago de derechos mediante la forma oficial 5 "Declaración General de Pago de Derechos" o comprobante DPA's, según corresponda de los marbetes o precintos nacionales solicitados.
   - **TOTAL PAGADO FORMA OFICIAL 5 O COMPROBANTE BANCARIO DE PAGO (DPA's).** El total pagado en moneda nacional de marbetes o precintos nacionales solicitados, resulta de la multiplicación del número de marbetes o precintos solicitados por el valor unitario del marbete o precinto nacional.
9. **RUBRO 3. EXCLUSIVO PARA SOLICITUDES DE MARBETES O PRECINTOS PARA BEBIDAS ALCOHÓLICAS NACIONALES CON CONTRATO O CONVENIO DE CORRESPONSABILIDAD. CONVENIO DE CORRESPONSABILIDAD.** Es el acuerdo entre dos contribuyentes para que uno fabrique, produzca o envase el tequila del otro contribuyente y una vez concluido el proceso correspondiente, se obliga a suministrarlos a este último.
   - **CONTRATO.** Es el que celebran dos contribuyentes para que uno fabrique, produzca o envase bebidas alcohólicas diferentes al tequila del otro contribuyente y una vez concluido el proceso correspondiente, se obliga a suministrarlos a este último.
   - **VIGENCIA DEL CONTRATO O CONVENIO DE CORRESPONSABILIDAD.** Anotar la fecha de inicio y conclusión de la vigencia del contrato o convenio de corresponsabilidad según corresponda.
   - **FECHA DE REGISTRO DEL CONTRATO O CONVENIO DE CORRESPONSABILIDAD ANTE EL I.M.P.I.** Anotar la fecha de registro del contrato, o convenio de corresponsabilidad, según corresponda, ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (I.M.P.I.).

     Apartado 3.2 DATOS DEL CONTRIBUYENTE CON EL QUE SE EFECTÚA CONTRATO O CONVENIO DE CORRESPONSABILIDAD.
   - Anotar el RFC del contribuyente con el cual se efectúa contrato, o convenio de corresponsabilidad, a 12 ó 13 posiciones según corresponda, cuidando que no falte ningún número o letra.
   - Anotar el nombre, denominación o razón social del contribuyente con el cual se efectúa contrato, o convenio de corresponsabilidad, según corresponda.
   - Anotar el domicilio del contribuyente con el cual se efectúa contrato, o convenio de corresponsabilidad.

     Apartado 3.3 DOMICILIO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE FABRICACIÓN, PRODUCCIÓN O ENVASAMIENTO.
   - Anotar el (los) domicilio(s) del (de los) establecimiento(s) de fabricación, producción o envasamiento.

     Apartado 3.4 DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS QUE SE UTILIZARÁN.
   - **NÚMERO DE SERIE.** Número de serie de la factura.
   - **PAÍS DE ORIGEN.** País del cual se compró la maquinaria, de acuerdo al Catálogo de Países.
   - **TIPO DE MAQUINARIA.** Destilación, envasamiento o añejamiento.
   - **CAPACIDAD (LTS. 55/24 HRS).** Sólo llenarse para maquinaria de destilación o añejamiento. En caso de ser barricas de añejamiento la capacidad se mide en litros.
   - **VELOCIDAD.** En caso de ser equipo de envasamiento (litros/minuto).
   - **PLATOS.** Cantidad de platos del equipo de destilación.
   - **VÁLVULAS.** Cantidad de válvulas del equipo de envasamiento.
   - **ALAMBIQUES.** Cantidad de contenedores del equipo de destilación.
10. **RUBRO 4. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA RECOGER MARBETES O PRECINTOS.**
    - Anotar el RFC la CURP y nombre del representante legal autorizado para recoger marbetes o precintos.
    - Firma del contribuyente o representante legal autorizado para recoger marbetes o precintos, que promueve la solicitud.

- Para cualquier aclaración en el llenado de esta forma oficial , puede obtener información de Internet en las siguientes direcciones: www.shcp.gob.mx www.sat.gob.mx o hacer contacto mediante la dirección de correo electrónico: asistet@sat.gob.mx o comunicarse al Servicio de Atención Telefónica que opera a nivel nacional. Denuncias sobre posibles actos de corrupción: 01 800 335 4887 o bien a la dirección de correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx o en su caso, acudir a los Módulos de las Administraciones Desconcentradas de Servicios al Contribuyente.

SELLO DEL RELOJ FRANQUEADOR

SAT
Servicio de Administración Tributaria

ANVERSO 31 A

31AP1A16

SOLICITUD DE MARBETES O PRECINTOS PARA IMPORTACIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS
(EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 19 FRACCIÓN V, DE LA LEY DEL IEPS)

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS DEL RFC

1 DATOS DEL CONTRIBUYENTE

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S)

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

DOMICILIO FISCAL

CALLE | NO. Y/O LETRA EXTERIOR | NO. Y/O LETRA INTERIOR

ENTRE LAS CALLES DE | Y DE

COLONIA | MUNICIPIO O DELEGACIÓN | CÓDIGO POSTAL

LOCALIDAD | ENTIDAD FEDERATIVA | TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

2 DATOS DE LOS MARBETES O PRECINTOS (Ver instrucción 5)

2.1 MARQUE CON "X" SI SE TRATA DE:

SOLICITUD ANTICIPADA DE MARBETES Y/O PRECINTOS ☐ | SOLICITUD POSTERIOR A UNA ANTICIPADA ☐

MARBETES: BEBIDAS ALCOHÓLICAS ☐ | VINOS DE MESA ☐

PRECINTOS: BEBIDAS ALCOHÓLICAS A GRANEL ☐ | VINOS DE MESA A GRANEL ☐

2.2 MARQUE CON "X" SI LOS MARBETES O PRECINTOS SERÁN ADHERIDOS EN:

PAÍS DE ORIGEN (1) ☐ | ALMACÉN GENERAL DE DEPÓSITO ☐

ADUANA: RECINTO FISCAL ☐ | RECINTO FISCALIZADO ☐ | RECINTO FISCALIZADO ESTRATÉGICO ☐

OTRA (CONFORME A LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL) ☐

2.3 MARQUE CON "X" SI SE TRATA DE IMPORTACIÓN OCASIONAL (1) ☐

2.4

CANTIDAD DE MARBETES O PRECINTOS | X | VALOR UNITARIO DEL MARBETE O PRECINTO

FECHA DE PAGO FORMA OFICIAL 5 O COMPROBANTE BANCARIO DE PAGO (DPA's) DÍA MES AÑO | = | TOTAL PAGADO FORMA OFICIAL 5 O COMPROBANTE BANCARIO DE PAGO (DPA's)

3 INFORMACIÓN DEL LUGAR DONDE VAN A SER ADHERIDOS LOS MARBETES: EN ALMACÉN GENERAL DE DEPÓSITO, ADUANA (RECINTO FISCAL, RECINTO FISCALIZADO O RECINTO FISCALIZADO ESTRATÉGICO) E IMPORTACIÓN OCASIONAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S)

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

CALLE | NO. Y/O LETRA EXTERIOR | NO. Y/O LETRA INTERIOR

ENTRE LAS CALLES DE | Y DE

COLONIA | MUNICIPIO O DELEGACIÓN | CÓDIGO POSTAL

LOCALIDAD | ENTIDAD FEDERATIVA | TELÉFONO

(1) Previo a la internación a territorio nacional. Se utilizará para marbetes y precintos.

SE PRESENTA POR DUPLICADO

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

2

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

REVERSO 31 A

31AP2A16

4 INFORMACIÓN DEL LUGAR DONDE VAN A SER ADHERIDOS LOS MARBETES O PRECINTOS (PAÍS DE ORIGEN)

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S)

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

DOMICILIO COMPLETO (País de origen, teléfono y fax)

5 INFORMACIÓN GENERAL DEL PROVEEDOR EN EL EXTRANJERO

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S)

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

DOMICILIO COMPLETO (País de origen, teléfono y fax)

CORREO ELECTRÓNICO

6 INFORMACIÓN DEL AGENTE O APODERADO ADUANAL A TRAVÉS DEL CUAL SE EFECTÚA LA IMPORTACIÓN

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

NÚMERO DE PATENTE

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S)

7 DATOS DE LA IMPORTACIÓN (1)

NÚMERO CONSECUTIVO	FECHA DE INTERNACIÓN DE LAS MERCANCÍAS AL PAÍS (2) DÍA	MES	AÑO	NÚMERO DE ENVASES O RECIPIENTES A IMPORTAR	CAPACIDAD EN MILILITROS

(1) Cuando existan varias fechas por la internación de las mercancías amparadas en un pedimento, se usará un renglón para cada una de ellas.
(2) Para el caso del país de origen, la fecha será estimada.

3 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

ANVERSO 31 A

31AP3A16

8 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA RECOGER MARBETES O PRECINTOS

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA FORMA OFICIAL SON CIERTOS. PARA EL CASO DE SOLICITUD(ES) DE MARBETES O PRECINTOS PARA SER ADHERIDOS PREVIAMENTE A LA INTERNACIÓN A TERRITORIO NACIONAL DE LOS PRODUCTOS (PAÍS DE ORIGEN), ME COMPROMETO A IMPORTAR LAS MERCANCÍAS EN UN PERIODO NO MAYOR A 120 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA ENTREGA DE MARBETES O PRECINTOS, Y ENTREGAR COPIA DEL (DE LOS) PEDIMENTO(S) UNA VEZ REALIZADA(S) LA(S) IMPORTACIÓN(ES) EN UN PLAZO NO MAYOR A CINCO DÍAS HÁBILES POSTERIORES A DICHA(S) FECHA(S).

FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE O BIEN DEL REPRESENTANTE LEGAL QUIEN MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE A ESTA FECHA EL MANDATO CON EL QUE SE OSTENTA NO HA SIDO MODIFICADO O REVOCADO

9 DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑARÁ A ESTA FORMA OFICIAL

La documentación que acompañará a esta forma oficial, la podrá consultar en la página de Internet del SAT (www.sat.gob.mx) Opciones: Catálogo de Servicios y Trámites, Consulta por Tipo de Contribuyente, ingresando al perfil al que pertenece y posteriormente al servicio de Solicitud de Marbetes y Precintos, eligiendo el trámite que desee específicamente o acudiendo a la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente más cercana a su domicilio.

10 INSTRUCCIONES

1. Esta forma oficial será llenada a máquina. Únicamente se harán anotaciones dentro de los campos establecidos para ello.
2. Esta forma oficial deberá presentarse ante la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente que corresponda a su domicilio fiscal.
3. Anotar el RFC del contribuyente a 12 ó 13 posiciones según corresponda, cuidando que no falte ningún número o letra.
4. Se anotará la Clave Única de Registro de Población (CURP) de las personas físicas a 18 posiciones en los espacios que correspondan.
5. Se presentará una solicitud para marbetes de bebidas alcohólicas y otra para precintos.
6. **RUBRO 1. DATOS DEL CONTRIBUYENTE.**
   - Anotar el nombre, denominación o razón social del contribuyente que realiza la importación.
   - Se detalla el domicilio del contribuyente que realiza la importación.
   - El número telefónico incluida la clave lada del contribuyente en el que se le pueda localizar y/o dejar recados.
7. **RUBRO 2. DATOS DE LOS MARBETES O PRECINTOS.**
   Apartado 2.1
   - **SOLICITUD ANTICIPADA DE MARBETES Y/O PRECINTOS.** Podrá solicitarse si se cumplen los requisitos de la fracción I y II de la Regla 6.2 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2007.
   - **SOLICITUD POSTERIOR A UNA ANTICIPADA.** Deben cumplirse los requisitos establecidos en la fracción I, II y III de la Regla 6.2 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2007.

   Apartado 2.3
   - **IMPORTACIÓN OCASIONAL.** Sólo si los marbetes o precintos de importación solicitados son para importación ocasional de bebidas alcohólicas. En los términos de las Reglas de Carácter General en materia de Comercio Exterior.

   Apartado 2.4
   - **CANTIDAD DE MARBETES O PRECINTOS.** Anotar la cantidad de número de marbetes o precintos de importación solicitados.
   - **VALOR UNITARIO DEL MARBETE O PRECINTO.** Anotar el valor unitario en moneda nacional del marbete o precinto de importación vigente.
   - **FECHA DE PAGO DEL COMPROBANTE DE PAGO.** Anotar la fecha en la cual se hizo el pago de derechos, de los marbetes o precintos de importación solicitados.
   - **TOTAL PAGADO.** El total pagado en moneda nacional de marbetes o precintos de importación solicitados, resulta de la multiplicación del número de marbetes o precintos solicitados por el valor unitario del marbete o precinto de importación.
8. **RUBRO 7. DATOS DE LA IMPORTACIÓN.**
   - **FECHA DE INTERNACIÓN DE LAS MERCANCÍAS AL PAÍS.** Anotar la fecha en la cual se internará la mercancía al país.
   - **NÚMERO DE ENVASES O RECIPIENTES A IMPORTAR.** Anotar la cantidad de envases con bebidas alcohólicas para marbetes o recipientes que contengan bebidas alcohólicas para precintos.
9. **RUBRO 8. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA RECOGER MARBETES O PRECINTOS.**
   - Anotar el RFC, la CURP y nombre del representante legal autorizado para recoger marbetes o precintos.
   - Firma del contribuyente o representante legal autorizado para recoger marbetes o precintos, que promueve la solicitud.

Para cualquier aclaración en el llenado de esta forma oficial, puede obtener información de Internet en las siguientes direcciones: www.shcp.gob.mx; www.sat.gob.mx o hacer contacto mediante la dirección de correo electrónico: asistsat@sat.gob.mx o comunicarse al Servicio de Atención Telefónica que opera a nivel nacional. Denuncias sobre posibles actos de corrupción: 01 800 335 4867 o bien a la dirección de correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx o en su caso, acudir a los Módulos de las Administraciones Desconcentradas de Servicios al Contribuyente.

IEPS8

REGISTRO DE DESTRUCCIÓN DE ENVASES

DATOS DEL CONTRIBUYENTE	
NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	
R.F.C.	
DOMICILIO FISCAL	

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE	
R.F.C.	FIRMA

SEMANA QUE AMPARA (DD/MM) - (DD/MM)	
AÑO	

DIA (DD/MM)	TIPO DE BEBIDA QUE CONTENIA EL ENVASE	NUMERO DE FOLIO DEL MARBETE CORRESPONDIENTE*

* En caso de que se trate de inventarios de bebidas alcohólicas no obligados a tener marbete adherido, se deberá hacer esta precisión.

Formato de reproducción libre

gob mx

Servicio de Administración Tributaria

Solicitud de registro en el padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas del RFC

RE 1

Lugar y fecha de Solicitud	Homoclave del formato
	RE-1

☐ Anote la letra correspondiente:
A = Alta en el padrón (deberá proporcionar todos los datos de la formato fiscal)
M = Cambio de representante(s) legal(es) autorizado(s) para recoger marbetes y/o precintos
D = Cambio de Domicilio(s)

Trámite que solicita			
☐ Inscripción como productor (fabricante o envasador de bebidas abohólicas)	☐ Inscripción como importador (Importa bebidas abohólicas)	☐ Inscripción como Productor e Importador	☐ Comercializador (Celebra contrato con un 3ro)

1. Datos del contribuyente

Persona física	Personas morales
CURP:	RFC:
RFC:	Denominación o Razón social:
Nombre(s):	
Primer apellido:	Correo electrónico del Contribuyente (Registrado en Buzón Tributario)
Segundo apellido:	

Domicilio fiscal					
Código postal:		Calle:	(Por ejemplo Avenida, Boulevard, Calzada, Corredor etc.)		
Número exterior:		Número interior:		Colonia:	(Por ejemplo Ampliación, Residencial, Fraccionamiento, Sección etc.)
Localidad:				Municipio o Delegación:	
Estado o CD de México:				Entre que calles:	
Calle posterior:		Descripción de la ubicación		Teléfono:	

Se presenta por duplicado

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

COFEMER

Contacto:
Av. Hidalgo 77, Col.Guerrero ,Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México
Tel. MarcaSAT 627 22 728

gob.mx

Servicio de Administración Tributaria

2. Datos de los representante(s) legal(es) autorizado(s) para recoger marbetes y/o precintos

2.1 CURP	Nombre(s):	Firma
RFC	Primer apellido:	
	Segundo apellido	

Firma del representante legal que manifiesta bajo de protesta de decir verdad que el mandato con el que se acreditan o le ha sido modificado o revocado a la fecha, así como estar activo ante el RFC.

2.2 CURP	Nombre(s):	Firma
RFC	Primer apellido:	
	Segundo apellido	

Firma del representante legal que manifiesta bajo de protesta de decir verdad que el mandato con el que se acreditan o le ha sido modificado o revocado a la fecha, así como estar activo ante el RFC.

3. Domicilio(s) en donde se fabrican, producen, envasan y/o almacenan

En caso de requerir más campos para registrar domicilios adicionales, utilizara tantos ejemplares de la forma RE-1 como sea necesarias

3.1 Domicilio ☐ de ☐ Marque con "x" si en el domicilio que indica fabrica o produce ☐ envasa ☐ almacena ☐	
Código postal:	
Calle: (Ejemplo Avenida, Boulevard, Calzada, Corredor, etc.)	
Número exterior:	Número interior:
Colonia: (Por ejemplo Ampliación, Residencial, Fraccionamiento, Sección, etc.)	
Localidad:	
Municipio o Delegación:	
Estado o Ciudad de México:	
Entre que calles:	Calle posterior:
Descripción de la ubicación:	Teléfono:

3.2 Domicilio ☐ de ☐ Marque con "x" si en el domicilio que indica fabrica o produce ☐ envasa ☐ almacena ☐	
Código postal:	
Calle: (Ejemplo Avenida, Boulevard, Corredor, etc.)	
Número exterior:	Número interior:
Colonia: (Por ejemplo Ampliación, Residencial, Fraccionamiento, Sección, etc.)	
Localidad:	
Municipio o Delegación:	
Estado o Ciudad de México:	
Entre que calles:	Calle posterior:
Descripción de la ubicación:	Teléfono:

Se presenta por duplicado

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

COFEMER

Contacto:
Av. Hidalgo 77, Col. Guerrero, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México
Tel. MarcaSAT 627 22 728

gob mx

Servicio de Administración Tributaria

3. Domicilio (s) en donde se fabrican, producen y/o envasan

3.3 Domicilio ☐ de ☐ Marque con "x" si en el domicilio que indica fabrica o produce ☐ envasa ☐ almacena ☐	
Código postal:	
Calle: (Por ejemplo Avenida, Boulevard, Calzada, Corredor, etc.)	
Número exterior:	Número interior:
Colonia: (Por ejemplo Ampliación, Residencial, Fraccionamiento, Sección etc.)	
Localidad:	
Municipio o Delegación:	
Estado o Ciudad de México:	
Entre que calles:	Calle posterior:
Descripción de la ubicación:	Teléfono:

3.4 Domicilio ☐ de ☐ Marque con "x" si en el domicilio que indica fabrica o produce ☐ envasa ☐ almacena ☐	
Código postal:	
Calle: (Por ejemplo Avenida, Boulevard, Calzada, Corredor, etc.)	
Número exterior:	Número interior:
Colonia: (Por ejemplo Ampliación, Residencial, Fraccionamiento, Sección etc.)	
Localidad:	
Municipio o Delegación:	
Estado o Ciudad de México:	
Entre que calles:	Calle posterior:
Descripción de la ubicación:	Teléfono:

4. Datos de los representante legal

CURP	Nombre (s):
	Primer apellido:
RFC	Segundo apellido:

Se presenta por duplicado

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

COMMER

Contacto:
Av. Hidalgo 77, Col.Guerrero ,Deleg.
Cuauhtémoc, C.P. 06300,Ciudad de México
Tel. MarcaSAT 627 22 728

gob mx

Servicio de Administración Tributaria

5. Firma de representante legal

Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en esta forma oficial son ciertos

Firma	
	Firma del contribuyente o bien, del representante legal quien manifiesta bajo protesta de decir verdad, que el mandato con el que se acredita no le ha sido modificado o revocado a la fecha, así como estar activo ante el RFC.

6. Documentos que deben acompañar a la forma oficial RE-1

La documentación que debe acompañar a la Forma Oficial RE-1 "Solicitud de Registro en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas" la puede consultar en el Portal del SAT (www.sat.gob.mx) Opción: Información, Catálogo de Servicios y Trámites, Inscripción, Solicitud de Inscripción en el Padrón de Bebidas alcohólicas.

7. Instrucciones

1. Esta forma oficial será llenada a máquina. Únicamente se harán anotaciones dentro de los campos para ello establecidos.

2. Los contribuyentes personas físicas, que cuenten con la Clave Única de Registro de Población (CURP), la anotarán a 18 posiciones en el espacio correspondiente.

3. Domicilio(s) en donde se fabrican, producen, envasan y/o almacenen. Cuando el contribuyente fabrique, produzca o envase alcohol, alcohol desnaturalizado, mieles incristalizables y bebidas alcohólicas, en un domicilio distinto al fiscal, deberá indicar el domicilio correspondiente en este rubro.

4. En el caso de que sean varios los domicilios en los que lleva a cabo las actividades mencionadas, indicará el número consecutivo en el primer campo indicado con la leyenda "domicilio" y en el segundo campo el número total de ellos.

5. Cuando se requiera dar de alta un domicilio adicional, se deberá presentar la forma RE-1 señalando el total de domicilios en donde fabrica, produce, envasa y/o almacenen, tanto los registrados con anterioridad como los que queda de alta.

Para cualquier aclaración en el llenado de esta forma oficial, podrá comunicarse al 01-55-MarcaSAT [627 22 728] desde la Ciudad de México o 01(55) 627 22 728 del resto del país, quejas y denuncias, al 8852 2222 en la Ciudad de México, ó 01(55) 8852 2222 del resto del país ó a la dirección de correo electrónico denuncias@sat.gob.mx.
"Sus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con las diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal. "Si desea modificar o corregir sus datos personales, puede acudir a la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente que le corresponda y/o a través de la dirección www.sat.gob.mx".

Se presenta por duplicado

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

COFEMER

Contacto:
Av. Hidalgo 77, Col. Guerrero, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México
Tel. MarcaSAT 627 22 728

4. Ley Federal del ISAN

ANVERSO
11
11/P1A16

CERTIFICACIÓN O SELLO DEL BANCO

SAT
Servicio de Administración Tributaria

PAGO PROVISIONAL DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

NOMBRE DE LA ADMINISTRACIÓN DESCONCENTRADA

PERIODO: MES AÑO MES AÑO

ENTIDAD FEDERATIVA

ANTES DE INICIAR EL LLENADO, LEA LAS INSTRUCCIONES
(cantidades sin centavos, alineadas a la derecha, sin caracteres distintos a los números).

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

ANOTE LA LETRA CORRESPONDIENTE A LA DECLARACIÓN QUE PRESENTA: N= NORMAL C= COMPLEMENTARIA 205002

COMPLEMENTARIA NÚMERO 205003

SEÑALE EL NÚMERO DE HOJAS QUE PRESENTA DEL ANEXO 1 205011

ANOTE LA(S) LETRA(S) CORRESPONDIENTE(S): M=MATRIZ S=SUCURSAL ESTABLECIMIENTO 168201 (F) FABRICANTE 168202 (E) ENSAMBLADOR 168203 (D) DISTRIBUIDOR 168204 (I) IMPORTADOR 168205

CONCEPTO		IMPORTE	CONCEPTO		IMPORTE
A. IMPUESTO DEL PERIODO	160001		F. IMPORTE PAGADO EN LA DECLARACIÓN QUE RECTIFICA (DÍA MES AÑO)	201015	
B. PARTE ACTUALIZADA (Se anotará la diferencia entre sus impuestos y los mismos ya actualizados, conforme lo dispone el CFF)	100025			205004	
C. RECARGOS	100009		G. PAGO EN EXCESO (En su caso) (E - F)	201017	
D. MULTA AUTOCORRECIÓN	100013		H. CANTIDAD A PAGAR (E - F)	900000	
E. TOTAL DE CONTRIBUCIONES (A + B + C + D)	201011		NÚMERO DE LA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS	205001	

1 CONCEPTO	CLAVE*		UNIDADES ENAJENADAS		VALOR TOTAL DE LA ENAJENACIÓN	
I. AUTOMÓVILES ENAJENADOS EN EL MERCADO NACIONAL (ARTÍCULO 3 FRACCIÓN I DE LA LEY FEDERAL DEL ISAN)		168206		161002		
J. CAMIONES ENAJENADOS EN EL MERCADO NACIONAL (ARTÍCULO 3 FRACCIÓN II DE LA LEY FEDERAL DEL ISAN)		168207		161003		
K. AUTOMÓVILES EXENTOS EN EL MERCADO NACIONAL (ARTÍCULO 8 FRACCIÓN II DE LA LEY FEDERAL DEL ISAN)		168208		161004		
L. VEHÍCULOS EXENTOS EN EL MERCADO NACIONAL (ARTÍCULO 8 FRACCIÓN III DE LA LEY FEDERAL DEL ISAN)		168209		161005		
M. TOTAL		168400		161010		

3 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA DECLARACIÓN SON CIERTOS

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL

* ESTE CAMPO SERÁ UTILIZADO EXCLUSIVAMENTE POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.

SE PRESENTA POR DUPLICADO

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

2

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

REVERSO
11
11P2A16

DATOS INFORMATIVOS

NÚMERO DE VEHÍCULOS INCORPORADOS AL ACTIVO FIJO	168210		FACTURAS EXPEDIDAS EN EL PERIODO QUE SE DECLARA	NÚMERO INICIAL	168211		NÚMERO FINAL	168212	

SI PAGA CON CHEQUE INDIQUE

NÚMERO DE CHEQUE	205364	
NÚMERO CUENTA	205359	
BANCO	205358	

ANÁLISIS DE LAS ENAJENACIONES EN EL MERCADO NACIONAL, POR MODELO, EN EL PERIODO QUE SE DECLARA

TIPO (*)		MODELO		UNIDADES		VALOR TOTAL DE LA ENAJENACIÓN (1)
	168226		168239		166001	
	168227		168240		166002	
	168228		168241		166003	
	168229		168242		166004	
	168230		168243		166005	
	168231		168244		166006	
	168232		168245		166007	
		A. SUMA DE MONTOS ANOTADOS EN ESTA HOJA	168252		166016	
		B. SUMA ACUMULADA EN LA ÚLTIMA HOJA DEL ANEXO 1	168253		166017	
		C. TOTAL (2) (A + B)	169400		169010	

DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO

CALLE		NO. Y/O LETRA EXTERIOR		NO. Y/O LETRA INTERIOR	
COLONIA		MUNICIPIO O DELEGACIÓN		CÓDIGO POSTAL	
LOCALIDAD		ENTIDAD FEDERATIVA		TELÉFONO	

(*) **TIPO.** Se deberá anotar el número que corresponda de acuerdo con lo siguiente:

0 VEHÍCULOS
1 CAMIONETAS
2 CAMIONES
3 IMPORTADOS A LA REGIÓN FRONTERIZA

(1) SIN INCLUIR LOS IMPUESTOS FEDERALES SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS E IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 2º DE LA LEY FEDERAL DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS.

(2) ESTAS CIFRAS DEBERÁN COINCIDIR CON LAS DECLARADAS EN EL RENGLÓN M DE LA CARÁTULA.

INSTRUCCIONES

1. Esta declaración será llenada a máquina. Únicamente se harán anotaciones en los campos para ello establecidos.
2. Esta declaración deberá presentarse ante la autoridad recaudadora de la entidad federativa o la institución bancaria autorizada por la entidad federativa correspondiente.
3. **COMPLEMENTARIA NÚMERO.** En caso de presentar complementaria, anotará en el número progresivo que le corresponda. Ejemplo: 01, 02, 03, etc.
   Asimismo, deberán proporcionar la información completa de la forma fiscal, tanto la corregida como la que no se modifica.
4. Los contribuyentes personas físicas que cuenten con la Clave Única de Registro de Población (CURP), la anotarán a 18 posiciones en el espacio correspondiente.
5. **PERIODO.** Se anotará utilizando dos números arábigos para el mes y cuatro para el año. Ejemplo. Enero del año 2000: 01 2000 01 2000. Se deberá utilizar una forma por cada periodo que se paga.
6. **MODELO.** Es el que se especifica en la clave vehicular.

Para cualquier aclaración en el llenado de esta forma fiscal, puede comunicarse al Servicio de Atención Telefónica que opera a nivel nacional. Quejas en el sitio www.sat.gob.mx.

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

3

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

ANEXO 1
DE LA FORMA FISCAL 11
ANÁLISIS DE LAS ENAJENACIONES EN EL MERCADO NACIONAL

ANVERSO
11
11P3A16

ANÁLISIS DE LAS ENAJENACIONES POR MODELO, EN EL PERIODO QUE SE DECLARA

TIPO (*)		MODELO		UNIDADES		VALOR TOTAL DE LA ENAJENACIÓN (1)
	168254		168276		166018	
	168255		168277		166019	
	168256		168278		166020	
	168257		168279		166021	
	168258		168280		166022	
	168259		168281		166023	
	168260		168282		166024	
	168261		168283		166025	
	168262		168284		166026	
	168263		168285		166027	
	168264		168286		166028	
	168265		168287		166029	
	168266		168288		166030	
	168267		168289		166031	
	168268		168290		166032	
	168269		168291		166033	
	168270		168292		166034	
	168271		168293		166035	
	168272		168294		166036	
	168273		168295		166037	
	168274		168296		166038	
	168275		168297		166039	

(*) **TIPO**. SE DEBERÁ ANOTAR EL NÚMERO QUE CORRESPONDA DE ACUERDO CON LO SIGUIENTE:
- **0** VEHÍCULOS
- **1** CAMIONETAS
- **2** CAMIONES
- **3** IMPORTADOS A LA REGIÓN FRONTERIZA

(1) SIN INCLUIR LOS IMPUESTOS FEDERALES SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS E IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 2º DE LA LEY FEDERAL DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS.

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

4

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

REVERSO
11
11P4A16

ANÁLISIS DE LAS ENAJENACIONES POR MODELO, EN EL PERIODO QUE SE DECLARA

TIPO (*)		MODELO		UNIDADES		VALOR TOTAL DE LA ENAJENACIÓN (1)
	168298		168320		166040	
	168299		168321		166041	
	168300		168322		166042	
	168301		168323		166043	
	168302		168324		166044	
	168303		168325		166045	
	168304		168326		166046	
	168305		168327		166047	
	168306		168328		166048	
	168307		168329		166049	
	168308		168330		166050	
	168309		168331		166051	
	168310		168332		166052	
	168311		168333		166053	
	168312		168334		166054	
	168313		168335		166055	
	168314		168336		166056	
	168315		168337		166057	
	168316		168338		166058	
	168317		168339		166059	
	168318		168340		166060	
	168319		168341		166061	

(*) **TIPO**. SE DEBERÁ ANOTAR EL NÚMERO QUE CORRESPONDA DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:
- 0 VEHÍCULOS
- 1 CAMIONETAS
- 2 CAMIONES
- 3 IMPORTADOS A LA REGIÓN FRONTERIZA

A.	SUMA DE MONTOS ANOTADOS EN ESTA HOJA	168342	166062
B.	SUMA DE MONTOS ANOTADOS EN OTRAS HOJAS DEL ANEXO 1 (2)	168343	166063
C.	SUMA ACUMULADA (2) (3)	168253	169017

(1) SIN INCLUIR LOS IMPUESTOS FEDERALES SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS E IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 2° DE LA LEY FEDERAL DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS.
(2) SÓLO SE UTILIZARÁN ESTOS RENGLONES CUANDO SE TRATE DE LA ÚLTIMA DE LAS HOJAS QUE SE UTILICEN DEL ANEXO 1.
(3) PASE ESTOS IMPORTES AL RENGLÓN B DE LA PÁGINA 2.

ANVERSO
14
14P1A16

CERTIFICACIÓN O SELLO DEL BANCO

SAT
Servicio de Administración Tributaria

DECLARACIÓN DEL EJERCICIO DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

NOMBRE DE LA ADMINISTRACIÓN DESCONCENTRADA

PERIODO: MES AÑO MES AÑO

ENTIDAD FEDERATIVA

ANTES DE INICIAR EL LLENADO, LEA LAS INSTRUCCIONES (cantidades sin centavos, alineadas a la derecha, sin caracteres distintos a los números).

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

ANOTE LA LETRA CORRESPONDIENTE:
N= NORMAL
C= COMPLEMENTARIA
DECLARACIÓN 205002

COMPLEMENTARIA NÚMERO 205003

M=MATRIZ
S=SUCURSAL
ESTABLECIMIENTO 168201

ANOTE LA(S) LETRA(S) CORRESPONDIENTE(S):
(F) FABRICANTE 168202
(E) ENSAMBLADOR 168203
(D) DISTRIBUIDOR 168204
(I) IMPORTADOR 168205

A. ISAN DEL EJERCICIO	161001		C. TOTAL DE CONTRIBUCIONES (C + D + E + F)	201011	
B. MONTO DE LOS PAGOS PROVISIONALES	161006		H. IMPORTE PAGADO EN LA DECLARACIÓN QUE RECTIFICA (DÍA MES AÑO)	201015	
C. IMPUESTO A CARGO (A - B)	160002			205004	
D. PARTE ACTUALIZADA (Se anotará la diferencia entre sus impuestos y los mismos ya actualizados, conforme lo dispone el C.F.F.)	100025		I. PAGO EN EXCESO (En su caso) (G - H)	201017	
E. RECARGOS	100009		J. CANTIDAD A PAGAR (G - H)	900000	
F. MULTA CORRECCIÓN	100013		NÚMERO DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS	205001	

1 CONCEPTO	CLAVE *		UNIDADES ENAJENADAS		VALOR TOTAL DE LA ENAJENACIÓN	
AUTOMÓVILES ENAJENADOS EN EL MERCADO NACIONAL (ARTÍCULO 3 FRACCIÓN I DE LA LEY FEDERAL DEL ISAN)		168206		161002		
CAMIONES ENAJENADOS EN EL MERCADO NACIONAL (ARTÍCULO 3 FRACCIÓN II DE LA LEY FEDERAL DEL ISAN)		168207		161003		
AUTOMÓVILES EXENTOS EN EL MERCADO NACIONAL (ARTÍCULO 8 FRACCIÓN II DE LA LEY FEDERAL DEL ISAN)		168208		161004		
VEHÍCULOS EXENTOS EN EL MERCADO NACIONAL (ARTÍCULO 8 FRACCIÓN III DE LA LEY FEDERAL DEL ISAN)		168209		161005		
TOTAL		168400		161010		

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA DECLARACIÓN SON CIERTOS

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL

* ESTE CAMPO SERÁ UTILIZADO EXCLUSIVAMENTE POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.

SE PRESENTA POR DUPLICADO

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

2

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

REVERSO
14
14P2A16

1 DATOS INFORMATIVOS

NÚMERO DE VEHÍCULOS INCORPORADOS AL ACTIVO FIJO	168210		FACTURAS EXPEDIDAS EN EL PERIODO QUE SE DECLARA	NÚMERO INICIAL	168211		NÚMERO FINAL	168212	
NÚMERO DE VEHÍCULOS ENAJENADOS EN EL MERCADO NACIONAL EN EL PERIODO QUE SE DECLARA	166014		VALOR TOTAL DE LA ENAJENACIÓN		166015				

SI PAGA CON CHEQUE INDIQUE

NÚMERO DE CHEQUE	205364	
NÚMERO CUENTA	205359	
BANCO	202358	

2 DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO

CALLE		NO. Y/O LETRA EXTERIOR		NO. Y/O LETRA INTERIOR	
COLONIA		MUNICIPIO O DELEGACIÓN		CÓDIGO POSTAL	
LOCALIDAD		ENTIDAD FEDERATIVA		TELÉFONO	

INSTRUCCIONES

1. Esta declaración será llenada a máquina. Únicamente se harán anotaciones dentro de los campos para ello establecidos.

2. Esta declaración deberá presentarse ante la autoridad recaudadora de la entidad federativa o la institución bancaria autorizada por la entidad federativa correspondiente.

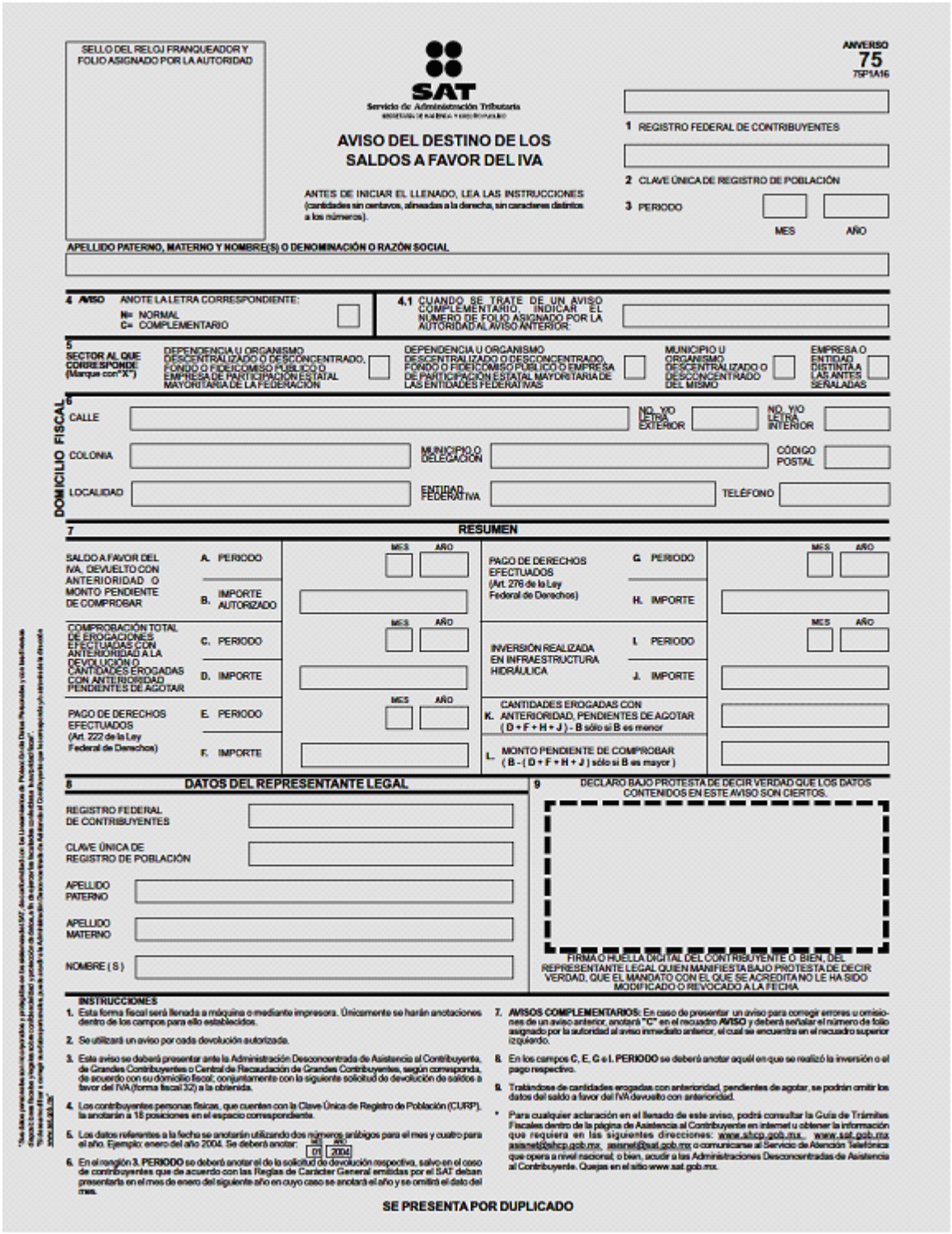
3. Los contribuyentes personas físicas que cuenten con la Clave Única de Registro de Población (CURP), la anotarán a 18 posiciones en el espacio correspondiente.

4. **PERIODO.** Se anotará utilizando dos números arábigos para el mes y cuatro para el año. Ejemplo: enero a diciembre del año 2000: 01 2000 12 2000. Se deberá utilizar una forma por cada periodo que se paga.

5. **COMPLEMENTARIA NÚMERO.** En caso de presentar complementaria, anotará el número progresivo que le corresponda. Ejemplo: 01, 02, 03, etc.
Asimismo, deberán proporcionar la información completa de la forma fiscal, tanto la corregida como la que no se modifica.

Para cualquier aclaración en el llenado de esta forma fiscal, puede comunicarse al Servicio de Atención Telefónica que opera a nivel nacional. Quejas en el sitio www.sat.gob.mx.

5. Ley del IVA



SELLO DEL RELOJ FRANQUEADOR Y FOLIO ASIGNADO POR LA AUTORIDAD

SAT
Servicio de Administración Tributaria

ANVERSO
75
75/1A16

AVISO DEL DESTINO DE LOS SALDOS A FAVOR DEL IVA

ANTES DE INICIAR EL LLENADO, LEA LAS INSTRUCCIONES (cantidades sin centavos, alineadas a la derecha, sin caracteres distintos a los números).

1 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

2 CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

3 PERIODO MES AÑO

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

4 AVISO ANOTE LA LETRA CORRESPONDIENTE: N= NORMAL C= COMPLEMENTARIO

4.1 CUANDO SE TRATE DE UN AVISO COMPLEMENTARIO, INDICAR EL NÚMERO DE FOLIO ASIGNADO POR LA AUTORIDAD AL AVISO ANTERIOR:

5 SECTOR AL QUE CORRESPONDE (Marque con "X")
- DEPENDENCIA U ORGANISMO DESCENTRALIZADO O DESCONCENTRADO, FONDO O FIDEICOMISO PÚBLICO O EMPRESA DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA DE LA FEDERACIÓN
- DEPENDENCIA U ORGANISMO DESCENTRALIZADO O DESCONCENTRADO, FONDO O FIDEICOMISO PÚBLICO O EMPRESA DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS
- MUNICIPIO U ORGANISMO DESCENTRALIZADO O DESCONCENTRADO DEL MISMO
- EMPRESA O ENTIDAD DISTINTA A LAS ANTES SEÑALADAS

DOMICILIO FISCAL

6 CALLE | NO. Y/O LETRA EXTERIOR | NO. Y/O LETRA INTERIOR

COLONIA | MUNICIPIO O DELEGACIÓN | CÓDIGO POSTAL

LOCALIDAD | ENTIDAD FEDERATIVA | TELÉFONO

7 RESUMEN

SALDO A FAVOR DEL IVA, DEVUELTO CON ANTERIORIDAD O MONTO PENDIENTE DE COMPROBAR	A. PERIODO (MES, AÑO)		PAGO DE DERECHOS EFECTUADOS (Art. 276 de la Ley Federal de Derechos)	G. PERIODO (MES, AÑO)	
	B. IMPORTE AUTORIZADO			H. IMPORTE	
COMPROBACIÓN TOTAL DE EROGACIONES EFECTUADAS CON ANTERIORIDAD A LA DEVOLUCIÓN O CANTIDADES EROGADAS CON ANTERIORIDAD PENDIENTES DE AGOTAR	C. PERIODO (MES, AÑO)		INVERSIÓN REALIZADA EN INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA	I. PERIODO (MES, AÑO)	
	D. IMPORTE			J. IMPORTE	
PAGO DE DERECHOS EFECTUADOS (Art. 222 de la Ley Federal de Derechos)	E. PERIODO (MES, AÑO)		CANTIDADES EROGADAS CON	K. ANTERIORIDAD, PENDIENTES DE AGOTAR (D + F + H + J) - B sólo si B es menor	
	F. IMPORTE			L. MONTO PENDIENTE DE COMPROBAR (B - (D + F + H + J) sólo si B es mayor)	

8 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

9 DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE AVISO SON CIERTOS.

FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE O BIEN, DEL REPRESENTANTE LEGAL QUIEN MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EL MANDATO CON EL QUE SE ACREDITA NO LE HA SIDO MODIFICADO O REVOCADO A LA FECHA.

INSTRUCCIONES

1. Esta forma fiscal será llenada a máquina o mediante impresora. Únicamente se harán anotaciones dentro de los campos para ello establecidos.
2. Se utilizará un aviso por cada devolución autorizada.
3. Este aviso se deberá presentar ante la Administración Desconcentrada de Asistencia al Contribuyente, de Grandes Contribuyentes o Central de Recaudación de Grandes Contribuyentes, según corresponda, de acuerdo con su domicilio fiscal; conjuntamente con la siguiente solicitud de devolución de saldos a favor del IVA (forma fiscal 32) a la obtenida.
4. Los contribuyentes personas físicas, que cuenten con la Clave Única de Registro de Población (CURP), la anotarán a 18 posiciones en el espacio correspondiente.
5. Los datos referentes a la fecha se anotarán utilizando dos números arábigos para el mes y cuatro para el año. Ejemplo: enero del año 2004. Se deberá anotar: MES 01 AÑO 2004
6. En el rengión 3. **PERIODO** se deberá anotar el de la solicitud de devolución respectiva, salvo en el caso de contribuyentes que de acuerdo con las Reglas de Carácter General emitidas por el SAT deban presentarla en el mes de enero del siguiente año en cuyo caso se anotará el año y se omitirá el dato del mes.
7. **AVISOS COMPLEMENTARIOS:** En caso de presentar un aviso para corregir errores u omisiones de un aviso anterior, anotará **"C"** en el recuadro **AVISO** y deberá señalar el número de folio asignado por la autoridad al aviso inmediato anterior, el cual se encuentra en el recuadro superior izquierdo.
8. En los campos **C, E, G e I. PERIODO** se deberá anotar aquél en que se realizó la inversión o el pago respectivo.
9. Tratándose de cantidades erogadas con anterioridad, pendientes de agotar, se podrán omitir los datos del saldo a favor del IVA devuelto con anterioridad.

* Para cualquier aclaración en el llenado de este aviso, podrá consultar la Guía de Trámites Fiscales dentro de la página de Asistencia al Contribuyente en internet u obtener la información que requiera en las siguientes direcciones: www.shcp.gob.mx, www.sat.gob.mx asisnet@shcp.gob.mx, asisnet@sat.gob.mx o comunicarse al Servicio de Atención Telefónica que opera a nivel nacional; o bien, acudir a las Administraciones Desconcentradas de Asistencia al Contribuyente. Quejas en el sitio www.sat.gob.mx.

SE PRESENTA POR DUPLICADO

* Sus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con fundamento en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Para mayor información consulte el Aviso de Privacidad Integral en el Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018 o en el sitio de Internet del SAT en la dirección electrónica www.sat.gob.mx

2

REVERSO
75
75P2A16

10 OBSERVACIONES

ACUSE DE RECIBO POR CERTIFICACIÓN O RELOJ FRANQUEADOR (ÚNICA USO EXCLUSIVO DE LA AUTORIDAD)

SAT
Servicio de Administración Tributaria

DTE

SOLICITUD DE REINTEGRO AL CONCESIONARIO DE CANTIDADES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE DEVOLUCIONES DE IVA A TURISTAS EXTRANJEROS

ANTES DE INICIAR EL LLENADO DE ESTA SOLICITUD, LEA LAS INSTRUCCIONES

MARQUE CON "X" SI PRESENTA DISCO MAGNÉTICO: ☐

ADMINISTRACIÓN CENTRAL ANTE QUIEN SE PRESENTA LA SOLICITUD

1 DATOS DEL CONCESIONARIO

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN DE LA CONCESIÓN

DOMICILIO FISCAL

2 DATOS DEL TRÁMITE

PERIODO — DÍA MES AÑO AL DÍA MES AÑO

IMPORTE DEL REINTEGRO

NÚMERO DE CUENTA (CLABE)

INSTITUCIÓN BANCARIA

3 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

4

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO QUE SE SOLICITA EN REINTEGRO, CORRESPONDE AL PAGO REALIZADO POR CONCEPTO DE DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO AL TURISTA EXTRANJERO, CON BASE EN LO SEÑALADO POR EL ARTÍCULO 31 DE LA LIVA VIGENTE Y QUE PARA TALES EFECTOS SE LLEVÓ A CABO LA REVISIÓN QUE ESTABLECEN LAS REGLAS 5.1.9. Y 5.1.11 DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2017, ASÍ COMO LO ESTABLECIDO EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA ADMINISTRAR LAS DEVOLUCIONES DEL IVA A LOS EXTRANJEROS CON CALIDAD DE TURISTAS DE CONFORMIDAD CON LA LEY GENERAL DE POBLACIÓN QUE RETORNEN AL EXTRANJERO POR VÍA AÉREA O MARÍTIMA, QUE LES HAYA SIDO TRASLADADO EN LA ADQUISICIÓN DE MERCANCÍAS.

FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONCESIONARIO QUIEN MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE A ESTA FECHA, EL MANDATO CON EL QUE SE OSTENTA NO LE HA SIDO MODIFICADO O REVOCADO

5 INSTRUCCIONES

- Esta solicitud será preferentemente llenada a máquina. Únicamente se harán anotaciones dentro de los campos para ello establecidos. En caso de llenado a mano, se usará letra de molde, empleando mayúsculas, con tinta negra o azul.
- Esta solicitud se presentará en la Administración Central de Servicios Tributarios al Contribuyente.
- Los datos referentes a fechas se anotarán utilizando dos números enteros para el día, dos para el mes y cuatro para el año.
  Ejemplo: del 1 de enero de 2008 al 31 de enero de 2008.

DÍA	MES	AÑO		DÍA	MES	AÑO
01	01	2008	AL	31	01	2008

- **PRESENTACIÓN DE DISCO MAGNÉTICO.** Se señalará para confirmar que presenta el disco magnético que contiene la información analítica del IVA devuelto a turistas extranjeros.
- **ADMINISTRACIÓN CENTRAL.** Se anotará el nombre completo de la autoridad ante quien se presenta la solicitud de reintegro de acuerdo a la calificación que tiene el concesionario como contribuyente. (Vease "Reglas de Operación para Administrar las Devoluciones del IVA a los Extranjeros con calidad de turistas de conformidad con la Ley General de Población que retornen al extranjero por vía aérea o marítima, que les haya sido trasladado en la adquisición de mercancías" publicadas en la página de Internet del SAT).
- **NÚMERO DE AUTORIZACIÓN DE LA CONCESIÓN.** Se deberá anotar la referencia del oficio mediante el cual se autorizó o licitó la concesión.
- **PERIODO.** Se refiere a la semana o mes al que corresponde el IVA devuelto a los turistas extranjeros.
- **IMPORTE.** Cantidad que se solicita, misma que debe coincidir con el total plasmado en el (los) dispositivo(s) magnético(s).
- **NÚMERO DE CUENTA.** Se señalará el número de la CLABE para depósito en cuenta bancaria proporcionada por su banco a 18 dígitos.
- **INSTITUCIÓN BANCARIA.** Se anotará el nombre de la institución bancaria a la que pertenece la cuenta en la que será depositado el reintegro.
- Para recibir orientación sobre esta forma oficial, puede utilizar los siguientes servicios: Portal del SAT (www.sat.gob.mx). Ingresando a orientación en línea podrá obtener información en los siguientes medios: Orientación a través de su portal privado; Chat uno a uno; en el Servicio de Atención Telefónica que opera a nivel nacional. Denuncias sobre posibles actos de corrupción: 01 800 33 54 867 o bien a la dirección de correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx o en su caso, previa cita, acudir a los módulos de las Administraciones Desconcentradas de Servicios al Contribuyente.

SE PRESENTA POR DUPLICADO

*Los datos personales recabados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los lineamientos de protección de datos personales y con las diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal.
*Si desea modificar o corregir sus datos personales, puede acudir a la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente que le corresponda y/o a través de la dirección www.sat.gob.mx"

gob mx

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración Tributaria

Solicitud de reintegro al concesionario de cantidades derivadas del programa de devoluciones de IVA a turistas extranjeros
SAT – 08 – 022

Homoclave del formato	Acuse de recibo por certificación o reloj franqueador (para uso exclusivo de la autoridad)
FF - SAT - 004	
Fecha de publicación del formato en el DOF	
| |	

Antes de iniciar el llenado de esta solicitud, lea las instrucciones

¿Presenta disco magnético? ◯ Sí ◯ No

Administración central ante quien se presenta la solicitud:

1. Datos del concesionario

RFC:	Número de autorización de la concesión:
Denominación o razón social:	

Domicilio fiscal

Código postal:		Calle:
Número exterior:	Número interior:	Colonia:
Municipio o Alcaldía:		Estado:

Datos del trámite

Periodo DD | MM | AAAA al DD | MM | AAAA	Importa del reintegro:
Número de cuenta (Clabe):	
Institución bancaria:	

De conformidad con los artículos 4 y 69-B, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF)

MÉXICO | SHCP | SAT

Contacto:
Av. Hidalgo #77 Col. Guerrero, Cuauhtémoc,
CP. 06300, Ciudad de México
MarcaSAT 01 (55) 627227 28

gob mx

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración Tributaria

Datos del representante legal

CURP:	RFC:	Nombre(s):
Primer apellido:		Segundo apellido:

Declaro bajo protesta de decir verdad, que el impuesto al Valor Agregado que se solicita en reintegro, corresponde al pago realizado por concepto de devolución del Impuesto al Valor Agregado al turista extranjero, con base en lo señalado por el artículo 31 de la LIVA vigente y que para tales efectos se llevó a cabo la revisión que establece la regla 4.6.4 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018, así como lo establecido en las reglas de operación para administrar las devoluciones del IVA a los extranjeros con calidad de turistas de conformidad con la Ley de Migración que internen al extranjero por vía aérea o marítima, que les haya sido trasladado en la adquisición de mercancías.

_____

Firma o huella digital del representante legal del concesionario quien manifiesta bajo protesta de decir verdad, que a esta fecha el mandato con el que se ostenta no le ha sido modificado o revocado.

Instrucciones

- Esta solicitud será preferentemente llenada a máquina. Únicamente se harán anotaciones dentro de los campos, para ello establecidos. En caso de llenado a mano se usará letra de molde, empleando mayúsculas, con tinta negra o azul.
- Esta solicitud se presentará en la Administración Central de Servicios Tributarios al Contribuyente.

Los datos referentes a fechas se anotarán utilizando dos números arábigos para el día, dos para el mes y cuatro para el año.
Ejemplo: del 1 de enero de 2018 al 31 de enero de 2018.

01	01	2018	al	31	01	2018
DD	MM	AAAA		DD	MM	AAAA

Presentación de disco magnético. Se señalará para confirmar que presenta el disco magnético que contiene la información analítica del IVA devuelto a turistas extranjeros.
Administración Central. Se anotará el nombre completo de la autoridad ante quien se presenta la solicitud de reintegro de acuerdo a la calificación que tiene el concesionario como contribuyente. (Véase "Reglas de Operación para Administrar las Devoluciones del IVA a los Extranjeros con calidad de turistas de conformidad con la Ley de Migración que internen al extranjero por vía aérea o marítima, que les haya sido trasladado en la adquisición de mercancías" publicadas en la página de Internet del SAT).

Número de autorización de la concesión. Se deberá anotar la referencia del oficio mediante el cual se autorizó o fotó la concesión.
Período. Se refiere a la semana o mes al que corresponde el IVA devuelto a los turistas extranjeros.
Importe. Cantidad que se solicita, misma que debe coincidir con el total plasmado en el (los) dispositivo(s) magnético(s).
Número de cuenta. Se señalará el número de la clabe para depósito en cuenta bancaria proporcionada por su banco a 18 dígitos.
Institución bancaria. Se anotará el nombre de la institución bancaria a la que pertenece la cuenta en la que será depositado el reintegro.
Para recibir orientación sobre esta forma oficial, puede utilizar los siguientes servicios: Portal del SAT. Ingresando a orientación en línea podrá obtener información en los siguientes medios: Orientación a través de su portal privado; Chat: uno a uno; Atención telefónica, marque al MarcaSAT 01 (55) 627227 28 desde la Ciudad de México.
Denuncias sobre posibles actos de corrupción: 1 (844) 2873800 o 88222222 o bien a la dirección de correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx o en su caso, preste cita, acudir a los módulos de las Administraciones Desconcentradas de Servicios al Contribuyente.

Se presenta por duplicado

*Sus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los lineamientos de protección de datos personales y con las diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal.
*Si desea modificar o corregir sus datos personales, puede acudir a la administración desconcentrada de servicios al contribuyente que le corresponda o/o a través del portal del SAT.

MÉXICO | SHCP | SAT

Contacto:
Av. Hidalgo #77 Col. Guerrero, Cuauhtémoc,
CP. 06300, Ciudad de México
MarcaSAT 01 (55) 627227 28

(Continúa en la Tercera Sección)

TERCERA SECCION

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

(Viene de la Segunda Sección)

B. Formatos, cuestionarios, instructivos y catálogos aprobados.

1. Cédula de Identificación Fiscal.



Servicio de Administración Tributaria

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL

CLAVE DE REG. FED. DE CONTRIBUYENTE

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

FOLIO

INSCRIPCIÓN EN EL R.F.C

RFC - 1

EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, LE DA A CONOCER EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, QUE LE HA SIDO ASIGNADO CON BASE EN LOS DATOS QUE PROPORCIONÓ, LOS CUALES HAN QUEDADO REGISTRADOS CONFORME A LO SIGUIENTE:

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

DOMICILIO

CLAVE DEL R.F.C

ADMINISTRACIÓN LOCAL DE RECAUDACIÓN

ACTIVIDAD

SITUACIÓN DE REGISTRO

FECHA DE INSCRIPCIÓN

FECHA DE INICIO DE OPERACIONES

OBLIGACIONES

DESCRIPCIÓN FECHA ALTA

TRÁMITES EFECTUADOS FECHA DE PRESENTACIÓN FOLIO DEL TRÁMITE

Fecha de Impresión:

TELÉFONO DE ASESORÍA FISCAL ESPECIALIZADA EN FORMA GRATUITA Y CONFIDENCIAL 01-800-INFOSAT (01-800-463-6728)

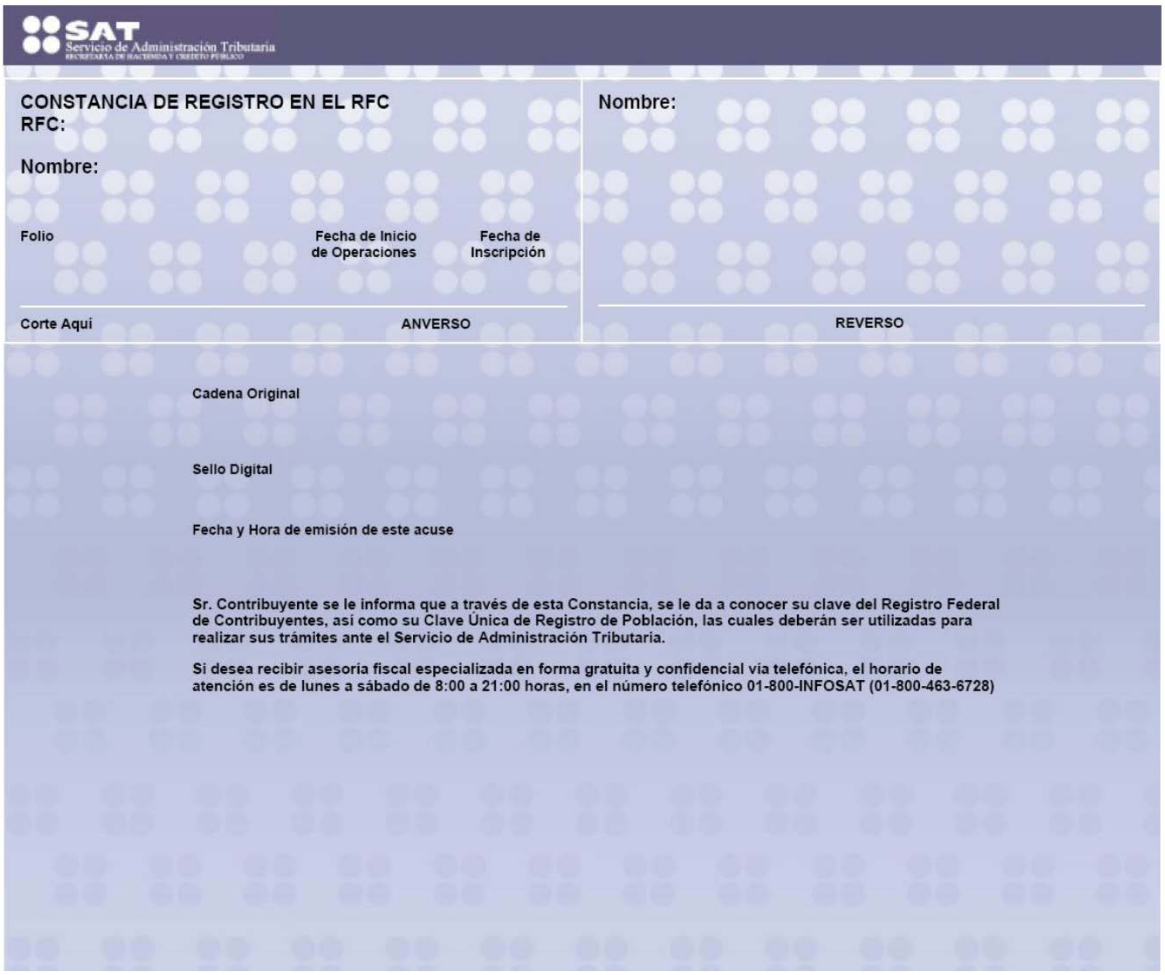
Cadena Original

Sello digital

1.1. Cédula de Identificación Fiscal.



2. Constancia de Registro en el RFC.



SAT
Servicio de Administración Tributaria
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

CONSTANCIA DE REGISTRO EN EL RFC
RFC:

Nombre:

Folio | Fecha de Inicio de Operaciones | Fecha de Inscripción

Corte Aquí

ANVERSO

Nombre:

REVERSO

Cadena Original

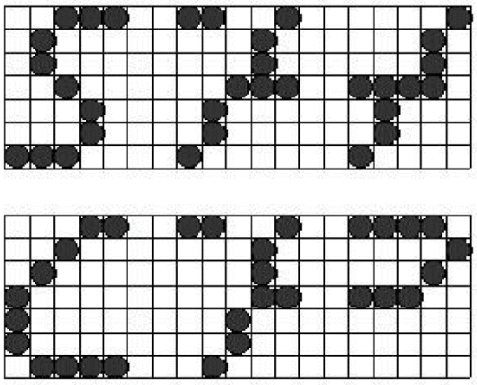
Sello Digital

Fecha y Hora de emisión de este acuse

Sr. Contribuyente se le informa que a través de esta Constancia, se le da a conocer su clave del Registro Federal de Contribuyentes, así como su Clave Única de Registro de Población, las cuales deberán ser utilizadas para realizar sus trámites ante el Servicio de Administración Tributaria.

Si desea recibir asesoría fiscal especializada en forma gratuita y confidencial vía telefónica, el horario de atención es de lunes a sábado de 8:00 a 21:00 horas, en el número telefónico 01-800-INFOSAT (01-800-463-6728)

3. Logotipo Fiscal (máquinas registradoras de comprobación fiscal).



CARACTERÍSTICAS:

- Se forma por 2 líneas, cada una con 3 signos.
- Cada signo se define por una matríz de (7) puntos verticales y (5) horizontales.
- La separación de líneas es de un salto y entre signos es de 1 a 3 puntos.
- La línea superior forma las letras "SH" constituidas por (32) puntos.
- La Línea inferior forma las letras "CP" constituidas por (30) puntos.
- Las letras que forman el logotipo fiscal deberán ser en forma estilizada conforme a este modelo.

4. Catálogo de claves de instituciones de crédito para efecto de que sean señaladas en las solicitudes de devolución, y en su caso, en las declaraciones respectivas por parte de las personas físicas.

Banco	Nombre
002	Banco Nacional de México, S.A.
006	Banco Nacional de Comercio Exterior, Sociedad Nacional de Crédito.
009	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito.
012	BBVA Bancomer, S.A.
014	Banco Santander (México), S.A.
019	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, Sociedad Nacional de Crédito.
021	HSBC México, S.A.
030	Banco del Bajío, S.A.
036	Banco Inbursa, S.A.
037	Banco Interacciones, S.A.
042	Banca Mifel, S.A.
044	Scotiabank Inverlat, S.A.
058	Banco Regional de Monterrey, S.A.
059	Banco Invex, S.A.
060	Bansi, S.A.
062	Banca Afirme, S.A.
072	Banco Mercantil del Norte, S.A.
102	The Royal Bank of Scotland México, S.A.
103	American Express Bank (México), S.A.
106	Bank of America México, S.A.
108	Bank of Tokyo-Mitsubishi UFJ (México), S.A.
110	Banco J.P. Morgan, S.A.
112	Banco Monex, S.A.
113	Banco Ve Por Mas, S.A.
116	ING Bank (México), S.A.
124	Deutsche Bank México, S.A.
126	Banco Credit Suisse (México), S.A.
127	Banco Azteca, S.A.
128	Banco Autofin México, S.A.
129	Barclays Bank México, S.A.
130	Banco Compartamos, S.A.

626	Deutsche Securities, S.A. de C.V.
627	Zurich Compañía de Seguros, S.A.
628	Zurich Vida, Compañía de Seguros, S.A.
629	Hipotecaria Su Casita, S.A. de C.V.
630	Intercam Casa de Bolsa, S.A. de C.V.
631	Vanguardia Casa de Bolsa, S.A. de C.V.
632	Bulltick Casa de Bolsa, S.A. de C.V.
633	Sterling Casa de Cambio, S.A. de C.V.
634	Fincomún, Servicios Financieros Comunitarios, S.A. de C.V.
636	HDI Seguros, S.A. de C.V.
637	Order Express Casa de Cambio, S.A. de C.V.
638	Akala, S.A. de C.V.
640	J.P. Morgan Casa de Bolsa, S.A. de C.V.
642	Operadora de Recursos Reforma, S.A. de C.V.
644	Casa de Bolsa Banorte, S.A. de C.V.
646	Sistema de Transferencias y Pagos STP, S.A. de C.V.
647	Telecomunicaciones de México
648	PROTEGO Casa de Bolsa, S.A. de C.V.
649	Skandia Operadora de Fondos, S.A. de C.V.
651	Seguros Monterrey New York Life, S.A. de C.V.
652	Solución Asea, S.A. de C.V.
655	J.P. SOFIEXPRESS, S.A. de C.V.
901	Cls Bank Internacional
902	SD. Indeval, S.A. de C.V.

5. Instructivo para la presentación de información en medios magnéticos.

Características generales

Cuando en las disposiciones fiscales se hiciera referencia a declaraciones, avisos o cualquier información que deba presentarse mediante medios magnéticos, se estará a lo siguiente:

a) Información generada a través del Sistema de Declaraciones Informativas por Medios Magnéticos (D.I.M.M.)

Los contribuyentes que tienen la obligación de presentar mediante medios magnéticos la siguiente información: operaciones con clientes y proveedores, forma 42; precio de enajenación al consumidor de cada unidad vendida en territorio nacional, de conformidad con lo establecido en los artículos 86, fracción VIII; 101, fracción V, VI segundo párrafo y 133, fracción VII de la Ley del Impuesto sobre la Renta; y 17, primer párrafo de la Ley del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos, respectivamente, deberán utilizar únicamente el Sistema de Declaraciones Informativas por Medios Magnéticos (D.I.M.M.), observando lo siguiente:

- El sistema D.I.M.M., deberá ser utilizado por los contribuyentes que estén obligados de conformidad con las disposiciones fiscales respectivas, o por aquellos que opten por presentar su información en medios magnéticos.
- El sistema D.I.M.M., estará disponible en las Administraciones Desconcentradas de Servicios al Contribuyente, para lo cual deberán acudir al módulo de atención fiscal para obtener el programa relativo, y sus actualizaciones inherentes, presentando para ello once discos flexibles útiles de 3.5", de doble cara y alta densidad; así como en la dirección electrónica www.sat.gob.mx.
- Los contribuyentes que cuenten con un sistema propio para la obtención de la información, podrán transferirla al sistema D.I.M.M., a través de la opción de Carga Batch.
- El sistema D.I.M.M., genera el(los) disco(s) flexible(s), así como el escrito de presentación, mismos que el contribuyente deberá presentar en la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente que corresponda a su domicilio fiscal.

b) Información generada por los programas electrónicos proporcionados por el SAT, para su presentación en medios magnéticos.

- Los programas deberán ser utilizados por los contribuyentes que estén obligados de conformidad con las disposiciones fiscales respectivas, así como por aquellos que opten por presentar su información en medios magnéticos.
- Los programas estarán disponibles en la dirección electrónica del SAT www.sat.gob.mx o en las Administraciones Desconcentradas de Servicios al Contribuyente, para lo cual deberán acudir al módulo de atención fiscal para obtener el programa correspondiente.
- Los contribuyentes que cuenten con un sistema propio para la obtención de la información, podrán transferir dichos programas a través de la opción de Carga Batch.
- Los programas generarán el archivo correspondiente, el cual deberán presentar los contribuyentes en la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente, mediante el(los) dispositivo(s) magnético(s) siguiente(s): Disco flexible de 3.5" de doble cara y alta densidad, Disco Compacto (CD) o Cinta de Almacenamiento de Datos (DAT).

c) Información de libre presentación

La información que deba presentarse en medios magnéticos, en cuya presentación no se indiquen características específicas, deberá contenerse en discos flexibles de 3.5", de doble cara y alta densidad, procesados en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII) y en sistema operativo DOS, versión 3.0 o posterior, con etiquetas externas que señalen cuando menos los siguientes datos:

- R.F.C. del contribuyente.
- Nombre, denominación o razón social.
- Declaraciones que incluye.
- Números de discos que presenta.
- Periodo que comprende la información.
- Fecha de entrega.

d) Información de presentación específica

Los contribuyentes obligados a presentar: información de la solicitud de devolución o el aviso de compensación de saldos a favor del impuesto al valor agregado establecida en reglas de carácter general; así como Información relativa a los créditos fiscales que las Autoridades Federales remitan al SAT para su cobro a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución, estarán a lo siguiente:

(1) Información de la solicitud de devolución o el aviso de compensación de saldos a favor del impuesto al valor agregado establecida en reglas de carácter general.

Características de los medios magnéticos:

- Los señalados en el inciso c), del numeral 6 de este instructivo.

- Deberá generarse sin encabezados.

El medio o medios magnéticos deberán venir identificados con una etiqueta externa, con la siguiente información:

Para devolución:

Leyenda:	Solicitud de devolución de I.V.A.
R.F.C. y Núm. de disco	_____ No. disco_____
Nombre del contribuyente	_____
Periodo de operaciones	de _____ a_____
	día mes año día mes año
Nombre(s) de archivo(s)	_____ _____
Cantidad de registros	_____ _____
Fecha de entrega	_____
	día mes año

Para compensación:

Leyenda:	Aviso de compensación de I.V.A.
R.F.C. y Núm. de disco	_____ No. disco_____
Nombre del contribuyente	_____
Periodo de operaciones	de _____ a_____
	día mes año día mes año
Nombre(s) de archivo(s)	_____ _____
Cantidad de registros	_____ _____
Fecha de entrega	_____
	día mes año

Los contribuyentes que presenten la información en unidad de memoria extraíble (USB) quedarán relevados de identificarlos con la etiqueta externa mencionada anteriormente.

La información en el medio o medios magnéticos, debe reunir las siguientes características:

1. Las cifras indicativas de importes se captan en moneda nacional, en pesos, sin centavos ni signos especiales (signo de pesos, comas o puntos).
2. Los campos numéricos que no contengan información se llenarán con ceros en todas sus posiciones.
3. Los campos numéricos que contengan información serán justificados a la derecha, rellenados con ceros las posiciones a la izquierda.
4. Los campos de día deberán tener el rango de 01 a 31.
5. Los campos de mes deberán tener el rango de 01 a 12.
6. Los campos de año deberán tener los cuatro dígitos del año respectivo, excepto el de R.F.C.
7. Los Sub-campos de la parte alfabética del R.F.C. deberán justificarse a la derecha.
8. El medio o medios magnéticos deberán contener los siguientes archivos:

   Para devoluciones:

   “IVADEV1.TXT” (un solo registro de identificación del contribuyente y datos de la solicitud de devolución).

   “IVADEV2.TXT” (registros de relación de operaciones con proveedores, arrendadores y prestadores de servicios).

   “IVADEV3.TXT” (registros de relación de operaciones de comercio exterior, importaciones y exportaciones).

   Para compensaciones:

   “IVACOM1.TXT” (un solo registro de identificación del contribuyente y datos del aviso de compensación).

"IVACOM2.TXT" (registros de relación de operaciones con proveedores, arrendadores y prestadores de servicios).

"IVACOM3.TXT" (registros de relación de operaciones de comercio exterior, importaciones y exportaciones).

ARCHIVO "IVADEV1.TXT"

Formato de registro de identificación del contribuyente, datos del saldo a favor solicitado y número de registros que presenta en los archivos "IVADEV2.TXT" (formato de registro de operaciones con proveedores, arrendadores y prestadores de servicios) e "IVADEV3.TXT" (formato de registro de operaciones de comercio exterior, importaciones y exportaciones).

No. Campo.	Sub. Campo.	Posiciones	Longitud	Tipo de campo	Nombre del campo
1		001 a 004	4	Numérico	Control del medio en caso de no utilizar el programa proporcionado por el SAT, este campo se llenará con ceros.
2		005 a 017	13	Alfanumérico	R.F.C. del contribuyente
	2.1	005 a 008	4	Alfabético	Parte alfabética del R.F.C.
	2.2	009 a 014	6	Numérico	Parte numérica del R.F.C.
	2.3	015 a 017	3	Alfanumérico	Homonimia y D.V. del R.F.C.
3		018 a 092	75	Alfabético	Nombre, denominación o razón social del contribuyente.
4		093 a 095	3	Numérico	Clave del banco para el depósito de su devolución
5		096 a 100	5	Numérico	Número de sucursal.
6		101 a 118	18	Numérico	Número de cuenta.
7		119 a 138	20	Alfanumérico	Localidad del banco.
8		139 a 139	1	Numérico	Tipo de declaración en la que manifestó el saldo a favor: 1 Normal. 2 Complementaria.
9		140 a 151	12	Numérico	Periodo de la declaración en el que se generó el saldo a favor:
	9.1	140 a 141	2	Numérico	Mes inicial.
	9.2	142 a 145	4	Numérico	Año inicial.
	9.3	146 a 147	2	Numérico	Mes final.
	9.4	148 a 151	4	Numérico	Año final.
10		152 a 159	8	Numérico	Fecha de presentación de la declaración en la que se manifestó el saldo a favor:
	10.1	152 a 153	2	Numérico	Día de presentación.
	10.2	154 a 155	2	Numérico	Mes de presentación.
	10.3	156 a 159	4	Numérico	Año de presentación.
11		160 a 171	12	Numérico	I.V.A. trasladado.
12		172 a 183	12	Numérico	I.V.A. retenido.
13		184 a 195	12	Numérico	I.V.A. acreditable.
14		196 a 207	12	Numérico	I.V.A. pendiente de acreditar.

No. Campo.	Sub. Campo.	Posiciones	Longitud	Tipo de campo	Nombre del campo
15		208 a 219	12	Numérico	I.V.A. saldo a favor.
16		220 a 231	12	Numérico	Saldo a favor del I.V.A. solicitado.
17		232 a 235	4	Numérico	Número de registros del archivo IVADEV2.TXT.
18		236 a 239	4	Numérico	Número de registros del archivo IVADEV3.TXT.
19		240 a 240	1	Numérico	Declaración: 1 Provisional. 2 Ejercicio.

En el campo 4 “clave del banco para el depósito de su devolución”, anotará la clave que corresponda a la institución de crédito en la cual mantiene la cuenta de cheques en la que se depositará el importe de su devolución, conforme el catálogo anexo. En caso de no contar con cuenta de cheques, los campos 4 “clave del banco para el depósito de su devolución”,

5 “número de sucursal”, 6 “número de cuenta” deberán llenarse con ceros y el campo 7 “localidad del banco” se rellenará con espacios.

La información de los campos 11 I.V.A. trasladado, 12 I.V.A. retenido, 13 I.V.A. acreditable, 14 I.V.A. pendiente de acreditar y 15 I.V.A. saldo a favor, corresponden al periodo del saldo a favor.

Nota:

La información del campo **11 I.V.A. trasladado**, deberá ser el resultado de la suma (en su caso), de los conceptos **Impuesto Causado en el Periodo + Devolución Inmediata Obtenida + Cantidad Actualizada a reintegrarse derivada del Ajuste**, conforme a la Ley vigente según el ejercicio al que corresponda el saldo a favor.

En el caso de saldos a favor manifestados en declaraciones del ejercicio, las posiciones correspondientes a los campos 11 I.V.A. trasladado, 12 I.V.A. retenido, 13 I.V.A. acreditable, 14 I.V.A. pendiente de acreditar se llenarán con ceros y en el campo 15 I.V.A. saldo a favor se grabará la información del “Saldo a Favor del Ejercicio” correspondiente a la sección del IVA, de la declaración del ejercicio.

ARCHIVO “IVACOM1.TXT”

Formato de registro de identificación del contribuyente, datos del saldo a favor compensado y número de registros que presenta en los archivos “IVACOM2.TXT” e “IVACOM3.TXT”.

No. Campo.	Sub. Campo.	Posiciones	Longitud	Tipo de campo	Nombre del campo
1		001 a 004	4	Numérico	Control del medio en caso de no utilizar el programa proporcionado por el SAT, este campo se llenará con ceros.
2		005 a 017	13	Alfanumérico	R.F.C. del contribuyente
	2.1	005 a 008	4	Alfabético	Parte alfabética del R.F.C.
	2.2	009 a 014	6	Numérico	Parte numérica del R.F.C.
	2.3	015 a 017	3	Alfanumérico	Homonimia y D.V. del R.F.C.
3		018 a 092	75	Alfabético	Nombre, denominación o razón social del contribuyente.
4		093 a 100	8	Numérico	Fecha de presentación de la declaración en la que compensó.
	4.1	093 a 094	2	Numérico	Día de presentación.
	4.2	095 a 096	2	Numérico	Mes de presentación.
	4.3	097 a 100	4	Numérico	Año de presentación.

No. Campo.	Sub. Campo.	Posiciones	Longitud	Tipo de campo	Nombre del campo
5		101 a 112	12	Numérico	Periodo de la declaración en la que compensó:
	5.1	101 a 102	2	Numérico	Mes inicial.
	5.2	103 a 106	4	Numérico	Año inicial.
	5.3	107 a 108	2	Numérico	Mes final.
	5.4	109 a 112	4	Numérico	Año final.
6		113 a 124	12	Numérico	Periodo de la declaración en el que se generó el saldo a favor:
	6.1	113 a 114	2	Numérico	Mes inicial.
	6.2	115 a 118	4	Numérico	Año inicial.
	6.3	119 a 120	2	Numérico	Mes final.
	6.4	121 a 124	4	Numérico	Año final.
7		125 a 125	1	Numérico	Tipo de declaración en la que manifestó el saldo a favor:
					1 Normal.
					2 Complementaria.
8		126 a 133	8	Numérico	Fecha de presentación de la declaración en la que se manifestó el saldo a favor:
	8.1	126 a 127	2	Numérico	Día de presentación.
	8.2	128 a 129	2	Numérico	Mes de presentación.
	8.3	130 a 133	4	Numérico	Año de presentación.
9		134 a 145	12	Numérico	I.V.A. trasladado.
10		146 a 157	12	Numérico	I.V.A. retenido.
11		158 a 169	12	Numérico	I.V.A. acreditable.
12		170 a 181	12	Numérico	I.V.A. pendiente de acreditar.
13		182 a 193	12	Numérico	I.V.A. saldo a favor.
14		194 a 205	12	Numérico	Importe compensado.
15		206 a 209	4	Numérico	Número de registros del archivo IVACOM2.TXT.
16		210 a 213	4	Numérico	Número de registros del archivo IVACOM3.TXT.
17		214 a 214	1	Numérico	Declaración:
					1 Provisional.
					2 Ejercicio.

La información de los campos 9 I.V.A. trasladado, 10 I.V.A. retenido, 11 I.V.A. acreditable, 12 I.V.A. pendiente de acreditar y 13 I.V.A. saldo a favor, corresponden al periodo del saldo a favor.

Nota:

La información del campo **9 I.V.A. trasladado**, deberá ser el resultado de la suma (en su caso), de los conceptos **Impuesto Causado en el Periodo + Devolución Inmediata Obtenida + Cantidad Actualizada a reintegrarse derivada del Ajuste**, conforme a la Ley vigente según el ejercicio al que corresponda el saldo a favor.

En el caso de saldos a favor manifestados en declaraciones del ejercicio, las posiciones correspondientes a los campos 9 I.V.A. trasladado, 10 I.V.A. retenido, 11 I.V.A. acreditable y 12 I.V.A. pendiente de acreditar se llenarán con ceros y en el campo 13 I.V.A. saldo a favor, se grabará la información de “Saldo a Favor del Ejercicio” correspondiente a la sección de IVA, de la declaración del ejercicio en la que se manifestó el saldo a favor.

ARCHIVO “IVADEV2.TXT” o “IVACOM2.TXT”

Formato de registro de operaciones con proveedores, arrendadores y prestadores de servicios.

No. Campo.	Sub. Campo.	Posiciones	Longitud	Tipo de campo	Nombre del campo
1		001 a 004	4	Numérico	Control del medio.
2		005 a 017	13	Alfanumérico	R.F.C. del contribuyente:
	2.1	005 a 008	4	Alfabético	Parte alfabética del R.F.C.
	2.2	009 a 014	6	Numérico	Parte numérica del R.F.C.
	2.3	015 a 017	3	Alfanumérico	Homonimia y D.V. del R.F.C.
3		018 a 029	12	Numérico	Periodo de la declaración en el que se generó el saldo a favor:
	3.1	018 a 019	2	Numérico	Mes inicial.
	3.2	020 a 023	4	Numérico	Año inicial.
	3.3	024 a 025	2	Numérico	Mes final.
	3.4	026 a 029	4	Numérico	Año final.
4		030 a 037	8	Numérico	Fecha de presentación de la declaración en la que manifestó el saldo a favor:
	4.1	030 a 031	2	Numérico	Día de presentación.
	4.2	032 a 033	2	Numérico	Mes de presentación.
	4.3	034 a 037	4	Numérico	Año de presentación.
5		038 a 038	1	Numérico	Tipo de declaración en la que manifestó el saldo a favor: 1 Normal. 2 Complementaria.
6		039 a 039	1	Numérico	Tipo de operación: 1 Proveedor. 2 Arrendador. 3 Prestador de servicios.
7		040 a 045	6	Numérico	Periodo de la última operación que relaciona de este proveedor arrendador o prestador de servicios:
	7.1	040 a 041	2	Numérico	Mes de la última operación.
	7.2	042 a 045	4	Numérico	Año de la última operación.
8		046 a 048	3	Numérico	Número de operaciones que relaciona de este proveedor, arrendador o prestador de servicios.
9		049 a 061	13	Alfanumérico	R.F.C. del proveedor, arrendador o prestador de servicios:
	9.1	049 a 052	4	Alfabético	Parte alfabética del R.F.C.
	9.2	053 a 058	6	Numérico	Parte numérica del R.F.C.
	9.3	059 a 061	3	Alfanumérico	Homonimia y D.V. del R.F.C.
10		062 a 136	75	Alfabético	Nombre, denominación o razón social del proveedor, arrendador o prestador de servicios.
11		137 a 148	12	Numérico	Importe de los bienes o servicios.
12		149 a 160	12	Numérico	Importe del I.V.A. acreditable.

ARCHIVO “IVADEV3.TXT” o “IVACOM3.TXT”

Formato de registro de operaciones de comercio exterior (Importaciones y Exportaciones).

No. Campo.	Sub. Campo.	Posiciones	Longitud	Tipo de campo	Nombre del campo
1		001 a 004	4	Numérico	Control del medio.
2		005 a 017	13	Alfanumérico	R.F.C. del contribuyente:
	2.1	005 a 008	4	Alfabético	Parte alfabética del R.F.C.
	2.2	009 a 014	6	Numérico	Parte numérica del R.F.C.
	2.3	015 a 017	3	Alfanumérico	Homonimia y D.V. del R.F.C.
3		018 a 029	12	Numérico	Periodo de la declaración en el que se generó el saldo a favor:
	3.1	018 a 019	2	Numérico	Mes inicial.
	3.2	020 a 023	4	Numérico	Año inicial.
	3.3	024 a 025	2	Numérico	Mes final.
	3.4	026 a 029	4	Numérico	Año final.
4		030 a 037	8	Numérico	Fecha de presentación de la declaración en la que manifestó el saldo a favor:
	4.1	030 a 031	2	Numérico	Día de presentación.
	4.2	032 a 033	2	Numérico	Mes de presentación.
	4.3	034 a 037	4	Numérico	Año de presentación.
5		038 a 038	1	Numérico	Tipo de declaración en la que manifestó el saldo a favor: 1 Normal. 2 Complementaria.
6		039 a 039	1	Numérico	Tipo de operación: 1 Importación. 2 Exportación.
7		040 a 047	8	Numérico	Fecha de pedimento de importación o exportación:
	7.1	040 a 041	2	Numérico	Día del pedimento.
	7.2	042 a 043	2	Numérico	Mes del pedimento.
	7.3	044 a 047	4	Numérico	Año del pedimento.
8		048 a 051	4	Numérico	Número de agente.
9		052 a 058	7	Numérico	Número de documento (pedimento).
10		059 a 061	3	Numérico	Clave de la aduana y la sección.
11		062 a 136	75	Alfabético	Nombre del proveedor o cliente.
12		137 a 148	12	Numérico	Importe de la operación.
13		149 a 160	12	Numérico	Importe de I.V.A. pagado por la importación (en caso de exportaciones, este campo deberá contener ceros).

(2) Información relativa a los créditos fiscales que las Autoridades Federales remitan al SAT para su cobro a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución.

Introducción.

A fin de que las autoridades federales puedan presentar en medios o dispositivos magnéticos, excepto en disco flexible de 3.5", la información relativa a los créditos fiscales que las Autoridades Federales remitan al SAT para su cobro a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución, se establecen las características que debe reunir dicha información.

Campo requerido	cve del dato en sistema	Descripción	Tipo de campo	Número de caracteres	Formato
Obligatorio	rfc_morales	rfc (personas morales)	Alfanumérico	12	
no obligatorio	rfc_físicas	rfc (personas físicas)	Alfanumérico	13	
no obligatorio	curp_físicas	Curp (personas físicas)	Alfanumérico	18	
obligatorio para morales	razon _social	Razon Social	Alfanumérico	120	
obligatorio para morales	cv_tpsociedad	Tipo de sociedad (SA, SA de CV, etc)	Catálogo	anexo 1	
obligatorio para Físicas	nombre	Nombre	Alfanumérico	60	
obligatorio para Físicas	ap_paterno	Apellido paterno	Alfanumérico	60	
obligatorio para Físicas	ap_materno	Apellido materno	Alfanumérico	60	
Obligatorio	Calle	calle	Alfanumérico	60	
Obligatorio	no_exterior	Número exterior	Alfanumérico	60	
no obligatorio	no_interior	Número interior	Alfanumérico	60	
obligatorio zona urbana	colonia	Colonia	Alfanumérico	60	
obligatorio zona rural	localidad	Localidad	Alfanumérico	60	
Obligatorio	cv_municipio	Clave del municipio	Catálogo	anexo 2	
Obligatorio	cv_entidad	Clave de entidad	Catálogo	anexo 3	
Obligatorio	cv_colonia	Clave de colonia	Alfanumérico	8	
Obligatorio	Cp	Código postal	Catálogo	anexo 4	
no obligatorio	telefono	Telefono	Alfanumérico	10	
Obligatorio	Num. Documento	Número de documento que genera el crédito	Alfanumérico	14	
Obligatorio	Fecha documento	Fecha del documento que genera el crédito	fecha	8	dd/mm/aaaa
Obligatorio	Concepto Ley	Concepto Ley	Catálogo	6	
no obligatorio	Ejercicio	Ejercicio	Numérico	2	
no obligatorio	Fecha_imp	Fecha de imposición	fecha	8	dd/mm/aaaa
no obligatorio	Periodo	Periodo	Numérico	2	
solo para entidades federativas	Fecha_oblig	Fecha de obligación	fecha	8	dd/mm/aaaa
Obligatorio	Fecha_cad	Fecha de caducidad o vencimiento	fecha	8	dd/mm/aaaa
Obligatorio	Importe	Importe del crédito	Numérico	16	sin decimales
no obligatorio	Fue notificado Si				
Obligatorio	Fecha_not No	Fecha de notificación	fecha	8	dd/mm/aaaa

6. Catálogo de claves de derechos.

DESCRIPCION DEL CONCEPTO POR SECRETARIA DE ESTADO

SERVICIOS QUE PRESTA EL ESTADO EN FUNCIONES DE DERECHO PUBLICO

SECRETARIA DE GOBERNACION	**CLAVES DE COMPUTO**
VISITANTE SIN PERMISO PARA REALIZAR ACTIVIDADES REMUNERADAS CON FINES TURISTICOS (ART. 8, FRACC. I DE LA LFD).	400236
VISITANTE SIN PERMISO PARA REALIZAR ACTIVIDADES RENUMERADAS SIN FINES TURISTICOS (ART. 8, FRACC. I DE LA LFD).	400249
OTROS VISITANTES (ART. 8, FRACCS. II, IV Y V DE LA LFD).	400237
RESIDENTES (ART. 8, FRACCS. VI Y VII DE LA LFD).	400238
POR RECEPCION Y ESTUDIO DE LAS SOLICITUDES POR AUTORIZACION DEL CAMBIO DE CONDICION DE ESTANCIA, REGULARIZACION DE SITUACION MIGRATORIA Y EXPEDICION DE CERTIFICADOS, PERMISOS O AUTORIZACIONES MIGRATORIOS; VIAJERO CONFIABLE Y TARJETA ABTC (ART. 9, 10, 13,14 Y 15 DE LA LFD).	400239
EXTRAORDINARIO (ART. 14-A DE LA LFD).	400003
POR LA PRESTACION DE SERVICIOS MIGRATORIOS EN AEROPUESTOS (ART.12 DE LA LFD).	400004
CERTIFICADOS DE LICITUD (ART. 19 DE LA LFD).	400005
POR LOS SERVICIOS DE PUBLICACIONES QUE SE PRESTEN EN DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION (ART. 19-A DE LA LFD).	400174
SERVICIOS DE CINEMATOGRAFIA. POR LA SUPERVISION, CLASIFICACION Y AUTORIZACION DE PELICULAS (ART. 19-C, FRACC. I, INCISOS a, b Y c DE LA LFD).	400007
POR LOS SERVICIOS EN MATERIA DE TELEVISION (ART. 19-E DE LA LFD).	400008
POR LOS SERVICIOS EN MATERIA DE RADIO (ART. 19-F DE LA LFD).	400009
POR EL APOSTILLAMIENTO (ART. 19-G DE LA LFD).	400010
SERVICIOS INSULARES (ART. 19-H DE LA LFD).	400011
POR LA PRESTACION DE SERVICIOS PRIVADOS DE SEGURIDAD QUE REALIZAN LOS PARTICULARES EN VARIAS ENTIDADES FEDERATIVAS (ART. 195-X DE LA LFD).	400163
ESTUDIO, EXPEDICION, REVALIDACION DE LICENCIA OFICIAL DE PORTACION DE ARMAS DE FUEGO A EMPLEADOS FEDERALES Y DE EMPRESAS AUTORIZADAS QUE PRESTEN SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA (ARTS. 195-X-1 Y 195-X-2 DE LA LFD).	400164
SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES	**CLAVES DE COMPUTO**
PASAPORTES Y DOCUMENTOS DE IDENTIDAD Y VIAJE EXPEDIDOS EN TERRITORIO NACIONAL (ARTS. 20 Y 21 DE LA LFD).	400014
PASAPORTES Y DOCUMENTOS DE IDENTIDAD Y VIAJE EXPEDIDOS EN EL EXTRANJERO (ARTS. 20 Y 21 DE LA LFD).	400232
SERVICIOS CONSULARES PRESTADOS EN TERRITORIO NACIONAL (ARTS. 22 AL 24 DE LA LFD).	400015
SERVICIOS CONSULARES PRESTADOS EN EL EXTRANJERO (ARTS. 22 AL 24 DE LA LFD).	400233
RECEPCION Y EXAMEN DE CADA SOLICITUD DE PERMISO, CONFORME A LAS FRACCIONES I Y IV DEL ART. 27 CONSTITUCIONAL (ART. 25 DE LA LFD).	400016
NACIONALIDAD Y CARTAS DE NATURALIZACION (ART. 26 DE LA LFD).	400017

SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL	**CLAVES DE COMPUTO**
SERVICIOS RELACIONADOS CON EL REGISTRO FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y CONTROL DE EXPLOSIVOS (ARTS. 195-T AL 195-V DE LA LFD).	400113
SERVICIO MILITAR NACIONAL (ART. 195-W DE LA LFD).	400114
SECRETARIA DE MARINA	**CLAVES DE COMPUTO**
SECRETARIA DE MARINA.	400228
SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO	**CLAVES DE COMPUTO**
DE ESTIMULOS FISCALES (ART. 27 DE LA LFD).	400018
SERVICIOS QUE PRESTA LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES (ARTS. 29, 29-A, 29-B, 29-D AL 29-L DE LA LFD).	400019
INSPECCION Y VIGILANCIA QUE REALICE LA COMISION NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS (ARTS. 30 AL 31-A-2 DE LA LFD).	400021
LAS ADMINISTRADORAS Y LAS SOCIEDADES DE INVERSION ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO (ART. 31-B, FRACCS. I Y II DE LA LFD).	400022
LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR (ART. 31-B, FRACC. III DE LA LFD).	400023
ESTUDIO DE SOLICITUD Y AUTORIZACION PARA ORGANIZARSE Y OPERAR COMO AFORE O SIEFORE (ARTS. 34 Y 35 DE LA LFD).	400160
POR EL TRAMITE Y OTORGAMIENTO ADUANERO DE INSCRIPCIONES, CONCESIONES, AUTORIZACIONES, AL REGIMEN DE RECINTO FISCALIZADO, PROCESAMIENTO ELECTRONICO Y MERCANCIAS ALMACENADAS (ART. 40 DE LA LFD).	400025
ALMACENAJE DE MERCANCIAS EN DEPOSITO (ARTS. 41 Y DEL 44 AL 48 DE LA LFD).	400026
POR ALMACENAJE DE BIENES EMBARGADOS (SEGUN ART. 42 DE LA LFD, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTS. 185 Y 195 DEL CFF).	400041
TRAMITE ADUANERO (D.T.A.) (ART. 49 DE LA LFD).	400027
POR LOS SERVICIOS PARA OBTENER PATENTE DE AGENTE ADUANAL (ART. 51 DE LA LFD).	400030
POR LOS SERVICIOS DE ANALISIS DE LABORATORIOS (ART. 52 DE LA LFD).	400031
ESTUDIO Y TRAMITE DE CADA SOLICITUD (ART. 53-G DE LA LFD).	400036
REVISION DEL INFORME ANUAL SOBRE LA APLICACION DE LAS RESOLUCIONES (ART. 53-H DE LA LFD).	400037
POR LA OBTENCION DE MARBETES QUE SE ADHIERAN A LOS ENVASES QUE CONTENGAN BEBIDAS ALCOHOLICAS A QUE SE REFIERE LA LEY DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS (ART. 53-K DE LA LFD).	400039
POR LA OBTENCION DE PRECINTOS QUE SE ADHIERAN A LOS ENVASES QUE CONTENGAN BEBIDAS ALCOHOLICAS A GRANEL A QUE SE REFIERE LA LEY DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS (ART. 53-L DE LA LFD).	400040
SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA	**CLAVES DE COMPUTO**
DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD FEDERAL.- SERVICIOS EN RELACION CON BIENES INMUEBLES DE LA FEDERACION, ENTIDADES Y DE INSTITUCIONES PUBLICAS DE CARACTER FEDERAL CON AUTONOMIA (ARTS. 190-B Y 190-C DE LA LFD).	400085
INSPECCION Y VIGILANCIA.- CONTRATOS DE OBRA PUBLICA CINCO AL MILLAR (ART. 191 DE LA LFD).	400086

SECRETARIA DE ENERGIA	**CLAVES DE COMPUTO**
EN MATERIA DE ENERGIA ELECTRICA POR LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA COMISION REGULADORA DE ENERGIA (ART. 56 Y 56-BIS DE LA LFD).	400042
EN MATERIA DE GAS NATURAL POR LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA COMISION REGULADORA DE ENERGIA (ART. 57 DE LA LFD).	400043
EN MATERIA DE GAS LICUADO DE PETROLEO, POR LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA COMISION REGULADORA DE ENERGIA (ART. 58 DE LA LFD).	400155
SUPERVISION DE LA OPERACION, MANTTO. DISTRIBUCION POR MEDIO DE DUCTOS DE PRODUCTOS REFINADOS DEL PETROLEO Y PETROQUIMICOS, POR EL ANALISIS, EXPEDICION DE RESOLUCION DE PROPUESTAS (ARTS. 58-A Y 58-B DE LA LFD).	400223
POR LOS SERVICIOS EN MATERIA DE GAS L.P., NORMAS OFICIALES MEXICANAS, GAS ASOCIADO A YACIMIENTOS Y BIOENERGETICOS (ARTS. 59 AL 61-E DE LA LFD).	400175
SECRETARIA DE ECONOMIA	**CLAVES DE COMPUTO**
MINERIA.- ESTUDIO, TRAMITE, RESOLUCION DE SOLICITUDES DE CONCESION, ASIGNACION MINERA, INSCRIPCION EN EL REGISTRO PUBLICO MINERO Y EXPEDICION DE PLANOS DE CARTOGRAFIA MINERA (ARTS. 63 AL 66 DE LA LFD).	400045
POR RECEPCION Y ESTUDIO DE SOLICITUDES Y EXPEDICION DE RESOLUCIONES ESPECIFICAS DE LA COMISION NACIONAL DE INVERSIONES EXTRANJERAS Y DE AUTORIZACIONES (ART. 72 DE LA LFD).	400047
NORMAS OFICIALES Y CONTROL DE CALIDAD (ARTS. 73-A, 73-B Y 73-F DE LA LFD).	400048
SERVICIOS DE CERTIFICACION DE FIRMA ELECTRONICA EN ACTOS DE COMERCIO (ART. 78 DE LA LFD).	400189
SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION	**CLAVES DE COMPUTO**
POR EL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES, PERMISOS Y AUTORIZACION PARA PESCA O ACTIVIDADES ACUICOLAS (ARTS. 191-A Y 191-B DE LA LFD).	400087
PERMISOS DE EXCEPCION PARA PESCA, POR CADA EMBARCACION EXTRANJERA Y POR CADA VIAJE HASTA DE 60 DIAS (ART. 191-C DE LA LFD).	400088
INSPECCION, CONTROL Y VIGILANCIA (ARTS. 84 AL 86 DE LA LFD).	400054
EXPEDICION DE CERTIFICADOS ZOOSANITARIOS Y FITOSANITARIOS EN MATERIA DE SANIDAD AGROPECUARIA (ART. 86-A DE LA LFD).	400055
SERVICIOS TECNICOS, APROBACION Y EXPEDICION (ARTS. 86-C, 86-D, 86-D-1 Y 86-E DE LA LFD).	400056
POR INSPECCION VETERINARIA OFICIAL REALIZADA A ESTABLECIMIENTOS TIPO INSPECCION FEDERAL DEDICADOS A LA EXPORTACION DE CARNE Y PRODUCTOS CARNICOS (ART. 86-G DE LA LFD).	400161
CERTIFICACION Y PROTECCION DEL OBTENTOR DE VARIEDADES VEGETALES (ARTS. 87 AL 90 DE LA LFD).	400057
EXPEDICION DE CERTIFICADO DE SANIDAD ACUICOLA, ESTUDIO, EXPEDICION DEL CERTIFICADO DE LIBRE VENTA O DE REGULACION VIGENTE PARA EMPRESAS Y PRODUCTOS REGULADOS (ARTS. 90-A Y 90-B DE LA LFD).	400224
SERVICIOS DE RECEPCION Y ANALISIS POR LA EXPEDICION DE PERMISOS EN MATERIA DE ORGANISMOS GENETICAMENTE MODIFICADOS (ART. 90-F DE LA LFD).	400225

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	**CLAVES DE COMPUTO**
CONCESIONARIO, PERMISIONARIO, ASIGNATARIO X VERIFICACION E INSPECCION; SOLICITUD, EXPEDICION, PRORROGA DE CONCESION; APORTACION CAPITAL E INSCRIPCION REGISTRO TELECOMUNICACIONES (ARTS. 91 AL 105 DE LA LFD).	400063
ESTUDIO DE SOLICITUDES, EXPEDICION DE CONSTANCIAS DE MODIFICACIONES O AMPLIACIONES A PERMISOS, AUTORIZACIONES O REGISTROS DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES (ARTS. 120, 123 AL 126 Y 130 DE LA LFD).	400064
EXPEDICION DE LICENCIAS DE ESTACIONES DE RADIO A BORDO DE BARCOS Y AVIONES (ART. 131 DE LA LFD).	400229
REVISION Y ESTUDIO DE SOLICITUD DE HOMOLOGACION; CONSTANCIAS DE PERITOS; SERVICIOS DE LA RED NACIONAL DE RADIOMONITOREO Y MEDICION (ARTS. 138, 141-A Y 141-B DE LA LFD).	400066
SERVICIOS QUE SE PRESTEN POR LA OPERACION DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y TRANSPORTE PRIVADO EN CAMINOS DE JURISDICCION FEDERAL (ARTS. 148 Y 149 DE LA LFD).	400067
SERVICIOS A LA NAVEGACION EN EL ESPACIO AEREO MEXICANO (ARTS. 150-C AL 161 DE LA LFD).	400068
REGISTRO PUBLICO MARITIMO NACIONAL (ART. 162 DE LA LFD).	400069
SERVICIOS PARA LA NAVEGACION MARITIMA Y ABANDERAMIENTO (ARTS. 165 AL 166 DE LA LFD).	400070
POR EL ESTUDIO, TRAMITE Y EN SU CASO, EXPEDICION DE CONCESIONES, PERMISOS O AUTORIZACIONES PARA EL USO O APROVECHAMIENTO DE OBRAS MARITIMO PORTUARIAS (ARTS. 167 Y 168 DE LA LFD).	400071
POR OTORGAR PERMISOS, RENOVACION, PRORROGA DE PERMISOS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE NAVEGACION INTERIOR Y DE CABOTAJE (ARTS. 168-B Y 168-C DE LA LFD).	400176
INSPECCION DE SEGURIDAD, PREVENCION DE LA CONTAMINACION POR LAS EMBARCACIONES Y SEÑALAMIENTO MARITIMO (ARTS. 169 Y 169-A DE LA LFD).	400072
SERVICIOS QUE PRESTA LA CAPITANIA DE PUERTOS, A EMBARCACIONES NACIONALES O EXTRANJERAS EN HORARIO ORDINARIO DE OPERACION, QUE EFECTUEN CUALQUIER CLASE DE NAVEGACION DE ALTURA O CABOTAJE (ART. 170 DE LA LFD).	400073
SERVICIO EMBARCACION; REVISION EMBARCACION; ESTACION DE SERVICIO; AUTORIZACION PROYECTO DE CONSTRUCCION; REPARACION O MODIFICACION; IDENTIDAD MARITIMA, AGENTE NAVIERO (ARTS. 170A AL 170E, 171 Y 171A DE LA LFD).	400074
CUMPLIMIENTO DEL CODIGO INTERNACIONAL DE PROTECCION, GESTION DE LA SEGURIDAD DE BUQUES Y DE REVISION DE MEDIOS DE SALVAMENTO (ARTS. 170-G, 170-H, 170-I Y 170-J DE LA LFD).	400194
OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA LA CONSTRUCCION DE OBRAS DENTRO DEL DERECHO DE VIA DE LOS CAMINOS Y PUENTES DE JURISDICCION FEDERAL (ART. 172 DE LA LFD).	400075
AUTORIZACION CRUZAMIENTO VIA FERREA X OTRA VIA Y OBRAS, CONSTRUCCION DE OBRA DESTINADA TRANSPORTE FERROVIARIO; DERECHO DE VIA FERROVIARIA Y OPERACION DEL TRANSPORTE MULTIMODAL (ARTS. 172-A AL 172-D DE LA LFD).	400076
SERVICIOS FERROVIARIOS; PERMISOS; LICENCIAS FEDERALES; VERIFICACION; INSCRIPCION; CONCESIONES O ASIGNACIONES, OTORGAMIENTO Y REGISTRO O APROBACION Y AUTORIZACIONES (ARTS. 172-E AL 172-N DE LA LFD).	400077

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	**CLAVES DE COMPUTO**
AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS.	400250
OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES, PRORROGA, SUSTITUCION, TRANSFERENCIA O CONCESION P/USO O APROV. DE RECURSOS EN AREAS NATURALES PROTEGIDAS, POR LA EXPEDICION DE CONSTANCIA O CERTIFICADO (ARTS. 194-C Y 194-C-1 DE LA LFD).	400094
ESTUDIO, PERMISO, AUTORIZACION, CONCESION, ACUERDO DE DESTINO, DESINCORPORACION, PRORROGA, DERECHO P/ USO, GOCE O APROV DE PLAYAS, ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE O CUALQUIER OTRO DEPOSITO (ART. 194-D DE LA LFD).	400095
SERVICIOS DE VIDA SILVESTRE (ARTS. 194-F Y 194-F-1 DE LA LFD).	400096
ESTUDIOS DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE INCLUYENDO SU PLANIFICACION, MANEJO Y DICTAMEN DE IMPACTO AMBIENTAL (ART. 194-G DE LA LFD).	400097
IMPACTO AMBIENTAL DE OBRAS O ACTIVIDADES CUYA EVALUACION CORRESPONDA AL GOBIERNO FEDERAL, PERMISOS EN MATERIA DE ORGANISMOS GENETICAMENTE MODIFICADOS (ARTS. 194-H Y 194-I DE LA LFD).	400098
RECEPCION, EVALUACION, DICTAMEN PROGRAMA MANEJO FORESTAL; AUTORIZACION DE APROVECHAMIENTO RECURSOS FORESTALES, PROGRAMA PLANTACION FORESTAL Y CERTIFICADOS DE REGISTRO FORESTAL (ARTS. 194-K AL 194-N-1 DE LA LFD).	400100
SERVICIOS QUE PRESTA LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, EN MATERIA DE SANIDAD FORESTAL (ARTS. 194-N-2 AL 194-N-4 DE LA LFD).	400106
LICENCIA AMBIENTAL PARA PREVENCION Y CONTROL DE LA CONTAMINACION DE LA ATMOSFERA (ART. 194-O DE LA LFD).	400101
POR LA EVALUACION DE CADA SOLICITUD Y AUTORIZACION DE LAS ACTIVIDADES EN MATERIA DE RESIDUOS PELIGROSOS DE PREVENCION Y CONTROL DE LA CONTAMINACION (ART. 194-T DE LA LFD).	400149
POR LA RECEPCION, ESTUDIO DE SOLICITUD Y AUTORIZACION PARA IMPORTAR Y EXPORTAR RESIDUOS PELIGROSOS (ART. 194-T-1 DE LA LFD).	400150
POR LA EVALUACION Y APROBACION DE LOS PROGRAMAS PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES, PARA QUIENES REALICEN ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS (ART. 194-T-2 DE LA LFD).	400151
POR LA EVALUACION Y EMISION DE LA RESOLUCION DEL ESTUDIO DE RIESGO AMBIENTAL, PREVENCION Y CONTROL DE LA CONTAMINACION (ART. 194-T-3 DE LA LFD).	400157
POR LA RECEPCION, ANALISIS Y AUTORIZACION DE LA SOLICITUD PARA IMPORTAR Y EXPORTAR MATERIALES PELIGROSOS (ART. 194-T-4 DE LA LFD).	400196
POR LA RECEPCION, ANALISIS, REGISTRO DE PLAN Y CONDICIONES PARTICULARES DE MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS Y DE GRANDES GENERADORES (ART. 194-T-5 DE LA LFD).	400213
POR LA RECEPCION, ANALISIS Y APROBACION DE LA PROPUESTA DE REMEDIACION (ART. 194-T-6 DE LA LFD).	400214
POR EL REGISTRO DE VERIFICACION, CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO, REVISION, EVALUACION Y CERTIFICACION (ART. 194-U, FRACCS. I, II, III, VI, VII Y VIII DE LA LFD) (PROFEPA).	400103
POR LA EXPEDICION DE ACTAS Y CONSTANCIAS (ART. 194-U, FRACCS. IV Y V DE LA LFD) (PROFEPA).	400180
POR LA RECEPCION, EVALUACION Y DICTAMEN DEL DOCUMENTO TECNICO UNIFICADO; Y AUTORIZACION EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL (ART. 194-Y DE LA LFD).	400235
SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA	**CLAVES DE COMPUTO**
PERMISOS P/ REPRODUCCION MONUMENTOS ARTISTICOS CON FINES COMERCIALES; EXPEDICION DE CEDULA DE REGISTRO DE OBJETO, PERMISOS Y DICTAMENES (ARTS. 176-A, 177 Y 179 DE LA LFD).	400078
DERECHOS DE AUTOR (ART. 184 DE LA LFD).	400081
SERVICIOS QUE PRESTA LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA EN MATERIA DE REGISTRO Y EJERCICIO PROFESIONAL (ART.185 DE LA LFD).	400082
SERVICIOS DE EDUCACION (ART. 186 DE LA LFD).	400083

SECRETARIA DE SALUD	**CLAVES DE COMPUTO**
AUTORIZACIONES EN MATERIA SANITARIA (ARTS. 195 Y 195-A DE LA LFD).	400107
FOMENTO Y ANALISIS SANITARIO DE VERIFICACION Y ESTUDIOS (ARTS. 195-C Y 195-D DE LA LFD).	400109
OTROS SERVICIOS (ARTS. 195-E, 195-G AL 195-L DE LA LFD).	400110
SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL	**CLAVES DE COMPUTO**
SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL.	400181
SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO	**CLAVES DE COMPUTO**
POR LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL (ART. 187 DE LA LFD).	400084
SECRETARIA DE TURISMO	**CLAVES DE COMPUTO**
SERVICIOS QUE SE PRESTEN EN EL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO; Y POR LA EXPEDICION DE LA CONSTANCIA DE INSCRIPCION (ARTS. 195-P Y 195-R DE LA LFD).	400111
PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA	**CLAVES DE COMPUTO**
PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA.	400240
SERVICIOS PRESTADOS POR LAS SECRETARIAS DE ESTADO Y PGR. EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS, REPOSICION DE CONSTANCIA O DUPLICADO, CALCOMANIAS, COMPULSA DOCTOS, COPIAS DE PLANOS Y LEGALIZACION DE FIRMAS (ART. 5 DE LA LFD).	400115
INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES	**CLAVES DE COMPUTO**
INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES.	400251
COMISION NACIONAL DE HIDROCARBUROS	**CLAVES DE COMPUTO**
COMISION NACIONAL DE HIDROCARBUROS.	400252
COMISION REGULADORA DE ENERGIA	**CLAVES DE COMPUTO**
COMISION REGULADORA DE ENERGIA.	400253

POR EL USO, GOCE, APROVECHAMIENTO O EXPLOTACION DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO	**CLAVES DE COMPUTO**
SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.	400184
SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA	**CLAVES DE COMPUTO**
SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.	400185
SECRETARIA DE ECONOMIA	**CLAVES DE COMPUTO**
SALINAS; EXPLOTACION DE SAL, PERMISOS, AUTORIZACIONES O CONCESIONES MINERAS QUE EXPLOTEN LAS SALES O SUBPRODUCTOS (CAPITULO V, ARTS. 211-A Y 211-B DE LA LFD).	400125

MINERIA	**CLAVES DE COMPUTO**
CONCESIONES Y ASIGNACIONES MINERAS (ARTS. 263 AL 267 DE LA LFD).	400138
DERECHO ESPECIAL SOBRE MINERIA (ART. 268 DE LA LFD).	400241
DERECHO ADICIONAL SOBRE MINERIA (ART. 269 DE LA LFD).	400242
DERECHO EXTRAORDINARIO SOBRE MINERIA (ART. 270 DE LA LFD).	400243
SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	**CLAVES DE COMPUTO**
PUERTO Y ATRAQUE (ARTS. 200 AL 205 DE LA LFD).	400123
MUELLE, EMBARQUE Y DESEMBARQUE (ARTS. 206 AL 211 DE LA LFD).	400124
CARRETERAS Y PUENTES.- CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS	**CLAVES DE COMPUTO**
PAGO PROVISIONAL NORMAL.	400126
PAGO PROVISIONAL ADICIONAL.	400127
PAGOS DEFINITIVOS.	400128
AEROPUERTOS Y SERVICIOS AUXILIARES	**CLAVES DE COMPUTO**
PAGO PROVISIONAL NORMAL.	400129
PAGO PROVISIONAL ADICIONAL.	400130
PAGOS DEFINITIVOS.	400131
ESPACIO AEREO.- ESPECTRO RADIOELECTRICO. RADIOCOMUNICACION PRIVADA, SATELITES Y ENLACES (ARTS. 240, 241, 242, 242-B, 245, 245-B Y 245-C DE LA LFD).	400137
ESPACIO AEREO.- ESPECTRO RADIOELECTRICO. TELEVISION RESTRINGIDA (MMDS) (ART. 243 DE LA LFD).	400245
ESPACIO AEREO.- ESPECTRO RADIOELECTRICO. SERVICIOS MOVILES (ARTS. 244-B, 244-C, 244-D Y 244-E DE LA LFD).	400246
ESPACIO AEREO.- ESPECTRO RADIOELECTRICO. TRUNKING (ARTS. 244-F DE LA LFD).	400247
POR EL USO, GOCE O APROVECHAMIENTO DEL ESPACIO AEREO MEXICANO (ARTS. 289 AL 292 DE LA LFD).	400193
ESPACIO AEREO.- ESPECTRO RADIOELECTRICO. RED COMPARTIDA MAYORISTA, BANDA DE 700 MHZ (ART. 22, FRACC. II DE LA LIF 2015).	400258
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	**CLAVES DE COMPUTO**
POR EL APROVECHAMIENTO Y EXPLOTACION DE BOSQUES NACIONALES (ARTS. 196, 197 Y 197-A DE LA LFD).	400121
POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE ELEMENTOS NATURALES MARINOS DE DOMINIO PUBLICO, EXISTENTES EN AREAS NATURALES PROTEGIDAS (ART. 198 DE LA LFD).	400170
POR EL USO O APROVECHAMIENTO NO EXTRACTIVO DE ELEMENTOS NATURALES Y ESCENICOS QUE SE REALIZAN DENTRO DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS TERRESTRES (ART. 198-A DE LA LFD).	400171
AGUAS PROVENIENTES DE FUENTES SUPERFICIALES O EXTRAIDAS DEL SUBSUELO, DESTINADAS A USO AGROPECUARIO (ART. 223 FRACC. C DE LA LFD).	400187
EXTRACCION DE MATERIALES PETREOS QUE EXTRAIGAN DE PLAYAS, ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y TERRENOS GANADOS AL MAR O DE OTROS DEPOSITOS DE AGUAS MARITIMAS, ASI COMO DEL LECHO MARINO (ART. 232-D-1 DE LA LFD).	400182
POR EXTRACCION DE MATERIALES Y PERMISOS PARA INSTALACION DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS Y SEÑALES INFORMATIVAS (ARTS. 236 Y 237 DE LA LFD).	400135
POR EL APROVECHAMIENTO EXTRACTIVO DE EJEMPLARES DE FAUNA SILVESTRE (ART. 238 DE LA LFD).	400136
POR EL APROVECHAMIENTO NO EXTRACTIVO DE TORTUGAS TERRESTRES DULCEACUICOLAS Y MARINAS VIDA SILVESTRE (ART. 238-C DE LA LFD).	400186

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION	**CLAVES DE COMPUTO**
DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION.	400197
PESCA AL AMPARO DE PERMISOS EXCEPCIONALES, CON EMBARCACIONES DE MATRICULA EXTRANJERA DENTRO DE LA ZONA ECONOMICA EXCLUSIVA SITUADA FUERA DEL MAR TERRITORIAL (ARTS. 199 AL 199-A DE LA LFD).	400122
POR EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS PESQUEROS EN LA PESCA DEPORTIVO-RECREATIVA (ART. 199-B DE LA LFD).	400191
SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL	**CLAVES DE COMPUTO**
SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL.	400198
INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES	**CLAVES DE COMPUTO**
INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES.	400248
OTROS	**CLAVES DE COMPUTO**
CONCESIONES Y PERMISOS PARA EL USO O GOCE DE INMUEBLES (ARTS. 232 AL 235 DE LA LFD).	400133
POR EL USO O GOCE DE POSTES, TORRES, DUCTOS O SIMILARES (ART. 232, FRACC. XI DE LA LFD).	400215
DE LOS BIENES CULTURALES PROPIEDAD DE LA NACION.- POR EL ACCESO A LOS MUSEOS, MONUMENTOS Y ZONAS ARQUEOLOGICAS PROPIEDAD DE LA FEDERACION (ART. 288 DE LA LFD).	400168
USO, GOCE O APROVECHAMIENTO DE MUSEO, MONUMENTO HISTORICO O ARTISTICO Y ZONA ARQUEOLOGICA, P/ REPRODUCCION, FILMACION, VIDEOGRABACION, FOTOGRAFIA, O COMUNICACION PUBLICA DE FOTOS (ARTS. 288-A AL 288-G DE LA LFD).	400195
ACCESORIOS	**CLAVES DE COMPUTO**
RECARGOS DE DERECHOS.	400901
MULTAS DE DERECHOS.	400902
ACTUALIZACIÓN DE DERECHOS.	400903

7. Catálogo de claves de productos.

DESCRIPCION DEL CONCEPTO

POR LOS SERVICIOS QUE NO CORRESPONDAN A FUNCIONES DE DERECHO PUBLICO	**CLAVES DE COMPUTO**
PRACTICA DE AUDITORIAS EXTERNAS A EMPRESAS DEL SECTOR PARAESTATAL (SFP).	600001
COMISION POR GARANTIAS OTORGADAS POR EL GOBIERNO FEDERAL A DIVERSAS INSTITUCIONES BANCARIAS PARA OBTENCION DE PRESTAMOS EXTERNOS.	600002
TRAMITE PARA LA OBTENCION DE NORMAS EXTRANJERAS (ECONOMIA).	600003
DE LAS CONFERENCIAS Y CURSOS IMPARTIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE NORMAS (ECONOMIA).	600004
SERVICIOS DE CERTIFICACION, DICTAMEN Y APROBACION QUE PRESTA LA DIRECCION GENERAL DE NORMAS (ECONOMIA).	600005
POR SERVICIOS QUE PRESTA LA SECRETARIA DE ECONOMIA.	600061
OTROS.	600006

DERIVADOS DEL USO, APROVECHAMIENTO O ENAJENACION DE BIENES NO SUJETOS AL REGIMEN DE DOMINIO PUBLICO	
EXPLOTACION DE TIERRAS Y AGUAS	**CLAVES DE COMPUTO**
EXPLOTACION DE TIERRAS.	600007
EXPLOTACION DE AGUAS.	600008
ARRENDAMIENTO DE TIERRAS, LOCALES Y CONSTRUCCIONES	**CLAVES DE COMPUTO**
ARRENDAMIENTO DE TIERRAS.	600009
ARRENDAMIENTO DE LOCALES Y CONSTRUCCIONES.	600010
ENAJENACION DE BIENES	
MUEBLES	**CLAVES DE COMPUTO**
INVENTARIADOS.	600011
NO INVENTARIADOS.	600012
DESECHOS DE BIENES DEL GOBIERNO FEDERAL. INVENTARIADOS	**CLAVES DE COMPUTO**
DESECHOS DE BIENES DEL GOBIERNO FEDERAL. INVENTARIADOS.	600013
DESECHOS DE BIENES DEL GOBIERNO FEDERAL. NO INVENTARIADOS.	600014
BIENES PRODUCIDOS EN ESTABLECIMIENTOS DEL GOBIERNO FEDERAL	**CLAVES DE COMPUTO**
POR LA ENAJENACION Y VENTA DE BASES DE LICITACION PUBLICA.	600017
EXPEDICION DE TARJETA DE IDENTIFICACION PERSONAL DE RESIDENTE FRONTERIZO (TARJETA INTELIGENTE TIFF).	600019
PROGRAMA EDITORIAL DEL SAT.	600021
PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO TIPO SUPERIOR Y DIPLOMAS DE ESPECIALIDAD, TITULOS Y GRADOS ACADEMICOS (SEP).	600023
BIENES Y SERVICIOS GENERADOS POR EL INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA (INBAL).	600024
SERVICIOS QUE PRESTA XE IPN TV CANAL ONCE (SEP).	600042
PUBLICACIONES DE GUIAS TECNICAS PARA LAS BASES DE LICITACION (SEMARNAT).	600043
SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA SHCP.	600044
SERVICIOS QUE PROPORCIONA EL INSTITUTO NACIONAL DE ECOLOGIA (SEMARNAT).	600045
SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA DIRECCION GENERAL DE TALLERES DE IMPRESION DE ESTAMPILLAS Y VALORES (SHCP).	600046
BIENES Y SERVICIOS GENERADOS POR LAS AREAS QUE INTEGRAN EL CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES (SEP).	600047
SERVICIOS GENERADOS POR LAS AREAS QUE INTEGRAN EL INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL.	600048
SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA SECRETARIA DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL.	600049
BIENES Y SERVICIOS GENERADOS POR LAS AREAS QUE INTEGRAN EL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA (SEP).	600050
SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA DIRECCION GENERAL DE ACUACULTURA (SAGARPA).	600051
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA (SENASICA) (SAGARPA).	600053
SERVICIOS QUE PRESTA RADIO EDUCACION (SEP).	600054

SERVICIOS QUE PRESTA EL MUSEO DE LA SHCP, ANTIGUO PALACIO DEL ARZOBISPADO Y DIVERSAS AREAS (SHCP).	600056
SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA SECRETARIA DE MARINA Y ARMADA DE MEXICO.	600057
OTROS SERVICIOS QUE PROPORCIONA EL SAT.	600058
PUBLICACIONES ELABORADAS POR LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS (SCT).	600059
POR LA VENTA DE LIBROS Y FOTOCOPIADO QUE PRESTA LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL (SEP).	600060
SERVICIOS DE INSCRIPCION, CERTIFICACION Y ANALISIS DE CALIDAD DE SEMILLAS PARA SIEMBRA (SNICS) (SAGARPA).	600063
PRESTACION DE SERVICIOS A CARGO DE ORGANOS DESCONCENTRADOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD.	600065
CUOTAS POR SERVICIO DE ALIMENTACION (SHCP).	600067
SERVICIO QUE PRESTA EL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE (SCT).	600068
PUBLICACIONES ELABORADAS POR LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES (SHCP).	600070
PUBLICACIONES ELABORADAS POR LA COMISION NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS (SHCP).	600072
SERVICIOS QUE PROPORCIONA EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA (FOTOCOPIADO).	600073
POR LOS DIVERSOS BIENES Y SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL (SEDENA).	600074
SERVICIO DE FOTOCOPIADO DE DOCUMENTOS PRESTADO POR LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES.	600075
PUBLICACIONES QUE EDITA LA DIRECCION GENERAL DEL ACERVO HISTORICO Y DIPLOMATICO (SRE).	600076
SERVICIOS PROPORCIONADOS POR EL ESTADO MAYOR PRESIDENCIAL.	600077
SERVICIOS EN MATERIA DE TECNICAS TOXICOLOGICAS (SAT).	600079
SERVICIOS QUE PRESTA EL CENTRO CULTURAL Y DEPORTIVO (SEGOB).	600080
OTROS SERVICIOS QUE PRESTA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.	600081
CUOTAS POR LOS DISPOSITIVOS MAGNETICOS, UTILIZADOS PARA LA REPRODUCCION DE LA INFORMACION.	600082
BIENES Y SERVICIOS PROPORCIONADOS POR SEGOB Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS.	600083
PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE PROPORCIONA EL COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO (SAGARPA).	600085
SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE (SEMARNAT).	600086
SERVICIO DE FOTOGRAFIA DE PASAPORTE Y OTROS SERVICIOS PRESTADOS FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL (SRE).	600087
OTROS.	600026
SERVICIOS QUE PRESTA INDAABIN EN FUNCIONES DE DERECHO PRIVADO (INDAABIN) (SFP).	600088

PUBLICACIONES EDITADAS PARA PREPARATORIA ABIERTA, AUTORIZADAS A LA DIRECCION GENERAL DE BACHILLERATO (SEP).	600089
SERVICIOS DE PROTECCION Y SEGURIDAD AL SECTOR PRIVADO, PRESTADOS POR EL SERVICIO DE PROTECCION FEDERAL (CNS).	600090
BIENES Y SERVICIOS PROPORCIONADOS POR LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL (AFSEDF) (SEP).	600091
BIENES Y SERVICIOS QUE OFRECE LA ESCUELA NACIONAL DE BIBLIOTECONOMIA Y ARCHIVONOMIA (ENBA) (SEP).	600092
SERVICIOS A LA NAVEGACION EN EL ESPACIO AEREO MEXICANO (SENEAM) (SCT).	600093
SERVICIOS QUE PRESTA EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL EN MATERIA AGRARIA (SDATU).	600095
POR LOS BIENES Y SERVICIOS QUE OFRECE EL INEHRM (SEP).	600096
POR LA PRESTACION DE BIENES Y SERVICIOS QUE OFRECE LA SECRETARIA DE ENERGIA.	600097
POR LOS BIENES Y SERVICIOS QUE OFRECE LA SECRETARIA DE TURISMO.	600098
OTROS	**CLAVES DE COMPUTO**
OTROS.	600027
INMUEBLES	**CLAVES DE COMPUTO**
INVENTARIADOS.	600028
NO INVENTARIADOS.	600029
INTERESES DE VALORES, CREDITOS Y BONOS	**CLAVES DE COMPUTO**
DIVIDENDOS.	600030
INTERESES DE VALORES.	600031
INTERESES SOBRE CREDITOS CONCEDIDOS CON FONDOS CONSTITUIDOS EN FIDEICOMISO.	600032
INTERESES A CARGO DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y EMPRESAS DE PARTICIPACION ESTATAL.	600033
DEVOLUCION DE INTERESES SOBRE BONOS EMITIDOS POR EL GOBIERNO FEDERAL.	600034
INTERESES DE VALORES DE CUENTAS BANCARIAS A NOMBRE DE LA TESORERIA DE LA FEDERACION (TESOFE).	600094
OTROS.	600035
UTILIDADES	**CLAVES DE COMPUTO**
DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y EMPRESAS DE PARTICIPACION ESTATAL.	600036
DE LA LOTERIA NACIONAL PARA LA ASISTENCIA PUBLICA.	600037
DE PRONOSTICOS PARA LA ASISTENCIA PUBLICA.	600038
OTRAS.	600039
OTROS	**CLAVES DE COMPUTO**
POR EL ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS DE EMPRESAS PROPIEDAD DEL GOBIERNO FEDERAL.	600040

8. Catálogo de claves de aprovechamientos.

DESCRIPCION DEL CONCEPTO

MULTAS	
LAS COMPRENDIDAS EN LOS CONVENIOS DE COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	**CLAVES DE COMPUTO**
LAS IMPUESTAS POR INFRACCIONES A LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO.	700001
LAS IMPUESTAS POR INFRACCIONES A LA LEY DE ESTADISTICA.	700002
LAS IMPUESTAS POR INFRACCIONES AL REGLAMENTO DE TRANSITO FEDERAL (SCT).	700003
LAS IMPUESTAS POR LA DIRECCION GENERAL DE CREDITO PUBLICO.	700004
LAS IMPUESTAS POR LA SECRETARIA DE TURISMO.	700005
LAS IMPUESTAS POR INSPECCIONES Y VERIFICACIONES SANITARIAS (SECRETARIA DE SALUD).	700006
LAS IMPUESTAS POR LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION AL CONSUMIDOR.	700007
LAS IMPUESTAS POR LA PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR.	700008
IMPUESTAS POR SUBSECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, POR DIRECCION GENERAL DE BANCA, SRIA ENERGIA, SRIA ECONOMIA Y AUTORIDADES FEDERALES NO FISCALES, NO PARTICIPABLES Y NO AFECTAS A FIN ESPECIFICO.	700009
LAS IMPUESTAS POR VERIFICACION DE MAQUINAS REGISTRADORAS DE COMPROBACION FISCAL POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.	700010
POR INFRACCIONES A LA LEY DE LOS SISTEMAS DEL AHORRO PARA EL RETIRO (ARTS. 100 Y 101).	700011
POR INFRACCIONES A LA LEY FEDERAL DE COMPETENCIA ECONOMICA.	700012
SANCIONES IMPUESTAS POR LA COMISION REGULADORA DE ENERGIA.	700013
MULTAS IMPUESTAS POR LA DIRECCION GENERAL DE INVERSION EXTRANJERA (ECONOMIA).	700151
MULTAS APLICADAS POR EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL A PARTIDOS POLITICOS.	700155
MULTAS POR INFRACCIONES DE ORDENAMIENTOS LEGALES ADMINISTRADOS POR LA COMISION NACIONAL DE SEGURIDAD.	700157
LAS IMPUESTAS POR LA SECRETARIA DE MARINA.	700162
MULTAS APLICADAS POR EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL A SUJETOS DISTINTOS DE LOS PARTIDOS POLITICOS	700170
MULTAS IMPUESTAS POR EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS.	700177
DE ADMINISTRACION FEDERAL POR SER PARTICIPABLES O ESTAR AFECTAS A UN FIN ESPECIFICO	**CLAVES DE COMPUTO**
POR INFRACCION A LA LEY DE MIGRACION..	700014
LAS IMPUESTAS POR INFRACCIONES A LAS LEYES GENERALES DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE, Y DE VIDA SILVESTRE.	700016
POR INFRACCIONES A LA LEY GENERAL DE PESCA	700168
RELACIONADAS CON EL PAGO DE APROVECHAMIENTOS EN CAJAS RECAUDADORAS	**CLAVES DE COMPUTO**
RELACIONADAS CON EL PAGO DE APROVECHAMIENTOS EN CAJAS RECAUDADORAS.	700017
POR INFRACCIONES A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACION DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES	**CLAVES DE COMPUTO**
POR INFRACCIONES A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACION DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES.	700018

SANCIONES IMPUESTAS POR LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	**CLAVES DE COMPUTO**
SANCIONES IMPUESTAS POR LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.	700019
POR LAS INFRACCIONES PREVISTAS EN LA LEY DEL SERVICIO DE LA TESORERIA DE LA FEDERACION, RELACIONADAS EN LOS ARTICULOS 99 AL 101	**CLAVES DE COMPUTO**
POR LAS INFRACCIONES PREVISTAS EN LA LEY DEL SERVICIO DE LA TESORERIA DE LA FEDERACION, RELACIONADAS EN LOS ARTICULOS 99 AL 101.	700020
SANCIONES PREVISTAS EN EL CAPITULO NOVENO DEL REGLAMENTO DE TRABAJOS PETROLEROS (D.O.F. 27/02/74) (ENERGIA)	**CLAVES DE COMPUTO**
SANCIONES PREVISTAS EN EL CAPITULO NOVENO DEL REGLAMENTO DE TRABAJOS PETROLEROS (D.O.F. 27/02/74) (ENERGIA).	700131
MULTAS IMPUESTAS POR LA COMISION NACIONAL PARA LA PROTECCION Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS (CONDUSEF).	**CLAVES DE COMPUTO**
MULTAS IMPUESTAS POR LA COMISION NACIONAL PARA LA PROTECCION Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS (CONDUSEF).	700169
INDEMNIZACIONES	**CLAVES DE COMPUTO**
INVENTARIADAS.	700021
NO INVENTARIADAS.	700022
INDEMNIZACIONES RESARCITORIAS A LA HACIENDA PULICA FEDERAL, POR RESOLUCIONES DE LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION.	700180
OTRAS.	700023
REINTEGROS	**CLAVES DE COMPUTO**
SOSTENIMIENTO DE LAS ESCUELAS ARTICULO 123.	700024
SERVICIO DE VIGILANCIA FORESTAL.	700025
OTROS.	700026
PROVENIENTES DE OBRAS PUBLICAS DE INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA	**CLAVES DE COMPUTO**
POR INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA.	700027
POR EL SUMINISTRO DE AGUA EN BLOQUE.	700028
RIEGO Y DRENAJE.	700029
PARTICIPACIONES EN LOS INGRESOS DERIVADOS DE LA APLICACIÓN DE LEYES LOCALES SOBRE HERENCIAS Y LEGADOS EXPEDIDAS DE ACUERDO CON LA FEDERACION	**CLAVES DE COMPUTO**
PARTICIPACIONES EN LOS INGRESOS DERIVADOS DE LA APLICACION DE LEYES LOCALES SOBRE HERENCIAS Y LEGADOS EXPEDIDAS DE ACUERDO CON LA FEDERACION.	700030
PARTICIPACIONES EN LOS INGRESOS DERIVADOS DE LA APLICACIÓN DE LEYES LOCALES SOBRE DONACIONES EXPEDIDAS DE ACUERDO CON LA FEDERACION	**CLAVES DE COMPUTO**
PARTICIPACIONES EN LOS INGRESOS DERIVADOS DE LA APLICACION DE LEYES LOCALES SOBRE DONACIONES EXPEDIDAS DE ACUERDO CON LA FEDERACION.	700031
APORTACIONES DE LOS ESTADOS, MUNICIPIOS Y PARTICULARES PARA EL SERVICIO DEL SISTEMA ESCOLAR FEDERALIZADO	**CLAVES DE COMPUTO**
APORTACIONES DE LOS ESTADOS, MUNICIPIOS Y PARTICULARES PARA EL SERVICIO DEL SISTEMA ESCOLAR FEDERALIZADO.	700032
COOPERACION DEL DISTRITO FEDERAL POR SERVICIOS PUBLICOS LOCALES PRESTADOS POR LA FEDERACION	**CLAVES DE COMPUTO**
COOPERACION DEL DISTRITO FEDERAL POR SERVICIOS PUBLICOS LOCALES PRESTADOS POR LA FEDERACION.	700033

COOPERACION DE LOS GOBIERNOS DE ESTADOS Y MUNICIPIOS Y DE PARTICULARES PARA ALCANTARILLADO, ELECTRIFICACION, CAMINOS Y LINEAS TELEGRAFICAS, TELEFONICAS Y PARA OTRAS OBRAS PUBLICAS	**CLAVES DE COMPUTO**
COOPERACION DE LOS GOBIERNOS DE ESTADOS Y MUNICIPIOS Y DE PARTICULARES PARA ALCANTARILLADO, ELECTRIFICACION, CAMINOS Y LINEAS TELEGRAFICAS, TELEFONICAS Y PARA OTRAS OBRAS PUBLICAS.	700034
5 % DE DIAS DE CAMA A CARGO DE ESTABLECIMIENTOS PARTICULARES PARA INTERNAMIENTO DE ENFERMOS Y OTROS DESTINADOS A LA SECRETARIA DE SALUD	**CLAVES DE COMPUTO**
5 % DE DIAS DE CAMA A CARGO DE ESTABLECIMIENTOS PARTICULARES PARA INTERNAMIENTO DE ENFERMOS Y OTROS DESTINADOS A LA SECRETARIA DE SALUD.	700035
PARTICIPACIONES A CARGO DE LOS CONCESIONARIOS DE VIAS GENERALES DE COMUNICACION Y DE EMPRESAS DE ABASTECIMIENTO DE ENERGIA ELECTRICA	**CLAVES DE COMPUTO**
PARTICIPACIONES A CARGO DE LOS CONCESIONARIOS DE VIAS GENERALES DE COMUNICACION Y DE EMPRESAS DE ABASTECIMIENTO DE ENERGIA ELECTRICA.	700036
PARTICIPACIONES SEÑALADAS POR LA LEY FEDERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	**CLAVES DE COMPUTO**
PARTICIPACIONES SEÑALADAS POR LA LEY FEDERAL DE JUEGOS Y SORTEOS.	700037
REGALIAS PROVENIENTES DE FONDOS Y EXPLOTACIONES MINERAS	**CLAVES DE COMPUTO**
REGALIAS PROVENIENTES DE FONDOS Y EXPLOTACIONES MINERAS.	700038
APORTACIONES DE CONTRATISTAS DE OBRAS PUBLICAS	**CLAVES DE COMPUTO**
1% SOBRE OBRAS DE BENEFICIO SOCIAL.	700039
OTROS.	700040
DESTINADOS AL FONDO PARA EL DESARROLLO FORESTAL	**CLAVES DE COMPUTO**
APORTACIONES QUE EFECTUEN LOS GOBIERNOS DEL DISTRITO FEDERAL, ESTATALES Y MUNICIPALES, LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES PUBLICAS, SOCIALES Y LOS PARTICULARES.	700041
DE LAS RESERVAS NACIONALES FORESTALES.	700042
APORTACIONES AL INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES FORESTALES Y AGROPECUARIAS.	700043
OTROS CONCEPTOS.	700044
CUOTAS COMPENSATORIAS	**CLAVES DE COMPUTO**
CUOTAS COMPENSATORIAS.	700045
HOSPITALES MILITARES	**CLAVES DE COMPUTO**
HOSPITALES MILITARES.	700046
PARTICIPACIONES POR LA EXPLOTACION DE OBRAS DEL DOMINIO PUBLICO SEÑALADAS POR LA LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR	**CLAVES DE COMPUTO**
PARTICIPACIONES POR LA EXPLOTACION DE OBRAS DEL DOMINIO PUBLICO SEÑALADAS POR LA LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR.	700047
RECUPERACIONES DE CAPITAL	
FONDOS ENTREGADOS EN FIDEICOMISO, A FAVOR DE ENTIDADES FEDERATIVAS Y EMPRESAS PUBLICAS	**CLAVES DE COMPUTO**
EFECTIVO.	700048
OTROS VALORES.	700049
FONDOS ENTREGADOS EN FIDEICOMISO, A FAVOR DE EMPRESAS PRIVADAS Y A PARTICULARES	**CLAVES DE COMPUTO**
EFECTIVO.	700050
OTROS VALORES.	700051

INVERSIONES EN OBRAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	**CLAVES DE COMPUTO**
INVERSIONES EN OBRAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.	700052
DESINCORPORACIONES	**CLAVES DE COMPUTO**
DESINCORPORACIONES.	700053
OTROS (EN EFECTIVO)	**CLAVES DE COMPUTO**
CREDITOS Y VALORES.	700054
COMPRAS DE BONOS.	700055
DEUDORES DEL ERARIO.	700056
INVERSIONES A TRAVES DE INSTITUCIONES FINANCIERAS.	700057
NO ESPECIFICADAS.	700058
OTROS (CON OTROS VALORES)	**CLAVES DE COMPUTO**
CREDITOS Y VALORES.	700059
COMPRA DE BONOS.	700060
DEUDORES DEL ERARIO.	700061
INVERSIONES A TRAVES DE INSTITUCIONES FINANCIERAS.	700062
NO ESPECIFICADOS.	700063
PROVENIENTES DE DECOMISO Y DE BIENES QUE PASAN A PROPIEDAD DEL FISCO FEDERAL	**CLAVES DE COMPUTO**
POR VENTA DE MERCANCIA DECOMISADA.	700064
POR VENTA DE BIENES QUE PASAN A PROPIEDAD DEL FISCO FEDERAL (POR DONACION).	700065
DECOMISOS Y REMATES AUTORIZADOS POR AUTORIDAD JUDICIAL, QUE PASAN A PROPIEDAD DEL FISCO FEDERAL.	700066
PROVENIENTES DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LOS MEDIOS DE INFORMATICA Y DE CONTROL DE LAS AUTORIDADES ADUANERAS	**CLAVES DE COMPUTO**
PROVENIENTES DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LOS MEDIOS DE INFORMATICA Y DE CONTROL DE LAS AUTORIDADES ADUANERAS.	700145
NO COMPRENDIDOS EN LOS INCISOS ANTERIORES PROVENIENTES DEL CUMPLIMIENTO DE CONVENIOS CELEBRADOS EN OTROS EJERCICIOS	**CLAVES DE COMPUTO**
NO COMPRENDIDOS EN LOS INCISOS ANTERIORES PROVENIENTES DEL CUMPLIMIENTO DE CONVENIOS CELEBRADOS EN OTROS EJERCICIOS.	700068
OTROS	**CLAVES DE COMPUTO**
REMANENTE DE OPERACION DEL BANCO DE MEXICO.	700069
UTILIDADES POR RECOMPRA DE DEUDA.	700070
RENDIMIENTO MINIMO GARANTIZADO.	700071
OTROS.	700101
USO O GOCE MENSUAL Y ANUAL DE VALOR COMERCIAL O POR HECTAREA E INSTALACION DE ANUNCIOS DENTRO DE DERECHO DE VIA DE CARRETERAS JURISDICCION FEDERAL Y EN RECINTOS PORTUARIOS (ART. 237 DE LA LFD).	700081
DIFERENCIA A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL, DERIVADA DEL ESQUEMA DE CAPITALIZACION DE PASIVOS.	700083
POR APROVECHAMIENTO EN EL MANEJO, ALMACENAJE Y CUSTODIA DE MERCANCIAS DE COMERCIO EXTERIOR (5% DE LOS INGRESOS BRUTOS).	700084
DE LAS REMUNERACIONES QUE PERCIBEN LOS CONSEJEROS DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y DEL SECTOR PARAESTATAL.	700086

POR BIENES QUE PASAN A PROPIEDAD DEL FISCO FEDERAL	CLAVES DE COMPUTO
POR INSTRUCCION DE AUTORIDAD JUDICIAL (SUSTITUCION DE PENA CORPORAL).	700087
POR PRESCRIPCION.	700088
IMPORTE DE LAS POSTURAS OFRECIDAS EN PROCESO DE LICITACION PARA ASIGNAR CERTIFICADOS DE CUPO Y ARANCELES-CUPO.	**CLAVES DE COMPUTO**
TEXTILES Y PRENDAS DE VESTIR.	700089
AUTOBUSES Y CAMIONES.	700090
FRIJOL.	700091
HUEVO.	700092
AVES.	700093
GRASAS.	700094
PRODUCTOS FORESTALES.	700095
AZUCARES Y JARABES.	700096
LECHE EN POLVO.	700097
QUESOS Y REQUESON.	700098
POR EFECTIVIDAD DE FIANZAS POR IMPORTACION TEMPORAL DE VEHICULOS (PROGRAMA PAISANO).	700102
PUERTOS MEXICANOS, ALMACENAJE.	700103
NOTIFICACION DE CONCENTRACION DISTINTAS DE LAS PREVISTAS EN EL ART. 77 DE LA LEY FEDERAL DE DERECHOS (ECONOMIA).	700104
EXPEDICION Y PUBLICACION DE INFORME ANUAL (EDICION EN IDIOMA ESPAÑOL) (COMISION NACIONAL DE COMPETENCIA).	700105
UNO AL MILLAR SOBRE EL MONTO DE LOS PRECIOS POR LAS ADQUISICIONES O ENAJENACIONES ONEROSAS DE INMUEBLES FEDERALES (TESOFE).	700106
INSCRIPCION DE LOS REGISTROS DE EMPRESAS DE LA INDUSTRIA DE AUTOPARTES Y DE PROVEEDOR NACIONAL.	700107
REGISTRO DE EMPRESAS FABRICANTES DE PRODUCTOS INDUSTRIALES (TESOFE).	700108
NOTA NACIONAL (TESOFE).	700109
CUOTAS DE IMPORTACION A DISTRIBUIDORES DE AUTOMOVILES NUEVOS: TRAMITE MENSUAL, SEMESTRAL Y ANUAL (TESOFE).	700110
VENTA DE BASES DEL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA CONCESION POR LA PRESTACION DEL SERVICIO PUBLICO DEL REGISTRO NACIONAL DE VEHICULOS (ECONOMIA).	700112
TRAMITE DE LA CONSTANCIA DE PRODUCTO NUEVO (ECONOMIA).	700113
ANALISIS RADIOLOGICOS POR ESPECTROMETRIA GAMMA (SE).	700114
MARINAS TURISTICAS (SCT).	700115
LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS OTORGADOS POR LA CNSNS, SECRETARIA DE ENERGIA.	700117
RENOVACIONES OTORGADAS POR LA CNSNS, SECRETARIA DE ENERGIA.	700118
MODIFICACIONES OTORGADAS POR LA CNSNS, SECRETARIA DE ENERGIA.	700119
ARANCELES EN MATERIA DE AVALUOS Y JUSTIPRECIACIONES; SERVICIOS EN MATERIA DE PERITAJES Y DESLINDES DE INMUEBLES FEDERALES (INDAABIN) (SFP).	700120
POR LA EDICION Y COMERCIALIZACION DE GUIAS EMPRESARIALES (ECONOMIA).	700121
SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA DIRECCION GENERAL DE TALLERES DE IMPRESIÓN DE ESTAMPILLAS Y VALORES (SHCP).	700122

CONTRAPRESTACION POR EL USO Y EXPLOTACION DE LOS BIENES Y SERVICIOS PORTUARIOS CONCESIONADOS QUE ENTERA LA ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL (API) (SCT).	700123
CONCESIONARIOS DE BIENES Y SERVICIOS PORTUARIOS DISTINTOS DE LAS CONCESIONES PARA LA ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL (API) (SCT).	700125
REGISTRO Y APROBACION DE CONVENIOS DE SUPLENCIA Y ASOCIACION DE LOS CORREDORES PUBLICOS; LICENCIA DE SEPARACION DE FUNCIONES Y PRORROGA DE LICENCIA DE SEPARACION DE FUNCIONES (ECONOMIA).	700128
SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA DIRECCION GENERAL DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL (SCT).	700129
POR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE RADIOTELEFONIA MOVIL A BORDO DE VEHICULOS Y TECNOLOGIA CELULAR (SCT).	700130
SERVICIOS EN MATERIA DE PREPARATORIA ABIERTA (SEP).	700132
SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA SECRETARIA DE MARINA Y ARMADA DE MEXICO.	700133
7% SOBRE PRECIO DE VENTA DE REGALIAS CUBIERTAS POR EMPRESAS PARTICIPANTES EN LA EDICION Y COMERCIALIZACION DE LAS GUIAS EMPRESARIALES (ECONOMIA).	700134
SERVICIO DE RADIOLOCALIZACION MOVIL DE PERSONAS (PAGING) (SCT).	700135
LEY PARA LA INSCRIPCION DE VEHICULOS DE PROCEDENCIA EXTRANJERA (DOF 12/03/01).	700136
BIENES Y SERVICIOS GENERADOS POR EL INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA (INBAL).	700137
SERVICIOS DE INSCRIPCION, CERTIFICACION Y ANALISIS DE CALIDAD DE SEMILLAS PARA SIEMBRA (SNICS) (SAGARPA).	700138
ACCESO A ZONAS ARQUEOLOGICAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA (SEP).	700139
GARANTIA DIRECTA DEL GOBIERNO FEDERAL SOBRE LOS PASIVOS (SHCP).	700140
SERVICIO DE RADIOCOMUNICACION ESPECIALIZADA DE FLOTILLAS (SCT).	700144
POR DIVERSOS BIENES Y SERVICIOS (SEDENA).	700148
REEXPEDICION DE TARJETA TRIBUTARIA (SAT).	700150
POR EL EXAMEN PARA ASPIRANTE Y AUTORIZACION A MANDATARIO DE AGENTE ADUANAL (SCT).	700152
POR CADA CERTIFICACION DE CONSTANCIA, INSCRIPCION Y BUSQUEDA O CONSULTA DE LA BASE DE DATOS CENTRAL DEL REGISTRO PUBLICO DE COMERCIO (SE).	700154
POR VENTA DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.	700156
VIGILANCIA AEREA DE DUCTOS, SUPERVISION DE AUTOTANQUES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS (PFP) (CNS).	700158
SERVICIOS POR EVALUACION DE CONFORMIDAD CON LA NOM-151 (ECONOMIA).	700159
USO DE AERONAVES ASIGNADAS AL ESTADO MAYOR PRESIDENCIAL.	700160
MATERIA DE SALUD Y SERVICIOS SANITARIOS (SALUD).	700161
SERVICIOS PROPORCIONADOS POR EL COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO (SAGARPA).	700164
POSTURAS OFRECIDAS PARA ASIGNAR CERTIFICADOS DE CUPO, A LAS DIVERSAS MERCANCIAS O PRODUCTOS IMPORTADOS POR MEDIDA DE TRANSICION (SE).	700165
POR EL USO O APROVECHAMIENTO DEL ESPACIO AEREO MEXICANO (SENEAM-SCT).	700166
SERVICIO DE PROTECCION Y SEGURIDAD QUE OTORGA EL SERVICIO DE PROTECCION FEDERAL (CNS).	700167
POR DIVERSOS SERVICIOS QUE PRESTA LA SECRETARIA DE ENERGIA EN FUNCIONES DE DERECHO PUBLICO.	700172

SERVICIOS QUE PRESTA EL INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN (SEGOB).	700173
CUOTA DE GARANTIA DE NO CADUCIDAD DE DERECHOS DE AGUAS NACIONALES (CONAGUA-SEMARNAT)	700174
VIGILANCIA DE LA OPERACION DE REACTORES NUCLEARES (CNSNS-ENERGIA).	700175
SERVICIOS DIVERSOS QUE PRESTA EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION (SEGOB).	700176
SERVICIOS PROPORCIONADOS POR EL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA (SENASICA-SAGARPA).	700178
RECURSOS ACUMULADOS EN LOS RAMOS DE CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ, A QUE SE REFIERE EL ARTICULO DECIMO TERCERO TRANSITORIO DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL.	700179
DONATIVOS.	700171
POR CONCESIONES PARA USO COMERCIAL.	700181
POR LA PRESTACION DE SERVICIOS QUE OFRECE LA COMISION NACIONAL DE HIDROCARBUROS.	700182
AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS.	700183
COMISION NACIONAL DE HIDROCARBUROS.	700184
COMISION REGULADORA DE ENERGIA.	700185
GASTOS DE EJECUCION	**CLAVES DE COMPUTO**
POR REQUERIMIENTO DE CREDITOS.	700075
POR EMBARGO.	700076
POR REMATE, ENAJENACION FUERA DE REMATE O ADJUDICACION AL FISCO FEDERAL.	700077
POR REQUERIMIENTO DE CREDITOS (ALGC).	700141
POR EMBARGO (ALGC).	700142
POR REMATE, ENAJENACION FUERA DE REMATE O ADJUDICACION AL FISCO FEDERAL (ALGC).	700143
POR LOS GASTOS Y PRODUCTOS ORIGINADOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCION POR BIENES EMBARGADOS E INTERVENIDOS.	**CLAVES DE COMPUTO**
POR LOS GASTOS Y PRODUCTOS ORIGINADOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCION POR BIENES EMBARGADOS E INTERVENIDOS. POR APROVECHAMIENTOS DERIVADOS DE BIENES EMBARGADOS.	700078
POR LOS GASTOS Y PRODUCTOS ORIGINADOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCION POR BIENES EMBARGADOS E INTERVENIDOS. POR APROVECHAMIENTOS DERIVADOS DE BIENES INTERVENIDOS.	700079
INDEMNIZACION (20% DEL IMPORTE DE LOS CHEQUES RECIBIDOS POR LAS AUTORIDADES FISCALES, CORRESPONDIENTES A APROVECHAMIENTOS QUE SON PRESENTADOS EN TIEMPO Y NO SON PAGADOS).	700080
RECARGOS DE APROVECHAMIENTOS.	700901
ACTUALIZACION DE APROVECHAMIENTOS.	700902

9. Modelo de escrito de “Carta de conformidad de los Sorteos”.

Nombre de la entidad
Datos del comunicado (No. de expediente, No. de oficio, etc.)

(Lugar y fecha).

C. SECRETARIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

El “Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios electrónicos de pago y de comprobación fiscal” (Decreto), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 30 de septiembre de 2016, modificado mediante Decreto publicado en el DOF el 13 de noviembre de 2017, establece que el monto de los impuestos estatales que se generen por la obtención de los premios derivados de los sorteos que lleve a cabo el Servicio de Administración Tributaria, será cubierto por la Federación a la Entidad Federativa en donde se entregue el premio correspondiente, a través del procedimiento de compensación permanente de fondos a que se refiere el segundo párrafo del artículo 15 de la Ley de Coordinación Fiscal y establecido en los convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal que tienen celebrados las entidades federativas adheridas al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.

El Decreto antes mencionado señala que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informará a la Entidad Federativa, los montos que le correspondan a ésta y, en su caso, a sus municipios, derivados de la aplicación de los impuestos locales a la obtención de los premios, de conformidad con las reglas de carácter general que establezca el Servicio de Administración Tributaria para tales efectos.

Asimismo, la regla 11.5.2 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el ejercicio de 2017, dispone que las Entidades Federativas deberán manifestar mediante escrito, por conducto de sus respectivos órganos hacendarios, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, su conformidad para que se aplique el procedimiento de compensación permanente de fondos a que se refiere el artículo 15, segundo párrafo de la Ley de Coordinación Fiscal, y establecido en la sección IV de los convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal que tienen celebrados las entidades federativas.

Por lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos_____ y demás disposiciones relativas aplicables, en el Estado de _____ a través del, _____ Secretario de _____, manifiesta el consentimiento, sin reserva alguna, para la aplicación de todos y cada uno de los términos previstos en el Artículo Cuarto del “Decreto”, respecto al esquema de compensación ahí señalado, y para que por su conducto sean entregados los montos que correspondan a sus municipios, derivados de la aplicación de sus respectivos impuestos municipales que, en su caso, se generen con motivo de la obtención de los premios.

Por último, se hace de su conocimiento que la entidad federativa que represento manifiesta que para la adopción y formalización de los compromisos contenidos en este documento se ha cumplido con las disposiciones legales y administrativas aplicables.

10. Cédula de calificación de riesgo.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SAT
Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Recaudación.

Bienes Inmuebles

Viabilidad de Avalúo
Cédula de Calificación de Riesgo

Factores de Riesgo			
1	¿Quién practicó el avalúo?	Institución de Crédito	1
		Corredor Público	2
		Perito con Cédula de Valuador	2
		Versado en la Materia	3
2	¿De qué tipo de inmueble se trata?	Urbano	1
		Rural	3
3	¿En dónde se encuentra el inmueble ofrecido?	En la circunscripción territorial de la ALR	1
		En la circunscripción territorial de otra ALR en la misma Entidad Federativa	2
		Fuera de la Entidad Federativa en la que se encuentra la ALR	3
4	¿En dónde se encuentra el domicilio fiscal del oferente?	En la circunscripción territorial de la ALR	1
		En la circunscripción territorial de otra ALR en la misma Entidad Federativa	2
		Fuera de la Entidad Federativa en la que se encuentra la ALR	3
5	¿En dónde fue escriturado el bien inmueble?	En la localidad o zona metropolitana en donde se encuentra el bien	1
		En otra localidad dentro de la misma Entidad Federativa	2
		Fuera de la Entidad Federativa en la que se encuentra el bien	3
6	¿Quién es el propietario del bien inmueble ofrecido?	Contribuyente	1
		Obligado/ Responsable solidario	2
7	¿El valor del avalúo presentado es acorde a la zona geografica en la que se ubica el inmueble?	Si, es adecuado	1
		No, se presume sobre valorado	2
8	¿El contribuyente cambia de domicilio constantemente?	No cambia de domicilio frecuentemente.	1
		Si cambia de domicilio frecuentemente.	2
9	¿El domicilio del contribuyente es el asiento principal de su actividad?	No, el domicilio señalado es convencional para oir y recibir notificaciones	2
		Si	1

	Parámetros	Puntaje	Acciones	
1	Sin riesgo	MENOS DE 16 PUNTOS	Se acepta el Avalúo	
2	Con riesgo	16 PUNTOS O MÁS	Se solicita segundo avalúo	

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SAT
Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Recaudación.

Negociación

Viabilidad de Avalúo
Cédula de Calificación de Riesgo (NEGOCIACIÓN)

Factores de Riesgo			
1	¿Quién practicó el avalúo?	Institución de Crédito	1
		Corredor Público	2
		Perito con Cédula de Valuador	2
		Versado en la Materia	3
2	¿En el domicilio visitado se encuentra la Negociación?	Si, se encuentra la negociación	1
		No, no se encuentra la negociación	3
3	¿En dónde se encuentra la negociación ofrecida?	En la circunscripción territorial de la ALR	1
		En la circunscripción territorial de otra ALR en la misma Entidad Federativa	2
		Fuera de la Entidad Federativa en la que se encuentra la ALR	3
4	¿En dónde se encuentra el domicilio fiscal del propietario de la Negociación?	En la circunscripción territorial de la ALR	1
		En la circunscripción territorial de otra ALR en la misma Entidad Federativa	2
		Fuera de la Entidad Federativa en la que se encuentra la ALR	3
5	¿El contribuyente realiza sus actividades en el domicilio donde se encuentra la Negociación?	Si, realiza sus actividades en el domicilio donde se encuentra la Negociación	1
		No, no realiza sus actividades en el domicilio donde se encuentra la Negociación	3
6	¿Quién es el propietario de la Negociación ofrecida?	Contribuyente	1
		Responsable Solidario	2
7	¿El contribuyente cambia de domicilio constantemente o se ubica en un despacho solo para oír y recibir notificaciones?	No, cambia de domicilio frecuentemente ni se ubica en un despacho sólo para oír y recibir notificaciones	1
		Si, cambia de domicilio frecuentemente ni se ubica en un despacho sólo para oír y recibir notificaciones	2

	Parámetros		Puntaje	Acciones	
1	Sin riesgo		MENOS DE 14 PUNTOS	Se acepta el Avalúo	
2	Con riesgo		14 PUNTOS O MÁS	Se solicita segundo avalúo	

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SAT
Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Recaudación.

Bienes Muebles

Viabilidad de Avalúo
Cédula de Calificación de Riesgo (BIENES MUEBLES)

Factores de Riesgo			
1	¿Quién practicó el avalúo?	Institución de Crédito	1
		Corredor Público	2
		Perito con Cédula de Valuador	2
		Versado en la Materia	3
2	¿En el domicilio visitado se encuentra el bien mueble ofrecido?	Si, se encuentra	1
		No, no se encuentra	3
3	¿En dónde se encuentra el bien mueble ofrecido?	En la circunscripción territorial de la ALR	1
		En la circunscripción territorial de otra ALR en la misma Entidad Federativa	2
		Fuera de la Entidad Federativa en la que se encuentra la ALR	3
4	¿En dónde se encuentra el domicilio fiscal del propietario del bien mueble?	En la circunscripción territorial de la ALR	1
		En la circunscripción territorial de otra ALR en la misma Entidad Federativa	2
		Fuera de la Entidad Federativa en la que se encuentra la ALR	3
5	¿El valor estimado del bien mueble presentado por el contribuyente en el avalúo es igual o superior al del valor de la factura?	No, el valor no es superior	0
		Si, y el avalúo menciona mejoras del bien	1
		Si, y el avalúo no menciona mejoras del bien	3
6	¿Quién es el propietario del bien mueble ofrecido?	Contribuyente	1
		Obligado Solidario	2
7	¿El contribuyente cambia de domicilio constantemente o se ubica en un despacho solo para oír y recibir notificaciones?	No, cambia de domicilio frecuentemente ni se ubica en un despacho sólo para oír y recibir notificaciones	1
		Si, cambia de domicilio frecuentemente ni se ubica en un despacho sólo para oír y recibir notificaciones	2

	Parámetros	Puntaje	Acciones	
1	Sin riesgo	MENOS DE 14 PUNTOS	Se acepta el Avalúo	
2	Con riesgo	14 PUNTOS O MÁS	Se solicita segundo avalúo	

C. Estampilla para el pago del impuesto sobre la renta por depósitos e inversiones que se reciban en México.



D. Listados de información que deberán contener las formas oficiales que publiquen las entidades federativas.

1. Declaraciones de pago.

a) Listado de requisitos mínimos que deberán contener las formas oficiales que publiquen las Entidades Federativas para el pago del ISR por enajenación de terrenos, construcciones o terrenos y construcciones, a que se refiere la regla 3.15.8., segundo párrafo de esta Resolución.

DATOS DE IDENTIFICACION
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DEL FEDATARIO PUBLICO
CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION DEL FEDATARIO PUBLICO
FECHA DE FIRMA DE LA ESCRITURA O MINUTA (DIA/MES/AÑO)
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) DEL FEDATARIO PUBLICO
TIPO DE DECLARACION:
N= NORMAL
C= COMPLEMENTARIA
R= CORRECCION FISCAL
NUMERO DE COMPLEMENTARIA
CLAVE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA
EN CASO DE COMPLEMENTARIA O CORRECCION FISCAL, FECHA DE PRESENTACION DE LA DECLARACION INMEDIATA ANTERIOR (DIA/MES/AÑO)

PAGO DEL IMPUESTO
A. IMPUESTO SOBRE LA RENTA
B. PARTE ACTUALIZADA DEL IMPUESTO
C. RECARGOS
D. MULTA POR CORRECCION FISCAL
E. CANTIDAD A PAGAR (**A + B + C + D**)

DETERMINACION DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

a. GANANCIA OBTENIDA

b. PAGO (**a** por Tasa 5%)

c. PAGO PROVISIONAL CONFORME AL ARTICULO 154 DE LA LISR

d. IMPUESTO A PAGAR A LA ENTIDAD FEDERATIVA (**b** o **c** el menor)

e. MONTO PAGADO CON ANTERIORIDAD (en la declaración que rectifica)

f. CANTIDAD A CARGO (**d - e** cuando **d** es mayor)

g. PAGO EN EXCESO (**e - d** cuando **e** es mayor)

DATOS DEL ENAJENANTE

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S)

DATOS COMPLEMENTARIOS DE IDENTIFICACION

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA DECLARACION

SON CIERTOS

FIRMA DEL FEDATARIO PUBLICO

b) Listado de requisitos mínimos que deberán contener las formas oficiales que publiquen las Entidades Federativas a que hace referencia el Anexo 17 del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y el Anexo 2 del citado Convenio para el caso del Distrito Federal conforme a la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios por gasolinas y diesel.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC)

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)

PERIODO DE LA DECLARACIÓN QUE SE PRESENTA (MES-AÑO/MES-AÑO)

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL Ó APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S)

TIPO DE DECLARACIÓN:

N= NORMAL

C= COMPLEMENTARIA

R= CORRECCIÓN FISCAL

EN CASO DE COMPLEMENTARIA O CORRECCIÓN FISCAL, FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INMEDIATA ANTERIOR (DIA/MES/AÑO Y NÚMERO DE OPERACIÓN O FOLIO ANTERIOR)

PAGO DE IEPS POR GASOLINAS Y DIESEL

A. CANTIDAD A CARGO POR IEPS POR GASOLINAS Y DIESEL (f + l + r)

B. PARTE ACTUALIZADA

C. RECARGOS

D. MULTA POR CORRECCIÓN FISCAL

E. TOTAL DE CONTRIBUCIONES (A + B + C + D)

F. OTROS ESTÍMULOS (sin exceder de E)

G. MONTO PAGADO CON ANTERIORIDAD (en la declaración que rectifica)

H. PAGO EN EXCESO (F + G – E cuando E es menor)

I. CANTIDAD A PAGAR (E – F - G cuando E es mayor)

DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS POR GASOLINAS Y DIESEL

GASOLINA MAGNA

a. NÚMERO DE LITROS VENDIDOS EN EL PERIODO

b. CUOTA

c. IMPUESTO CAUSADO (a x b)

d. OTRAS CANTIDADES A CARGO DEL CONTRIBUYENTE

e. OTRAS CANTIDADES A FAVOR DEL CONTRIBUYENTE

f. IMPUESTO A CARGO DE GASOLINA MAGNA

GASOLINA PREMIUM UBA

g. NÚMERO DE LITROS VENDIDOS EN EL PERIODO

h. CUOTA

i. IMPUESTO CAUSADO (g x h)

j. OTRAS CANTIDADES A CARGO DEL CONTRIBUYENTE

k OTRAS CANTIDADES A FAVOR DEL CONTRIBUYENTE

l. IMPUESTO A CARGO DE GASOLINA PREMIUM UBA

DIESEL

m. NÚMERO DE LITROS VENDIDOS EN EL PERIODO

n. CUOTA

o. IMPUESTO CAUSADO (m x n)

p. OTRAS CANTIDADES A CARGO DEL CONTRIBUYENTE

q. OTRAS CANTIDADES A FAVOR DEL CONTRIBUYENTE

r. IMPUESTO A CARGO DE DIESEL

DATOS INFORMATIVOS

s. NÚMERO DE ESTACIONES DE SERVICIO UBICADAS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA

DATOS COMPLEMENTARIOS DE IDENTIFICACIÓN

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA DECLARACIÓN SON CIERTOS

FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE O BIEN, DEL REPRESENTANTE LEGAL, QUIEN MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE A ESTA FECHA EL MANDATO CON EL QUE SE OSTENTA NO HA SIDO MODIFICADO O REVOCADO

Atentamente.

Ciudad de México, 11 de diciembre de 2017.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Osvaldo Antonio Santín Quiroz**.- Rúbrica.

Anexo 3 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018

CRITERIOS NO VINCULATIVOS DE LAS DISPOSICIONES FISCALES

PRIMERO. De conformidad con el artículo 33, fracción I, inciso h) del CFF, en relación con la regla 1.9., fracción IV de la RMF 2018, se dan a conocer los criterios no vinculativos de las disposiciones fiscales conforme a lo siguiente:

Contenido	
APARTADOS:	
	A. Criterios del CFF
1/CFF/NV	Entrega o puesta a disposición del CFDI. No se cumple con la obligación cuando el emisor únicamente remite a una página de Internet.
	B. Criterios de la Ley del ISR
1/ISR/NV	Establecimiento permanente.
2/ISR/NV	Enajenación de bienes de activo fijo.
3/ISR/NV	Reservas para fondos de pensiones o jubilaciones. No son deducibles los intereses derivados de la inversión o reinversión de los fondos.
4/ISR/NV	Regalías por activos intangibles originados en México, pagadas a partes relacionadas residentes en el extranjero.
5/ISR/NV	Instituciones de fianzas. Pagos por reclamaciones.
6/ISR/NV	Gastos a favor de tercero. No son deducibles aquellos que se realicen a favor de personas con las cuales no se tenga una relación laboral ni presten servicios profesionales.
7/ISR/NV	Deducción de Inversiones tratándose de activos fijos.
8/ISR/NV	Instituciones del sistema financiero. Retención del ISR por intereses.
9/ISR/NV	Desincorporación de sociedades controladas.
10/ISR/NV	Inversiones realizadas por organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles. **(Se deroga)**
11/ISR/NV	Rendimientos de bienes entregados en fideicomiso, que únicamente se destinen a financiar la educación.
12/ISR/NV	Indemnizaciones por riesgos de trabajo o enfermedades.
13/ISR/NV	Enajenación de certificados inmobiliarios.
14/ISR/NV	Sociedades civiles universales. Ingresos en concepto de alimentos.
15/ISR/NV	Aplicación de los artículos de los tratados para evitar la doble tributación que México tiene en vigor, relativos a la imposición sobre sucursales.
16/ISR/NV	Sociedades cooperativas. Salarios y previsión social.
17/ISR/NV	Indebida deducción de pérdidas por la enajenación de la nuda propiedad de bienes otorgados en usufructo.
18/ISR/NV	Ganancias obtenidas por residentes en el extranjero en la enajenación de acciones inmobiliarias.
19/ISR/NV	Deducción de inventarios congelados. **(Se deroga)**
20/ISR/NV	Inventarios Negativos. **(Se deroga)**
21/ISR/NV	Prestación gratuita de un servicio a organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles. **(Se deroga)**
22/ISR/NV	Subcontratación. Retención de salarios.
23/ISR/NV	Simulación de constancias.
24/ISR/NV	Deducción de pagos a sindicatos.
25/ISR/NV	Gastos realizados por actividades comerciales contratadas a un Sindicato.
26/ISR/NV	Pérdidas por enajenación de acciones. Obligación de las sociedades controladoras de pagar el ISR que se hubiere diferido con motivo de su disminución en la determinación del resultado fiscal consolidado.
27/ISR/NV	Previsión social para efectos de la determinación del ISR. No puede otorgarse en efectivo o en otros medios equivalentes.

28/ISR/NV Inversiones en automóviles. No son deducibles cuando correspondan a automóviles otorgados en comodato y que no son utilizados para la realización de las actividades propias del contribuyente.

29/ISR/NV Medios de pago en gastos médicos, dentales, por servicios en materia de psicología, nutrición u hospitalarios.

30/ISR/NV Entrega de donativos a instituciones de enseñanza cuando no son onerosos, ni remunerativos.

31/ISR/NV Costo de lo vendido. Tratándose de servicios derivados de contratos de obra inmueble, no son deducibles los costos correspondientes a ingresos no acumulados en el ejercicio.

32/ISR/NV Pago de sueldos, salarios o asimilados a estos a través de sindicatos o prestadoras de servicios de subcontratación laboral.

33/ISR/NV Deducción de bienes de activo fijo objeto de un contrato de arrendamiento financiero.

34/ISR/NV Derechos federativos de los deportistas. Su adquisición constituye una inversión en la modalidad de gasto diferido.

35/ISR/NV Inversión de recursos retornados al país en acciones emitidas por personas morales residentes en México.

36/ISR/NV Ingresos obtenidos por residentes en el extranjero, por arrendamiento o fletamento de embarcaciones o artefactos navales a casco desnudo, con fuente de riqueza en territorio nacional.

37/ISR/NV Asociaciones Deportivas.

C. Criterios de la Ley del IVA

1/IVA/NV Alimentos preparados para su consumo en el lugar de su enajenación por las denominadas tiendas de conveniencia.

2/IVA/NV Alimentos preparados.

3/IVA/NV Servicio de itinerancia internacional o global.

4/IVA/NV Prestación de servicios en territorio nacional a través de la figura de comisionista mercantil.

5/IVA/NV Enajenación de efectos salvados.

6/IVA/NV Retención a residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en el país.

7/IVA/NV IVA en transportación aérea que inicia en la franja fronteriza. No puede considerarse como prestado solamente el 25% del servicio.

8/IVA/NV Traslado indebido de IVA. Transporte de bienes no corresponde al servicio de cosecha y recolección.

9/IVA/NV Acreditamiento indebido de IVA.

D. Criterios de la Ley del IEPS

1/IEPS/NV Base sobre la cual se aplicará la tasa del IEPS cuando el prestador de servicio proporcione equipos terminales de telecomunicaciones u otorgue su uso o goce temporal al prestatario, con independencia del instrumento legal que se utilice para proporcionar el servicio.

2/IEPS/NV Servicios que se ofrecen de manera conjunta con Internet.

3/IEPS/NV Productos que por sus ingredientes se ubican en la definición de chocolate o productos derivados del cacao, independientemente de su denominación comercial o la forma en la que se sugiere sean consumidos, se encuentran gravados para efectos del IEPS.

4/IEPS/NV Base gravable del IEPS en la prestación de servicios de juegos con apuestas y sorteos.

5/IEPS/NV Cantidades a disminuir como premios para determinar la base gravable del IEPS en la prestación de servicios de juegos con apuestas y sorteos.

E. Criterios de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y Exportación

1/LIGIE/NV Regla General 2 a). Importación de mercancía sin montar. **(Se reubica)**

F. Criterios de la LISH

1/LISH/NV Condensados y gas natural. Se trata de conceptos distintos para determinar la base de los derechos por la utilidad compartida y de extracción de hidrocarburos para los asignatarios.

2/LISH/NV Establecimiento permanente para los efectos de la LISH. La exploración y extracción de hidrocarburos no son las únicas actividades por las que se puede constituir.

A. Criterios del CFF

1/CFF/NV **Entrega o puesta a disposición del CFDI. No se cumple con la obligación cuando el emisor únicamente remite a una página de Internet.**

El artículo 29, primer párrafo del CFF establece la obligación para los contribuyentes de expedir CFDIs por Internet por los actos o actividades que realicen, por los ingresos que se perciban o por las retenciones de contribuciones que efectúen, para lo cual de conformidad con su fracción IV, antes de su expedición deberán remitirlos al SAT o al proveedor de certificación de comprobantes fiscales digitales por Internet con el objeto de que se certifique, es decir, se valide el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 29-A del mismo Código, se le asigne un folio y se le incorpore el sello digital del SAT.

El artículo 29, fracción V del citado ordenamiento prevé que una vez que al CFDI se le haya incorporado el sello digital a que se refiere el párrafo anterior, los contribuyentes deberán entregar o poner a disposición de sus clientes el archivo electrónico del CFDI y, cuando les sea solicitada por el cliente, su representación impresa, por lo que se considera que el contribuyente que solicita el comprobante fiscal solo debe proporcionar su clave en el RFC para generarlo, sin necesidad de exhibir la Cédula de Identificación Fiscal.

Por lo anterior, se considera que realizan una práctica fiscal indebida:

I. Los contribuyentes que no cumplan, en mismo acto y lugar, con su obligación de expedir el CFDI y tampoco con su remisión al SAT o al proveedor de certificación de CFDI con el objeto de que se certifique.

II. Los contribuyentes que no permitan, en el mismo acto y lugar que el cliente proporcione sus datos para la generación del CFDI.

III. Los contribuyentes que en sus establecimientos, sucursales o puntos de venta, únicamente pongan a disposición del cliente un medio por el cual invitan al cliente para que este por su cuenta proporcione sus datos y por ende, trasladen al cliente la obligación de generar el CFDI.

IV. Quien asesore, aconseje, preste servicios o participe en la realización o la implementación de cualquiera de las prácticas anteriores.

Origen	Primer antecedente
Quinta Resolución de Modificaciones a la RMF para 2014	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de octubre de 2014, Anexo 3, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de octubre de 2014.

B. Criterios de la Ley del ISR

1/ISR/NV **Establecimiento permanente.**

Conforme al artículo 1, fracción II de la Ley del ISR, las personas físicas y las morales están obligadas al pago del ISR cuando se trate de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, respecto de los ingresos atribuibles a dicho establecimiento permanente.

Conforme al artículo 2, segundo párrafo de la Ley del ISR, el Artículo 5, de los tratados para evitar la doble tributación que México tiene en vigor y los párrafos 31 a 35 de los Comentarios al artículo 5 del "Modelo de Convenio Tributario sobre la Renta y el Patrimonio", a que hace referencia la recomendación adoptada por el Consejo de la OCDE el 23 de octubre de 1997, tal como fueron publicados después de la adopción por dicho Consejo de la novena actualización o de aquella que la sustituya, se considera que el residente en el extranjero tiene un establecimiento permanente en el país cuando se encuentre vinculado en los términos del derecho común con los actos que efectúe el agente dependiente por cuenta de él, con un residente en México.

Por lo anterior, se considera que realiza una práctica fiscal indebida:

I. El residente en el extranjero que no pague el ISR en México al considerar que no tiene un establecimiento permanente en el país cuando se encuentre vinculado en los términos del derecho común con los actos que efectúe el agente dependiente por cuenta de él, con un residente en México.

II. Quien asesore, aconseje, preste servicios o participe en la realización o la implementación de la práctica anterior.

Origen	Primer antecedente
Novena Resolución de Modificaciones a la RMF para 2006	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2006, Anexo 26, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2006, con el número de criterio no vinculativo 12/ISR.

2/ISR/NV Enajenación de bienes de activo fijo.

El artículo 18, fracción IV de la Ley del ISR, establece que los contribuyentes que enajenen bienes de activo fijo, están obligados a acumular la ganancia derivada de esa enajenación. Para calcular dicha ganancia, la Ley del ISR establece que esta se determina como la diferencia entre el precio de venta y el monto original de la inversión, disminuido de las cantidades ya deducidas. Lo anterior se desprende específicamente de lo dispuesto en el artículo 31 de dicha Ley que establece que cuando se enajenen dichos bienes el contribuyente tiene derecho a deducir la parte aún no deducida.

Los artículos 27, fracción IV y 105, fracción IV, de la Ley del ISR establecen que las deducciones de las personas morales y físicas con actividades empresariales y profesionales requieren estar debidamente registradas en contabilidad y ser restadas una sola vez. El artículo 147, fracción III del citado ordenamiento establece este último requisito, tratándose de las deducciones de las personas físicas del Régimen de los ingresos por arrendamiento y en general por otorgar el uso o goce temporal de bienes inmuebles; del Régimen de los ingresos por enajenación de bienes y Régimen de los ingresos por adquisición de bienes.

Por lo anterior, se considera que realiza una práctica fiscal indebida:

I. El contribuyente que para la determinación de la utilidad fiscal del ejercicio efectúe la deducción del saldo pendiente de depreciar de aquellos bienes de activo fijo que hubiera enajenado en el ejercicio y por los cuales para el cálculo de la ganancia acumulable por la enajenación de dichos bienes ya hubiera considerado dicha deducción, ya que ello constituye una doble deducción que contraviene lo dispuesto en los artículos 27, fracción IV, 105, fracción IV y 147, fracción III de la Ley del ISR.

II. El contribuyente que para la determinación de la utilidad fiscal del ejercicio efectúe la deducción del saldo pendiente de depreciar de aquellos bienes de activo fijo que hubiera enajenado a través de un contrato de arrendamiento financiero en el ejercicio y por los cuales para el cálculo de la ganancia acumulable por la enajenación de dichos bienes ya hubiera considerado dicha deducción, ya que ello constituye una doble deducción que contraviene lo dispuesto en los artículos 27, fracción IV, 105, fracción IV y 147, fracción III de la Ley del ISR.

III. Quien asesore, aconseje, preste servicios o participe en la realización o la implementación de cualquiera de las prácticas anteriores.

Origen	Primer antecedente
Novena Resolución de Modificaciones a la RMF para 2006	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2006 Anexo 26, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2006.

3/ISR/NV Reservas para fondos de pensiones o jubilaciones. No son deducibles los intereses derivados de la inversión o reinversión de los fondos.

De conformidad con el artículo 29 de la Ley del ISR y 35 de su Reglamento, los intereses derivados de la inversión o reinversión de los fondos destinados a la creación o incremento de reservas para el otorgamiento de pensiones o jubilaciones del personal, complementarias a las previstas en la Ley del Seguro Social y de primas de antigüedad, no son deducibles para el contribuyente (fideicomitente).

Toda vez, que dicho fideicomitente a través del fideicomiso constituye un patrimonio autónomo, en virtud de que los bienes entregados salen de su patrimonio y su titularidad se atribuye al fiduciario, para la realización de un fin determinado, por lo que en ese supuesto los intereses de que se trata ya no afectan de manera positiva o negativa el patrimonio del fideicomitente, máxime que no derivan de una erogación que él hubiere hecho.

Por lo anterior, se considera que realiza una práctica fiscal indebida:

I. El fideicomitente que deduzca los intereses derivados de la inversión o reinversión de los fondos destinados para la creación o incremento de reservas para el otorgamiento de pensiones o jubilaciones del personal, complementarias a las previstas en la Ley del Seguro Social y de primas de antigüedad.

II. Quien asesore, aconseje, preste servicios o participe en la realización o la implementación de la práctica anterior.

Origen	Primer antecedente
Novena Resolución de Modificaciones a la RMF para 2006	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2006, Anexo 26, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2006, con el número de criterio no vinculativo 4/ISR.

4/ISR/NV **Regalías por activos intangibles originados en México, pagadas a partes relacionadas residentes en el extranjero.**

Los artículos 27 y 105, de la Ley del ISR, establecen los requisitos que deben cumplir las deducciones autorizadas y los casos específicos en que deben otorgarse, tratándose de personas morales y personas físicas con actividades empresariales y profesionales.

Por lo anterior, se considera una práctica fiscal indebida:

I. Deducir las regalías pagadas a partes relacionadas residentes en el extranjero por el uso o goce temporal de activos intangibles, que hayan tenido su origen en México, hubiesen sido anteriormente propiedad del contribuyente o de alguna de sus partes relacionadas residentes en México y su transmisión se hubiese hecho sin recibir contraprestación alguna o a un precio inferior al de mercado; toda vez que no se justifica la necesidad de la migración y por ende el pago posterior de la regalía.

II. Deducir las inversiones en activos intangibles que hayan tenido su origen en México, cuando se adquieran de una parte relacionada residente en el extranjero o esta parte relacionada cambie su residencia fiscal a México, salvo que dicha parte relacionada hubiese adquirido esas inversiones de una parte independiente y compruebe haber pagado efectivamente su costo de adquisición.

III. Deducir las inversiones en activos intangibles, que hayan tenido su origen en México, cuando se adquieran de un tercero que a su vez los haya adquirido de una parte relacionada residente en el extranjero.

IV. Asesorar, aconsejar, prestar servicios o participar en la realización o la implementación de cualquiera de las prácticas anteriores.

Origen	Primer antecedente
Novena Resolución de Modificaciones a la RMF para 2006	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2006, Anexo 26, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2006, con el número de criterio no vinculativo 1/ISR.

5/ISR/NV **Instituciones de fianzas. Pagos por reclamaciones.**

El artículo 27, fracción I de la Ley del ISR establece como requisito de las deducciones que sean estrictamente indispensables para los fines de la actividad del contribuyente.

El artículo 32 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas señala que el objeto de las instituciones de fianzas consiste preponderantemente en otorgar fianzas a título oneroso.

Los artículos 167, 168 y 171 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas establecen esencialmente que las instituciones de fianzas deben tener suficientemente garantizada la recuperación del monto de las responsabilidades que contraigan mediante el otorgamiento de fianzas, además de estimar razonablemente que se dará cumplimiento a las obligaciones garantizadas.

Al respecto, es importante destacar que la institución afianzadora se constituye en acreedor del fiado una vez que se hace exigible la fianza y realiza el pago por la reclamación correspondiente, y por ende, tiene a su favor un crédito por el monto de lo pagado.

Así, los pagos por reclamaciones derivados de obligaciones amparadas con fianza, ante la imposibilidad práctica de cobro o la prescripción del derecho de cobro al fiado se pueden considerar créditos incobrables, los cuales eventualmente podrían ser deducibles de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25, fracción V de la Ley del ISR, siempre que se reúnan los requisitos que prevé el artículo 27, fracciones I y XV del mismo ordenamiento, conforme a las cuales se requiere que se trate de una erogación estrictamente indispensable y que transcurra el término de prescripción, o antes, si fuera notoria la imposibilidad práctica de cobro.

En ese sentido, cuando las instituciones de fianzas no cumplen su obligación de tener suficientemente garantizada la fianza otorgada en los términos de la ley de la materia, las pérdidas por créditos incobrables que se originen con motivo de la notoria imposibilidad práctica de cobro o prescripción del derecho de cobro de las reclamaciones derivadas de obligaciones amparadas con fianza, no cumplen con el requisito legal para su deducción; dado que tales operaciones riesgosas se originaron bajo la estricta responsabilidad de las instituciones de fianzas, haciendo propensa una situación de gasto innecesario para la propia empresa, es decir que no constituyen un gasto estrictamente indispensables para las instituciones de fianzas; puesto que la inobservancia de las obligaciones derivadas de la ley de la materia por parte de las instituciones de fianzas para la consecución de su objeto, no puede justificar una deducción para efectos de la Ley del ISR.

Por último, se aclara que las compañías de fianzas no deben considerar deducibles los pagos por concepto de reclamaciones de terceros, puesto que el hecho de que la afianzadora pague la fianza que le es reclamada, produce la incorporación de un derecho de crédito consistente en la posibilidad jurídica de hacer efectiva la contragarantía estipulada en el contrato, lo cual no se ubica en las hipótesis a que se refiere el artículo 25 de la Ley del ISR, destacando en todo caso, que únicamente serían deducibles las pérdidas por créditos incobrables derivados de las reclamaciones pagadas por las instituciones de fianzas que cumplan con los requisitos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y los establecidos en las disposiciones fiscales.

Por lo anterior, se considera una práctica fiscal indebida:

I. Deducir el monto de los pagos por reclamaciones derivados de obligaciones amparadas con fianza para los efectos de la Ley del ISR.

II. Deducir por concepto de pérdidas por créditos incobrables las que deriven de los pagos por reclamaciones originados de las obligaciones de una fianza, sin cumplir las disposiciones precautorias de recuperación aplicables ni los requisitos establecidos en los preceptos de la Ley del ISR en materia de deducciones.

III. Asesorar, aconsejar, prestar servicios o participar en la realización o la implementación de cualquiera de las prácticas anteriores.

Origen	Primer antecedente
Novena Resolución de Modificaciones a la RMF para 2006	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2006, Anexo 26, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2006, con el número de criterio no vinculativo 8/ISR; RMF 2016, publicada el 23 de diciembre de 2015, Anexo 3 publicado el 12 de enero de 2016.

6/ISR/NV **Gastos a favor de tercero. No son deducibles aquellos que se realicen a favor de personas con las cuales no se tenga una relación laboral ni presten servicios profesionales.**

El artículo 27, fracción I de la Ley del ISR establece que las deducciones autorizadas en el Título II de dicha Ley deben ser estrictamente indispensables para los fines de la actividad del contribuyente.

Asimismo, la fracción XI del artículo referido dispone, contrario sensu, que no serán deducibles los gastos de previsión social cuando las prestaciones correspondientes no se otorguen en forma general en beneficio de todos los trabajadores.

De igual forma, el artículo 28, fracción V de la Ley del ISR, indica que no serán deducibles los viáticos o gastos de viaje, en el país o en el extranjero, cuando no se destinen al hospedaje, alimentación, transporte, uso o goce temporal de automóviles y pago de

kilometraje, de la persona beneficiaria del viático y que las personas a favor de las cuales se realice la erogación, deben tener relación de trabajo con el contribuyente en los términos del Capítulo I del Título IV de dicha Ley o deben estar prestando servicios profesionales, además de que los gastos deberán estar amparados con un comprobante fiscal cuando estos se realicen en territorio nacional o con la documentación comprobatoria correspondiente, cuando los mismos se efectúen en el extranjero.

En ese sentido, no son erogaciones estrictamente indispensables aquellas que se realizan cuando no exista relación laboral o prestación de servicios profesionales entre la persona a favor de la cual se realizan dichas erogaciones y el contribuyente que pretende efectuar su deducción, aun cuando tales erogaciones se encontraran destinadas a personal proporcionado por empresas terceras.

Por lo anterior, se considera que realizan una práctica fiscal indebida:

I. Los contribuyentes que efectúen la deducción de gastos de previsión social, viáticos o gastos de viaje, en el país o en el extranjero cuando no exista relación laboral o prestación de servicios profesionales entre la persona a favor de la cual se realizan dichas erogaciones y el contribuyente.

II. Quien asesore, aconseje, preste servicios o participe en la realización o la implementación de la práctica anterior.

Origen	Primer antecedente
RMF para 2013	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2012, Anexo 3, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2012, con el número de criterio no vinculativo 8/ISR.

7/ISR/NV Deducción de Inversiones tratándose de activos fijos.

El artículo 25, fracción IV de la Ley del ISR, señala que los contribuyentes podrán efectuar la deducción de inversiones.

El activo fijo por ser considerado una inversión conforme a lo previsto en los artículos 31 y 32, primer y segundo párrafos de la Ley del ISR, únicamente se deduce mediante la aplicación, en cada ejercicio, de los por cientos máximos autorizados que establece dicha Ley sobre el monto original de la inversión.

Por lo anterior, se considera una práctica fiscal indebida:

I. Deducir inversiones en activo fijo, dándoles el tratamiento fiscal aplicable a los gastos, como acontece tratándose de las siguientes adquisiciones:

a) De cable para transmitir datos, voz, imágenes, etc., salvo que se trate de adquisiciones con fines de mantenimiento o reparación.

b) De bienes, como son los refrigeradores, enfriadores, envases retornables, etc., que sean puestos a disposición de los detallistas que enajenan al menudeo los refrescos y las cervezas.

II. Asesorar, aconsejar, prestar servicios o participar en la realización o la implementación de las prácticas anteriores.

Origen	Primer antecedente
Novena Resolución de Modificaciones a la RMF para 2006	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2006, Anexo 26, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2006, con el número de criterio no vinculativo 3/ISR.

8/ISR/NV Instituciones del sistema financiero. Retención del ISR por intereses.

El artículo 54, primer párrafo de la Ley del ISR establece que las instituciones que componen el sistema financiero que efectúen pagos por intereses, deberán retener y enterar el impuesto aplicando la tasa que al efecto establezca el Congreso de la Unión para el ejercicio de que se trate en la Ley de Ingresos de la Federación, sobre el monto del capital que dé lugar al pago de los intereses, como pago provisional.

La fracción II de dicho artículo dispone que no se efectuará la retención a que se refiere el primer párrafo del mismo artículo, tratándose de intereses que se paguen entre el Banco de México, las instituciones que componen el sistema financiero y las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro. Asimismo, la fracción citada señala que no será aplicable lo dispuesto en ella –es decir, sí se efectuará la retención a que se refiere el artículo 54, primer párrafo de la Ley del ISR–, tratándose de intereses que deriven de pasivos que no sean a cargo de las instituciones que componen el sistema financiero o las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro, así como cuando estas actúen por cuenta de terceros.

Por lo anterior, se considera que realiza una práctica fiscal indebida:

I. La institución del sistema financiero que efectúe pagos por intereses y que no realice la retención a que se refiere el artículo 54, primer párrafo de la Ley del ISR, tratándose de los supuestos siguientes:

a) Intereses que deriven de pasivos que no sean a cargo de las instituciones que componen el sistema financiero o de las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro.

b) Intereses que se paguen a las instituciones que componen el sistema financiero o a las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro, cuando estas actúen por cuenta de terceros.

II. Quien asesore, aconseje, preste servicios o participe en la realización o la implementación de cualquiera de las prácticas anteriores.

Origen	Primer antecedente
Segunda Resolución de Modificaciones a la RMF para 2010	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2010, Anexo 3, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2010, con el número de criterio no vinculativo 21/ISR.

9/ISR/NV **Desincorporación de sociedades controladas.**

Las sociedades controladoras que hubieran optado por considerar su resultado fiscal consolidado deben determinarlo conforme a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley del ISR vigente al 31 de diciembre de 2013, y ello implica necesariamente que tengan que determinar su utilidad o pérdida fiscal consolidada y en caso de tener utilidad fiscal consolidada pueden disminuir de ella las pérdidas fiscales consolidadas de ejercicios anteriores que tengan.

El artículo 71, segundo párrafo de la Ley del ISR vigente al 31 de diciembre de 2013, dispone que cuando una sociedad controlada se desincorpora de la consolidación, la sociedad controladora debe sumar a la utilidad fiscal consolidada o restar a la pérdida fiscal consolidada, del ejercicio inmediato anterior, las pérdidas fiscales de ejercicios anteriores que la sociedad controlada tenga derecho a disminuir en lo individual al momento de su desincorporación, considerando para estos efectos, solo los ejercicios en que se restaron las pérdidas de la sociedad que se desincorpora para determinar su resultado fiscal consolidado y consecuentemente, su utilidad o pérdida fiscal consolidada por lo comentado en el párrafo anterior.

Por lo anterior, se considera que realiza una práctica fiscal indebida:

I. Cuando la sociedad controladora no sume o no reste, según sea el caso, a la utilidad fiscal consolidada o a la pérdida fiscal consolidada del ejercicio inmediato anterior, las pérdidas fiscales de la sociedad que se desincorpora incurridas en ejercicios en los que determinó pérdida fiscal consolidada, y, como consecuencia de ello, no pague el ISR o no disminuya las pérdidas fiscales consolidadas con las pérdidas fiscales de la sociedad controlada que se desincorpora.

II. Quien asesore, aconseje, preste servicios o participe en la realización o la implementación de la práctica anterior.

Origen	Primer antecedente
Segunda Resolución de Modificaciones a la RMF para 2007	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de octubre de 2007, Anexo 26, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de noviembre de 2007, con número de criterio no vinculativo 016/ISR.

10/ISR/NV Inversiones realizadas por organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles. (Se deroga)

~~El artículo 82, fracción IV de la Ley del ISR establece que las personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles, deberán destinar sus ingresos y activos exclusivamente a los fines propios de su objeto social, sin que puedan otorgar beneficios sobre el remanente distribuible a persona física alguna o a sus integrantes, salvo que se trate de personas morales o fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles.~~

~~En este sentido, por objeto social o fin autorizado se entiende exclusivamente la actividad que la autoridad fiscal constató que se ubica en los supuestos contemplados en las disposiciones fiscales como autorizables y que mediante la resolución correspondiente se informó a la persona moral o fideicomiso.~~

~~Por lo anterior, se considera que realiza una práctica fiscal indebida, la organización civil o fideicomiso que cuente con autorización para recibir donativos deducibles que directamente, a través de la figura del fideicomiso o por conducto de terceros, destine la totalidad o parte de su patrimonio o activos a:~~

~~I. La constitución de otras personas morales.~~

~~II. La adquisición de acciones, fuera de los mercados reconocidos a que se refiere el artículo 16-C fracciones I y II del CFF, o de títulos referenciados a índices de precios a que se refiere la fracción III del mismo artículo, cuando estos no estén integrados por acciones que se operen normalmente en los mercados reconocidos y no estén definidos y publicados por bolsa de valores concesionada en los términos de la Ley del Mercado de Valores.~~

~~III. La adquisición de certificados de aportación patrimonial emitidos por las sociedades nacionales de crédito, partes sociales, participaciones en asociaciones civiles y los certificados de participación ordinarios emitidos con base en fideicomisos sobre acciones que sean autorizados conforme a la legislación aplicable en materia de inversión extranjera.~~

~~IV. La adquisición de acciones emitidas por personas consideradas partes relacionadas en términos del artículo 179, quinto párrafo de la Ley del ISR, tanto residentes en México, como en el extranjero.~~

~~No se considera una práctica fiscal indebida, el participar como socio, asociado o fideicomitente en organizaciones civiles o fideicomisos que cuenten con autorización para recibir donativos deducibles.~~

Origen	Primer antecedente
RMF para 2013	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2012, Anexo 3, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2012, con número de criterio no vinculativo 15/ISR.
Motivo de la derogación	
El criterio no vinculativo de la RMF para 2016, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2015, Anexo 3, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2016. Se deroga en virtud de que el contenido ha sido replicado en el artículo 138 del RLISR, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de octubre del 2015.	

11/ISR/NV Rendimientos de bienes entregados en fideicomiso, que únicamente se destinen a financiar la educación.

El artículo 90, primer párrafo de la Ley del ISR establece que están obligadas al pago del impuesto establecido en el Título IV de dicha Ley, las personas físicas residentes en México que obtengan ingresos en efectivo, en bienes, devengado cuando en los términos de dicho Título señale, en crédito, en servicios en los casos que señale la Ley del ISR, o de cualquier otro tipo.

El cuarto párrafo del artículo citado dispone que no se consideran ingresos obtenidos por los contribuyentes, los rendimientos de bienes entregados en fideicomiso, en tanto dichos rendimientos únicamente se destinen, entre otros fines, a financiar la educación hasta nivel licenciatura de sus descendientes en línea recta, siempre que los estudios cuenten con reconocimiento de validez oficial.

En este sentido, el supuesto previsto en el cuarto párrafo del artículo 90 de la Ley del ISR, requiere de una persona física que tenga la calidad de fideicomitente –esto es, que haya transmitido la propiedad de bienes, dinero o ambos a la fiduciaria para ser destinado al fin referido en el párrafo citado, encomendando la realización de dicho fin a la fiduciaria– y que sea ascendiente en línea recta de la persona física que cursará la educación financiada.

Por lo anterior, se considera que realiza una práctica fiscal indebida:

I. La persona física que no considere como ingresos por los que está obligada al pago del ISR, los rendimientos de bienes entregados en fideicomiso, que se destinen a financiar la educación de sus descendientes en línea recta, cuando la propiedad de dichos bienes haya sido transmitida a la fiduciaria por una persona distinta a la ascendiente en línea recta.

II. Quien asesore, aconseje, preste servicios o participe en la realización o la implementación de la práctica anterior.

Origen	Primer antecedente
Segunda Resolución de Modificaciones a la RMF para 2010	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2010, Anexo 3, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2010, con número de criterio no vinculativo 18/ISR.

12/ISR/NV Indemnizaciones por riesgos de trabajo o enfermedades.

De conformidad con el artículo 93, fracción III de la Ley del ISR, no se pagará dicho impuesto por la obtención de indemnizaciones por riesgos de trabajo o enfermedades, que se concedan de acuerdo con las leyes, por contratos colectivos de trabajo o por contratos Ley.

La Ley Federal del Trabajo en sus artículos 473, 474 y 475 señala, que se considera riesgo de trabajo a los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en ejercicio o con motivo del trabajo, entendiendo como accidente de trabajo toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior, o la muerte, producida repentinamente en ejercicio, o con motivo del trabajo, cualesquiera que sean el lugar y el tiempo en que se preste, incluyendo las que se produzcan al trasladarse el trabajador directamente de su domicilio al lugar del trabajo y de este a aquel; asimismo, enfermedad de trabajo es todo estado patológico derivado de la acción continuada de una causa que tenga su origen o motivo en el trabajo o en el medio en que el trabajador se vea obligado a prestar sus servicios.

Las indemnizaciones por riesgos de trabajo que produzcan incapacidades en términos del artículo 477 de la citada Ley laboral, se pagarán directamente al trabajador, tomando como base para el cálculo de dicha indemnización el salario diario que percibía el trabajador al ocurrir el riesgo conforme a lo previsto en los artículos 483 y 484 de la misma Ley.

En el caso de enfermedades de trabajo, estas se determinan conforme a la Tabla de Enfermedades de Trabajo a que se refiere el artículo 513 de la Ley Federal del Trabajo y las que se publiquen en el DOF, las que serán de observancia general en todo el territorio nacional.

Al efecto, se han detectado contribuyentes que realizan pagos por concepto de indemnizaciones por riesgos de trabajo o enfermedades sin contar con el certificado o la constancia de incapacidad o enfermedad de que se trate expedida por las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, cuando en realidad se trata de salarios y asimilados a salarios, pretendiéndose deducir indebidamente sin realizarse la retención y entero correspondiente del ISR por quien los efectúa.

Por lo anterior, se considera una práctica fiscal indebida:

I. Efectuar erogaciones como si se tratara de indemnizaciones por riesgos de trabajo o enfermedades sin contar con el citado certificado o constancia correspondiente, cuando las mismas realmente corresponden a ingresos por salarios y conceptos asimilados a estos o demás prestaciones que deriven de una relación laboral.

II. Deducir para efectos del ISR, las erogaciones a que se refiere la fracción anterior sin contar con el citado certificado o constancia correspondiente y sin cumplir con la obligación de retener y enterar el ISR correspondiente.

III. No considerar como ingresos por los que se está obligado al pago del ISR, los salarios y conceptos asimilados a estos o demás prestaciones derivadas de una relación laboral que se hayan cobrado como presuntas indemnizaciones por riesgos de trabajo o enfermedades sin contar con el citado certificado o constancia correspondiente.

IV. Asesorar, aconsejar, prestar servicios o participar en la realización o la implementación de cualquiera de las prácticas anteriores.

Origen	Primer antecedente
Cuarta Resolución de Modificaciones a la RMF para 2012	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2012, Anexo 3, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de noviembre de 2012, con número de criterio no vinculativo 24/ISR.

13/ISR/NV Enajenación de certificados inmobiliarios.

El artículo 93, fracción XIX, inciso a) de la Ley del ISR, señala que no se pagará el ISR por la obtención de ingresos derivados de la enajenación de casa habitación del contribuyente.

Asimismo, el artículo 9, fracciones II y VII de la Ley del IVA establece que no se pagará el impuesto en la enajenación de construcciones adheridas al suelo, destinadas o utilizadas para casa habitación, así como partes sociales, documentos pendientes de cobro y títulos de crédito, con excepción de certificados de depósito de bienes cuando por la enajenación de dichos bienes se esté obligado a pagar este impuesto y de certificados de participación inmobiliaria no amortizables u otros títulos que otorguen a su titular derechos sobre inmuebles distintos a casa habitación o suelo.

Por lo anterior, se considera una práctica fiscal indebida:

I. Considerar como enajenación de casa habitación para efectos del ISR e IVA, la que se realice de los certificados inmobiliarios que representen membresías de tiempo compartido, las cuales tengan incorporados créditos vacacionales canjeables por productos y servicios de recreación, viajes, unidades de alojamiento, hospedaje y otros productos relacionados, que otorguen el derecho a utilizarse durante un periodo determinado.

II. Asesorar, aconsejar, prestar servicios o participar en la realización o la implementación de la práctica anterior.

Origen	Primer antecedente
Novena Resolución de Modificaciones a la RMF para 2006	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2006, Anexo 26, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2006, con número de criterio no vinculativo 11/ISR.

14/ISR/NV Sociedades civiles universales. Ingresos en concepto de alimentos.

El artículo 93, fracción XXVI de la Ley del ISR establece que no se pagará el ISR por los ingresos percibidos en concepto de alimentos por las personas físicas que tengan el carácter de “acreedores alimentarios” en términos de la legislación civil aplicable.

Invariablemente, para tener dicho carácter, la legislación civil requiere de otra persona física que tenga la calidad de “deudor alimentario” y de una relación jurídica entre este y el “acreedor alimentario”.

En este sentido, una sociedad civil universal –tanto de todos los bienes presentes como de todas las ganancias– nunca puede tener el carácter de “deudor alimentario” ni una persona física el de “acreedor alimentario” de dicha sociedad.

Además, la obligación de una sociedad civil universal de realizar los gastos necesarios para los alimentos de los socios, no otorga a estos el carácter de “acreedores alimentarios” de dicha sociedad, ya que la obligación referida no tiene las características de la obligación alimentaria, es decir, no es recíproca, irrenunciable, intransmisible e intransigible.

Por lo anterior, se considera que realiza una práctica fiscal indebida:

I. Quien para omitir total o parcialmente el pago de alguna contribución, o para obtener un beneficio en perjuicio del fisco federal, constituya o contrate de manera directa o a través de interpósita persona a una sociedad civil universal, a fin de que esta le preste servicios idénticos, similares o análogos a los que sus trabajadores o prestadores de servicios le prestaron o prestan.

II. El socio de una sociedad civil universal que considere las cantidades recibidas de dicha sociedad, como ingresos por los que no está obligado al pago del ISR.

III. Quien Asesore, aconseje, preste servicios o participe en la realización o la implementación de cualquiera de las prácticas anteriores.

Este criterio también es aplicable a las sociedades en nombre colectivo o en comandita simple.

Origen	Primer antecedente
Segunda Resolución de Modificaciones a la RMF para 2010	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2010, Anexo 3, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2010, con número de criterio no vinculativo 19/ISR.

15/ISR/NV Aplicación de los artículos de los tratados para evitar la doble tributación que México tiene en vigor, relativos a la imposición sobre sucursales.

El artículo 164, fracciones II y III de la Ley del ISR establece un gravamen al envío de utilidades en efectivo o en bienes que efectúen los establecimientos permanentes de personas morales residentes en el extranjero a la oficina central de la sociedad o a otro establecimiento permanente de esta en el extranjero que no provengan del saldo de la cuenta de utilidad fiscal neta o de la cuenta de remesas de capital del residente en el extranjero, así como a los reembolsos que los establecimientos permanentes efectúen a su oficina central o a cualquiera de sus establecimientos en el extranjero, incluyendo aquellos que deriven de la terminación de sus actividades, en los términos previstos por el artículo 78 de la Ley del ISR.

Por lo anterior, se considera que realiza una práctica fiscal indebida:

I. El residente en el extranjero que tenga un establecimiento permanente en el país, que aplique las disposiciones de cualquiera de los artículos a que se refieren los incisos siguientes, en relación con el artículo 164, fracciones II y III, de la Ley del ISR, respecto de dicho establecimiento permanente:

a) Artículo 10, párrafo 6 del Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de Barbados para evitar la Doble Imposición y Prevenir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos sobre la Renta.

b) Artículo 10, párrafo 6 del Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de Canadá para Evitar la Doble Imposición y Prevenir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos sobre la Renta.

c) Artículo 11-A del Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América para Evitar la Doble Imposición y Prevenir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos sobre la Renta.

d) Artículo 10, párrafo 6 del Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Indonesia para Evitar la Doble Imposición y Prevenir la Evasión Fiscal en materia de Impuestos sobre la Renta.

e) Artículo 7, apartado 8 del Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Panamá para Evitar la Doble Imposición y Prevenir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos sobre la Renta.

II. Quien Asesore, aconseje, preste servicios o participe en la realización o la implementación de la práctica anterior.

Origen	Primer antecedente
Segunda Resolución de Modificaciones a la RMF para 2012	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de junio de 2012, Anexo 3, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de junio de 2012, con número de criterio no vinculativo 23/ISR.

16/ISR/NV **Sociedades cooperativas. Salarios y previsión social**.

Se considera que realiza una práctica fiscal indebida:

I. Quien para omitir total o parcialmente el pago de alguna contribución o para obtener un beneficio en perjuicio del fisco federal, constituya o contrate de manera directa o indirecta a una sociedad cooperativa, para que esta le preste servicios idénticos, similares o análogos a los que sus trabajadores o prestadores de servicios le prestan o hayan prestado.

II. La sociedad cooperativa que deduzca las cantidades entregadas a sus socios cooperativistas, provenientes del Fondo de Previsión Social, así como el socio cooperativista que no considere dichas cantidades como ingresos por los que está obligado al pago del ISR.

III. Quien asesore, aconseje, preste servicios o participe en la realización o la implementación de cualquiera de las prácticas anteriores.

Este criterio también es aplicable a las sociedades en nombre colectivo o en comandita simple.

Origen	Primer antecedente
Novena Resolución de Modificaciones a la RMF para 2006	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2006, Anexo 26, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2006, con número de criterio no vinculativo 05/ISR.

17/ISR/NV **Indebida deducción de pérdidas por la enajenación de la nuda propiedad de bienes otorgados en usufructo.**

Conforme al artículo 980 del Código Civil Federal, el usufructo es el derecho real y temporal de disfrutar de los bienes ajenos que es de carácter vitalicio, salvo pacto en contrario, hecha la excepción del que se constituye a favor de personas morales que puedan adquirir y administrar bienes raíces el cual puede durar hasta 20 años.

En el mismo sentido, la doctrina en materia civil señala como atributos de la propiedad el uso y percibir los frutos del bien, los cuáles pueden ser sujetos de división y transmitirse a terceros donde generalmente el propietario se reserva la nuda propiedad.

En materia fiscal, el artículo 14, fracción I y último párrafo del CFF, establece que se entiende por enajenación de bienes, toda transmisión de propiedad, aun cuando el enajenante se reserve el dominio del bien enajenado, considerando propietario al adquirente de los bienes.

En este sentido, los artículos 16 y 90 de la Ley del ISR, señalan que las personas morales y físicas, respectivamente, residentes en el país incluida la asociación en participación, acumularán la totalidad de los ingresos en efectivo, en bienes, en servicios, en crédito o de cualquier otro tipo, que obtengan en el ejercicio, inclusive los provenientes de sus establecimientos en el extranjero.

Por su parte, el artículo 25, fracción V de la Ley del ISR, señala que las personas morales podrán efectuar deducciones por pérdidas en la enajenación de bienes distintos a los que conformen el costo de lo vendido, mientras que el artículo 121, último párrafo de la misma Ley, establece para las personas físicas que las pérdidas en la enajenación de inmuebles podrán disminuirse en el año de calendario en el que se generen o en los 3 siguientes, conforme a lo dispuesto en el artículo 122 de dicha Ley.

Al efecto, se ha detectado que algunos contribuyentes constituyen usufructo sobre bienes inmuebles, donde el nudo propietario enajena la nuda propiedad, determinando indebidamente una supuesta pérdida fiscal en la enajenación de su derecho, al comparar el precio de enajenación de la nuda propiedad del bien usufructuado contra el costo comprobado de adquisición de dicho bien, como si no hubiese sido constituido el usufructo.

Por lo anterior, se considera una práctica fiscal indebida:

I. Determinar pérdidas fiscales en la enajenación de la nuda propiedad de bienes inmuebles considerando el costo comprobado de adquisición como si no hubiesen sido afectos de usufructo.

II. Determinar, declarar, registrar y/o deducir para efectos del ISR una supuesta pérdida fiscal, derivado de la práctica señalada en la fracción anterior.

III. Asesorar, aconsejar, prestar servicios o participar en la realización o la implementación de cualquiera de las prácticas anteriores.

Origen	Primer antecedente
Segunda Resolución de Modificaciones a la RMF para 2010	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2010, Anexo 3, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2010, con el número de criterio no vinculativo 20/ISR.

18/ISR/NV Ganancias obtenidas por residentes en el extranjero en la enajenación de acciones inmobiliarias.

El Artículo, 13 párrafos 1 y 2 del Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en materia del ISR en vigor, posibilita que México pueda someter a imposición las ganancias de capital en diversos supuestos.

En adición a estos supuestos, el párrafo 4 del Artículo citado establece que las ganancias obtenidas por un residente de un Estado Contratante por la enajenación de acciones, participaciones y otros derechos en el capital de una sociedad, u otra persona moral residente del otro Estado Contratante pueden someterse a imposición en este otro Estado Contratante cuando el perceptor de la ganancia ha detentado, directa o indirectamente, durante un periodo de doce meses anteriores a la enajenación, una participación de al menos el 25 por ciento en el capital de dicha sociedad o persona moral.

Por lo anterior, es una práctica fiscal indebida:

I. Considerar que cuando México no pueda someter a imposición las ganancias de capital en términos del Artículo 13, párrafos 1 y 2 del referido Convenio, tampoco está en posibilidad de gravar las ganancias de capital a que hace referencia el párrafo 4 del propio artículo.

II. Asesorar, aconsejar, prestar servicios o participar en la realización o la implementación de la práctica anterior.

Origen	Primer antecedente
RMF para 2011	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 2011, Anexo 3, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2011, con número de criterio no vinculativo 22/ISR.

19/ISR/NV Deducción de inventarios congelados. (Se deroga)

~~Los contribuyentes que en la determinación del inventario acumulable, conforme a la fracción V del Artículo Tercero Transitorio para 2005, hubieren disminuido el valor de los inventarios pendientes de deducir de los ejercicios 1986 o 1988, en los términos de las fracciones II y III del Artículo Sexto Transitorio del Decreto que Reforma, Adiciona y Deroga Diversas Disposiciones de la Ley del ISR, publicado en el DOF el 31 de diciembre de 1988 y de la regla 106 de la Resolución que establece reglas generales y otras disposiciones de carácter fiscal publicada en el DOF el 19 de mayo de 1993, no podrán considerarlos como una deducción autorizada para efectos de determinar la base del ISR a partir del ejercicio 2005 hasta por la cantidad que hubieran aplicado en el cálculo de dicho inventario acumulable.~~

~~Por lo tanto, se considera que se realiza una práctica fiscal indebida, cuando para determinar la base del ISR a partir del ejercicio 2005 se deduzca el valor de los inventarios pendientes de deducir de los ejercicios 1986 o 1988, cuando ya se hayan disminuido para la determinación de inventario acumulable conforme a la fracción V del Artículo Tercero Transitorio para 2005.~~

Origen	Primer antecedente
Décima Cuarta Resolución de Modificaciones a la RMF para 2006	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 2007, Anexo 26, publicado en la misma fecha de la Modificación, con número de criterio no vinculativo 14/ISR.
Motivo de la derogación	
Se deroga en virtud de que el contenido del criterio ya cumplió su objetivo de conformidad con el artículo 3, fracciones IV y V de las Disposiciones Transitorias de la LISR de 2005, en el cual se establece el tratamiento para que los contribuyentes determinen el inventario base hasta el año de 2016.	

20/ISR/NV Inventarios Negativos. (Se deroga)

~~En el caso de que el contribuyente obtenga una cantidad negativa en el cálculo del ajuste a los montos que se tienen que acumular en el ejercicio por concepto de inventario acumulable, en el supuesto de que el inventario al cierre del ejercicio 2005 hubiese disminuido respecto del inventario base, se considera una práctica fiscal indebida el hecho de disminuir los ingresos acumulables del ejercicio con las cantidades negativas resultantes, toda vez que se trata de un inventario acumulable y no de una deducción autorizada.~~

~~Este mismo criterio será aplicable en el caso de disminuciones de inventarios en ejercicios posteriores.~~

Origen	Primer antecedente
Décima Cuarta Resolución de Modificaciones a la RMF para 2006	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 2007, Anexo 26, publicado en la misma fecha de la Modificación, con número de criterio no vinculativo 15/ISR.
Motivo de la derogación	
Se deroga en virtud de que el contenido del criterio ya cumplió su objetivo de conformidad con el artículo 3, fracciones IV y V de las Disposiciones Transitorias de la LISR de 2005, en el cual se establece el tratamiento para que los contribuyentes determinen el inventario base hasta el año de 2016.	

21/ISR/NV Prestación gratuita de un servicio a organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles. (Se deroga)

~~El artículo 27, fracción I de la Ley del ISR establece como requisito para que un donativo sea deducible, que no sea oneroso ni remunerativo, que satisfaga los requisitos previstos en dicha Ley y en las reglas generales que para el efecto establezca el SAT; asimismo, la fracción VIII del artículo antes referido, menciona que los donativos serán deducibles cuando en el ejercicio de que se trate, éstos hayan sido efectivamente erogados, es decir, cuando hayan sido pagados en efectivo, mediante transferencias electrónicas de fondos desde cuentas abiertas a nombre del contribuyente en instituciones que componen el sistema financiero y las entidades que para tal efecto autorice el Banco de México, o en otros bienes que no sean títulos de crédito. En este contexto, el artículo 130 del Reglamento de la Ley del ISR establece que no será deducible la donación de servicios en tanto que el diverso artículo 2332 del CCF de aplicación supletoria, dispone que la donación es un contrato por el que una persona transfiere a otra, gratuitamente, una parte o la totalidad de sus bienes presentes.~~

~~Por lo anterior, se considera que realizan una práctica fiscal indebida, las personas físicas o morales que contemplen como donativo deducible para efectos del ISR, la prestación gratuita de un servicio a una organización civil o fideicomiso que cuente con autorización para recibir donativos deducibles, independientemente de que cuenten con un comprobante que pretenda amparar esa operación. De manera enunciativa mas no limitativa se señala la prestación gratuita de pautas relativas a la obligación de proyectar cierta información (imágenes y sonido) durante un tiempo determinado por parte de personas físicas o morales que se dediquen a toda clase de servicios relacionados con la industria de la exhibición de películas, operar salas de exhibición, cines, auditorios y cualquier otra actividad relacionada con la mencionada industria, así como la prestación gratuita de los servicios que se proporcionen a través de una o más redes públicas de telecomunicaciones, por medios de transmisión, tales como canales o circuitos, que utilizan bandas de frecuencia del espectro radioeléctrico, enlaces satelitales, cableados, radios de transmisión eléctrica o cualquier otro medio de transmisión, así como en su caso, centrales, dispositivos de conmutación o cualquier equipo necesario de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Telecomunicaciones, entre otros.~~

Origen	Primer antecedente
Segunda Resolución de Modificaciones a la RMF para 2013	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2013, Anexo 3, publicado en la misma fecha de la Modificación, con número de criterio no vinculativo 29/ISR.
Motivo de la derogación	
Se deroga en virtud de que el contenido del criterio ha sido replicado en el artículo 130 del RLISR, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de octubre de 2015.	

22/ISR/NV Subcontratación. Retención de salarios.

Se considera que realiza una práctica fiscal indebida quien:

I. Constituya o contrate de manera directa o indirecta a una persona física o moral, cuando entre otras, se trate de Sociedades de Solidaridad Social, Cooperativas, Civil, Civil Universal, Civil Particular; Fideicomisos, Sindicatos, Asociación en Participación o Empresas Integradoras, para que éstas le presten servicios idénticos, similares o análogos a los que sus trabajadores o prestadores de servicios le prestan o hayan prestado, y con ello omita el pago de alguna contribución u obtenga un beneficio indebido en perjuicio del fisco federal.

II. Derivado de la práctica señalada en la fracción anterior, se omita efectuar la retención del ISR a los trabajadores o prestadores de servicios sobre los que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 20 de la Ley Federal del Trabajo, mantiene una relación laboral por estar bajo su subordinación y toda vez que dichos trabajadores o prestadores de servicios perciben un salario por ese trabajo subordinado, aunque sea por conducto del intermediario o subcontratista.

III. Deduzca, para efectos del ISR, el comprobante fiscal que ampare la prestación de servicios que emite el intermediario laboral, sin cumplir con lo establecido en el artículo 27, fracción V de la Ley del ISR.

IV. Acredite, para efectos del IVA, el impuesto contenido en el comprobante fiscal que ampare la prestación de servicios que emite el intermediario, sin cumplir con lo establecido en los artículos 5 y 32 de la Ley del IVA.

V. Asesore, aconseje, preste servicios o participe en la realización o la implementación de cualquiera de las prácticas anteriores.

Origen	Primer antecedente
Tercera Resolución de Modificaciones a la RMF para 2013	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 2013, Anexo 3, publicado en la misma fecha de la Modificación, con número de criterio no vinculativo 31/ISR.

23/ISR/NV Simulación de constancias.

Se considera que realiza una práctica fiscal indebida quien:

I. Constituya o contrate de manera directa o indirecta a una persona física o moral, cuando entre otras se trate de Sociedades de Solidaridad Social, Cooperativas, Civil, Civil Universal, Civil Particular; Fideicomisos, Sindicatos, Asociaciones en Participación o Empresas Integradoras, para que funjan como retenedores y les efectúen el pago de diversas remuneraciones, por ejemplo salarios, asimilados, honorarios, dividendos y como resultado de ello, ya sea por sí o a través de dicho tercero, omita total o parcialmente el pago de alguna contribución u obtenga un beneficio indebido en perjuicio del fisco federal.

II. Acredite, para efectos del ISR, una retención de ISR y no recabe del retenedor la documentación en donde conste la retención y entero correcto de dicho ISR.

III. Asesore, aconseje, preste servicios o participe en la realización o la implementación de cualquiera de las prácticas anteriores.

Origen	Primer antecedente
Tercera Resolución de Modificaciones a la RMF para 2013	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 2013, Anexo 3, publicado en la misma fecha de la Modificación, con número de criterio no vinculativo 32/ISR.

24/ISR/NV Deducción de pagos a sindicatos.

Los artículos 27, fracción I y 147, fracción I de la Ley del ISR señalan que las deducciones autorizadas, deberán de cumplir entre otros requisitos, con el ser estrictamente indispensables para los fines de la actividad del contribuyente.

El artículo 5, fracción I de la Ley del IVA señala que para que sea acreditable el IVA, entre otros requisitos, deberán ser estrictamente indispensables las erogaciones efectuadas por el contribuyente y deducibles para los fines del ISR.

En virtud de lo establecido en los párrafos anteriores, se considera que las aportaciones que realizan los contribuyentes a los sindicatos para cubrir sus gastos o costos, no son conceptos deducibles para los efectos de la Ley del ISR, en virtud de que no corresponden a erogaciones estrictamente indispensables para los contribuyentes y, por ende, no cumplen requisitos para que el IVA correspondiente sea acreditable, ya que estos no inciden en la realización de las actividades de los contribuyentes y en la consecuente obtención de ingresos, ni repercuten de manera alguna en la realización de sus actividades por no erogarlos.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86, segundo párrafo de la Ley del ISR, los sindicatos de obreros no tienen la obligación de expedir ni recabar los comprobantes fiscales que acrediten las enajenaciones y erogaciones que efectúen, los servicios que presten o el otorgamiento del uso o goce temporal de bienes, excepto por aquellas actividades que de realizarse por otra persona quedarían comprendidas en el artículo 16 del CFF, actividades empresariales, por lo que los contribuyentes no tienen posibilidad jurídica de recabar el comprobante fiscal respectivo por las aportaciones que entrega y, por ello, se incumple con el requisito a que se refieren los artículos 27, fracción III y 147, fracción IV de la Ley del ISR.

Por lo anterior, se considera una práctica fiscal indebida:

I. Deducir para los efectos del ISR o acreditar el IVA, el pago realizado a los sindicatos para que estos cubran sus gastos o costos y el IVA trasladado.

II. Asesorar, aconsejar, prestar servicios o participar en la realización o la implementación de la práctica anterior.

Se considera que también realizan una práctica fiscal indebida los sindicatos, a través de las cuales, se lleve a cabo la conducta a que se refiere el presente criterio.

Origen	Primer antecedente
Segunda Resolución de Modificaciones a la RMF para 2014	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de julio de 2014, Anexo 3, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de julio de 2014; RMF 2016 publicada el 23 de diciembre de 2015, Anexo 3 publicado el 12 de enero de 2016.

25/ISR/NV Gastos realizados por actividades comerciales contratadas a un Sindicato.

El artículo 378 de la Ley Federal del Trabajo señala que los sindicatos tienen prohibido ejercer la profesión de comerciantes con ánimo de lucro.

El artículo 3, fracción I del Código de Comercio señala que se reputan en derecho comerciantes, las personas que teniendo capacidad legal para ejercer el comercio hacen de él su ocupación ordinaria; y el artículo 75 de dicho ordenamiento legal enlista los que se consideran actos de comercio.

En ese sentido, los sindicatos, que cumplen sus obligaciones fiscales conforme al Título III de la Ley del ISR, no tienen la capacidad legal para ejercer el comercio.

Por lo anterior, se considera una práctica fiscal indebida:

I. Deducir para efectos del ISR, con el comprobante fiscal otorgado por un Sindicato, derivado de la contratación que le efectúen, producto de alguna actividad comercial que lleven a cabo.

II. Acreditar, para efectos del IVA, el impuesto contenido en el comprobante fiscal a que se refiere la fracción anterior.

III. Asesorar, aconsejar, prestar servicios o participar en la realización o la implementación de cualquiera de las prácticas anteriores.

Lo dispuesto en las fracciones anteriores, no resulta aplicable cuando el sindicato, por los actos de comercio que realice, cumpla con sus obligaciones fiscales en términos del artículo 80, sexto párrafo de la Ley del ISR.

Origen	Primer antecedente
Quinta Resolución de Modificaciones a la RMF para 2014	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de octubre de 2014, Anexo 3, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de octubre de 2014.

26/ISR/NV **Pérdidas por enajenación de acciones. Obligación de las sociedades controladoras de pagar el ISR que se hubiere diferido con motivo de su disminución en la determinación del resultado fiscal consolidado.**

El artículo 68, fracción I, inciso e) de la Ley del ISR vigente del 1 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2013, permitió a las sociedades controladoras disminuir las pérdidas por enajenación de acciones emitidas por sus controladas en la determinación del resultado o la pérdida fiscal consolidados.

Para tales efectos, se consideró el monto de las pérdidas por enajenación de acciones emitidas por las sociedades controladas, que no hubieren sido de las consideradas como colocadas entre el gran público inversionista, obtenidas por la sociedad controladora, siempre que se hubieren cumplido los requisitos señalados en el artículo 32, fracción XVII, incisos a), b), c) y d) de dicha Ley.

Tanto en la Exposición de Motivos de la Iniciativa del Decreto por el que se Reforman, Adicionan y Derogan Diversas Disposiciones de la Ley del Impuesto sobre la Renta, del Código Fiscal de la Federación y de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios y se establece el Subsidio para el Empleo en vigor a partir del 1 de enero del 2008, como en los dictámenes correspondientes, se estableció un tratamiento específico para las sociedades controladoras dentro del régimen de consolidación fiscal, para disminuir únicamente en forma consolidada las pérdidas por enajenación de acciones.

Toda vez que el tratamiento que se señala da pauta a un diferimiento del ISR causado a nivel individual respecto del impuesto pagado en la consolidación fiscal; cuando tenga lugar la desincorporación o desconsolidación de sociedades, el efecto de diferimiento debe revertirse.

Al respecto, tanto el artículo 71 de la Ley del ISR vigente hasta el 31 de diciembre de 2013 como el Artículo Noveno de las Disposiciones Transitorias de la Ley del ISR vigente a partir del 1 de enero de 2014, fracciones XV y XVIII, este último en relación con el artículo 71-A de la Ley del ISR vigente al 31 de diciembre de 2013, establecen la obligación que tienen las sociedades controladoras de determinar y enterar el impuesto respecto de las pérdidas que provengan de la enajenación de acciones de que se trata, cuando:

1. Las mismas se hubieran restado para la determinación del resultado fiscal consolidado o pérdida fiscal consolidada del ejercicio en que se obtuvieron, y

2. Estas no hubieran podido deducirse por la sociedad que las generó en los términos del artículo 32, fracción XVII de la Ley del ISR.

Precisamente para lo anterior las sociedades controladoras en los términos del artículo 72, fracción I, inciso c) de la Ley del ISR vigente hasta 2013, tienen la obligación de llevar el registro de sus pérdidas y ganancias por enajenación de acciones y la disminución de las primeras contra las ganancias por el mismo concepto.

Ahora bien, con el objeto de no duplicar el efecto fiscal de dichas pérdidas, el artículo 68 de la citada Ley, en su tercer párrafo dispuso que las sociedades controladoras no podían integrar dentro de su utilidad o pérdida fiscal individual las multicitadas pérdidas. Por lo que, en el registro a que se refiere el artículo 72, fracción I, inciso c) de la Ley del ISR, se llevará el control de la deducción que correspondería a la sociedad controladora de no haber consolidado fiscalmente.

Por lo anterior, se considera una práctica fiscal indebida:

I. Cuando al darse alguno de los supuestos de entero del ISR diferido, las sociedades controladoras no reviertan las pérdidas por enajenación de acciones disminuidas en la determinación del resultado o pérdida fiscal consolidada de algún ejercicio anterior.

II. Asesorar, aconsejar, prestar servicios o participar en la realización o la implementación de la práctica anterior.

Origen	Primer antecedente
Séptima Resolución de Modificaciones a la RMF para 2014	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de diciembre de 2014, Anexo 3, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 22 de diciembre de 2014.

27/ISR/NV **Previsión social para efectos de la determinación del ISR. No puede otorgarse en efectivo o en otros medios equivalentes.**

El artículo 7, quinto párrafo de la Ley del ISR considera como previsión social las erogaciones efectuadas que tengan por objeto satisfacer contingencias o necesidades presentes o futuras, así como otorgar beneficios a favor de los trabajadores, tendientes a su superación física, social, económica o cultural, que les permitan el mejoramiento en su calidad de vida y en la de su familia.

El artículo 93, fracciones VIII y IX de la Ley del ISR, señala que no se pagará dicho impuesto por la obtención de ingresos por concepto de subsidios por incapacidad, becas educacionales para los trabajadores o sus hijos, guarderías infantiles, actividades culturales y deportivas, y otras prestaciones de previsión social, de naturaleza análoga, que se concedan de manera general, de acuerdo con las leyes o por contratos de trabajo, así como por erogaciones que realice el patrón por concepto de previsión social establecida en el artículo 7, quinto párrafo de la Ley de referencia.

En la tesis de jurisprudencia 2a./J.39/97, la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación resolvió que los vales de despensa deben considerarse como gastos de previsión social, para efectos de su deducción en el ISR. Ahora bien el artículo 27, fracción XI de la Ley del ISR establece que, tratándose de vales de despensa otorgados a los trabajadores, serán deducibles siempre que su entrega se realice a través de los monederos electrónicos de vales de despensa que al efecto autorice el SAT.

Por su parte, la tesis de jurisprudencia por contradicción 2a./J.58/2007, emitida por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación confirmó el criterio en el sentido de que las despensas otorgadas a los trabajadores en efectivo no tienen la naturaleza de previsión social, pues su destino es indefinido, ya que no necesariamente se emplearán en la adquisición de los alimentos y otros bienes necesarios que aseguren una vida decorosa para el trabajador y su familia.

Por ello, de una interpretación armónica de las disposiciones que regulan la previsión social y de los criterios emitidos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, es dable concluir que la previsión social que otorguen los patrones a sus trabajadores de conformidad con lo establecido en el artículo 7, quinto párrafo, en relación con el artículo 93, fracciones VIII y IX, así como el artículo 27, fracción XI de la Ley del ISR, no puede entregarse en efectivo o en otros medios que sean equivalentes al efectivo, y por ende, no podrá ser considerado como un gasto deducible para el empleador y un ingreso exento del trabajador, pues su destino no está plenamente identificado.

Por lo anterior, se considera que realizan una práctica fiscal indebida:

I. Los contribuyentes que para los efectos del ISR consideren como gastos de previsión social deducibles o ingresos exentos bajo el concepto de previsión social, las prestaciones entregadas a sus trabajadores en efectivo o en otros medios que permitan a dichos trabajadores adquirir bienes, tales como, los comercialmente denominados vales de previsión social o servicios.

II. Quienes realicen los pagos en términos de la fracción anterior y no efectúen la retención y el entero del ISR correspondiente por los pagos realizados.

III. Quien asesore, aconseje, preste servicios o participe en la realización o la implementación de cualquiera de las prácticas anteriores.

Origen	Primer antecedente
Séptima Resolución de Modificaciones a la RMF para 2014	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de diciembre de 2014, Anexo 3, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2014.

28/ISR/NV **Inversiones en automóviles. No son deducibles cuando correspondan a automóviles otorgados en comodato y que no son utilizados para la realización de las actividades propias del contribuyente**.

El artículo 25, fracción IV de la Ley del ISR prevé como deducción autorizada las inversiones las cuales para ser deducibles deberán de cumplir con diversos requisitos, entre ellos, ser estrictamente indispensables para los fines de la actividad del contribuyente conforme al artículo 27, fracción I de la misma Ley.

El artículo 3 del Reglamento de la Ley del ISR, define al automóvil como aquel vehículo terrestre para el transporte de hasta diez pasajeros, incluido el conductor, precisando en su segundo párrafo que no se consideran comprendidas en la definición anterior las motocicletas, ya sea de dos a cuatro ruedas.

Por su parte, el artículo 5, fracción I de la Ley del IVA establece que para que sea acreditable el IVA deberá reunir el requisito de que este corresponda a bienes estrictamente indispensables para la realización de actividades distintas de la importación, por las que se deba pagar el IVA o se les aplique la tasa del 0%.

En ese sentido, y atendiendo a los elementos considerados por la doctrina, debe entenderse como estrictamente indispensable, las inversiones que estén destinadas o relacionadas directamente con la actividad del contribuyente, es decir, que sean necesarias para alcanzar los fines de la actividad del mismo, sin las cuales el objeto del contribuyente se vería obstaculizado, al grado tal que se impediría la realización de su objeto social.

Ahora bien, se tiene conocimiento de que a través de la figura del comodato —contrato por virtud del cual uno de los contratantes se obliga a conceder gratuitamente el uso de una cosa no fungible, como lo puede ser un automóvil, y el otro contratante se obliga a restituirla— los contribuyentes efectúan erogaciones que pretenden deducir por concepto de inversión por la adquisición de un automóvil, gastos de mantenimiento y pagos por el seguro correspondiente, no obstante que es evidente, que en este supuesto el bien obtenido no es destinado a la actividad del adquirente; no se utiliza para alcanzar los fines de su actividad y esta no se ve obstaculizada sin su adquisición, ya que se transfiere su uso a un tercero.

Por lo anterior, se considera una práctica fiscal indebida:

I. Deducir la inversión por la adquisición de un automóvil, los gastos de mantenimiento o los pagos por seguro correspondientes al mismo, cuando haya sido otorgado en comodato a otra persona y no se utilice para la realización de las actividades propias del contribuyente por las que deba pagar impuestos; ello en virtud de que, dichas erogaciones no son deducibles por no cumplir con el requisito de ser estrictamente indispensables.

II. Acreditar el IVA pagado por los conceptos adquisición, gastos de mantenimiento o los pagos por seguro de un automóvil, cuando el mismo haya sido otorgado en comodato a otra persona y no lo utilice para la realización de las actividades propias del contribuyente por las que deba pagar impuestos; ello en virtud de que el IVA no corresponde a bienes o servicios estrictamente indispensables.

III. Asesorar, aconsejar, prestar servicios o participar en la realización o la implementación de cualquiera de las prácticas anteriores.

Origen	Primer antecedente
Primera Resolución de Modificaciones a la RMF para 2015	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de marzo de 2015, Anexo 3, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de marzo de 2015.

29/ISR/NV **Medios de pago en gastos médicos, dentales, por servicios en materia de psicología, nutrición u hospitalarios.**

El artículo 151, fracción I de la Ley del ISR, establece que las personas físicas residentes en el país que obtengan ingresos de los señalados en el Título IV de la respectiva Ley, podrán calcular el impuesto anual realizando además de las deducciones autorizadas en cada Capítulo de la Ley que les correspondan, las deducciones personales por el pago de gastos por los pagos de honorarios médicos, dentales, servicios profesionales en materia de psicología y nutrición prestados por personas con título profesional legalmente expedido y registrado por las autoridades educativas competentes, así como los gastos hospitalarios, efectuados por el contribuyente, para sí, para su cónyuge o para la persona con quien viva en concubinato y para sus ascendientes o descendientes en línea recta, siempre que dichas personas no perciban durante el año calendario ingresos en cantidad igual o superior a la que resulte de calcular el salario mínimo general del área geográfica del contribuyente elevado al año, y se efectúen mediante cheque nominativo del contribuyente, transferencias electrónicas de fondos, desde cuentas abiertas a nombre del contribuyente en instituciones que componen el sistema financiero y las entidades que para tal efecto autorice el Banco de México o mediante tarjeta de crédito, de débito, o de servicios.

En ese entendido, es necesario que los prestadores de servicios médicos, dentales, en materia de psicología, nutrición y hospitalarios, cuenten con los medios tecnológicos necesarios que permitan a sus clientes realizar el pago del servicio a través de transferencias electrónicas de fondos, desde cuentas abiertas a nombre del contribuyente en instituciones que componen el sistema financiero y las entidades que para tal efecto autorice el Banco de México o mediante tarjeta de crédito, de débito, o de servicios.

Por lo anterior, se considera que realizan una práctica fiscal indebida:

I. Los prestadores de servicios médicos, dentales, en materia de psicología, nutrición u hospitalarios que no acepten como medio de pago el cheque nominativo del contribuyente, transferencias electrónicas de fondos, desde cuentas abiertas a nombre del contribuyente en instituciones que componen el sistema financiero y las entidades que para tal efecto autorice el Banco de México o mediante tarjeta de crédito, de débito o de servicios.

II. Quien asesore, aconseje, preste servicios o participe en la realización o la implementación de la práctica anterior.

Origen	Primer antecedente
Tercera Resolución de Modificaciones a la RMF para 2015	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de julio de 2015, Anexo 3, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 2015.

30/ISR/NV Entrega de donativos a instituciones de enseñanza cuando no son onerosos, ni remunerativos.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 151, primer párrafo, fracción III de la Ley del ISR, las personas físicas residentes en el país que obtengan ingresos de los señalados en el Título IV de la misma Ley, para calcular su impuesto anual podrán deducir los donativos no onerosos ni remunerativos que satisfagan los requisitos previstos en la Ley del ISR y en las reglas de carácter general que para el efecto establezca el SAT y que se otorguen entre otros, a las personas morales que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 82 de la misma Ley.

Asimismo, conforme al antepenúltimo párrafo de la fracción III del citado artículo 151, los donativos serán deducibles siempre que las instituciones de enseñanza sean establecimientos públicos o de propiedad de particulares que tengan autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios en los términos de la Ley General de Educación, se destinen a la adquisición de bienes de inversión, a la investigación científica o desarrollo de tecnología, así como a gastos de administración hasta por el monto, en este último caso, que señale el Reglamento de la Ley del ISR; se trate de donaciones no onerosas ni remunerativas, conforme a las reglas generales que al efecto determine la Secretaría de Educación Pública, y dichas instituciones no hayan distribuido remanentes a sus socios o integrantes en los últimos cinco años.

De igual forma, el Reglamento de la Ley del ISR en su artículo 130 establece que se consideran onerosos o remunerativos y, por ende no deducibles, los donativos otorgados a alguna organización civil o fideicomiso que sean considerados como donatarios autorizados, para tener acceso o participar en eventos de cualquier índole, así como los que den derecho a recibir algún bien, servicio o beneficio que estos presten u otorguen. Asimismo, no será deducible la donación de servicios.

Por lo anterior, se considera que realizan una práctica fiscal indebida:

I. Las personas autorizadas para recibir donativos deducibles del ISR, que utilicen los CFDI de donativos deducibles para amparar el pago de los servicios de enseñanza que preste.

II. Las personas físicas que deduzcan en su declaración anual del ISR, los donativos remunerativos que haya otorgado a personas autorizadas para recibir donativos deducibles del ISR.

III. Quien asesore, aconseje, preste servicios o participe en la realización o la implementación de cualquiera de las prácticas anteriores.

Origen	Primer antecedente
Tercera Resolución de Modificaciones a la RMF para 2015	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de julio de 2015, Anexo 3, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 2015.

31/ISR/NV **Costo de lo vendido. Tratándose de servicios derivados de contratos de obra inmueble, no son deducibles los costos correspondientes a ingresos no acumulados en el ejercicio.**

El artículo 19 de la Ley del ISR vigente hasta el 31 de diciembre de 2013, preveía un régimen específico de acumulación de ingresos, para aquellos prestadores de servicios derivados de contratos de obra inmueble, indicándose que los contribuyentes que realicen esta actividad considerarán acumulables los ingresos provenientes de dichos contratos, en la fecha en que las estimaciones por obra ejecutada sean autorizadas o aprobadas para que proceda su cobro, siempre y cuando el pago de dichas estimaciones tenga lugar dentro de los tres meses siguientes a su aprobación o autorización.

El artículo 29, fracción II de la Ley mencionada establece que los contribuyentes podrán deducir el costo de lo vendido.

El artículo 45-A, primer párrafo del citado ordenamiento, refiere que en todo caso, el costo se deducirá en el ejercicio en el que se acumulen los ingresos que se deriven de la enajenación de los bienes de que se trate.

El artículo 45-C de dicha Ley señala los conceptos que deberán considerar los contribuyentes que realizan actividades distintas a las comerciales para determinar el costo de ventas, precisándose en el último párrafo, que se deberá excluir el costo correspondiente a la mercancía no enajenada en el ejercicio, así como el de la producción en proceso.

Conforme a las disposiciones citadas se considera que los prestadores de servicios derivados de contratos de obra inmueble, que hayan acumulado sus ingresos conforme a lo dispuesto en el artículo 19 antes citado, pudieron deducir en el ejercicio únicamente el costo correspondiente a dichos ingresos acumulables.

Este criterio es aplicable igualmente a las situaciones creadas al amparo de la Ley del ISR vigente, tomando en cuenta que el sentido de sus disposiciones es el mismo, tratándose de los contribuyentes que prestan servicios derivados de contratos de obra inmueble, de conformidad con lo dispuesto en sus artículos 17, 25, fracción II y 39.

Por lo anterior, se considera que es una práctica fiscal indebida:

I. Deducir en el ejercicio de que se trate, el costo de lo vendido que corresponda a los ingresos obtenidos por la prestación de servicios derivados de contratos de obra inmueble no acumulados en el ejercicio.

II. Asesorar, aconsejar, prestar servicios o participar en la realización o la implementación de la práctica anterior.

Origen	Primer antecedente
Segunda Resolución de Modificaciones a la RMF para 2016	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de mayo de 2016, Anexo 3 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016.

32/ISR/NV **Pago de sueldos, salarios o asimilados a estos a través de sindicatos o prestadoras de servicios de subcontratación laboral.**

El artículo 356 de la Ley Federal del Trabajo señala que el sindicato es la asociación de trabajadores o patrones, constituida para el estudio, mejoramiento y defensa de sus respectivos intereses.

El artículo 110, fracción VI, de la misma Ley, establece que se realizará el descuento en los salarios de los trabajadores por concepto de pago de las cuotas sindicales ordinarias previstas en los estatutos de los sindicatos.

El artículo 132, fracción XXII, de la Ley en cita refiere, que los patrones tienen la obligación de hacer las deducciones que soliciten los sindicatos de las cuotas sindicales ordinarias, siempre que se compruebe que son las previstas en el artículo 110, fracción VI, de la misma Ley.

Por su parte, el artículo 79, fracción I, de la Ley del ISR vigente, establece que los sindicatos obreros no son contribuyentes del ISR, lo cual debe entenderse que para ubicarse en la citada exención, además de encontrarse registrados ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social ante los casos de competencia federal y, en las Juntas de Conciliación y Arbitraje, en casos de competencia local, en términos del artículo 365 de la Ley Federal del Trabajo los sindicatos deben asociar a trabajadores con el objeto de estudiar, mejorar y defender sus intereses.

Asimismo, el artículo 28, fracción XXX, de la Ley del ISR establece que no serán deducibles los pagos que a su vez sean ingresos exentos para el trabajador hasta por la cantidad que resulte de aplicar el factor de 0.53 al monto de dichos pagos o, en su caso, el factor de 0.47 cuando las prestaciones otorgadas a los trabajadores que a su vez sean ingresos exentos para dichos trabajadores no hayan disminuido respecto de las otorgadas en el ejercicio inmediato anterior.

Al efecto, se ha observado la práctica de ciertos empleadores de dispersar por medio de sindicatos una parte del salario de los trabajadores con los que tienen una relación laboral, a través de presuntas cuotas sindicales, gastos por servicios o de previsión social o apoyos previstos de manera general en el contrato colectivo de trabajo, con lo cual se deja de efectuar la retención del ISR o se realiza en una cantidad menor a la que corresponde conforme a Ley, además de hacer deducibles dichos pagos en forma total o parcial, no obstante que en ocasiones se trata de ingresos exentos parcialmente para el trabajador.

Por lo tanto, realizan una práctica fiscal indebida los patrones o empresas prestadores de servicios de subcontratación laboral, que paguen a través de sindicatos, total o parcialmente a los trabajadores sueldos, salarios o asimilados a estos, mediante presuntas cuotas sindicales, apoyos o gastos de cualquier índole incluso de previsión social, considerando que son obligatorios conforme al contrato colectivo de trabajo, y con este procedimiento se ubiquen en cualquiera de los siguientes supuestos:

I. No incluyan los conceptos señalados en el párrafo anterior en el comprobante fiscal de pago que deben expedir a los trabajadores, en términos del artículo 99, fracción III de la Ley del ISR.

II. No realicen la retención y entero a los trabajadores para efectos del ISR o lo hagan en una cantidad menor a la que legalmente corresponda los conceptos señalados en el párrafo anterior.

III. Deduzcan las erogaciones señaladas en el párrafo anterior por el monto expresado en el comprobante fiscal emitido por el sindicato o con base en el contrato colectivo de trabajo.

IV. Deduzcan los pagos señalados en el párrafo anterior efectuados a los trabajadores, cuando se trate de ingresos exentos para estos en términos del artículo 28, fracción XXX, de la Ley del ISR.

Se considera que también realizan una práctica fiscal indebida, los sindicatos y empresas prestadores de servicios de subcontratación laboral, a través de las cuales se lleve a cabo esta conducta, así como quien asesore, aconseje, preste servicios o participe en la realización o la implementación de la práctica a que se refiere el presente criterio.

Origen	Primer antecedente
Segunda Resolución de Modificaciones a la RMF para 2016	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de mayo de 2016, Anexo 3 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016.

33/ISR/NV Deducción de bienes de activo fijo objeto de un contrato de arrendamiento financiero.

El artículo 15 del CFF establece que para efectos fiscales, el arrendamiento financiero es el contrato por el cual una persona se obliga a otorgar a otra el uso o goce temporal de bienes tangibles a plazo forzoso, obligándose esta última a liquidar, en pagos parciales como contraprestación, una cantidad en dinero determinada o determinable que cubra el valor de adquisición de los bienes, las cargas financieras y los demás accesorios y a adoptar al vencimiento del contrato alguna de las opciones terminales que establece la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

Al respecto, el artículo 17, fracción III de la Ley de ISR, establece que los contribuyentes que celebren contratos de arrendamiento financiero, pueden optar por considerar como ingreso del ejercicio la parte del precio que es exigible en el mismo.

En relación con lo anterior, el artículo 40 de la misma Ley, señala que quienes ejerzan la opción a que se hace referencia, deberán deducir el costo de lo vendido en la proporción que represente el ingreso percibido en dicho ejercicio, respecto del total de los pagos pactados en el plazo inicial forzoso, en lugar de deducir el monto total del costo de lo vendido al momento en el que se enajenen las mercancías.

Por lo antes mencionado, es evidente que la deducción del artículo 40 de la Ley del ISR, respecto de los bienes objeto del arrendamiento financiero, resulta obligatoria al ejercer la opción contenida en el artículo 17, fracción III de la misma Ley, a efecto de ser congruente y proporcional respecto al monto de la acumulación parcial que el contribuyente realiza en función de la exigibilidad del ingreso.

En ese sentido, se considera que realiza una práctica fiscal indebida:

I. El arrendador financiero que efectúe en el ejercicio una deducción bajo un procedimiento distinto del señalado en el artículo 40 de la Ley de ISR; cuando respecto de los contratos relativos, hubiera ejercido la opción contenida en el artículo 17, fracción III de la Ley de ISR, consistente en acumular como ingreso del ejercicio sólo la parte del precio que es exigible en el mismo.

II. Quien asesore, aconseje, preste servicios o participe en la realización o implementación de la práctica anterior

Origen	Primer antecedente
Segunda Resolución de Modificaciones a la RMF para 2017	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2017, Anexo 3, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de julio de 2017.

34/ISR/NV Derechos federativos de los deportistas. Su adquisición constituye una inversión en la modalidad de gasto diferido.

El artículo 25, fracción IV, de la Ley del ISR, establece que los contribuyentes podrán efectuar diversas deducciones, entre ellas, la de inversiones.

El artículo 31 de la Ley del ISR dispone que las inversiones se podrán deducir mediante la aplicación en cada ejercicio en los porcentajes máximos autorizados por la citada Ley, sobre el monto original de la inversión; y cuando el contribuyente enajene los bienes o cuando estos dejen de ser útiles para obtener los ingresos, deducirá, en el ejercicio en que esto ocurra, la parte aún no deducida.

Los artículos 32, tercer párrafo y 33, fracción III, de la Ley del ISR señalan que se consideran inversiones los gastos diferidos, es decir, activos intangibles representados por bienes o derechos que permitan reducir costos de operación, mejorar la calidad o aceptación de un producto, usar, disfrutar o explotar un bien, por un periodo limitado, y que su porcentaje máximo de deducción es de 15% anual.

Las asociaciones deportivas o clubes deportivos llevan a cabo prácticas comerciales en donde, como parte de su actividad, adquieren los comercialmente denominados “derechos federativos” o “carta de derechos” por medio de los cuales se reconoce el derecho o potestad que tiene una asociación o club deportivo de inscribir a un atleta en una determinada competencia oficial organizada por una federación o asociación deportiva, tal operación atiende a que los clubes deportivos pagaron una cantidad de dinero a fin de que la asociación o el club deportivo que tiene celebrado un contrato con un atleta, finiquite su relación laboral con el mismo y, con ello, se permita que la asociación o el club deportivo que efectuó la erogación contrate los servicios de dicho atleta y en consecuencia también adquiera los mencionados “derechos federativos” que poseía la asociación o el club deportivo que termina la relación laboral con el atleta. En conclusión, derivado del acto de inscripción, nace a favor del club deportivo que inscribe a un atleta un “derecho de exclusividad” para que dicho deportista únicamente participe oficialmente en cualquier competencia, representando a la asociación deportiva o club deportivo de que se trate.

De lo anterior se tiene que, las adquisiciones realizadas por los clubes deportivos bajo el esquema precisado en el párrafo anterior, que tienen por fin obtener la titularidad de los “derechos federativos” o “carta de derechos”, se consideran inversiones bajo la modalidad de gastos diferidos, toda vez que son activos intangibles los cuales permiten usar, disfrutar o explotar un bien, en este caso intangible (el derecho de exclusividad), por un periodo limitado representados en derechos, atendiendo a que la intangibilidad del bien, radica en el “derecho de exclusividad” que adquiere sobre la participación del deportista en competencias oficiales.

Por lo anterior, se considera que realizan una práctica fiscal indebida:

I. Las asociaciones deportivas o clubes deportivos que deduzcan como gasto las erogaciones que entreguen a otras asociaciones o clubes deportivos para finiquitar la relación laboral con el atleta al momento en que transmiten los derechos federativos al adquirente de los mismos, así como las diversas que se entreguen con posterioridad por dicha adquisición de "derechos federativos" o "carta de derechos".

II. Quien asesore, aconseje, preste servicios o participe en la realización o la implementación de la práctica anterior.

Origen	Primer antecedente
Segunda Resolución de Modificaciones a la RMF para 2017	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2017, Anexo 3, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de julio de 2017.

35/ISR/NV Inversión de recursos retornados al país en acciones emitidas por personas morales residentes en México.

El quinto y sexto párrafos del Considerando del "Decreto que otorga diversas facilidades administrativas en materia del impuesto sobre la renta relativos a depósitos o inversiones que se reciban en México" publicado en DOF el 18 de enero de 2017, indican que la finalidad del esquema de facilidad de pago del ISR que se establece en el mismo tiene como objetivo el retorno del capital mantenido en el extranjero, para aplicarse en actividades productivas que coadyuven al crecimiento económico del país y que esta medida es oportuna y complementaria a las necesidades de inversión al interior del país derivadas de las reformas estructurales, con lo cual se contará con recursos adicionales para la inversión productiva, la generación de empleos y el fortalecimiento de la rama industrial del país.

El artículo Sexto, segundo párrafo del citado Decreto, establece que las personas físicas residentes en territorio nacional y las residentes en el extranjero con establecimiento permanente en México invierten recursos en el país, entre otros supuestos, cuando la inversión se realice a través de instituciones que componen el sistema financiero mexicano en instrumentos financieros emitidos por residentes en el país o en acciones emitidas por personas morales residentes en México.

La regla 11.8.12. de la RMF para 2017, en su fracción II, señala que para los efectos del Artículo Sexto, segundo párrafo del Decreto, las personas físicas residentes en territorio nacional y las residentes en el extranjero con establecimiento permanente en México invierten recursos en el país cuando las inversiones se realicen en acciones emitidas por personas morales residentes en México.

Por su parte, la regla 11.8.14. de la RMF para 2017 dispone que para los efectos del artículo Sexto del Decreto, se considera que las personas morales residentes en México y las residentes en el extranjero con establecimiento permanente en el país invierten recursos en territorio nacional, cuando la inversión se realice en acciones emitidas por personas morales residentes en México.

Asimismo, el artículo Segundo, segundo párrafo del citado Decreto establece que solamente quedarán comprendidos dentro del beneficio, los ingresos y las inversiones que se retornen al país durante el plazo de vigencia del Decreto, y se inviertan productivamente en territorio nacional, debiendo permanecer en el país por un plazo de al menos dos años contados a partir de la fecha en que se retornen.

De lo anterior, se desprende que el propósito del Decreto es que los recursos retornados permanezcan invertidos en territorio nacional y que, para cumplir con el mismo, los contribuyentes tienen como opción invertir su capital en la adquisición de acciones emitidas por personas morales residentes en México.

Por lo anterior, se considera que realizan una práctica fiscal indebida:

I. Las personas físicas y morales residentes en territorio nacional y las residentes en el extranjero con establecimiento permanente en México que opten por pagar el ISR en términos del "Decreto que otorga diversas facilidades administrativas en materia del impuesto sobre la renta relativos a depósitos o inversiones que se reciban en México", publicado en el DOF el 18 de enero de 2017, y cuyos recursos retornados al país hubieren sido invertidos en acciones de personas morales residentes en México de nueva creación o

existentes cuando los recursos recibidos por la persona moral, como consecuencia de la aplicación del Decreto, no se destinen a la realización de sus inversiones en el país sino que se inviertan en el extranjero por la persona moral que los recibió y siempre que:

1) La persona que optó por pagar el ISR en términos del referido Decreto y efectúo la inversión en acciones de las personas morales a que se refiere el primer párrafo de esta fracción, ejerza el control sobre las decisiones de las citadas personas morales, a grado tal que pueda decidir de manera directa o por interpósita persona, el momento de realizar un reparto de utilidades o de distribución de los ingresos, utilidades o dividendos, así como el destino de los mismos y;

2) Los recursos que se hubieran invertido en el extranjero por la persona moral que los recibió como consecuencia de la aplicación del Decreto sean retornados al país con posterioridad al 19 de octubre de 2017.

II. Quien asesore, aconseje, preste servicios o participe en la realización o la implementación de la práctica anterior.

Origen	Primer antecedente
Tercera Resolución de Modificaciones a la RMF para 2017	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de septiembre de 2017, Anexo 3, publicado en el Diario Oficial de la Federación en la misma fecha.

36/ISR/NV **Ingresos obtenidos por residentes en el extranjero, por arrendamiento o fletamento de embarcaciones o artefactos navales a casco desnudo, con fuente de riqueza en territorio nacional.**

El artículo 167, primer párrafo de la Ley del ISR establece que tratándose de ingresos por regalías se considerará que la fuente de riqueza se encuentra en territorio nacional cuando los bienes o derechos por los cuales se pagan las regalías se aprovechen en México o cuando se paguen las mismas por un residente en territorio nacional o por un residente en el extranjero con establecimiento permanente en el país.

El penúltimo párrafo del citado artículo señala que las personas que deban hacer pagos por el concepto referido, están obligadas a efectuar la retención que corresponda.

El artículo 15-B, primer párrafo del CFF señala que se considerarán regalías, entre otros, los pagos de cualquier clase por el uso o goce temporal de equipos industriales, comerciales o científicos.

De esta forma, los ingresos por el arrendamiento de embarcaciones o artefactos navales a casco desnudo relacionados con las actividades de exploración o extracción de hidrocarburos a que se refiere el artículo 4, fracciones XIV y XV de la Ley de Hidrocarburos, derivan del otorgamiento del uso o goce temporal de los equipos referidos en el artículo 15-B, primer párrafo del CFF y tienen fuente de riqueza en territorio nacional cuando dichas embarcaciones o artefactos se aprovechan en México. También existe fuente de riqueza en territorio nacional, cuando quien realice el pago por dicho concepto, sea un residente en territorio nacional o un residente en el extranjero con establecimiento permanente en el país.

Al respecto, se ha detectado que algunos contribuyentes que realizan pagos a residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en territorio nacional por concepto de arrendamiento o fletamento de embarcaciones o artefactos navales a casco desnudo, relacionados con las actividades de exploración o extracción de hidrocarburos a que se refiere el artículo 4, fracciones XIV y XV de la Ley de Hidrocarburos, consideran que los ingresos derivados de dichas operaciones no están sujetos a una retención del ISR, por considerar que no existe fuente de riqueza en territorio nacional conforme a la Ley del ISR.

Por lo anterior, se considera que realizan una práctica fiscal indebida:

I. Quienes, de conformidad con la Ley del ISR, no efectúen la retención y el entero de dicho impuesto correspondiente a los pagos que realicen a residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en territorio nacional, por concepto de arrendamiento o fletamento a casco desnudo, cuando los bienes objeto de éstos sean aprovechados en territorio nacional, o cuando el pago respectivo sea realizado por un residente en territorio nacional o un residente en el extranjero con establecimiento permanente en el país.

II. Los residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en territorio nacional que, de conformidad con la Ley del ISR, consideren que los ingresos que obtengan por concepto de arrendamiento o fletamento a casco desnudo, no tienen fuente de riqueza en territorio nacional, cuando los bienes objeto de aquéllos sean aprovechados en territorio nacional, o cuando el pago respectivo sea realizado por un residente en territorio nacional o un residente en el extranjero con establecimiento permanente en el país.

III. Quien asesore, aconseje, preste servicios o participe en la realización o la implementación de las prácticas anteriores.

Origen	Primer antecedente
Cuarta Resolución de Modificaciones a la RMF para 2017	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de octubre de 2017, Anexo 3, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2017.

37/ISR/NV Asociaciones Deportivas.

El artículo 43 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, establece que las Asociaciones Deportivas serán registradas por la Comisión Nacional del Deporte (CONADE) cuando conforme a su objeto social promuevan, difundan, practiquen o contribuyan al desarrollo del deporte sin fines preponderantemente económicos.

Acorde con lo anterior, el artículo 79, fracción XXVI de la Ley del ISR, señala que las Asociaciones deportivas reconocidas por la CONADE, que sean miembros del Sistema Nacional del Deporte, no se consideran contribuyentes para efectos del ISR.

Del mismo modo, el artículo 80, párrafo sexto de la Ley del ISR, señala que en el caso de que las personas morales que tributen en términos del Título III, como lo son las Asociaciones Deportivas, enajenen bienes distintos de su activo fijo o presten servicios a personas distintas de sus miembros o socios, deberán determinar el impuesto que corresponda a la utilidad por los ingresos derivados de las citadas actividades en los términos del Título II de la Ley del ISR, a la tasa prevista en el artículo 9 de la misma, siempre que dichos ingresos excedan del 5% de los ingresos totales de la persona moral en el ejercicio de que se trate.

Asimismo, el artículo 86, primer párrafo, de la Ley del ISR, dispone que las referidas personas morales tienen obligaciones establecidas en otros artículos de la citada Ley.

Por su parte, el artículo 3, fracción I, del Código de Comercio señala que se reputan en derecho comerciantes, las personas que teniendo capacidad legal para ejercer el comercio hacen de él su ocupación ordinaria; y el artículo 75 del mismo ordenamiento legal enlista los que se consideran actos de comercio.

Considerando lo señalado e independientemente de que los fines de las Asociaciones Deportivas no sean preponderantemente económicos, deben pagar el ISR en términos del Título II de la Ley del ISR, cuando enajenen bienes distintos de su activo fijo o presten servicios a personas distintas de sus miembros o socios, siempre que dichos ingresos excedan del 5% de los ingresos totales de la persona moral en el ejercicio de que se trate; asimismo, se encuentran obligadas a realizar el pago del ISR por la obtención de los ingresos que se consideren acumulables por otros artículos de la Ley del ISR.

Al respecto, se ha observado que algunas Asociaciones Deportivas realizan actos de comercio sobre los cuales no calculan ni pagan el impuesto en términos del Título II de la Ley del ISR, tales como contratos de patrocinio, de uso o goce temporal, cesión de derechos, entre otros.

Por lo anterior, se considera que realizan una práctica fiscal indebida:

I. Las Asociaciones Deportivas que no consideren como ingresos por los que están obligadas al pago del ISR, los obtenidos por la realización de actividades comerciales y derivado de la práctica anterior no determinen el ISR en términos del Título II de la Ley del ISR.

II. Quien asesore, aconseje, preste servicios o participe en la realización o la implementación de la práctica anterior.

C. Criterios de la Ley del IVA

1/IVA/NV Alimentos preparados para su consumo en el lugar de su enajenación por las denominadas tiendas de conveniencia.

El artículo 2-A, fracción I, inciso b) de la Ley del IVA establece que el impuesto se calculará aplicando la tasa del 0% a la enajenación de productos destinados a la alimentación.

No obstante, el último párrafo de la fracción I de dicho artículo dispone que se aplicará la tasa del 16% a la enajenación de alimentos preparados para su consumo en el lugar o establecimiento en que se enajenen, inclusive cuando no cuenten con instalaciones para ser consumidos en los mismos, cuando sean para llevar o para entrega a domicilio.

Se consideran alimentos preparados para su consumo en el lugar de su enajenación, los que resulten de la combinación de aquellos productos que, por sí solos y por su destino ordinario, pueden ser consumidos sin necesidad de someterse a otro proceso de elaboración adicional, cuando queden a disposición del adquirente los instrumentos o utensilios necesarios para su cocción o calentamiento.

Por lo anterior, se considera que realizan una práctica fiscal indebida:

I. Las tiendas denominadas “de conveniencia” que calculen el gravamen a la tasa del 0%, por las enajenaciones que realizan de los alimentos preparados para su consumo, a que se refiere el tercer párrafo de este criterio.

II. Quien asesore, aconseje, preste servicios o participe en la realización o la implementación de la práctica anterior.

Origen	Primer antecedente
Tercera Resolución de Modificaciones a la RMF para 2008	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2008, Anexo 26, publicado en la misma fecha de la Modificación, con número de criterio no vinculativo 2/IVA.

2/IVA/NV Alimentos preparados.

El artículo 2-A, fracción I, último párrafo de la Ley del IVA establece que se aplicará la tasa del 16% a la enajenación de alimentos preparados para su consumo en el lugar o establecimiento en que se enajenen, inclusive cuando no cuenten con instalaciones para ser consumidos en los mismos, cuando sean para llevar o para entrega a domicilio.

En ese sentido, se consideran alimentos preparados para su consumo en el lugar de su enajenación, los alimentos enajenados como parte del servicio genérico de comidas, prestado por hoteles, restaurantes, fondas, loncherías, torterías, taquerías, pizzerías, cocinas económicas, cafeterías, comedores, rosticerías, bares, cantinas, servicios de banquetes o cualesquiera otros de la misma naturaleza, en cualquiera de las siguientes modalidades: servicio en el plato, en la mesa, a domicilio, al cuarto, para llevar y autoservicio.

Tratándose de establecimientos distintos a los anteriores, como por ejemplo las denominadas tiendas de autoservicio, se considera que prestan el servicio genérico de comidas, únicamente por la enajenación de alimentos preparados o compuestos, listos para su consumo y ofertados a granel, independientemente de que los hayan preparado o combinado, o adquirido ya preparados o combinados. Por consiguiente, la enajenación de dichos alimentos ha estado afecta a la tasa general del IVA.

Las enajenaciones de los alimentos mencionados en el párrafo anterior que hagan los proveedores a los establecimientos a que se refiere el citado párrafo, únicamente estarán afectas a la tasa general del impuesto cuando los proveedores presten un servicio genérico de comidas en los términos del segundo párrafo.

Por lo anterior, se considera que realizan una práctica fiscal indebida:

I. Los establecimientos a que se refiere el tercer párrafo de este criterio que no calculen el gravamen a la tasa general por las enajenaciones que realizan de los alimentos antes señalados.

II. Quien asesore, aconseje, preste servicios o participe en la realización o la implementación de la práctica anterior.

Origen	Primer antecedente
Primera Resolución de Modificaciones a la RMF para 2009	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de agosto de 2009, Anexo 3, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de 2009, con número de criterio no vinculativo 3/IVA.

3/IVA/NV Servicio de itinerancia internacional o global.

El artículo 29, fracción IV de la Ley del IVA, establece que se aplicará la tasa del 0% a la prestación de servicios cuando la misma se exporte, considerando como exportación de servicios, el aprovechamiento en el extranjero de servicios prestados por residentes en el país.

No obstante, el servicio de itinerancia internacional o global, que prestan los operadores de telefonía celular ubicados en México, a los clientes de compañías operadoras del extranjero, cuando dichos clientes se encuentran en el área de cobertura de su red, consistente en permitirles conectarse y hacer y recibir automáticamente llamadas de voz y envíos de datos, es un servicio que se aprovecha en territorio nacional, por lo que no debe considerarse como exportación de servicios. Por tanto, al monto que se facture por este concepto a los operadores de telefonía celular del extranjero o a cualquier otra persona, debe aplicarse y trasladarse la tasa del 16%.

Por lo anterior, se considera que realizan una práctica fiscal indebida:

I. Los operadores de telefonía celular que apliquen el artículo 29, fracción IV de la Ley del IVA y calculen el gravamen a la tasa del 0% al servicio de itinerancia internacional o global.

II. Quien asesore, aconseje, preste servicios o participe en la realización o la implementación de la práctica anterior.

Origen	Primer antecedente
Décima Cuarta Resolución de Modificaciones a la RMF para 2006	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 2007, Anexo 26, publicado en la misma fecha de la Modificación, con número de criterio no vinculativo 1/IVA.

4/IVA/NV Prestación de servicios en territorio nacional a través de la figura de comisionista mercantil.

El artículo 29, fracción IV, inciso d) de la Ley del IVA, señala que se considera exportación de servicios al aprovechamiento en el extranjero de servicios prestados por residentes en el país, por concepto de comisiones y mediaciones.

Por lo que cualquier aprovechamiento en el extranjero de servicios prestados por residentes en el país, por concepto distinto al de comisiones y mediaciones no se considera exportación de servicios.

Por lo anterior, se considera una práctica fiscal indebida:

I. Considerar que la prestación de servicios, tales como: portuarios, fletamento, remolque, eliminación de desechos, reparación, carga, descarga, amarre, desamarre, almacenaje, reparación, mantenimiento, inspección, transportación, publicidad, así como cualquier otro identificado con alguna actividad específica, realizados en territorio nacional es aprovechada en el extranjero por efectuarse a través de un comisionista mercantil y con motivo de ello están sujetas a la tasa del 0% para efectos del IVA.

II. Asesorar, aconsejar, prestar servicios o participar en la realización o la implementación de la práctica anterior.

Origen	Primer antecedente
Segunda Resolución de Modificaciones a la RMF para 2010	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2010, Anexo 3, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2010, con número de criterio no vinculativo 5/IVA.

5/IVA/NV Enajenación de efectos salvados.

Del artículo 1 de la Ley sobre el Contrato de Seguro, se deriva que el resarcimiento del daño o pago de una suma de dinero realizado por las empresas aseguradoras al verificarse la eventualidad prevista en los contratos de seguro, tiene su causa en los propios contratos, por lo que estas operaciones no pueden considerarse como costo de adquisición o pago del valor de los efectos salvados para dichas empresas.

Por lo anterior, se considera una práctica fiscal indebida:

I. Expedir un CFDI que señale como precio o contraprestación por la enajenación de los efectos salvados, la cantidad pagada o resarcida por una empresa aseguradora al verificarse la eventualidad prevista en un contrato de seguro contra daños.

II. Calcular el IVA y trasladarlo a una empresa aseguradora que adquiera los efectos salvados, considerando como valor la cantidad a que se refiere la fracción anterior, expidiendo para tal caso un CFDI que señale como monto del IVA trasladado, el calculado conforme a esta fracción.

III. Deducir o acreditar fiscalmente el IVA con base en los comprobantes fiscales a que se refieren las anteriores fracciones I y II.

IV. Considerar como costo de adquisición de los efectos salvados, para el artículo 27 del Reglamento de la Ley del IVA, la cantidad a que se refiere la citada fracción I.

V. Asesorar, aconsejar, prestar servicios o participar en la realización o la implementación de cualquiera de las prácticas anteriores.

Origen	Primer antecedente
Segunda Resolución de Modificaciones de la RMF para 2009	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 2009, Anexo 3, publicado en la misma fecha de la Modificación, con número de criterio no vinculativo 4/IVA.

6/IVA/NV Retención a residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en el país.

El artículo 1-A, fracción III de la Ley del IVA establece que están obligados a efectuar la retención del impuesto que se les traslade, las personas físicas o morales que adquieran bienes tangibles, o los usen o gocen temporalmente, que enajenen u otorguen residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en el país.

Por otra parte, el artículo 3, último párrafo de la Ley del IVA establece que se consideran residentes en territorio nacional, además de los señalados en el CFF, las personas físicas o morales residentes en el extranjero que tengan uno o varios establecimientos en el país, por todos los actos o actividades que en los mismos realicen.

No obstante lo anterior, para determinar si la enajenación o el otorgamiento del uso o goce temporal de bienes tangibles es realizada por residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en el país, es necesario atender al concepto de establecimiento permanente previsto en la Ley del ISR y, en su caso, a los tratados para evitar la doble tributación que México tenga en vigor.

Por lo anterior, se considera que realizan una práctica fiscal indebida:

I. Las personas físicas o morales que adquieran bienes tangibles, o los usen o gocen temporalmente, que enajenen u otorguen residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en el país y no les efectúen la retención a que se refiere el artículo 1-A, fracción III de la Ley del IVA, por considerar, entre otros, que el residente en el extranjero de que se trate es residente en territorio nacional conforme al artículo 3, último párrafo de dicha Ley.

II. Quienes asesoren, aconsejen, presten servicios o participen en la realización o la implementación de la práctica anterior.

Origen	Primer antecedente
Segunda Resolución de Modificaciones a la RMF para 2013	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2013, Anexo 3, publicado en la misma fecha de la Modificación.

7/IVA/NV **IVA en transportación aérea que inicia en la franja fronteriza. No puede considerarse como prestado solamente el 25% del servicio.**

El artículo 1, fracción II de la Ley del IVA establece que las personas físicas y morales que en territorio nacional, presten servicios independientes, están obligadas al pago del impuesto a la tasa del 16%.

Tratándose de transportación área internacional, el artículo 16, tercer párrafo del mismo ordenamiento legal, precisa que se le dará el mismo tratamiento fiscal a la transportación aérea a las poblaciones mexicanas ubicadas en la franja fronteriza de 20 kilómetros paralela a las líneas divisorias internacionales del norte y sur del país, quedando gravado únicamente el 25% del servicio a la tasa general del impuesto.

Por el contrario, si la prestación del servicio se realiza desde alguna población mexicana ubicada en la franja fronteriza hacia cualquier otro destino nacional no ubicado en dicha franja, la prestación del servicio estará gravada en su totalidad a la tasa general del impuesto al valor agregado.

Por lo anterior, se considera que realizan una práctica fiscal indebida:

I. Aquellos contribuyentes que consideren que únicamente se presta el 25% del servicio en territorio nacional si la prestación del servicio se realiza desde alguna población mexicana ubicada en la franja fronteriza hacia cualquier otro destino nacional no ubicado en dicha franja.

II. Quien asesore, aconseje, preste servicios o participe en la realización o implementación de la práctica anterior.

Origen	Primer antecedente
Tercera Resolución de Modificaciones a la RMF para 2014	Publicada en el Diario Oficial de la Federación 19 de agosto de 2014, Anexo 3 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de agosto de 2014.

8/IVA/NV **Traslado indebido de IVA. Transporte de bienes no corresponde al servicio de cosecha y recolección.**

El artículo 2-A, fracción II, inciso a) de la Ley del IVA, establece que el impuesto se calculará aplicando la tasa del 0% a los valores a que se refiere dicha Ley, entre otros supuestos, en la prestación de los servicios de cosecha y recolección que se realice directamente a los agricultores y ganaderos siempre que sean destinados para actividades agropecuarias.

Al efecto, las disposiciones fiscales, así como las del derecho federal común, no establecen concepto o definición de cosecha o recolección, por lo que se debe atender a su significado gramatical, considerando por tanto que cosecha es el conjunto de frutos, generalmente de un cultivo, que se recogen de la tierra al llegar a la sazón; así como, la ocupación de recoger los frutos de la tierra. A su vez, recolección es la acción y efecto de recolectar o recoger la cosecha de los frutos.

Por otro lado, el artículo 14, fracción II de la Ley del IVA, señala que se considera prestación de servicios independientes gravada a la tasa del 16% de dicho impuesto, al transporte de personas o bienes, mismo que deberá prestarse por aquellos contribuyentes que cuenten con concesiones o permisos expedidos conforme a las leyes de la materia y las disposiciones reglamentarias correspondientes.

La cosecha y recolección de bienes son actividades distintas a la del transporte de bienes, entendiendo por este el traslado o conducción de mercancía por parte del porteador desde un lugar a otro, por medios físicos o mecánicos.

Por lo anterior, se considera que realizan una práctica fiscal indebida:

I. Aquellos contribuyentes que consideren que el servicio de transporte de bienes corresponde al servicio de cosecha y recolección y trasladen a la tasa del 0% el IVA, cuando la tasa aplicable es la tasa del 16%, aún y cuando se destine para actividades agropecuarias.

II. Quien asesore, aconseje, preste servicios o participe en la realización o implementación de la práctica anterior.

Origen	Primer antecedente
RMF para 2015	Publicada en el Diario Oficial de la Federación 30 de diciembre de 2014, Anexo 3, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de enero de 2015.

9/IVA/NV **Acreditamiento indebido de IVA.**

El artículo 1 de la Ley del IVA establece, que las personas físicas y morales, que en territorio nacional, enajenen bienes, presten servicios independientes, otorguen el uso o goce temporal de bienes e importen bienes o servicios, están obligadas al pago del IVA, aplicando a los valores a que se refiere la Ley del IVA, la tasa del 16%.

El artículo 2-A de la Ley del IVA señala los actos y actividades a los que les corresponde aplicar la tasa del 0%; asimismo, los artículos 9, 15, 20 y 25 de la misma Ley, establecen los supuestos por los que no se pagará el impuesto, considerándose como actos o actividades exentas.

El artículo 4 de la Ley del IVA señala que el acreditamiento consiste en restar el impuesto acreditable de la cantidad que resulte de aplicar a los valores señalados en la propia Ley, la tasa que corresponda, considerando como impuesto acreditable el IVA que le hayan trasladado al contribuyente y el propio impuesto que él hubiese pagado con motivo de la importación de bienes y servicios, en el mes de que se trate.

En algunos actos o actividades que conforme a la Ley del IVA no dan lugar al pago del impuesto o que se encuentran afectos a la tasa del 0%, diversos contribuyentes cobran, además de la contraprestación por dicha operación, una cantidad adicional correspondiente al 16% de dicha contraprestación, que el adquirente de bienes o servicios considera como IVA acreditable.

Por lo anterior, se considera que realizan una práctica fiscal indebida:

I. Aquellos contribuyentes que acrediten la cantidad pagada como excedente a la contraprestación pactada con el contribuyente.

II. Quien asesore, aconseje, preste servicios o participe en la realización o implementación de la práctica anterior.

Origen	Primer antecedente
Quinta Resolución de Modificaciones a la RMF para 2015	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2015, Anexo 3, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de noviembre de 2015.

D. Criterios de la Ley del IEPS

1/IEPS/NV **Base sobre la cual se aplicará la tasa del IEPS cuando el prestador de servicio proporcione equipos terminales de telecomunicaciones u otorgue su uso o goce temporal al prestatario, con independencia del instrumento legal que se utilice para proporcionar el servicio.**

El artículo 2, fracción II, inciso C) de la Ley del IEPS establece que a la prestación de servicios en territorio nacional proporcionados a través de una o más redes públicas de telecomunicaciones se le aplicará la tasa del 3%.

El artículo 17, segundo párrafo del CFF señala que cuando con motivo de la prestación de un servicio se proporcionen bienes o se otorgue su uso o goce temporal al prestatario, se considerará como ingreso por el servicio o como valor de este, el importe total de la contraprestación a cargo del prestatario, siempre que sean bienes que normalmente se proporcionen o se conceda su uso o goce con el servicio de que se trate.

Por ende, si con la prestación del servicio de telecomunicaciones se proporcionan equipos terminales de telecomunicaciones o se otorgan estos para su uso o goce temporal al prestatario, se considerará como valor el importe de las contraprestaciones que el prestador cobre al prestatario por la totalidad de los conceptos mencionados de conformidad con el artículo 17, segundo párrafo del CFF.

Por lo anterior, se considera una práctica fiscal indebida:

I. No considerar como valor de la contraprestación, el importe total de bienes y servicios.

II. Disminuir de la base del impuesto el valor de los bienes proporcionados, sea de manera definitiva o temporal.

III. Asesorar, aconsejar, prestar servicios o participar en la realización o la implementación de cualquiera de las prácticas anteriores.

Origen	Primer antecedente
RMF para 2010	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2010, Anexo 3, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2010.

2/IEPS/NV Servicios que se ofrecen de manera conjunta con Internet.

El artículo 8, fracción IV, inciso d), primer párrafo de la Ley del IEPS establece que no se pagará el IEPS por los servicios de telecomunicaciones de acceso a Internet, a través de una red fija o móvil, consistente en todos los servicios, aplicaciones y contenidos que mediante dicho acceso a Internet se presten a través de una red de telecomunicaciones.

Asimismo, el segundo párrafo del inciso d) en comento, señala que cuando los servicios a que se refiere el párrafo anterior se ofrezcan de manera conjunta con otros servicios que se presten a través de una red pública de telecomunicaciones, la exención establecida en el mismo, será procedente siempre que en el comprobante fiscal respectivo, se determine la contraprestación correspondiente al servicio de acceso a Internet de manera separada a los demás servicios de telecomunicaciones que se presten a través de una red pública y que dicha contraprestación se determine de acuerdo con los precios y montos de las contraprestaciones que se hubieran cobrado de no haberse proporcionado el servicio en forma conjunta con otros servicios de telecomunicaciones gravados por esta Ley; en cuyo caso, los servicios de Internet exentos no podrán exceder del 30% del total de las contraprestaciones antes referidas que se facturen en forma conjunta

Al respecto, se considera que conforme al artículo 8, fracción IV, inciso d), primer párrafo de la Ley del IEPS, solo el servicio de acceso a Internet es el que se encuentra exento del pago del impuesto. Conforme al segundo párrafo de dicho inciso, se considera que los servicios de telecomunicaciones que están afectos al pago del IEPS y que pueden prestarse de manera conjunta con el de acceso a Internet son, entre otros, los siguientes:

1. Servicio local, entendiéndose como aquel por el que se conduce tráfico público conmutado entre usuarios de una misma central, o entre usuarios de centrales que forman parte de un mismo grupo de centrales de servicio local, que no requiere de la marcación de un prefijo de acceso al servicio de larga distancia, independientemente de que dicho tráfico público conmutado se origine o termine en una red pública de telecomunicaciones alámbrica o inalámbrica, y por el que se cobra una tarifa independiente de la distancia.

El servicio local debe de tener numeración local asignada y administrada por la Comisión Federal de Telecomunicaciones, de conformidad con el Plan Técnico Fundamental de Numeración y comprende los servicios de telefonía básica local y radiotelefonía móvil celular.

2. Servicio de larga distancia, entendiéndose como aquel por el que se cursa tráfico conmutado entre centrales definidas como de larga distancia, que no forman parte del mismo grupo de centrales de servicio local, y que requiere de la marcación de un prefijo de acceso al servicio de larga distancia para su enrutamiento.

3. Servicio de televisión restringida, entendiéndose por este aquel por el que, mediante contrato y el pago periódico de una cantidad preestablecida y revisable, el concesionario o permisionario distribuye de manera continua programación de audio y video asociado.

4. Servicio de audio restringido, entendiéndose por este aquel por el que, mediante contrato y el pago periódico de una cantidad preestablecida y revisable, el concesionario o permisionario distribuye de manera continua programación de audio.

5. Servicio móvil de radiocomunicación especializada de flotillas (Trunking), entendiéndose como el servicio de radiocomunicación móvil terrestre de voz y datos a grupos de usuarios determinados, utilizando el modo de transmisión semi-duplex.

Para los efectos de los numerales 1 y 2 del presente criterio, se entiende por tráfico público conmutado toda emisión, transmisión o recepción de signos, señales, datos, escritos, imágenes, voz, sonidos o información de cualquier naturaleza que se efectúe a través de una red pública de telecomunicaciones que utilice para su enrutamiento tanto centrales como numeración asignada y administrada por la Comisión Federal de Telecomunicaciones, de conformidad con el Plan Técnico Fundamental de Numeración.

Por lo anterior, se considera una práctica fiscal indebida:

I. Considerar que el conjunto de los servicios señalados anteriormente, al incluir el servicio de acceso a Internet se encuentra exento conforme al artículo 8, fracción IV, inciso d) de la Ley del IEPS.

II. Asesorar, aconsejar, prestar servicios o participar en la realización o la implementación de la práctica anterior.

Origen	Primer antecedente
Segunda Resolución de Modificaciones a la RMF para 2010	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2010, Anexo 3, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2010.

3/IEPS/NV **Productos que por sus ingredientes se ubican en la definición de chocolate o productos derivados del cacao, independientemente de su denominación comercial o la forma en la que se sugiere sean consumidos, se encuentran gravados para efectos del IEPS.**

El artículo 2, fracción I, inciso J), numeral 3 de la Ley del IEPS, establece que se aplicará una tasa del 8% al valor de la enajenación o, en su caso, la importación de chocolate y demás productos derivados del cacao, con una densidad calórica de 275 kilocalorías o mayor por cada 100 gramos.

El artículo 3, fracciones XXVIII y XXIX de la Ley referida, disponen que se entiende por chocolate, al producto obtenido por la mezcla homogénea de cantidades variables de pasta de cacao, o manteca de cacao, o cocoa con azúcares u otros edulcorantes, ingredientes opcionales y aditivos para alimentos, cualquiera que sea su presentación; y por derivados del cacao, la manteca de cacao, pasta o licor de cacao, torta de cacao, entre otros, respectivamente.

En ese sentido, se observa la existencia de diversos productos que se enajenan o importan bajo denominaciones comerciales tales como polvo de chocolate, alimento en polvo para preparar una bebida sabor chocolate, extractos, modificadores, entre otros, cuyos ingredientes corresponden a los que la Ley del IEPS identifica como propios del chocolate o de productos derivados del cacao, por lo que con independencia de su denominación comercial se deben considerar gravados en los términos del artículo 2, fracción I, inciso J), numeral 3 de la citada ley, siempre que al momento de su enajenación o importación contengan una densidad calórica de 275 kilocalorías o mayor por cada 100 gramos.

Por lo anterior, se considera una práctica fiscal indebida:

I. Enajenar o importar chocolate o productos derivados del cacao, con una densidad calórica de 275 kilocalorías o mayor por cada 100 gramos y no pagar o trasladar el IEPS por considerar que:

a) El nombre o denominación comercial de los alimentos que enajenan o importan no es el de chocolate o productos derivados del cacao o;

b) Una vez que el consumidor final al mezclar, diluir o combinar dichos alimentos con otras sustancias o ingredientes, el producto resultante tiene una densidad calórica menor a 275 kilocalorías por cada 100 gramos o en virtud de que se modifica su naturaleza de sólido a líquido.

II. Asesorar, aconsejar, prestar servicios o participar en la realización o la implementación de la práctica anterior.

Origen	Primer antecedente
Quinta Resolución de Modificaciones a la RMF para 2014	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de octubre de 2014, Anexo 3, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de octubre de 2014.

4/IEPS/NV **Base gravable del IEPS en la prestación de servicios de juegos con apuestas y sorteos.**

El artículo 18 de la Ley del IEPS establece que para calcular el impuesto por la realización de las actividades a que se refiere el inciso B) de la fracción II del artículo 2 de la misma, se considerará como valor el total de las cantidades efectivamente percibidas de los participantes por dichas actividades. En los juegos o sorteos en los que se apueste, se considerará como valor el monto total de las apuestas.

El artículo 5, segundo párrafo del CFF permite aplicar supletoriamente las disposiciones del derecho federal común, en ese sentido, el artículo 3, fracción I del Reglamento de la Ley Federal de Juegos y Sorteos establece que por apuesta se entiende el monto susceptible de apreciarse en moneda nacional que se arriesga en un juego con la posibilidad de obtener o ganar un premio, cuyo monto, sumado a la cantidad arriesgada deberá de ser superior a esta.

En ese sentido, en la realización de juegos o sorteos en los que vaya implícita una apuesta, el valor que debe considerarse para efectos de calcular el IEPS será el monto total apostado, incluyendo efectivo y cualquier otra cantidad que se otorgue a los participantes con independencia de la denominación que se le dé (promociones, membresías, acceso a las instalaciones, entre otros), en virtud de que dichos conceptos también pueden ser apostados por los participantes.

Derivado de lo anterior, en el sistema central de apuestas y en el sistema de caja y control de efectivo a que hace referencia el artículo 20, fracción I de la Ley del IEPS, deberá registrarse el monto total apostado y dicho momento ocurre cuando se realiza el juego o el sorteo.

Por lo anterior, tratándose de juegos o sorteos en los que se apueste, se considera que realiza una práctica fiscal indebida, quien:

I. Considere únicamente el efectivo para calcular la base gravable para efectos del IEPS.

II. Registre en el sistema central de apuestas y en el sistema de caja y control de efectivo, las cantidades percibidas antes de realizarse el juego o sorteo.

III. No incluya como valor para calcular el impuesto, cualquier otra cantidad que se otorgue a los participantes con independencia de la denominación que se le dé (promociones, membresías, acceso a las instalaciones, entre otros) que otorgue a los participantes.

IV. Quien asesore, aconseje, preste servicios o participe en la realización o la implementación de cualquiera de las prácticas anteriores.

Origen	Primer antecedente
Tercera Resolución de Modificaciones a la RMF para 2016	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de julio de 2016, Anexo 3, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de julio de 2016.

5/IEPS/NV Cantidades a disminuir como premios para determinar la base gravable del IEPS en la prestación de servicios de juegos con apuestas y sorteos.

El artículo 2, fracción II, inciso B) en relación con el 18, párrafo cuarto, fracción I de la Ley del IEPS considera dentro de los conceptos que podrán disminuirse de la base del impuesto, los premios efectivamente pagados o entregados conforme a las disposiciones aplicables.

Para efectos fiscales, los premios que obtengan los participantes en los juegos con apuestas y sorteos, son la retribución que obtiene el ganador de un juego con apuestas y sorteos, y que paguen quienes cuenten con permiso de la autoridad competente para considerarlos como tales, no así, aquellas cantidades que no se ubiquen en el concepto anterior por tratarse de promociones, membresías, accesos a las instalaciones, entre otros.

Por lo anterior, se considera una práctica fiscal indebida:

I. Disminuir de la base del IEPS, las promociones, membresías, acceso a las instalaciones, entre otros por no corresponder a la retribución que obtiene el ganador de un juego con apuestas y sorteos.

II. Asesorar, aconsejar, prestar servicios o participar en la realización o la implementación de la práctica anterior.

Origen	Primer antecedente
RMF para 2017	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2016, Anexo 3, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2016.

E. Criterios de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y Exportación

1/LIGIE/NV Regla General 2 a). Importación de mercancía sin montar. (Se reubica)

~~Se han detectado prácticas fiscales indebidas derivadas de la inobservancia de la Regla General 2 a), contenida en el artículo 2, fracción I de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación. Esto se debe a que la importación de mercancías desmontadas o sin montar, ha llevado a que diversas empresas ensambladoras evadan el pago de las contribuciones, el cumplimiento de las regulaciones y restricciones no arancelarias e incluso normas oficiales, así como la obtención indebida de beneficios arancelarios derivados de los Tratados de Libre Comercio y Acuerdos Comerciales de los que México forma parte.~~

~~En este tenor y con el fin de evitar dichas prácticas es necesario señalar que para efectos de la Regla General 2 a), contenida en el artículo 2, fracción I de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, la mercancía que se importa a territorio nacional desensamblada, incluso cuando ésta no se encuentre totalmente completa pero ya~~

~~presente las características esenciales de artículo completo o terminado, se clasifica en la fracción arancelaria que le corresponde al artículo, producto, maquinaria o equipo, "completo o terminado". Por tanto, es indebido clasificar individualmente a los elementos que constituyen dicha mercancía.~~

~~A manera de ejemplo, se citan los siguientes:~~

~~I. Los aparatos receptores de televisión cuyos componentes se importen por separado (ensambles de pantalla plana, circuito o circuitos modulares), incluso en diferentes momentos y/o por distintas aduanas, se consideran para efectos del Impuesto General de Importación, en la clasificación arancelaria que le corresponde al aparato terminado.~~

~~II. Los aparatos receptores de televisión incompletos o sin terminar todavía, que presenten interconectados diversos circuitos modulares y arneses eléctricos, incluyendo ensambles de pantalla plana, se consideran para efectos del Impuesto General de Importación, en la clasificación arancelaria que le corresponde al aparato terminado.~~

~~Lo anterior, es aplicable a operaciones de comercio exterior independientemente del régimen aduanero al que se destinen las mercancías, en uno o varios actos.~~

Origen	Primer antecedente
Quinta Resolución de Modificaciones a la RMF para 2014.	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de octubre de 2014, Anexo 3, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de octubre de 2014.
Motivo de Reubicación	
Se reubica en las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2017 publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2017, Anexo 5 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de febrero de 2017, en virtud de que el contenido es materia de Comercio Exterior y Aduanal.	

F. Criterios de la LISH

1/LISH/NV **Condensados y gas natural. Se trata de conceptos distintos para determinar la base de los derechos por la utilidad compartida y de extracción de hidrocarburos para los asignatarios.**

Los artículos 39, primer párrafo; 42, primer párrafo y 44, primer párrafo de la LISH obligan a los asignatarios a pagar los derechos por la utilidad compartida y de extracción de hidrocarburos, cuya base se integra con el valor de los hidrocarburos extraídos en el periodo que corresponda.

Para tales efectos, el artículo 48, fracción I de la LISH considera como valor de los hidrocarburos extraídos, entre otros conceptos, a la suma del valor del gas natural y el valor de los condensados, según corresponda, extraídos en la región de que se trate, en el periodo por el que esté obligado al pago del derecho respectivo.

El artículo 3, fracción IV de la LISH define a los condensados como los líquidos del gas natural constituidos principalmente por pentanos y componentes de hidrocarburos más pesados; por su parte, el artículo 4, fracción XVII de la Ley de Hidrocarburos establece que el gas natural es la mezcla de gases que se obtiene de la extracción o del procesamiento industrial y que es constituida principalmente por metano.

De este modo, y para efectos del cálculo de los derechos previstos en los artículos 39, primer párrafo; 42, primer párrafo y 44, primer párrafo de la LISH, el concepto de condensados es distinto del de gas natural.

Por lo anterior, se considera una práctica fiscal indebida:

I. No incluir en la base de los derechos por la utilidad compartida y de extracción de hidrocarburos, el valor de los condensados extraídos o producidos en el área de asignación.

II. Considerar a los condensados como otro tipo de hidrocarburos para calcular la base de los derechos por la utilidad compartida y de extracción de hidrocarburos.

III. Asesorar, aconsejar, prestar servicios o participar en la realización o implementación de las prácticas anteriores.

Origen	Primer antecedente
Tercera Resolución de Modificaciones a la RMF para 2015	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de julio de 2015, Anexo 3, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 2015.

2/LISH/NV **Establecimiento permanente para los efectos de la LISH. La exploración y extracción de hidrocarburos no son las únicas actividades por las que se puede constituir.**

El artículo 64, primer párrafo de la LISH dispone que para los efectos de dicha ley, así como de la Ley del ISR se considera que se constituye establecimiento permanente cuando un residente en el extranjero realice las actividades a que se refiere la Ley de Hidrocarburos, en territorio nacional o en la zona económica exclusiva sobre la cual México tenga derecho, en un periodo que sume en conjunto más de 30 días en cualquier periodo de 12 meses.

El artículo 2 de la Ley de Hidrocarburos indica que esa ley tiene por objeto regular las siguientes actividades en territorio nacional:

1. El reconocimiento y exploración superficial, y la exploración y extracción de hidrocarburos;

2. El tratamiento, refinación, enajenación, comercialización, transporte y almacenamiento del petróleo;

3. El procesamiento, compresión, licuefacción, descompresión y regasificación, así como el transporte, almacenamiento, distribución, comercialización y expendio al público de gas natural;

4. El transporte, almacenamiento, distribución, comercialización y expendio al público de petrolíferos, y

5. El transporte por ducto y el almacenamiento que se encuentre vinculado a ductos, de petroquímicos.

A diferencia del artículo 64, cuarto párrafo de la LISH que solo contempla a las actividades de los contratistas o asignatarios, el primer párrafo de dicho artículo incluye todas las actividades a que se refiere la Ley de Hidrocarburos.

Por lo anterior, se considera una práctica fiscal indebida:

I. Considerar que el artículo 64, primer párrafo de la LISH solo se refiere a las actividades de los contratistas o asignatarios previstas en la Ley de Hidrocarburos.

II. Asesorar, aconsejar, prestar servicios o participar en la realización o implementación de la práctica anterior.

Origen	Primer antecedente
Cuarta Resolución de Modificaciones a la RMF para 2015	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de septiembre de 2015, Anexo 3, publicado en la misma fecha de la Modificación.

SEGUNDO. Los criterios derogados no pierden su vigencia y aplicación respecto de las situaciones jurídicas o de hecho que en su momento regularon.

TERCERO. El criterio reubicado no pierde su vigencia y aplicación respecto de las situaciones jurídicas o de hecho que se encuentra regulando, hasta su publicación en el nuevo órgano de difusión.

Atentamente.

Ciudad de México, 11 de diciembre de 2017.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria.- **Osvaldo Antonio Santín Quiroz**.- Rúbrica.

Modificación al Anexo 5 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2017

Contenido

A. Cantidades actualizadas establecidas en el Código.

B. Compilación de cantidades establecidas en el Código vigente.

C. Regla 9.6. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018.

D. Regla 5.1.12. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018.

Nota: Los textos y líneas de puntos que se utilizan en este Anexo tienen la finalidad exclusiva de orientar respecto de la ubicación de las cantidades y no crean derechos ni establecen obligaciones distintas a las contenidas en las disposiciones fiscales.

A. Cantidades actualizadas establecidas en el Código.

I. Conforme a la fracción VIII y IX de la regla **2.1.13,** se dan a conocer las cantidades actualizadas establecidas en los artículos que se precisan en dicha regla, que entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2018.

Artículo 32-H. .....

I. Quienes tributen en términos del Título II de la Ley del Impuesto sobre la Renta, que en el último ejercicio fiscal inmediato anterior declarado hayan consignado en sus declaraciones normales ingresos acumulables para efectos del impuesto sobre la renta iguales o superiores a un monto equivalente a **$755,898,920.00**, así como aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior tengan acciones colocadas entre el gran público inversionista, en bolsa de valores y que no se encuentren en cualquier otro supuesto señalado en este artículo.

.....

Artículo 80.- .....

I. De **$3,470.00** a **$10,410.00**, a las comprendidas en las fracciones I, II y VI.

.....

III. Para la señalada en la fracción IV:

a) Tratándose de declaraciones, se impondrá una multa entre el 2% de las contribuciones declaradas y **$7,390.00**. En ningún caso la multa que resulte de aplicar el porcentaje a que se refiere este inciso será menor de **$2,950.00** ni mayor de **$7,390.00**.

b) De **$900.00** a **$2,060.00**, en los demás documentos.

IV. De **$17,370.00** a **$34,730.00**, para la establecida en la fracción V.

V. De **$3,450.00** a **$10,380.00**, a la comprendida en la fracción VII.

VI. De **$17,280.00** a **$34,570.00**, a las comprendidas en las fracciones VIII y IX.

Artículo 82. .....

I. Para la señalada en la fracción I:

a) De **$1,400.00** a **$17,370.00**, tratándose de declaraciones, por cada una de las obligaciones no declaradas. Si dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que se presentó la declaración por la cual se impuso la multa, el contribuyente presenta declaración complementaria de aquélla, declarando contribuciones adicionales, por dicha declaración también se aplicará la multa a que se refiere este inciso.

b) De **$1,400.00** a **$34,730.00**, por cada obligación a que esté afecto, al presentar una declaración, solicitud, aviso o constancia, fuera del plazo señalado en el requerimiento o por su incumplimiento.

c) De **$13,330.00** a **$26,640.00**, por no presentar el aviso a que se refiere el primer párrafo del artículo 23 de este Código.

d) De **$14,230.00** a **$28,490.00**, por no presentar las declaraciones en los medios electrónicos estando obligado a ello, presentarlas fuera del plazo o no cumplir con los requerimientos de las autoridades fiscales para presentarlas o cumplirlos fuera de los plazos señalados en los mismos.

e) De **$1,430.00** a **$4,560.00**, en los demás documentos.

II. Respecto de la señalada en la fracción II:

a) De **$1,040.00** a **$3,470.00**, por no poner el nombre o domicilio o ponerlos equivocadamente, por cada uno.

b) De **$30.00** a **$90.00**, por cada dato no asentado o asentado incorrectamente en la relación de clientes y proveedores contenidas en las formas oficiales.

c) De **$190.00** a **$340.00**, por cada dato no asentado o asentado incorrectamente. Siempre que se omita la presentación de anexos, se calculará la multa en los términos de este inciso por cada dato que contenga el anexo no presentado.

d) De **$700.00** a **$1,730.00**, por no señalar la clave que corresponda a su actividad preponderante conforme al catálogo de actividades que publique la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante reglas de carácter general, o señalarlo equivocadamente.

e) De **$4,260.00** a **$14,230.00**, por presentar medios electrónicos que contengan declaraciones incompletas, con errores o en forma distinta a lo señalado por las disposiciones fiscales.

f) De **$1,260.00** a **$3,770.00**, por no presentar firmadas las declaraciones por el contribuyente o por el representante legal debidamente acreditado.

g) De **$630.00** a **$1,710.00**, en los demás casos.

III. De **$1,400.00** a **$34,730.00**, tratándose de la señalada en la fracción III, por cada requerimiento.

IV. De **$17,370.00** a **$34,730.00**, respecto de la señalada en la fracción IV, salvo tratándose de contribuyentes que de conformidad con la Ley del Impuesto sobre la Renta, estén obligados a efectuar pagos provisionales trimestrales o cuatrimestrales, supuestos en los que la multa será de **$1,730.00** a **$10,410.00**.

V. Para la señalada en la fracción V, la multa será de **$11,930.00** a **$23,880.00**.

VI. Para la señalada en la fracción VI la multa será de **$3,470.00** a **$10,410.00**.

VII. De **$860.00** a **$8,760.00**, para la establecida en la fracción VII.

VIII. Para la señalada en la fracción VIII, la multa será de **$65,910.00** a **$197,720.00**.

IX. De **$10,410.00** a **$34,730.00**, para la establecida en la fracción IX.

.....

XII. De **$45,160.00** a **$69,500.00**, para la establecida en la fracción XII, por cada aviso de incorporación o desincorporación no presentado o presentado extemporáneamente, aun cuando el aviso se presente en forma espontánea.

XIII. De **$10,410.00** a **$34,730.00**, para la establecida en la fracción XIII.

XIV. De **$10,410.00** a **$24,310.00**, para la establecida en la fracción XIV.

XV. De **$86,870.00** a **$173,730.00**, para la establecida en la fracción XV.

.....

XVII. De **$77,230.00** a **$154,460.00**, para la establecida en la fracción XVII.

XVIII. De **$9,850.00** a **$16,400.00**, para la establecida en la fracción XVIII.

XIX. De **$16,400.00** a **$32,830.00**, para la establecida en la fracción XIX.

XX. De **$5,260.00** a **$10,520.00**, para la establecida en la fracción XX.

XXI. De **$125,660.00** a **$251,350.00**, para la establecida en la fracción XXI.

XXII. De **$5,260.00** a **$10,520.00**, por cada informe no proporcionado a los contribuyentes, para la establecida en la fracción XXII.

XXIII. De **$15,080.00** a **$27,640.00**, a la establecida en la fracción XXIII.

XXIV. De **$5,260.00** a **$10,520.00**, por cada constancia no proporcionada, para la establecida en la fracción XXIV.

XXV. De **$35,040.00** a **$61,330.00**, para la establecida en la fracción XXV. En el caso de reincidencia, la sanción consistirá en la clausura del establecimiento del contribuyente, por un plazo de 3 a 15 días. Para determinar dicho plazo, las autoridades fiscales tomarán en consideración lo previsto por el artículo 75 de este Código.

.....

XXVII. De **$11,930.00** a **$23,880.00**, a la establecida en la fracción XXVII.

XXVIII. De **$720.00** a **$1,090.00**, a la establecida en la fracción XXVIII.

XXIX. De **$48,360.00** a **$241,800.00**, a la establecida en la fracción XXIX. En caso de reincidencia la multa será de **$96,710.00** a **$483,600.00**, por cada requerimiento que se formule.

XXX. De **$158,230.00** a **$225,280.00**, a la establecida en la fracción XXX.

XXXI. De **$158,230.00** a **$225,280.00**, a la establecida en la fracción XXXI.

.....

XXXIV. De **$20,500.00** a **$34,160.00** por cada solicitud no atendida, para la señalada en la fracción XXXIV.

.....

XXXVII. De $**154,800.00 a $220,400.00**, para la establecida en la fracción XL.

XXXVIII. Respecto de las señaladas en la fracción XLI de **$5,510.00 a $16,520.00**, por no ingresar la información contable a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria, como lo prevé el artículo 28, fracción IV del Código, dentro de los plazos establecidos en las disposiciones fiscales estando obligado a ello; ingresarla a través de archivos con alteraciones que impidan su lectura; no ingresarla de conformidad con las reglas de carácter general emitidas para tal efecto, o no cumplir con los requerimientos de información o de documentación formulados por las autoridades fiscales en esta materia.

.....

Artículo 84.- .....

I. De **$1,520.00** a **$15,140.00**, a la comprendida en la fracción I.

II. De **$330.00** a **$7,570.00**, a las establecidas en las fracciones II y III.

III. De **$330.00** a **$6,070.00**, a la señalada en la fracción IV.

IV. Para el supuesto de la fracción VII, las siguientes, según corresponda:

a) De **$15,280.00** a **$87,350.00**. En caso de reincidencia, las autoridades fiscales podrán, adicionalmente, clausurar preventivamente el establecimiento del contribuyente por un plazo de tres a quince días; para determinar dicho plazo, se tomará en consideración lo previsto por el artículo 75 de este Código.

.....

V. De **$920.00** a **$12,100.00**, a la señalada en la fracción VI.

.....

VIII. De **$6,950.00** a **$34,730.00**, a la comprendida en la fracción XIII.

.....

XI. De **$680.00** a **$13,200.00**, a la comprendida en la fracción XII.

.....

XIII. De **$1,750.00** a **$5,260.00**, a la señalada en la fracción XV, por cada operación no identificada en contabilidad.

.....

Artículo 84-B. .....

I. De **$330.00** a **$15,140.00**, a la comprendida en la fracción I.

.....

III. De **$30.00** a **$80.00**, por cada dato no asentado o asentado incorrectamente, a la señalada en la fracción III.

IV. De **$502,680.00** a **$1,005,350.00**, a la establecida en la fracción IV.

V. De **$6,600.00** a **$98,840.00**, a la establecida en la fracción V.

VI. De **$25,120.00** a **$75,390.00**, a la establecida en la fracción VI.

VII. De **$90.00** a **$180.00**, por cada estado de cuenta no emitido en términos del artículo 32-B de este Código, y de **$353,850.00** a **$707,700.00**, por no proporcionar la información, a las señaladas en la fracción VII.

.....

Artículo 84-D. A quien cometa las infracciones a que se refiere el artículo 84-C de este Código, se impondrá una multa de **$430.00** por cada omisión, salvo a los usuarios del sistema financiero, para los cuales será de **$1,280.00** por cada una de las mismas.

Artículo 84-F. De **$6,600.00** a **$65,910.00**, a quien cometa la infracción a que se refiere el artículo 84-E.

Artículo 84-H. A la casa de bolsa que cometa la infracción a que se refiere el artículo 84-G de este Código se le impondrá una multa de **$5,060.00 a $10,120.00** por cada informe no proporcionado.

Artículo 84-J. A las personas morales que cometan la infracción a que se refiere el artículo 84-I de este Código, se les impondrá una multa de **$90.00** a **$180.00** por cada estado de cuenta no emitido en términos del artículo 32-E de este Código.

Artículo 84-L. A las personas morales a que se refiere el artículo 84-I de este Código, que cometan la infracción a que se refiere el artículo 84-K de este Código se les impondrá una multa de **$353,850.00** a **$707,700.00**, por no proporcionar la información del estado de cuenta que se haya requerido.

Artículo 86.- .....

I. De **$17,370.00** a **$52,120.00**, a la comprendida en la fracción I.

II. De **$1,520.00** a **$62,720.00**, a la establecida en la fracción II.

III. De **$3,290.00** a **$82,390.00**, a la establecida en la fracción III.

IV. De **$132,790.00** a **$177,050.00**, a la comprendida en la fracción IV.

V. De **$7,530.00** a **$12,550.00**, sin perjuicio de las demás sanciones que procedan, a la establecida en la fracción V.

Artículo 86-B.- .....

.....

II. De **$30.00 a $120.00**, a la comprendida en la fracción II, por cada marbete o precinto usado indebidamente.

.....

IV. De **$30.00** a **$110.00**, a la comprendida en la fracción IV, por cada envase vacío no destruido.

.....

Artículo 86-F. A quienes cometan las infracciones señaladas en el artículo 86-E de este Código, se les impondrá una multa de **$49,240.00** a **$114,890.00**. En caso de reincidencia, la sanción consistirá en la clausura preventiva del establecimiento del contribuyente por un plazo de 3 a 15 días. Para determinar dicho plazo, las autoridades fiscales tomarán en consideración lo previsto por el artículo 75 de este Código.

Artículo 88. Se sancionará con una multa de **$132,790.00** a **$177,050.00**, a quien cometa las infracciones a las disposiciones fiscales a que se refiere el artículo 87.

Artículo 90. Se sancionará con una multa de **$54,200.00 a $85,200.00**, a quien cometa las infracciones a las disposiciones fiscales a que se refiere el artículo 89 de este Código.

.....

Artículo 91. La infracción en cualquier forma a las disposiciones fiscales, diversa a las previstas en este Capítulo, se sancionará con multa de **$330.00** a **$3,180.00**.

Artículo 102.- .....

No se formulará la declaratoria a que se refiere el artículo 92, fracción II, si el monto de la omisión no excede de **$175,200.00** o del diez por ciento de los impuestos causados, el que resulte mayor. Tampoco se formulará la citada declaratoria si el monto de la omisión no excede del cincuenta y cinco por ciento de los impuestos que deban cubrirse cuando la misma se deba a inexacta clasificación arancelaria por diferencia de criterio en la interpretación de las tarifas contenidas en las leyes de los impuestos generales de importación o exportación, siempre que la descripción, naturaleza y demás características necesarias para la clasificación de las mercancías hayan sido correctamente manifestadas a la autoridad.

Artículo 104.- .....

I. De tres meses a cinco años, si el monto de las contribuciones o de las cuotas compensatorias omitidas, es de hasta **$1,243,590.00**, respectivamente o, en su caso, la suma de ambas es de hasta de **$1,865,370.00**.

II. De tres a nueve años, si el monto de las contribuciones o de las cuotas compensatorias omitidas, excede de **$1,243,590.00**, respectivamente o, en su caso, la suma de ambas excede de **$1,865,370.00**.

.....

Artículo 108.- …….

I. Con prisión de tres meses a dos años, cuando el monto de lo defraudado no exceda de **$1,734,280.00**.

II. Con prisión de dos años a cinco años cuando el monto de lo defraudado exceda de **$1,734,280.00** pero no de **$2,601,410.00**.

III. Con prisión de tres años a nueve años cuando el monto de lo defraudado fuere mayor de **$2,601,410.00**.

.....

Artículo 112.- Se impondrá sanción de tres meses a seis años de prisión, al depositario o interventor designado por las autoridades fiscales que, con perjuicio del fisco federal, disponga para sí o para otro del bien depositado, de sus productos o de las garantías que de cualquier crédito fiscal se hubieren constituido, si el valor de lo dispuesto no excede de **$155,120.00**; cuando exceda, la sanción será de tres a nueve años de prisión.

.....

Artículo 115.- Se impondrá sanción de tres meses a seis años de prisión, al que se apodere de mercancías que se encuentren en recinto fiscal o fiscalizado, si el valor de lo robado no excede de **$66,470.00**; cuando exceda, la sanción será de tres a nueve años de prisión.

.....

Artículo 150.- …….

Cuando en los casos de las fracciones anteriores, el 2% del crédito sea inferior a **$430.00**, se cobrará esta cantidad en vez del 2% del crédito.

En ningún caso los gastos de ejecución, por cada una de las diligencias a que se refiere este artículo, excluyendo las erogaciones extraordinarias y las contribuciones que se paguen por la Federación para liberar de cualquier gravamen bienes que sean objeto de remate, podrán exceder de **$67,040.00**.

.....

B. Compilación de cantidades establecidas en el Código vigente.

.....

C. Regla 9.6. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018.

Área Geográfica	20 veces del valor anual de la UMA	200 veces del valor anual de la UMA
“UNICA”	$550,776.00	$5,507,760.00

D. Regla 5.1.12. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018.

Conforme a la regla 5.1.12 se da a conocer la cuota a la que se refiere el artículo 2, fracción I, inciso G), cuarto párrafo de la Ley del IEPS que estará vigente a partir del 1 de enero de 2018, que es de $1.17 por litro.

Atentamente,

Ciudad de México, 15 de diciembre de 2017.- En suplencia por ausencia del Jefe del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en el artículo 4, primer párrafo del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria vigente, firma el Administrador General Jurídico, **Jaime Eusebio Flores Carrasco**.- Rúbrica.

Modificación al Anexo 6 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2014

"Catálogo de Actividades Económicas"

Grupo: Recursos naturales ..... Subgrupo: Química y del petróleo		
Clave	Descripción de la actividad	Actividades que incluye
311	Producción, elaboración de combustibles no fósiles	Producción, elaboración de combustibles no fósiles (Combustibles o componentes de combustibles que no se obtienen o derivan de un proceso de destilación de petróleo crudo o del procesamiento de gas natural).
Grupo: Recursos naturales ..... Subgrupo: Química y del petróleo		
Clave	Descripción de la actividad	Actividades que incluye
2269	Venta en territorio nacional de gasolina y diésel	Venta de gasolina y diésel
Grupo: Servicios ..... Subgrupo: Financieros		
Clave	Descripción de la actividad	Actividades que incluye
2402	Fideicomisos no empresariales	Comprende los fideicomisos con ingresos pasivos como son intereses, ganancia cambiaria, ganancia proveniente de operaciones financieras derivadas de deuda, ganancia por la enajenación de certificados de participación o bursátiles fiduciarios emitidos al amparo de un fideicomiso de inversión en bienes raíces, certificados bursátiles fiduciarios, ganancia por la enajenación de certificados bursátiles fiduciarios emitidos al amparo de fideicomisos de inversión en energía e infraestructura, dividendos, ganancia por enajenación de acciones, ganancia proveniente de operaciones financieras derivadas de capital, ajuste anual por inflación acumulable, arrendamiento o subarrendamiento y en general por otorgar a título oneroso el uso o goce temporal de bienes inmuebles; así como fideicomisos autorizados para operar cuentas de garantía de interés fiscal; autorizados para recibir donativos deducibles; accionarios; de deuda y; de inversión en capital de riesgo.

Grupo: Servicios ..... Subgrupo: Cámaras, gremios y agrupaciones		
Clave	Descripción de la actividad	Actividades que incluye
2403	Apoyo a proyectos de productores agrícolas y de artesanos	Apoyo a proyectos de productores agrícolas y de artesanos, con ingresos en el ejercicio inmediato anterior de hasta 4 veces el valor anual de la Unidad de Medida y Actualización, que se ubiquen en las zonas con mayor rezago del país de acuerdo con el Consejo Nacional de Población.
Grupo: Recursos naturales ..... Subgrupo: Química y del petróleo		
Clave	Descripción de la actividad	Actividades que incluye
2404	Venta en territorio nacional de otros combustibles fósiles	Venta de otros combustibles fósiles, distintos a la gasolina y diésel.
Grupo: Recursos naturales ..... Subgrupo: Química y del petróleo		
Clave	Descripción de la actividad	Actividades que incluye
2405	Venta en territorio nacional de combustibles no fósiles	Venta de combustibles no fósiles (Combustibles o componentes de combustibles que no se obtienen o derivan de un proceso de destilación de petróleo crudo o del procesamiento de gas natural).
Grupo: Recursos naturales ..... Subgrupo: Química y del petróleo		
Clave	Descripción de la actividad	Actividades que incluye
2406	Importación de combustibles no fósiles	La introducción a territorio nacional de combustibles no fósiles (Combustibles o componentes de combustibles que no se obtienen o derivan de un proceso de destilación de petróleo crudo o del procesamiento de gas natural).

Atentamente.

Ciudad de México, 11 de diciembre de 2017.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Osvaldo Antonio Santín Quiroz**.- Rúbrica.

Anexo 7 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018

COMPILACIÓN DE CRITERIOS NORMATIVOS

PRIMERO. De conformidad con los artículos 33, penúltimo párrafo y 35 del CFF, en relación con la regla 1.9., fracción VIII de la RMF 2018, se dan a conocer los criterios normativos en materia de impuestos internos, conforme a lo siguiente:

CONTENIDO

APARTADOS:

A. Criterios del CFF

1/CFF/N	Crédito fiscal. Es firme cuando han transcurrido los términos legales para su impugnación, exista desistimiento a éste o su resolución ya no admita medio de defensa alguno.
2/CFF/N	Normas sustantivas. Reúnen esta característica las aplicables para determinar la pérdida fiscal.
3/CFF/N	Principios de contabilidad generalmente aceptados y normas de información financiera. Su aplicación.
4/CFF/N	Momento en que se lleva a cabo la fusión, para efectos de la presentación del aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades.
5/CFF/N	Regalías por el uso o goce temporal de derechos de autor sobre obras literarias, artísticas o científicas. Los pagos que se realicen en virtud de cualquier acto jurídico que tenga por objeto la distribución de una obra tienen dicho carácter.
6/CFF/N	Pesca deportiva. Los servicios turísticos que prestan las embarcaciones se consideran actividades comerciales.
7/CFF/N	Actualización de contribuciones, aprovechamientos y compensación de saldos a favor del contribuyente.
8/CFF/N	Aplicación de las cantidades pagadas en devoluciones en cantidades menores a la cantidad solicitada.
9/CFF/N	Resolución de consultas relativas a la metodología utilizada en la determinación de los precios o montos de las contraprestaciones, en operaciones con partes relacionadas. Sujetos que pueden formularlas.
10/CFF/N	Medidas de apremio. Es necesario agotarlas en estricto orden, antes de proceder penalmente por los delitos de desobediencia o resistencia a un mandato de autoridad.
11/CFF/N	Visitas domiciliarias para verificar el cumplimiento de obligaciones fiscales. No se requiere que se levanten actas parciales y acta final.
12/CFF/N	Discrepancia fiscal. El resultado de la comprobación se dará a conocer mediante oficio y, en su caso, en la última acta parcial o complementaria.
13/CFF/N	Garantía del interés fiscal. Están relevadas de otorgarla las instituciones que conforman el Sistema Bancario Mexicano.
14/CFF/N	Suspensión del plazo de caducidad cuando se hacen valer medios de defensa.
15/CFF/N	Caducidad de las facultades de la autoridad fiscal. La suspensión del plazo con motivo de la interposición de algún recurso administrativo o juicio, debe considerarse independiente del plazo de diez años.
16/CFF/N	Infracciones. Aplicación de las multas establecidas en el CFF.
17/CFF/N	Declaración de nulidad lisa y llana o la revocación de la resolución correspondiente no desvirtúa el cumplimiento espontáneo.
18/CFF/N	Imposición de multas. Determinación de la multa aplicable por la omisión en el entero de diversas contribuciones y en la presentación de declaraciones.
19/CFF/N	Supuestos de infracción relacionados con la obligación de presentar la información correspondiente sobre el pago, retención, acreditamiento y traslado del IVA en las operaciones con proveedores.
20/CFF/N	Recursos administrativos. Formulario múltiple de pago, cartas invitación o citatorio. No son resoluciones que afecten el interés jurídico de los contribuyentes.
21/CFF/N	Remoción del depositario. El recurso de revocación es improcedente.

CONTENIDO

22/CFF/N Notificación por correo certificado. Para su validez debe estarse a lo dispuesto en la Ley del Servicio Postal Mexicano.

23/CFF/N Notificación en los términos del artículo 134, fracción I del CFF. Establece tres medios alternativos entre sí.

24/CFF/N Embargo en la vía administrativa. No es necesario volver a embargar el bien.

25/CFF/N Suspensión del término de caducidad derivado de la interposición de un recurso administrativo o juicio.

26/CFF/N Contribuciones retenidas. Cuando el retenedor las pague sin haber realizado el descuento o cobro correspondiente al sujeto obligado, podrá obtener los beneficios legales propios de los sujetos obligados.

27/CFF/N Devoluciones indebidas, al tener su origen en una contribución, conservan la naturaleza jurídica de ésta.

28/CFF/N Definiciones de saldo a favor y pago de lo indebido.

29/CFF/N Acuerdo Conclusivo. Concepto de calificación de hechos u omisiones.

B. Criterios de la Ley del ISR

1/ISR/N Establecimiento permanente. Los ejemplos que pueden considerarse constitutivos de establecimiento permanente deben analizarse de conformidad con las características esenciales de dicho concepto.

2/ISR/N Beneficios de los tratados para evitar la doble tributación. Es necesario el cumplimiento de las disposiciones de procedimiento para su aplicación.

3/ISR/N Beneficios del tratado para evitar la doble tributación entre México y Barbados. Interpretación de los textos en español e inglés.

4/ISR/N Residencia fiscal. Formas de acreditarla. **(Se deroga).**

5/ISR/N Orden en que se efectuará el acreditamiento del ISR pagado en el extranjero.

6/ISR/N Acreditamiento del ISR pagado en el extranjero. Los contribuyentes sólo podrán acreditar el excedente cuando el procedimiento amistoso concluya con un acuerdo y lo acepten.

7/ISR/N Devolución de cantidades realizada por la autoridad fiscal. Si se pagan intereses los mismos deben acumularse para efectos del ISR.

8/ISR/N Ganancia en la enajenación de certificados bursátiles fiduciarios, colocados entre el gran público inversionista. Se debe considerar interés.

9/ISR/N ISR por dividendos o utilidades. Casos en los cuales las personas morales no deberán calcular el impuesto por los montos que se consideran dividendos o utilidades distribuidos.

10/ISR/N ISR por dividendos o utilidades. Orden en el que se efectuará su acreditamiento.

11/ISR/N Declaración del ejercicio del ISR. La fiduciaria no está obligada a presentarla por las actividades realizadas a través de un fideicomiso.

12/ISR/N Determinación del reparto adicional de participación de utilidades a los trabajadores de las empresas. Las autoridades fiscales no están obligadas a verificar la existencia de relación laboral alguna.

13/ISR/N Ingresos acumulables por la prestación del servicio de emisión de vales o monederos electrónicos.

14/ISR/N Ingresos acumulables de personas distintas a casas de cambio que se dedican a la compra y venta de divisas. Sólo debe tomarse en consideración la ganancia efectivamente percibida **(Se deroga)**

15/ISR/N Autorización para enajenar acciones a costo fiscal. La sociedad emisora de las acciones no requiere estar constituida en México. **(Se deroga)**

16/ISR/N Autorización para enajenar acciones a costo fiscal. No se actualiza el supuesto para otorgarla tratándose de aquéllas que no tengan costo promedio por acción.

17/ISR/N Envases de bebidas embotelladas. Supuestos en los que se deben considerar activo fijo o mercancía.

18/ISR/N Deducción de pérdidas por caso fortuito o fuerza mayor.

CONTENIDO

19/ISR/N	Intereses devengados. Supuesto en el que se acredita el requisito de la deducibilidad.
20/ISR/N	Actos u operaciones prohibidos por la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita. La realización de dichos actos u operaciones implica la no deducción de las erogaciones relacionadas con aquéllos.
21/ISR/N	Personas morales que concentren sus transacciones de tesorería. Excepción al requisito de deducibilidad previsto para la procedencia del acreditamiento del IVA.
22/ISR/N	Pérdidas por créditos incobrables. Notoria imposibilidad práctica de cobro.
23/ISR/N	Intereses no se consideran cantidades pagadas por concepto de ISR a cargo de terceros.
24/ISR/N	Dádivas a servidores públicos. No son deducibles para los efectos del ISR.
25/ISR/N	Crédito comercial. No es deducible el sobreprecio que paga el contribuyente por la adquisición de un bien.
26/ISR/N	Capitalización delgada. No es deducible la pérdida cambiaria, devengada por la fluctuación de la moneda extranjera, que derive del monto de las deudas que excedan del triple del capital de los contribuyentes y provengan de deudas contraídas con partes relacionadas en el extranjero.
27/ISR/N	Deducciones del ISR. Los vehículos denominados pick up son camiones de carga.
28/ISR/N	Cálculo del ajuste anual por inflación. No debe considerarse el IVA acreditable.
29/ISR/N	Operaciones financieras derivadas de capital referenciadas al tipo de cambio de una divisa. El hecho de estar previstas en una disposición que regula la no retención por el pago de intereses no altera su naturaleza.
30/ISR/N	Actualización de pérdidas fiscales. Factor aplicable.
31/ISR/N	Aumento de la pérdida fiscal en declaraciones complementarias.
32/ISR/N	Personas morales que celebran operaciones con partes relacionadas residentes en México. Documentación e información comprobatoria que deben conservar.
33/ISR/N	Personas morales. Concepto de partes relacionadas.
34/ISR/N	Personas morales que celebran operaciones con partes relacionadas sin importar su residencia fiscal. Cumplimiento de obligaciones.
35/ISR/N	Personas morales que celebran operaciones con partes relacionadas. Aplicación de las Guías de la OCDE.
36/ISR/N	Utilidad fiscal neta del ejercicio. En su determinación no debe restarse al resultado fiscal del ejercicio la participación de los trabajadores en las utilidades de la empresa.
37/ISR/N	Sociedades cooperativas de consumo. No están obligadas a pagar el ISR cuando enajenen bienes distintos de su activo fijo.
38/ISR/N	Instituciones de enseñanza, comprendidas en el Título III de la Ley del ISR. Son personas morales con fines no lucrativos cuando obtengan el reconocimiento de validez oficial de estudios.
39/ISR/N	Instituciones educativas con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, comprendidas en el Título III de la Ley del ISR. No se encontrarán obligadas a pagar el impuesto respectivo por las cuotas de inscripción y colegiaturas pagadas por sus alumnos.
40/ISR/N	Premios por asistencia y puntualidad. No son prestaciones de naturaleza análoga a la previsión social.
41/ISR/N	Previsión Social. Cumplimiento del requisito de generalidad.
42/ISR/N	Ingresos por enajenación de bienes inmuebles destinados a casa habitación.
43/ISR/N	Propinas. Constituyen un ingreso para el trabajador.
44/ISR/N	Subsidio para el empleo. Es factible recuperar vía devolución el remanente no acreditado.
45/ISR/N	Devolución de saldos a favor. No es requisito indispensable la presentación por parte del trabajador del escrito de aviso al patrón. **(Se deroga)**
46/ISR/N	Acciones emitidas por sociedades extranjeras cotizadas en bolsas de valores concesionadas. Su enajenación está sujeta a la tasa del 10%.

CONTENIDO

47/ISR/N Dividendos o utilidades distribuidos. Acumulación a los demás ingresos por parte de las personas físicas.

48/ISR/N Dividendos o utilidades distribuidos pagados por una sociedad. Acumulación de los demás ingresos de las personas físicas.

49/ISR/N Dividendos o utilidades distribuidos. Momento de acumulación de los ingresos de las personas físicas.

50/ISR/N Devolución de saldos a favor a personas físicas. Acreditamiento del ISR pagado por la persona que distribuyó los dividendos.

51/ISR/N Préstamos a socios y accionistas. Se consideran dividendos.

52/ISR/N Distribución de dividendos. Monto del acreditamiento del ISR que tienen derecho de aplicar las personas físicas en la declaración del ejercicio, cuando reciban dividendos de persona moral dedicada exclusivamente a actividades agrícolas, ganaderas, pesqueras o silvícolas.

53/ISR/N Personas físicas. Ingresos percibidos por estímulos fiscales, se consideran percibidos en el momento que se incrementa el patrimonio.

54/ISR/N Operaciones financieras derivadas en las que se liquiden diferencias durante su vigencia. Se considera que existe un vencimiento en cada liquidación respecto del monto de la diferencia liquidada.

55/ISR/N Deducible del seguro de gastos médicos. No es una deducción personal.

56/ISR/N Ingresos por honorarios y en general por la prestación de un servicio profesional, para los efectos del Título V de la Ley del ISR.

57/ISR/N Simulación de actos jurídicos en operaciones entre partes relacionadas. Puede determinarse para ingresos procedentes de fuente de riqueza en el país, de cualquier persona obligada al pago del impuesto.

58/ISR/N Operación de maquila para los efectos de la Ley del ISR. Alcance del concepto transformación.

59/ISR/N Operación de maquila para los efectos de la Ley del ISR. Mercancías con las que deben realizarse los procesos de transformación o reparación.

60/ISR/N Operación de maquila para los efectos del Decreto IMMEX. Porcentaje de la maquinaria y equipo que se utiliza.

61/ISR/N Actualización. No se considera ingreso acumulable para efectos del cálculo del ISR.

62/ISR/IETU/N Acreditamiento del ISR contra el IETU a solicitud del contribuyente, cuando existan resoluciones determinantes.

63/ISR/N Momento en que se considera percibido un dividendo o utilidad distribuido mediante la entrega de acciones de la misma persona moral para fines de la acumulación a los demás ingresos de las personas físicas y la aplicación del impuesto adicional del 10%.

64/ISR/N Intereses pagados a residentes en el extranjero por sociedades financieras de objeto múltiple en operaciones entre personas relacionadas, que deriven de préstamos u otros créditos.

65/ISR/N Gas de empaque. El utilizado en el servicio de transporte de gas natural tiene la naturaleza de activo fijo.

C. Criterios de la Ley del IVA

1/IVA/N La contraprestación pagada con acciones o partes sociales por aportaciones en especie a sociedades mercantiles, se considera efectivamente cobrada con la entrega de las mismas.

2/IVA/N Indemnización por cheque no pagado. El monto de la misma no es objeto del IVA.

3/IVA/N Traslado de impuesto a una tasa incorrecta. **(Se deroga)**

4/IVA/N Retenciones del IVA. No proceden por servicios prestados como actividad empresarial.

5/IVA/N Servicios de mensajería y paquetería. No se encuentran sujetos a la retención del IVA.

6/IVA/N Transmisión de deudas. Momento en que se considera efectivamente cobrada la contraprestación y pagado el impuesto.

CONTENIDO	
7/IVA/N	Enajenación de colmenas polinizadoras.
8/IVA/N	Enajenación de pieles frescas.
9/IVA/N	Medicinas de patente.
10/IVA/N	Suministro de medicamentos como parte de los servicios de un hospital. Se debe considerar la tasa general del IVA.
11/IVA/N	Productos destinados a la alimentación.
12/IVA/N	Suplementos alimenticios. No se consideran como productos destinados a la alimentación.
13/IVA/N	Concepto de leche para efectos del IVA.
14/IVA/N	Alimentos preparados.
15/IVA/N	Alimentos preparados para su consumo en el lugar de su enajenación.
16/IVA/N	Enajenación de refacciones para equipo agrícola.
17/IVA/N	Equipos integrados a invernaderos hidropónicos.
18/IVA/N	Libros contenidos en medios electrónicos, táctiles o auditivos. Tratamiento en materia de IVA.
19/IVA/N	Cargos entre líneas aéreas.
20/IVA/N	Prestación de servicios a sociedades dedicadas a actividades agrícolas y ganaderas.
21/IVA/N	Prestación de servicios en invernaderos hidropónicos. Aplicación de la tasa del 0%.
22/IVA/N	IVA en importaciones que realice la Federación, los Estados, los Municipios, así como sus organismos descentralizados y las instituciones públicas de seguridad social.
23/IVA/N	Proporción de acreditamiento. Para calcularla, es necesario dividir el valor de las actividades gravadas, entre el de las gravadas y exentas, sin incluir el valor de las actividades no objeto, ni señalar cero cuando el valor de las exentas es a título gratuito. **(Se modifica)**
24/IVA/N	Devolución de saldos a favor del IVA. No procede la devolución del remanente de un saldo a favor, si previamente se acreditó contra un pago posterior a la declaración en la que se determinó.
25/IVA/N	Compensación del IVA. Casos en que procede.
26/IVA/N	Reembolsos o reintegros en especie. Constituyen enajenación.
27/IVA/N	Enajenación de piedra, arena y tierra. No son bienes inmuebles.
28/IVA/N	Enajenación de casa habitación. La disposición que establece que no se pagará el IVA no abarca a servicios parciales en su construcción.
29/IVA/N	Exención. Comisiones por el otorgamiento de créditos hipotecarios para vivienda.
30/IVA/N	Comisiones de agentes de seguros. No se ubican en el supuesto de exención del IVA las contraprestaciones a personas morales que no tengan el carácter de agentes de seguros. **(Se deroga)**
31/IVA/N	Intereses moratorios.
32/IVA/N	Intereses en financiamientos de actos gravados a la tasa del 0% o exentos.
33/IVA/N	Propinas. No forman parte de la base gravable del IVA.
34/IVA/N	IVA. Base del impuesto por la prestación del servicio de emisión de vales y monederos electrónicos.
35/IVA/N	Impuesto por la importación de servicios prestados en territorio nacional por residentes en el extranjero. Se causa cuando se dé la prestación del servicio.
36/IVA/N	IVA. Es exenta la importación de mercancías gravadas a la tasa del 0%.
37/IVA/N	Disposición aplicable para determinar las importaciones de oro por las cuales no se pagará IVA.
38/IVA/N	Pago y acreditamiento del IVA por importaciones, cuando las actividades del importador estén gravadas a la tasa del 0%.

CONTENIDO

39/IVA/N	Tasa del 0% del IVA. Resulta aplicable y no se pagará el IEPS, cuando las mercancías nacionales sean destinadas al régimen de depósito fiscal para su exposición y venta en las tiendas denominadas “Duty Free”.
40/IVA/N	Seguros. Vehículos de residentes en el extranjero que ingresan temporalmente al país.
41/IVA/N	En la enajenación de artículos puestos a bordo de aeronaves. Aplicación del Convenio sobre Transportes Aéreos entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América y otros equivalentes. **(Se deroga)**
42/IVA/IEPS/N	Impuestos trasladados. Cuando el contribuyente los pague sin haber realizado el cargo o cobro correspondiente al sujeto económico, podrá obtener beneficios legales sin las exclusiones aplicables a dichos impuestos.
43/IVA/N	Enajenación de sal tasa aplicable en IVA.
	D. Criterios de la Ley del IEPS
1/IEPS/N	Enajenaciones subsecuentes de alcohol o alcohol desnaturalizado. Las personas que las efectúan, son contribuyentes del IEPS.
2/IEPS/N	Plaguicidas. Acreditamiento de la categoría de peligro de toxicidad aguda de los plaguicidas.
3/IEPS/N	Todos los tipos de gasolina que se importen, pagan el IEPS aún la de 100 a 115 octanos, utilizada solamente para vehículos deportivos especiales de carreras.
(Se deroga)	
4/IEPS/N	Base gravable del IEPS. No debe ser considerado el derecho de trámite aduanero exento.
5/IEPS/N	Concepto de leche para efectos del IEPS.
6/IEPS/N	Productos lácteos y productos lácteos combinados. Están afectos al IEPS aplicable a bebidas saborizadas cuando en su proceso de elaboración se disuelvan azúcares en agua.
7/IEPS/N	Preparaciones alimenticias que requieren un proceso adicional para su consumo.
8/IEPS/N	Productos de confitería y helados cuyo insumo sea chicle o goma de mascar.
9/IEPS/N	Gelatina o grenetina de grado comestible. Su enajenación o importación está sujeta al pago del IEPS cuando contenga azúcares u otros edulcorantes con una densidad calórica de 275 kilocalorías o mayor por cada 100 gramos.
	E. Criterios de la LFD
1/LFD/N	Derechos. Cuando se solicite la certificación de legajos o expedientes, se deberá pagar el derecho que corresponda por cada hoja tamaño carta u oficio.
2/LFD/N	Derechos por uso o goce de inmuebles federales. Casos en los que no aplica la exención.
	F. Criterios de la Ley de Ingresos de la Federación
1/LIF/N	Créditos fiscales previamente cubiertos e impugnados.
	G. Criterios de la LISH
1/LISH/N	Devoluciones, descuentos y bonificaciones de periodos anteriores al 1 de enero de 2015. No son aplicables para los derechos previstos en el título tercero de la LISH para los asignatarios.
2/LISH/N	Contraprestaciones a favor de los contratistas en los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos. Momento de acumulación para los efectos del ISR. **(Se deroga)**
3/LISH/N	Porcentajes de deducción para contratistas y asignatarios. Su aplicación no constituye una opción.
4/LISH/N	Porcentajes de deducción para contratistas y asignatarios. No resultan aplicables para otro tipo de contribuyentes.
5/LISH/N	Erogaciones necesarias para la exploración, extracción, transportación o entrega de hidrocarburos. Constituyen costos y gastos deducibles para la determinación del derecho por la utilidad compartida.

CONTENIDO

6/LISH/N Derecho de exploración de hidrocarburos. Deducibilidad para la determinación de la base del derecho por la utilidad compartida.

7/LISH/N Capitalización delgada. Su excepción sólo es aplicable para los asignatarios y contratistas a que se refiere la Ley de Hidrocarburos.

8/LISH/N Establecimiento permanente para los efectos de las actividades a que se refiere la Ley de Hidrocarburos.

9/LISH/N Registro de operaciones contables de asignatarios y contratistas. Debe utilizarse la moneda nacional o de registro.

10/LISH/N Enajenación de bienes de activo fijo utilizados en actividades petroleras. Tratamiento fiscal en materia del ISR.

11/LISH/N Transmisión al Estado de los activos generados o adquiridos al amparo de los Contratos de exploración y extracción. Tratamiento fiscal en materia del ISR.

12/LISH/N Aportaciones a los fideicomisos de inversión para fondear las operaciones de abandono en el área contractual. El monto equivalente a los intereses que se disminuyen para calcular las aportaciones trimestrales, constituye un ingreso acumulable para el contratista.

13/LISH/N Provisión de reserva de abandono. No es deducible para los efectos del ISR.

14/LISH/N Porcentajes de deducción para contratistas y asignatarios. Únicamente son aplicables para las inversiones destinadas a las actividades señaladas en los mismos.

A. Criterios del CFF

1/CFF/N **Crédito fiscal. Es firme cuando han transcurrido los términos legales para su impugnación, exista desistimiento a éste o su resolución ya no admita medio de defensa alguno.**

Atendiendo a los efectos previstos en diversos artículos del CFF, un crédito fiscal es firme cuando el mismo ha sido consentido por los particulares, al no haberse impugnado dentro de los plazos legales para ello; cuando habiendo sido impugnado, los particulares se desistan del medio de defensa respectivo o; cuando en el medio de defensa se emita resolución que confirme la validez del acto impugnado, deseche o sobresea el recurso o juicio, y ésta no admita otro medio de defensa o recurso procesal o, admitiéndolos, los mismos no se hayan promovido dentro de los plazos legales.

Origen	Primer antecedente
2008	Oficio 600-04-02-2008-75872 de 1 de septiembre de 2008, mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados a agosto de 2008. Oficio 600-04-02-2009-73416 de 7 de enero de 2009, a través del cual se da a conocer el Boletín 2008, con número de criterio normativo 1/2008/CFF.

2/CFF/N **Normas sustantivas. Reúnen esta característica las aplicables para determinar la pérdida fiscal.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del CFF, las contribuciones se determinan conforme a las disposiciones vigentes en el momento de su causación.

Las disposiciones que establecen el derecho a un crédito o a un acreditamiento fiscal forman parte del mecanismo para determinar las contribuciones.

Dado que la Ley del ISR establece la facultad de disminuir la pérdida fiscal de la utilidad fiscal a efecto de determinar el resultado fiscal, e igualmente la de actualizar la pérdida fiscal, las disposiciones relacionadas con el cálculo de dicha pérdida fiscal disminuible, inclusive su actualización, son normas que forman parte del mecanismo de determinación y del proceso para integrar la base del impuesto.

Por consiguiente, la pérdida fiscal disminuible se calculará conforme a las disposiciones vigentes al momento de causarse el ISR.

Origen	Primer antecedente
1	Oficio 325-A-VII-10960 de 14 de octubre de 1996, a través del cual se hacen de conocimiento los criterios aprobados por el Comité de Normatividad en su sesión No. 21, celebrada el 10 de octubre de 1996.

3/CFF/N **Principios de contabilidad generalmente aceptados y normas de información financiera. Su aplicación**.

Los artículos 58-A, fracción III, inciso b) y 60, segundo párrafo del CFF remiten a los principios de contabilidad generalmente aceptados; los artículos 28, fracción XXVII, quinto párrafo; 78, segundo párrafo; 180, último párrafo y 182, fracción II, primer párrafo y numerales 3 y 5 de la Ley del ISR, hacen alusión a las normas de información financiera, y los artículos 28; 56, segundo párrafo del Reglamento de la Ley del ISR refieren a ambas.

Los artículos 254, fracción IV y 257 Quáter, fracción V de la LFD aluden a las normas de información financiera mexicanas, y el artículo 182, fracción I, inciso a), numeral 1, primer párrafo de la Ley del ISR a los principios de contabilidad generalmente aceptados en los Estados Unidos de América o a los principios de contabilidad generalmente aceptados internacionalmente.

En los supuestos a que se refiere el primer párrafo, las disposiciones fiscales no distinguen si los principios o las normas son aquéllas emitidas por un organismo nacional o internacional; en ese sentido, basta con que sean las que se encuentren vigentes en el lugar y al momento de su aplicación, y que resulten aplicables al contribuyente de que se trate.

En los supuestos a que se refiere el segundo párrafo de este criterio, las disposiciones fiscales diferencian entre las normas mexicanas; Normas de Información Financiera, los principios estadounidenses, United States Generally Accepted Accounting Principles y los principios internacionales, International Financial Reporting Standards; por ello, respecto de los preceptos jurídicos en análisis, es necesario aplicar aquéllos emitidos por el organismo que corresponda, ya sea mexicano, Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C., estadounidense, Financial Accounting Standards Board o internacional, International Accounting Standards Board, que se encuentren vigentes en el momento en que se deba determinar la contribución y que resulten aplicables al contribuyente de que se trate.

Origen	Primer antecedente
2013	Oficio 600-04-02-2013-11156 de 22 de abril de 2013, mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el primer trimestre 2013. Oficio 600-04-07-2013-16549 de 10 de diciembre de 2013 a través del cual se da a conocer el Boletín 2013, con el número de criterio normativo 3/2013/CFF.

4/CFF/N **Momento en que se lleva a cabo la fusión, para efectos de la presentación del aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades.**

El artículo 14-B, fracción I, inciso a) del CFF establece la obligación de presentar el aviso de fusión de sociedades y el diverso 30, fracción XIII de su Reglamento, señala que con la presentación del aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades, se tendrá por cumplido lo previsto en el citado artículo 14-B.

En consecuencia, para efectos de la presentación del aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades, se considera que la fusión de las personas morales se lleva a cabo en la fecha en que se toma el acuerdo respectivo o, en su caso, en la fecha que se haya señalado en el acuerdo tomado en la asamblea general ordinaria o extraordinaria de accionistas, por ser ésta el órgano supremo de las sociedades mercantiles.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 11, segundo párrafo del CFF; 178, 182, fracción VII, 200, 222 y 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y 21, fracción V del Código de Comercio.

Origen	Primer antecedente
57/2002/CFF	Oficio 325-SAT-IV-B-75015 de 16 de diciembre de 2002.

5/CFF/N **Regalías por el uso o goce temporal de derechos de autor sobre obras literarias, artísticas o científicas. Los pagos que se realicen en virtud de cualquier acto jurídico que tenga por objeto la distribución de una obra tienen dicho carácter.**

El artículo 15-B, primer párrafo del CFF establece que se consideran regalías, entre otros, los pagos de cualquier clase por el uso o goce temporal de derechos de autor sobre obras literarias, artísticas o científicas.

El artículo 5, segundo párrafo del CFF permite aplicar supletoriamente las disposiciones del derecho federal común, en ese sentido, los conceptos a que se refiere el párrafo anterior pueden ser interpretados de conformidad con la Ley Federal del Derecho de Autor.

Del artículo 27 de la ley citada, se desprenden los supuestos a través de los cuales, los titulares de los derechos de autor pueden explotar sus derechos patrimoniales sobre una obra, dentro de los cuales queda comprendida la facultad de conceder a un tercero el uso o goce temporal de los derechos en comento.

La fracción IV del último artículo referido establece, como una de las modalidades a través de las cuales se puede conceder el uso o goce temporal de los derechos de autor a un tercero, a la distribución de la obra, incluyendo la venta u otras formas de transmisión de la propiedad de los soportes materiales que la contengan, así como cualquier forma de transmisión de uso o explotación. Asimismo, la fracción señalada dispone que cuando la distribución se lleve a cabo mediante venta, ese derecho de oposición se entenderá agotado efectuada la primera venta, salvo en el caso expresamente contemplado en el artículo 104 de la ley citada.

En ese sentido, los pagos que se realicen en virtud de cualquier acto jurídico que tenga por objeto la distribución de una obra a que se refiere el artículo 27, fracción IV de la Ley Federal del Derecho de Autor, tienen el carácter de regalías de conformidad con el artículo 15-B, primer párrafo del CFF.

Origen	Primer antecedente
2012	Oficio 600-04-02-2012-57567 de 23 de julio de 2012, mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el primer semestre 2012. Oficio 600-04-02-2012-69616 de 29 de noviembre de 2012 a través del cual se da a conocer el Boletín 2012, con el número de criterio normativo 4/2012/CFF.

6/CFF/N **Pesca deportiva. Los servicios turísticos que prestan las embarcaciones se consideran actividades comerciales.**

El artículo 16, fracción I del CFF establece que son actividades comerciales, las que de conformidad con las leyes federales tienen ese carácter y no estén comprendidas en las fracciones siguientes del mismo artículo.

El artículo 75, fracciones VIII y XV del Código de Comercio dispone que son actos de comercio las actividades de transporte de personas o cosas, por tierra o por agua, las empresas de turismo y los contratos relativos al comercio marítimo y a la navegación interior y exterior.

El artículo 2, fracción III de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos establece que comercio marítimo son las actividades que se realizan mediante la explotación comercial y marítima de embarcaciones con objeto de transportar por agua personas, mercancías o cosas, o para realizar en el medio acuático actividades de exploración, explotación o captura de recursos naturales, construcción o recreación.

En tal virtud, los servicios prestados a los turistas consistentes en la facilitación de elementos para realizar actividades de recreación en el medio acuático relacionados con la pesca deportiva, son una actividad comercial, ya que las empresas de turismo, al celebrar los contratos relativos al comercio marítimo y al prestar servicios para realizar las actividades de recreación en el medio acuático, se consideran actos de comercio de conformidad con las leyes antes citadas.

Origen	Primer antecedente
5/2002/CFF	Oficio 325-SAT-A-31676 de 24 de mayo de 2002.

7/CFF/N **Actualización de contribuciones, aprovechamientos y compensación de saldos a favor del contribuyente.**

El artículo 17-A del CFF establece que el monto de las contribuciones, aprovechamientos, así como de las devoluciones a cargo del fisco federal, se actualizarán aplicando el factor de actualización a dichos montos. Para determinar el factor de actualización se dividirá el Índice Nacional de Precios al Consumidor del mes anterior al más reciente del periodo entre el citado índice del mes anterior al más antiguo del mismo periodo.

Ahora bien, el procedimiento de actualización entró en vigor en 1990 y el mencionado artículo no señalaba el mes más reciente ni el más antiguo, sino simplemente el mes más antiguo como parámetro de inicio de cálculo, por otro lado, el considerar la inflación de diciembre de 1989 sería dar efectos retroactivos a la actualización cuyo periodo empieza a partir de 1990.

En este contexto, cuando de conformidad con las disposiciones fiscales deba efectuarse la actualización de contribuciones, aprovechamientos y devoluciones a cargo del fisco federal que correspondan al ejercicio fiscal de 1989 o a ejercicios anteriores, se considerará que enero de 1990 es el mes más antiguo del periodo y, en consecuencia, que el mes inmediato anterior es diciembre de 1989.

Lo anterior, ya que el ARTÍCULO SEGUNDO, fracción II de las DISPOSICIONES TRANSITORIAS de la ley que establece, reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones fiscales y que adiciona la Ley General de Sociedades Mercantiles, publicada en el DOF el 28 de diciembre de 1989, señala que el mes más antiguo del periodo es el de diciembre de 1989.

Origen	Primer antecedente
2.1.2.	Oficio 325-SAT-IV-C-7363 de 23 de septiembre de 1997, a través del cual se emite la Primera Actualización de la Compilación Sustantiva de Impuestos Internos.

8/CFF/N **Aplicación de las cantidades pagadas en devoluciones en cantidades menores a la cantidad solicitada.**

El artículo 22-A del CFF señala que el monto de la devolución se aplicará primero a intereses y, posteriormente, a las cantidades pagadas indebidamente, en tal virtud, dicho señalamiento debe entenderse que se refiere a los intereses que se hubieran generado hasta el momento en que se realice el pago de la devolución y no a intereses futuros.

Así, en el supuesto de que las autoridades fiscales realicen una devolución en cantidad menor a la solicitada, la parte devuelta se aplicará en primer lugar a los intereses vencidos que se hubieran generado, en su caso, hasta la fecha en que se realizó el pago fraccionado y posteriormente se aplicará contra el principal.

En ningún caso procederá la aplicación del monto de la devolución realizada en cantidad menor a la solicitada contra los intereses que se generen con posterioridad al pago, correspondientes a la parte omitida en dicha devolución.

Origen	Primer antecedente
50/2003/CFF	Oficio 325-SAT-IV-F-84632 de 28 de noviembre de 2003, mediante el cual se emite la Compilación de Criterios Normativos. Se dan a conocer criterios.

9/CFF/N **Resolución de consultas relativas a la metodología utilizada en la determinación de los precios o montos de las contraprestaciones, en operaciones con partes relacionadas. Sujetos que pueden formularlas.**

El artículo 34-A del CFF establece que las autoridades fiscales podrán resolver las consultas que formulen los interesados relativas a la metodología utilizada en la determinación de los precios o montos de las contraprestaciones, en operaciones con partes relacionadas, en los términos del artículo 179 de la Ley del ISR.

Del análisis al artículo 34-A del CFF, se desprende que la referencia que se realiza al artículo 179 de la Ley del ISR, es para los efectos del concepto de partes relacionadas que la última disposición contiene, sin distinguir si las operaciones materia de las consultas son las celebradas con partes relacionadas residentes en México o residentes en el extranjero.

En consecuencia, las personas morales que celebren operaciones con partes relacionadas residentes en México o en el extranjero, pueden ser sujetos interesados para formular las consultas a las que se refiere el artículo 34-A del CFF.

Origen	Primer antecedente
15/2012/CFF	Oficio 600-04-02-2012-57567 de 23 de julio de 2012 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el primer semestre 2012. Oficio 600-04-02-2012-69616 de 29 de noviembre de 2012 a través del cual se da a conocer el Boletín 2012, con el número de criterio normativo 15/2012/CFF.

10/CFF/N **Medidas de apremio. Es necesario agotarlas en estricto orden, antes de proceder penalmente por los delitos de desobediencia o resistencia a un mandato de autoridad.**

El artículo 40 del CFF señala que cuando los contribuyentes, los responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, impidan de cualquier forma o por cualquier medio el inicio o desarrollo del ejercicio de las facultades de las autoridades fiscales, éstas podrán aplicar como medidas de apremio, a que se refiere dicho artículo, estrictamente en el orden siguiente:

I. Solicitar el auxilio de la fuerza pública;

II. Imponer la multa que corresponda en los términos del Código;

III. Practicar el aseguramiento precautorio de los bienes o de la negociación del contribuyente o responsable solidario, respecto de los actos, solicitudes de información o requerimientos de documentación dirigidos a éstos, conforme a lo establecido en el artículo 40-A del CFF.

IV. Solicitar a la autoridad competente se proceda por desobediencia o resistencia por parte del contribuyente, responsable solidario o tercero relacionado con ellos, a un mandato legítimo de autoridad competente.

No se aplicarán medidas de apremio cuando los contribuyentes, responsables solidarios o terceros relacionados con ellos, manifiesten por escrito a la autoridad, que se encuentran impedidos de atender completa o parcialmente la solicitud realizada por causa de fuerza mayor o caso fortuito y lo acrediten exhibiendo las pruebas correspondientes.

La autoridad fiscal podrá proceder penalmente por el delito de desobediencia o resistencia, previsto en el artículo 178 del Código Penal Federal, cuando se hubieren agotado las medidas de apremio a que se refiere el artículo 183 del citado Código Penal Federal.

En este sentido, si el CFF prevé medidas de apremio para sancionar la desobediencia o resistencia a un mandato de autoridad fiscal, es requisito para proceder penalmente, que previamente se hayan agotado los medios de apremio que establece el artículo 40, fracciones I, II y III del CFF.

Para el delito de resistencia previsto en el artículo 180 del Código Penal Federal, no es necesario agotar previamente las medidas de apremio contenidas en el artículo 40 del CFF, en virtud de que el tipo penal no exige tal situación, por lo cual se podrá proceder penalmente por este delito, en cualquier momento en el que se advierta durante el ejercicio de las facultades de comprobación, la resistencia del particular al cumplimiento de un mandato legítimo ejecutado en forma legal.

Origen	Primer antecedente
4/2002/CFF	Oficio 325-SAT-A-31676 de 24 de mayo de 2002.

11/CFF/N **Visitas domiciliarias para verificar el cumplimiento de obligaciones fiscales. No se requiere que se levanten actas parciales y acta final.**

El artículo 42, fracción V del CFF señala que las autoridades fiscales a fin de comprobar que los contribuyentes, los responsables solidarios o los terceros con ellos relacionados han cumplido con las disposiciones fiscales y aduaneras, estarán facultadas para practicar visitas domiciliarias a los contribuyentes, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de expedición de comprobantes fiscales digitales por Internet y de presentación de solicitudes o avisos en materia del RFC; las relativas a la operación de las máquinas, sistemas y registros electrónicos, que estén obligados a llevar

los contribuyentes, se realicen conforme lo establecen las disposiciones fiscales; la consistente en que los envases o recipientes que contengan bebidas alcohólicas cuenten con marbetes o precintos, o en su caso, que los envases que contenían dichas bebidas hayan sido destruidos; la relativa a que las cajetillas de cigarros para su venta en México contengan impreso el código de seguridad o, en su caso, que éste sea auténtico; la de contar con la documentación o comprobantes que acrediten la legal propiedad, posesión, estancia, tenencia o importación de las mercancías de procedencia extranjera, debiéndola exhibir a la autoridad durante la visita, y las inherentes y derivadas de autorizaciones, concesiones, padrones, registros o patentes establecidos en la Ley Aduanera, su Reglamento y las Reglas Generales de Comercio Exterior que emita el SAT.

El artículo 49, fracción IV del ordenamiento en cita, dispone que en toda visita domiciliaria se levantará acta en la que se harán constar en forma circunstanciada los hechos u omisiones conocidos por los visitadores o, en su caso, las irregularidades detectadas durante la inspección, sin hacer mención expresa de que deban levantarse actas parciales y acta final.

Por lo anterior, tendrán plena validez las visitas domiciliarias realizadas en términos del artículo 42, fracción V del CFF siempre que se levante un acta circunstanciada que cumpla con los requisitos del artículo 49 de dicho Código, ya que el citado numeral, no obliga a la autoridad a levantar actas parciales y acta final y, por lo tanto, basta con hacer constar los hechos en un acta.

Origen	Primer antecedente
43/2003/CFF	Oficio 325-SAT-IV-B-56119 de 15 de octubre de 2003, mediante el cual se emite la Compilación de Criterios Normativos. Se dan a conocer criterios.

12/CFF/N **Discrepancia fiscal. El resultado de la comprobación se dará a conocer mediante oficio y, en su caso, en la última acta parcial o complementaria.**

De conformidad con los artículos 46, fracción IV y 48, fracción IV del CFF, como resultado del ejercicio de las facultades de comprobación se harán constar los hechos u omisiones que entrañen incumplimiento de las obligaciones fiscales, según sea el caso, en la última acta parcial o en el oficio de observaciones.

El artículo 91, en su primer y séptimo párrafos, fracciones I y II de la Ley del ISR, establece que las personas físicas podrán ser objeto de discrepancia fiscal cuando se compruebe que el monto de las erogaciones en un año de calendario sea superior a los ingresos declarados por el contribuyente, o bien a los que le hubiere correspondido declarar, para lo cual las autoridades fiscales procederán a notificar mediante oficio el monto de las erogaciones detectadas, la información que se utilizó para conocerlas, el medio por el cual se obtuvo y la discrepancia resultante, así como el plazo previsto en la fracción II del precepto legal en mención, para informar por escrito a la autoridad fiscal el origen o fuente de procedencia de los recursos con que efectuó las erogaciones detectadas, y ofrecerá en su caso, las pruebas que estime idóneas para acreditar que los recursos no constituyen ingresos gravados en los términos que establece la propia Ley.

Asimismo, en términos de las disposiciones antes citadas, las autoridades fiscales por una sola vez, podrán requerir información y documentación adicional al contribuyente, el cual la deberá proporcionar en el término previsto en el artículo 53, inciso c) del CFF.

De la interpretación armónica de las disposiciones legales antes señaladas, se desprende que con independencia del oficio que se entregue en los términos del párrafo anterior, cuando las autoridades fiscales hayan detectado las omisiones en una visita domiciliaria, se deberá levantar acta parcial en donde haga constar la entrega de dicho documento.

En este sentido, la entrega del oficio a que hace referencia el artículo 91 de la Ley del ISR, es independiente del levantamiento de la última acta parcial o del oficio de observaciones, documentos en los que debe constar la entrega del oficio mencionado.

Origen	Primer antecedente
20/2001/CFF	Oficio 325-SAT-A-31123 de 14 de septiembre de 2001, mediante el cual se da a conocer la nueva Compilación de Criterios Normativos 2001.

13/CFF/N **Garantía del interés fiscal. Están relevadas de otorgarla las instituciones que conforman el Sistema Bancario Mexicano.**

El artículo 65 del CFF, establece que las contribuciones omitidas que las autoridades fiscales determinen como consecuencia del ejercicio de sus facultades de comprobación, así como los demás créditos fiscales, deberán pagarse o garantizarse, junto con sus accesorios, dentro de los treinta días siguientes a aquél en que haya surtido efectos su notificación.

El artículo 141 del mismo Código, señala las formas en que los contribuyentes podrán garantizar el interés fiscal y dispone que las autoridades fiscales en ningún caso podrán dispensar el otorgamiento de la garantía del interés fiscal, asimismo, el artículo 142 del citado ordenamiento legal refiere los casos en los cuales procede garantizar el interés fiscal.

Del análisis de los artículos 65, 141 y 142 del CFF, se desprende la regla general relativa a que todos los créditos fiscales exigibles a favor del fisco federal, pendientes de pago por parte de los contribuyentes obligados, deben garantizarse, y que en ningún caso las autoridades fiscales podrán dispensar el otorgamiento de la garantía del interés fiscal, lo cual sólo es aplicable a los sujetos que legalmente están obligados a otorgar garantías, no así a aquéllos sujetos que por disposición legal expresa han sido relevados de dicha obligación.

El artículo 86 de la Ley de Instituciones de Crédito dispone que mientras los integrantes del Sistema Bancario Mexicano, no se encuentren en liquidación o en procedimiento de quiebra, se considerarán de acreditada solvencia y no estarán obligados a constituir depósitos o fianzas legales, ni aún tratándose de obtener la suspensión de los actos reclamados en los juicios de amparo o de garantizar el interés fiscal en los procedimientos respectivos. Asimismo, el artículo 3 de la ley en comento, señala que el Sistema Bancario Mexicano está conformado por el Banco de México, las instituciones de banca múltiple y de desarrollo, así como por los fideicomisos públicos constituidos por el Gobierno Federal para el fomento económico que realicen actividades financieras y los organismos auto regulatorios bancarios.

Por lo anterior, las instituciones integrantes del Sistema Bancario Mexicano a que se refiere la Ley de Instituciones de Crédito se encuentran relevadas de la obligación de otorgar la garantía del interés fiscal.

Origen	Primer antecedente
2010	Oficio 600-04-02-2010-70388 de 14 de diciembre de 2010 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el segundo semestre 2010. Oficio 600-04-02-2010-69707 de 17 de diciembre de 2010, a través del cual se autoriza el Boletín 2010, con el número de criterio normativo 25/2010/CFF.

14/CFF/N **Suspensión del plazo de caducidad cuando se hacen valer medios de defensa.**

De conformidad con el artículo 67 del CFF se suspende el plazo para que opere la caducidad de las facultades de comprobación de las autoridades fiscales, cuando se hace valer cualquier medio de defensa, independientemente del sentido de la resolución que emitan las autoridades fiscales o el órgano jurisdiccional.

Por lo tanto, en el supuesto señalado en el párrafo anterior, si la autoridad fiscal determina ejercer nuevamente las facultades de comprobación, deberá verificar la existencia de éste y computar el término de cinco años, excluyendo el tiempo de suspensión que se haya generado por la interposición del recurso o juicio respectivo.

Origen	Primer antecedente
9/2002/CFF	Oficio 325-SAT-A-31676 de 24 de mayo de 2002.

15/CFF/N **Caducidad de las facultades de la autoridad fiscal. La suspensión del plazo con motivo de la interposición de algún recurso administrativo o juicio, debe considerarse independiente del plazo de diez años.**

El artículo 67, antepenúltimo párrafo del CFF precisa que el plazo de caducidad que se suspende con motivo del ejercicio de las facultades de comprobación, adicionado con el plazo por el que no se suspende dicha caducidad, no podrá exceder de diez años.

En tal virtud, esta suspensión sólo aplica tratándose del ejercicio de facultades de comprobación de la autoridad, mismo que inicia con la notificación de su ejercicio y concluye cuando se notifique la resolución definitiva por parte de la autoridad fiscal, por lo tanto, el plazo de los diez años a que se refiere el artículo 67 de dicho Código, debe computarse sumando el plazo por el que no se suspende la caducidad con el plazo de suspensión.

Consecuentemente, la suspensión del plazo de caducidad con motivo de la interposición de algún recurso administrativo o juicio, debe considerarse independiente de los diez años a que se refiere el artículo 67, antepenúltimo párrafo del citado Código.

Origen	Primer antecedente
2/2005/CFF	Oficio 325-SAT-09-IV-B-118532 de 19 de septiembre de 2005, mediante el cual se emite la Compilación de Criterios Normativos. Liberación de la primera parte del Boletín 2005.

16/CFF/N Infracciones. Aplicación de las multas establecidas en el CFF.

El artículo 70, penúltimo párrafo del CFF dispone que cuando la multa aplicable a una misma conducta infraccionada, sea modificada posteriormente mediante reforma al precepto legal que la contenga, las autoridades fiscales aplicarán la multa que resulte menor entre la existente en el momento en que se cometió la infracción y la multa vigente en el momento de su imposición.

El artículo 6, primer párrafo del Código en comento, establece que las contribuciones se causan conforme se realizan las situaciones jurídicas o de hecho, previstas en las leyes fiscales vigentes durante el lapso en que ocurran.

De la interpretación estricta a ambas disposiciones fiscales, la aplicación de las multas que dicho Código prevé, debe ser de acuerdo al ordenamiento legal que esté vigente en el ejercicio fiscal en el que se actualicen las situaciones jurídicas o de hecho que se sancionan, independientemente de que se impongan con posterioridad.

Sin embargo, el beneficio a que se refiere el artículo 70, penúltimo párrafo del multicitado Código, debe entenderse en el sentido de que únicamente procede conforme a la ley vigente, sin que sea posible que la autoridad con fundamento en este precepto legal, pueda modificar la sanción, después de que ésta ha sido notificada al infractor, si posteriormente se reforma el precepto legal estableciendo una sanción menor.

En caso de que mediante reforma a la legislación fiscal se hubiere suprimido en su totalidad alguna infracción, las autoridades fiscales no aplicarán al emitir su resolución las multas correspondientes a dichas infracciones derogadas, puesto que de acuerdo con la disposición en comento, se aplicará la multa que resulte menor entre la existente en el momento en que se cometió la infracción y la vigente en el momento de su imposición y en el caso señalado, al haber sido suprimida la infracción, no existe sanción vigente por aplicar.

Origen	Primer antecedente
110/2001/CFF	Oficio 325-SAT-A-31373 de 12 de diciembre de 2001. Compilación de Criterios Normativos. Se dan a conocer criterios.

17/CFF/N Declaración de nulidad lisa y llana o la revocación de la resolución correspondiente no desvirtúa el cumplimiento espontáneo.

El artículo 73, fracción II del CFF establece que el cumplimiento de las obligaciones fiscales no se considera realizado de manera espontánea cuando la omisión haya sido corregida por el contribuyente después de que las autoridades fiscales hubieran notificado una orden de visita domiciliaria, o haya mediado requerimiento o cualquier otra gestión notificada por las mismas, tendientes a la comprobación del cumplimiento de las disposiciones fiscales.

La orden de visita domiciliaria, el requerimiento o cualquier gestión, tendiente a la comprobación en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, puede quedar sin efectos como consecuencia de una resolución emitida por la autoridad competente al resolver un recurso administrativo, o con motivo de una sentencia emitida por el Tribunal competente, y posteriormente el contribuyente puede cumplir con la obligación omitida, siempre que la autoridad no haya notificado una nueva orden de visita, requerimiento o realice gestión tendiente a verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales del contribuyente.

En consecuencia no procederá la imposición de multas, ya que el cumplimiento se considera realizado de manera espontánea, respecto del acto o resolución declarado nulo, sin embargo, en el supuesto de que en el recurso administrativo o juicio se reconozca la legalidad de la orden de visita, del requerimiento o gestión de la autoridad tendiente a verificar el cumplimiento de obligaciones fiscales, la posterior imposición de la multa sí resulta procedente.

Origen	Primer antecedente
113/2001/CFF	Oficio 325-SAT-A-31373 de 12 de diciembre de 2001 Compilación de Criterios Normativos. Se dan a conocer criterios.

18/CFF/N **Imposición de multas. Determinación de la multa aplicable por la omisión en el entero de diversas contribuciones y en la presentación de declaraciones.**

El artículo 75, primer párrafo del CFF establece que las autoridades, al aplicar las multas por infracción a las disposiciones fiscales, incluyendo las relacionadas con las contribuciones al comercio exterior, deberán fundar y motivar su resolución, por su parte en su fracción V, señala que deberán tomar en consideración que cuando por un acto u omisión se infrinjan diversas disposiciones fiscales de carácter formal a las que correspondan varias multas, sólo se aplicará la que corresponda a la infracción cuya multa sea mayor.

Asimismo, el segundo párrafo de la fracción en comento, dispone que cuando por un acto o una omisión se infrinjan diversas disposiciones fiscales que establezcan obligaciones formales y se omita total o parcialmente el pago de contribuciones, a las que correspondan varias multas, sólo se aplicará la que corresponda a la infracción cuya multa sea mayor.

Lo anterior con independencia de que las multas correspondientes se encuentren contenidas en diversos ordenamientos legales.

Por su parte, debe interpretarse que el último párrafo de la fracción V del artículo supracitado, contempla que tratándose de la presentación de declaraciones, avisos o documentación aduanera correspondiente, cuando por diferentes contribuciones se deba presentar una misma forma oficial y se omita hacerlo por alguna de ellas, incluyendo cuándo se esté ante la ausencia total de documentación, se aplicará una multa por cada contribución no declarada u obligación no cumplida.

En este orden de ideas, atendiendo a la naturaleza de la obligación, el no efectuar un pago implica la comisión de una infracción, de tal forma que con la omisión de diversos pagos, se incurre en varias infracciones.

En consecuencia, el no efectuar debidamente los pagos de una contribución o bien de diversas contribuciones, no obstante que se presenten mediante un mismo formato, declaración o documentación aduanera correspondiente, representa una multiplicidad de obligaciones incumplidas y la comisión de una infracción por cada pago no efectuado, por lo cual no es aplicable lo dispuesto por el artículo 75, fracción V, primer párrafo en cita.

No obstante, si además de infringirse disposiciones de carácter formal se omite total o parcialmente el pago de contribuciones, se estará a lo dispuesto por el artículo 75, fracción V, segundo párrafo del CFF para aplicar la multa mayor.

Origen	Primer antecedente
37/2004/CFF	Oficio 325-SAT-IV-B-91597 de 31 de agosto de 2004, mediante el cual se emite la liberación de la primera parte del Boletín 2004.

19/CFF/N **Supuestos de infracción relacionados con la obligación de presentar la información correspondiente sobre el pago, retención, acreditamiento y traslado del IVA en las operaciones con proveedores.**

El artículo 81, fracción XXVI del CFF establece que son infracciones relacionadas con la obligación de presentación de declaraciones, el no proporcionar la información a que se refiere el artículo 32, fracción VIII de la Ley del IVA a través de los medios, formatos electrónicos y plazos establecidos en dicha ley o presenten la información incompleta o con errores.

Del artículo 32, fracción VIII de la Ley del IVA, se desprenden las siguientes conductas infractoras:

I. No proporcionar la información a través de los medios y formatos electrónicos correspondientes;

II. No presentar la información en los plazos establecidos en dicho ordenamiento;

III. Presentar la información incompleta o con errores; y,

IV. No proporcionar la información en relación a las operaciones de subcontratación laboral de la cantidad del impuesto al valor agregado que el contratista trasladó en forma específica a cada uno de sus clientes, así como el que pagó en la declaración mensual respectiva.

En consecuencia, cuando los contribuyentes incurran en alguna de las conductas señaladas en las fracciones anteriores, se considera cometida la infracción establecida en el artículo 81, fracción XXVI del Código en comento, sin que sea necesaria la actualización de todas las conductas mencionadas.

Por otra parte, el artículo 81, fracción I del CFF prevé como conducta infractora, entre otras, no cumplir los requerimientos de las autoridades fiscales para presentar las declaraciones, las solicitudes, los avisos o las constancias que exijan las disposiciones fiscales.

Por ende, se considera que el incumplimiento a un requerimiento de la autoridad para la presentación de la información prevista en el artículo 32, fracción VIII de la Ley del IVA, constituye una conducta diversa a las señaladas en el artículo 81, fracción XXVI del Código citado, la cual amerita una sanción independiente.

Origen	Primer antecedente
2010	Oficio 600-04-02-2010-70388 de 14 de diciembre de 2010 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el segundo semestre 2010. Oficio 600-04-02-2010-69707 de 17 de diciembre de 2010, a través del cual se autoriza el Boletín 2010, con el número de criterio normativo 33/2010/CFF.

20/CFF/N **Recursos administrativos. Formulario múltiple de pago, cartas invitación o citatorio. No son resoluciones que afecten el interés jurídico de los contribuyentes.**

El artículo 117, fracción I, inciso d) del CFF establece que el recurso de revocación procede, entre otros supuestos, contra resoluciones definitivas dictadas por las autoridades fiscales que causen agravio al particular en materia fiscal.

Los formularios múltiples de pago, las cartas invitación y los citatorios no son resoluciones que se ubiquen dentro de los supuestos de procedencia del recurso de revocación establecidos en el mencionado artículo, ya que no afectan el interés jurídico de los contribuyentes y no constituyen resoluciones definitivas que pongan fin a un procedimiento, por lo tanto, la resolución que se emita, desechará por improcedente el recurso.

Origen	Primer antecedente
8/2001/CFF	Oficio 325-SAT-A-31123 de 14 de septiembre de 2001, mediante el cual se da a conocer la nueva Compilación de Criterios Normativos 2001.

21/CFF/N **Remoción del depositario. El recurso de revocación es improcedente.**

El artículo 117, fracción I, inciso d) del CFF establece que el recurso de revocación procede, entre otros supuestos, contra resoluciones definitivas dictadas por las autoridades fiscales que causen agravio al particular en materia fiscal.

El artículo 153 del Código en mención, señala que los jefes de las oficinas ejecutoras, bajo su responsabilidad, nombrarán y removerán libremente a los depositarios, por lo que una vez asumido el cargo, el depositario funge como guardia de los bienes embargados y, en consecuencia, la remoción del mismo no afecta su interés jurídico.

Por lo anterior, la impugnación del acto consistente en la revocación del cargo de depositario o del interventor es improcedente, ya que se encuentra dentro de las facultades discrecionales de la autoridad el removerlos libremente y dicho acto no implica una afectación al interés jurídico del depositario o del interventor, por lo tanto, no es una resolución que cause un agravio por la cual proceda la interposición del recurso de revocación.

Origen	Primer antecedente
60/2002/CFF	Oficio 325-SAT-IV-B-75015 de 16 de diciembre de 2002.

22/CFF/N **Notificación por correo certificado. Para su validez debe estarse a lo dispuesto en la Ley del Servicio Postal Mexicano.**

El artículo 134, fracción I del CFF establece, entre otras posibilidades, que la notificación de actos administrativos puede efectuarse por correo certificado con acuse de recibo, sin embargo, no existe dentro de la legislación fiscal alguna regulación para efectuar este tipo de notificaciones.

En relación con lo anterior, el artículo 42 de la Ley del Servicio Postal Mexicano de aplicación supletoria en los términos del artículo 5 del Código en comento, establece que el servicio de acuse de envíos o de correspondencia registrados consiste en recabar en un documento especial la firma de recepción del destinatario o de su representante legal.

Tratándose de personas morales, bastará con que cuenten con oficina de recepción y distribución de la correspondencia, oficialía de partes u oficina de correspondencia, para considerar satisfecho el requisito mencionado en el párrafo precedente, cuando en el acuse de recibo se coloque el sello de recibido que para este fin utilizan los contribuyentes, ya que la existencia de tales departamentos de dichas personas morales, presupone la autorización legal que se les otorga a los empleados de los citados departamentos para recibir la correspondencia.

En efecto, deben estimarse correctas las notificaciones fiscales remitidas por correo certificado a personas morales, públicas o privadas, si se entregan en la respectiva oficialía de partes u oficina de correspondencia, y se acredita con los sellos correspondientes, ya que la existencia de tales departamentos de dichas personas morales, presupone la autorización legal que se les otorga a los empleados de los citados departamentos para recibir la correspondencia.

Origen	Primer antecedente
2/2002/CFF	Oficio 325-SAT-A-31676 de 24 de mayo de 2002.

23/CFF/N **Notificación en los términos del artículo 134, fracción I del CFF. Establece tres medios alternativos entre sí**.

El artículo 134, fracción I del CFF dispone que la notificación de citatorios, requerimientos, solicitudes de informes o documentos y de actos administrativos que puedan ser recurridos, se hará personalmente o por correo certificado o mensaje de datos con acuse de recibo en el buzón tributario, es decir, el citado precepto contempla tres medios de notificación alternativos entre sí; en ese sentido, en diversos artículos del CFF se señala indistintamente a la notificación personal, por correo certificado o al buzón tributario como los medios para realizar la notificación de determinados actos administrativos y en otros artículos señala un solo medio de notificación.

De conformidad con la doctrina y los criterios emitidos por el Poder Judicial de la Federación, una notificación es un acto ajeno e independiente del acto administrativo que por su conducto se da a conocer; su esencia jurídica es garantizar que el contribuyente tenga noticia del acto que se pretende notificar para que esté en condiciones de dar oportuna respuesta en defensa de sus intereses.

Así, considerando que la notificación personal, por correo certificado o la que se realice a través del buzón tributario tienen como consecuencia dar a conocer el acto administrativo al contribuyente de manera fehaciente, se concluye que las autoridades fiscales podrán llevar a cabo la notificación de una u otra forma, con independencia del tipo de notificación que prevea para cada caso el CFF, siempre y cuando la misma se entienda con el contribuyente o su representante legal, tratándose de notificación personal, o bien, se genere el acuse de recibo, en el caso de notificación vía buzón tributario.

Origen	Primer antecedente
2014	Oficio 600-04-07-2014-6961 de 2 de octubre de 2014 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el tercer trimestre 2014. Oficio 600-04-07-2014-87371 de 17 de diciembre de 2014 a través del cual se da a conocer el Boletín 2014, con el número de criterio normativo 23/2014/CFF.

24/CFF/N **Embargo en la vía administrativa. No es necesario volver a embargar el bien.**

El artículo 141, fracción V del CFF señala que los contribuyentes podrán garantizar el interés fiscal mediante el embargo en la vía administrativa.

El artículo 143 del Código en comento, establece que las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal a que se refiere el artículo 141 fracciones II, IV y V del mismo ordenamiento legal, se harán efectivas a través del procedimiento administrativo de ejecución.

En este sentido, de la interpretación armónica a los preceptos en cita, en los casos en que se embargue un bien en la vía administrativa, al momento de hacer efectiva la garantía del interés fiscal a través del procedimiento administrativo de ejecución, no será necesario volver a embargar dichos bienes debido a que se encuentran formalmente embargados y en depósito del contribuyente o de su representante legal, por lo que procederá continuar con el procedimiento administrativo de ejecución.

Origen	Primer antecedente
41/2004/CFF	Oficio 325-SAT-IV-B-91597 de 31 de agosto de 2004, mediante el cual se emite la liberación de la primera parte del Boletín 2004.

25/CFF/N **Suspensión del término de caducidad derivado de la interposición de un recurso administrativo o juicio.**

El artículo 67 del CFF señala que las facultades de las autoridades fiscales para determinar las contribuciones o aprovechamientos omitidos y sus accesorios, así como para imponer sanciones por infracciones a las disposiciones fiscales, se extinguen en el plazo de cinco años.

Por su parte, el cuarto párrafo del mencionado artículo establece que dicho plazo no está sujeto a interrupción y sólo se suspenderá en determinados supuestos, entre los cuales se encuentra la interposición de algún recurso administrativo o juicio.

En consecuencia la caducidad opera sobre el ejercicio de facultades de comprobación de las autoridades fiscales, la suspensión con motivo de la interposición de algún recurso administrativo o juicio a que se refiere el artículo 67, cuarto párrafo del citado CFF, se actualiza con la interposición de medios de defensa en contra de actos emitidos por autoridades fiscales, y no así en contra de actos emitidos por autoridades distintas a éstas actuando en materias diversas a las fiscales.

Tratándose de la suspensión derivada de la interposición de algún recurso administrativo o juicio, el periodo por el que se suspende dicho término inicia con la presentación del medio de defensa de que se trate y concluye hasta que recaiga una resolución definitiva o sentencia ejecutoriada, debiendo atenderse para tal efecto a la legislación que regule el medio de defensa de que se trate.

Origen	Primer antecedente
Primera Resolución de Modificaciones a la RMF para 2015	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de marzo de 2015, Anexo 7, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de marzo de 2015.

26/CFF/N **Contribuciones retenidas. Cuando el retenedor las pague sin haber realizado el descuento o cobro correspondiente al sujeto obligado, podrá obtener los beneficios legales propios de los sujetos obligados.**

El artículo 6 del CFF establece que en el caso de contribuciones que se deben pagar mediante retención, aun cuando quien deba efectuarla no retenga, el retenedor estará obligado a enterar una cantidad equivalente a la que debió haber retenido.

El artículo 66, primer párrafo del CFF prevé la autorización de pago a plazos y el artículo 70-A, párrafos primero y tercero del CFF establece la reducción de multas y recargos. En ambos supuestos, los beneficios no pueden otorgarse cuando se trate de contribuciones retenidas, tal como lo establecen los artículos 66-A, fracción VI, inciso c), párrafo siguiente y 70-A, primer párrafo, ambos del CFF.

El artículo 26, fracción I del CFF, señala que son responsables solidarios con los contribuyentes, los retenedores y las personas a quienes las leyes impongan la obligación de recaudar contribuciones a cargo de terceros, hasta por el monto de dichas contribuciones.

Del análisis a las disposiciones resumidas en los párrafos anteriores se desprende que los retenedores tienen la obligación de realizarla a los sujetos obligados, es decir, deben descontar o cobrar la cantidad prevista en Ley toda vez que de no hacerlo, en términos del artículo 6 del CFF y por su condición de responsables solidarios, el entero de las contribuciones deberá realizarse directamente o con cargo a su patrimonio.

En tales consideraciones, el retenedor que no cobre o descuente las contribuciones a cargo del obligado y las pague directamente o con su patrimonio, no se encontrará impedido para solicitar la autorización de pago a plazos prevista en el artículo 66, primer párrafo del CFF y la reducción de multas y recargos señalada en el artículo 70-A, primer y tercer párrafos del CFF.

Origen	Primer antecedente
Segunda Resolución de Modificaciones a la RMF para 2015	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 2015, Anexo 7, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo de 2015.

27/CFF/N **Devoluciones indebidas, al tener su origen en una contribución, conservan la naturaleza jurídica de ésta.**

El artículo 1 del CFF establece que las personas físicas y las morales están obligadas a contribuir para los gastos públicos conforme a las leyes fiscales respectivas; el artículo 2, primer párrafo del mismo CFF prevé que las contribuciones se clasifican en impuestos, aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras y derechos, las cuales se causan conforme se realizan las situaciones jurídicas o de hecho, previstas en las leyes fiscales en términos del artículo 6, primer párrafo de dicho Código.

El artículo 22, primer párrafo del CFF establece que las autoridades fiscales devolverán las cantidades pagadas indebidamente y las que procedan conforme a las leyes fiscales. No obstante, el décimo quinto párrafo del artículo en comento, también señala que si la devolución se hubiera efectuado y no procediera, se causarán recargos sobre las cantidades actualizadas, tanto por las devueltas indebidamente como por las de los posibles intereses pagados por las autoridades fiscales, a partir de la fecha de la devolución.

Del análisis a los citados preceptos se desprende que las cantidades devueltas por concepto de saldo a favor improcedentes, constituyen erogaciones indebidas, las cuales el Estado debe recibir al tener su origen en las obligaciones tributarias de los particulares, que nacen a partir de que éstos se sitúan en el presupuesto de hecho imponible previsto en la ley.

En consecuencia, los créditos fiscales por devoluciones de saldos a favor improcedentes conservan la naturaleza jurídica de las contribuciones establecidas en ley que las originaron.

Origen	Primer antecedente
Cuarta Resolución de Modificaciones a la RMF para 2015	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de septiembre de 2015, Anexo 7, publicado en la misma fecha de la Modificación.

28/CFF/N Definiciones de saldo a favor y pago de lo indebido.

De conformidad con el artículo 22 del CFF, las autoridades fiscales están obligadas a devolver cantidades pagadas indebidamente y las que procedan de conformidad con las leyes; es decir, la autoridad debe reintegrar las cantidades efectuadas por concepto de un pago indebido de contribuciones, así como las señaladas como saldo a favor en las declaraciones presentadas por los contribuyentes.

La Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, a través de la Tesis 1a. CCLXXX/2012, visible en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Libro XV, diciembre de 2012, Tomo 1, página 528, Décima Época, determinó que el pago de lo indebido se refiere a todas aquellas cantidades que el contribuyente enteró en exceso, es decir, montos que el particular no adeuda al Fisco Federal, pero que se dieron por haber pagado una cantidad mayor a la que le impone la ley de la materia. En cambio, el saldo a favor no deriva de un error de cálculo, aritmético o de apreciación de los elementos que constituyen la obligación tributaria a cargo del contribuyente, sino que éste resulta de la aplicación de la mecánica establecida en la ley de la materia.

En tal virtud, cuando se tengan que devolver cantidades, para determinar si su naturaleza corresponde a pago de lo indebido o saldo a favor, deberá estarse a la conceptualización emitida por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; sin embargo, cuando la devolución sea consecuencia del cumplimiento de una sentencia del Poder Judicial Federal o del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, la autoridad fiscal deberá atender a los señalamientos precisados en la propia sentencia, respecto a la naturaleza de la cantidad a devolver.

Origen	Primer antecedente
RMF para 2016	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2015, Anexo 7, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2016.

29/CFF/N Acuerdo Conclusivo. Concepto de calificación de hechos u omisiones.

El artículo 69-C, primer párrafo del CFF, establece que cuando los contribuyentes sean objeto del ejercicio de las facultades de comprobación a que se refiere el artículo 42, fracciones II, III o IX, y no estén de acuerdo con los hechos u omisiones asentados en la última acta parcial, en el acta final, en el oficio de observaciones o en la resolución provisional, que puedan entrañar incumplimiento de las disposiciones fiscales, podrán optar por solicitar la adopción de un acuerdo conclusivo.

El artículo 69-C, segundo párrafo del CFF, establece que, sin perjuicio de lo dispuesto en el primer párrafo, los contribuyentes podrán solicitar la adopción del acuerdo conclusivo en cualquier momento, a partir de que dé inicio el ejercicio de dichas facultades y hasta antes de que se les notifique la resolución que determine el monto de las contribuciones omitidas, siempre que la autoridad revisora ya haya realizado una calificación de hechos u omisiones.

Acorde con lo anterior, el artículo 14 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente otorga a los particulares el derecho de corregir su situación fiscal a partir del momento en que dé inicio el ejercicio de las facultades de comprobación y hasta antes de que se les notifique la resolución que determine el monto de las contribuciones omitidas.

Por lo tanto, cuando se solicite la adopción de un acuerdo conclusivo conforme a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 69-C del CFF, será necesario que la autoridad revisora haya realizado una calificación de hechos u omisiones; entendiendo por dicha calificación aquélla comparación o confronta entre lo que dispone la ley sustantiva y las situaciones jurídicas o de hecho del contribuyente, que la autoridad realiza en cualquier momento del ejercicio de sus facultades, a fin de determinar si hay conexión y correlación o no entre el precepto legal y las circunstancias de hecho, siempre que dicha calificación se haga del conocimiento del contribuyente por cualquier medio en los términos del procedimiento que corresponda al ejercicio de la facultad ejercida.

En otras palabras, la referida calificación de hechos y omisiones es la afirmación de la autoridad en la cual señala que determinada circunstancia o hecho del contribuyente actualizó la hipótesis jurídica, por ejemplo, que determinada situación del contribuyente entraña incumplimiento de las disposiciones fiscales, conforme a la información que conste en los expedientes, documentos, bases de datos, papeles de trabajo e información proporcionada por el contribuyente y terceros relacionados con éste, de conformidad con el artículo 63 del multicitado Código.

Origen	Primer antecedente
Segunda Resolución de Modificaciones a la RMF para 2016	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de mayo de 2016, Anexo 7, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016.

B. Criterios de la Ley del ISR

1/ISR/N **Establecimiento permanente. Los ejemplos que pueden considerarse constitutivos de establecimiento permanente deben analizarse de conformidad con las características esenciales de dicho concepto.**

El artículo 2, primer párrafo, primera oración de la Ley del ISR establece que para los efectos de dicha Ley, se considera establecimiento permanente cualquier lugar de negocios en el que se desarrollen, parcial o totalmente, actividades empresariales o se presten servicios personales independientes.

La segunda oración de dicho párrafo señala que se entenderá como establecimiento permanente, entre otros, las sucursales, agencias, oficinas, fábricas, talleres, instalaciones, minas, canteras o cualquier lugar de exploración, extracción o explotación de recursos naturales.

En este sentido, la primera oración del párrafo analizado da una definición de establecimiento permanente que contiene las características esenciales de este concepto para los efectos de la Ley; esto es, un sitio diferente, un lugar de negocios. La segunda oración de dicho párrafo, enuncia una lista no exhaustiva de ejemplos que pueden considerarse constitutivos de un establecimiento permanente.

En consecuencia, los ejemplos contenidos en el artículo 2, primer párrafo, segunda oración de la Ley del ISR, deben entenderse en función de la definición dada en la primera oración de dicho párrafo, por lo que esos ejemplos se consideran establecimientos permanentes cuando cumplen con las características esenciales de dicho concepto establecidas en la primera oración.

Origen	Primer antecedente
40/2013/ISR	Oficio 600-04-02-2013-11156 de 22 de abril de 2013 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el primer trimestre 2013. Oficio 600-04-07-2013-16549 de 10 de diciembre de 2013 a través del cual se da a conocer el Boletín 2013, con el número de criterio normativo 40/2013/ISR.

2/ISR/N **Beneficios de los tratados para evitar la doble tributación. Es necesario el cumplimiento de las disposiciones de procedimiento para su aplicación.**

El artículo 4, primer párrafo de la Ley del ISR establece que los beneficios de los tratados para evitar la doble tributación solo serán aplicables a los contribuyentes que acrediten ser residentes en el país de que se trate y cumplan con las disposiciones del propio tratado y de las demás disposiciones de procedimiento contenidas en dicha Ley, incluyendo las obligaciones de presentar la declaración informativa en los términos del artículo 32-H del CFF, o bien, la de presentar dictamen de estados financieros cuando se haya ejercido la opción a que se refiere el artículo 32-A del citado Código y de designar representante legal.

Ahora bien, por regla general los tratados para evitar la doble tributación no establecen disposiciones de procedimiento, por lo que cada Estado está facultado para precisar en su legislación interna los requisitos para la aplicación de los beneficios a que se refieren dichos tratados. Esto es reconocido por los Comentarios a los artículos del “Modelo de Convenio Tributario sobre la Renta y sobre el Patrimonio”, a que hace referencia la recomendación adoptada por el Consejo de la OCDE el 23 de octubre de 1997.

Por tanto, para los efectos del artículo 4, primer párrafo de la Ley del ISR, las personas que pretendan aplicar los beneficios de los tratados mencionados deben cumplir con las disposiciones de procedimiento que para tal efecto se contienen en dicha Ley.

En consecuencia, las personas que no cumplan con las mencionadas disposiciones, no podrán aplicar los beneficios de los tratados para evitar la doble tributación.

Origen	Primer antecedente
2012	Oficio 600-04-02-2012-57567 de 23 de julio de 2012 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el primer semestre 2012. Oficio 600-04-02-2012-69616 de 29 de noviembre de 2012 a través del cual se da a conocer el Boletín 2012, con el número de criterio normativo 40/2012/ISR.

3/ISR/N **Beneficios del tratado para evitar la doble tributación entre México y Barbados. Interpretación de los textos en español e inglés.**

El artículo 4, primer párrafo de la Ley del ISR dispone que los beneficios de los tratados para evitar la doble tributación solo serán aplicables a los contribuyentes que cumplan, entre otras, con las disposiciones del propio tratado.

El texto auténtico en español del artículo 13, párrafo 3 del Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de Barbados para Evitar la Doble Imposición y Prevenir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos sobre la Renta, publicado en el DOF el 15 de enero de 2009, establece que las ganancias obtenidas por un residente de un Estado Contratante derivadas de la enajenación de acciones, participaciones u otros derechos en el capital de una sociedad o persona jurídica residente del otro Estado Contratante, pueden someterse a imposición en ese otro Estado si el perceptor de la ganancia ha sido propietario, directa o indirectamente, en cualquier momento durante un periodo de doce meses anteriores a la enajenación, de una participación de por lo menos el 25 por ciento del capital de dicha sociedad o persona jurídica.

En el texto auténtico en inglés, el cual se encuentra registrado por la Secretaría de Relaciones Exteriores, el párrafo que nos ocupa dispone que dichas ganancias pueden someterse a imposición en el otro Estado "…if the recipient of the gain, at any time during the twelve month period preceding such alienation, together with all persons who are related to the recipient, had a participation of at least 25 percent in the capital of that person or other legal person".

De los textos auténticos en español e inglés del párrafo señalado, se desprende una divergencia, ya que el texto en inglés contiene la frase "together with all persons who are related to the recipient", mientras que el texto en español no contiene una traducción de dicha frase. Sin embargo, la parte final de los textos auténticos en español e inglés del Convenio en cita, establecen que, en caso de cualquier divergencia, prevalecerá el texto en inglés.

Por tanto, para los efectos del artículo 4, primer párrafo de la Ley del ISR, el cumplimiento de las disposiciones del artículo 13, párrafo 3 del Convenio citado debe efectuarse de conformidad con el texto auténtico en inglés del párrafo 3 del Artículo referido.

Origen	Primer antecedente
41/2012/ISR	Oficio 600-04-02-2012-68776 de 22 de octubre de 2012 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el tercer trimestre 2012. Oficio 600-04-02-2012-69616 de 29 de noviembre de 2012 a través del cual se da a conocer el Boletín 2012, con el número de criterio normativo 41/2012/ISR.

4/ISR/N **Residencia fiscal. Formas de acreditarla. (Se deroga)**

~~El artículo 6, primer párrafo del Reglamento de la Ley del ISR establece que para los efectos del artículo 4 de dicha Ley, los contribuyentes podrán acreditar su residencia fiscal en un país con el que México tenga celebrado un tratado para evitar la doble tributación, mediante las certificaciones de residencia o de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR.~~

~~Por tanto, los contribuyentes podrán acreditar la residencia fiscal en un país con el que México tenga celebrado un tratado para evitar la doble tributación, mediante la certificación de residencia, o bien, la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR.~~

~~El Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta en su artículo 6, primer párrafo, refiere al artículo 5 de la Ley del Impuesto en comento, sin embargo, derivado de la expedición de la Ley del Impuesto sobre la Renta publicada el DOF el 11 de diciembre del 2013, el contenido del artículo 5, referido se encuentra reproducido en el artículo 4 de la Ley del Impuesto sobre la Renta vigente.~~

Origen	Primer antecedente
2012	Oficio 600-04-02-2012-57567 de 23 de Julio de 2012 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el primer semestre 2012. Oficio 600-04-02-2012-69616 de 29 de noviembre de 2012 a través del cual se da a conocer el Boletín 2012, con el número de criterio normativo 42/2012/ISR.
Motivo de la derogación	
Ha sido incorporado en el artículo 6, primer párrafo del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicado en el DOF el 8 de octubre de 2015.	

5/ISR/N **Orden en que se efectuará el acreditamiento del ISR pagado en el extranjero.**

El artículo 5, sexto párrafo de la Ley del ISR establece que tratándose de personas morales, el monto del ISR que hayan pagado en el extranjero por los ingresos procedentes de fuente ubicada en el extranjero, acreditable contra el impuesto que conforme a dicha Ley les corresponda pagar, no excederá de la cantidad que resulte de aplicar la tasa a que se refiere el artículo 9 de la propia Ley, a la utilidad fiscal que resulte conforme a las disposiciones aplicables por los ingresos percibidos en el extranjero, señalando además que las deducciones que sean atribuibles exclusivamente a los ingresos de fuente de riqueza ubicada en el extranjero, se considerarán al cien por ciento.

Dicha disposición no establece el orden en el cual se debe realizar el acreditamiento del ISR pagado en el extranjero, por ende se considera que el mismo se puede acreditar contra el ISR que les corresponda pagar en el país a dichas personas morales, antes de acreditar los pagos provisionales del ejercicio.

Origen	Primer antecedente
46/2007/ISR	Oficio 325-SAT-09-04-B-90015 de 14 de diciembre de 2007, mediante el cual se da a conocer el Boletín 2007.

6/ISR/N **Acreditamiento del ISR pagado en el extranjero. Los contribuyentes sólo podrán acreditar el excedente cuando el procedimiento amistoso concluya con un acuerdo y lo acepten.**

El artículo 5, décimo quinto párrafo de la Ley del ISR establece que los contribuyentes que hayan pagado en el extranjero ISR en un monto que exceda al previsto en el tratado para evitar la doble tributación que, en su caso, sea aplicable al ingreso de que se trate, solo podrán acreditar el excedente en los términos de dicho artículo una vez agotado el procedimiento de resolución de controversias contenido en ese mismo tratado.

El artículo 25, párrafo 2, o su similar o análogo, de los tratados para evitar la doble tributación que México tiene en vigor dispone que las autoridades competentes harán lo posible por resolver la cuestión a fin de evitar una imposición que no se ajuste al tratado, por medio de un acuerdo amistoso.

De conformidad con lo señalado en el párrafo anterior, se trata solo de un procedimiento amistoso; esto es, constituye la ejecución de un pacto que implica para las partes la mera obligación de negociar, pero no la de llegar a un acuerdo.

En este sentido, un procedimiento amistoso puede concluir con o sin un acuerdo, cuya ejecución, en su caso, normalmente estaría subordinada a la aceptación de tal acuerdo amistoso por el contribuyente.

En consecuencia, los contribuyentes no podrán acreditar el excedente a que se refiere el artículo 5, décimo quinto párrafo de la Ley del ISR, cuando el procedimiento amistoso concluya sin un acuerdo, o cuando termine con un acuerdo amistoso que no sea aceptado por dichos contribuyentes; en cambio, sí podrán efectuar tal acreditamiento cuando el procedimiento amistoso concluya con un acuerdo y lo acepten.

Origen	Primer antecedente
45/2013/ISR	Oficio 600-04-02-2013-12915 de 25 de junio de 2013 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el segundo trimestre 2013. Oficio 600-04-07-2013-16549 de 10 de diciembre de 2013 a través del cual se da a conocer el Boletín 2013, con el número de criterio normativo 45/2013/ISR.

7/ISR/N **Devolución de cantidades realizada por la autoridad fiscal. Si se pagan intereses los mismos deben acumularse para efectos del ISR.**

El artículo 8 de la Ley del ISR establece que se consideran intereses, cualquiera que sea el nombre con que se les designe, a los rendimientos de créditos de cualquier clase.

El artículo 18, fracción IX de la Ley en cita dispone que tratándose de personas morales, se consideran ingresos acumulables, entre otros, los intereses devengados a favor en el ejercicio, sin ajuste alguno.

Para el caso de personas físicas, los artículos 133 y 135 de la Ley del ISR, precisan que se consideran ingresos los intereses establecidos en el artículo 8 de la misma Ley y los demás que conforme a la propia Ley tengan el tratamiento de interés; y que quienes paguen dichos intereses están obligados a retener y enterar el ISR aplicando la tasa que al efecto establezca en el ejercicio de que se trate, la Ley de Ingresos de la Federación.

El artículo 22-A del CFF prevé los supuestos en que la autoridad fiscal debe pagar intereses por devoluciones extemporáneas, los cuales se calcularán a partir del momento que para cada supuesto está establecido, calculándolos conforme a la tasa prevista en el artículo 21 del citado Código que se aplicará sobre la devolución actualizada.

Por lo anterior, cuando la autoridad fiscal proceda a la devolución de cantidades donde pague intereses, en su resolución deberá indicar que los mismos serán acumulables para efectos del ISR, además, tratándose de personas físicas, la autoridad fiscal procederá a realizar la retención y entero del ISR que corresponda.

Origen	Primer antecedente
2009	Oficio 600-04-02-2009-75488 de 13 de julio de 2009, mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el primer semestre 2009. Oficio 600-04-02-2009-78112 de 1 de diciembre de 2009 a través del cual se da a conocer el Boletín 2009, con el número de criterio normativo 49/2009/ISR

8/ISR/N **Ganancia en la enajenación de certificados bursátiles fiduciarios, colocados entre el gran público inversionista. Se debe considerar interés.**

El artículo 14, fracción VI, segundo párrafo del CFF establece que la enajenación de certificados de participación se considerará como una enajenación de títulos de crédito que no representan la propiedad de bienes y tendrán las consecuencias fiscales que establecen las leyes fiscales para la enajenación de tales títulos.

El artículo 8, primer párrafo de la Ley del ISR dispone que se consideran intereses para los efectos de dicha Ley, entre otros, la ganancia en la enajenación de bonos, valores y otros títulos de crédito, siempre que sean de los que se colocan entre el gran público inversionista, conforme a las reglas generales que al efecto expida el SAT.

La regla 3.2.12. de la RMF para 2018, establece que para los efectos de la Ley del ISR y su Reglamento, se consideran títulos valor que se colocan entre el gran público inversionista, aquéllos inscritos conforme a los artículos 85 y 90 de la Ley del Mercado de Valores, en el Registro Nacional de Valores a cargo de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; así como los valores listados en el sistema internacional de cotizaciones de la Bolsa Mexicana de Valores.

Los artículos 62 y 63, primer párrafo de la Ley del Mercado de Valores señalan que los certificados bursátiles son títulos de crédito que representan la participación individual de sus tenedores en un crédito colectivo a cargo de personas morales o de un patrimonio afecto en fideicomiso, y que aquéllos que al efecto se emitan al amparo de un fideicomiso deberán denominarse certificados bursátiles fiduciarios. Algunos certificados bursátiles fiduciarios son conocidos bursátilmente como certificados de capital de desarrollo o CCD por sus siglas.

En consecuencia, para los efectos de la Ley del ISR y conforme a la regla 3.2.12. de la RMF para 2018, se considera interés la ganancia en la enajenación de certificados bursátiles fiduciarios colocados entre el gran público inversionista.

Origen	Primer antecedente
2010	Oficio 600-04-02-2010-70388 de 14 de diciembre de 2010 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el segundo semestre 2010. Oficio 600-04-02-2010-69707 de 17 de diciembre de 2010, a través del cual se autoriza el Boletín 2010, con el número de criterio normativo 45/2010/ISR.

9/ISR/N **ISR por dividendos o utilidades. Casos en los cuales las personas morales no deberán calcular el impuesto por los montos que se consideran dividendos o utilidades distribuidos.**

El artículo 10, primer párrafo, primera oración de la Ley del ISR establece que las personas morales que distribuyan dividendos o utilidades, deberán calcular y enterar el impuesto que corresponda a los mismos.

El mismo artículo, en su último párrafo, dispone que las personas morales que distribuyan los dividendos o utilidades a que se refiere el artículo 140, fracciones I y II de la Ley citada, calcularán el impuesto sobre dichos dividendos o utilidades.

En este sentido, las personas morales que actualicen los supuestos previstos en el artículo 140, fracciones III, IV, V y VI de la Ley del ISR, no deberán calcular el citado impuesto sobre los montos que se consideran dividendos o utilidades distribuidos, ya que el artículo 10, último párrafo de la Ley en cita no les confiere dicha obligación.

Origen	Primer antecedente
2010	Oficio 600-04-02-2010-70388 de 14 de diciembre de 2010 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el segundo semestre 2010. Oficio 600-04-02-2010-69707 de 17 de diciembre de 2010, a través del cual se autoriza el Boletín 2010, con el número de criterio normativo 46/2010/ISR.

10/ISR/N **ISR por dividendos o utilidades. Orden en el que se efectuará su acreditamiento.**

El artículo 10, fracción I, primer párrafo de la Ley del ISR, dispone que cuando las personas morales distribuyan dividendos o utilidades y como consecuencia de ello, paguen el impuesto que establece el artículo citado, podrán efectuar el acreditamiento correspondiente únicamente contra el ISR del ejercicio que resulte a cargo de la persona moral en el ejercicio en el que se haya efectuado el pago del impuesto correspondiente a los dividendos o utilidades distribuidos.

Cabe señalar que la disposición en cita es reiteración del texto del artículo 11, fracción I, primer párrafo de la Ley del ISR vigente hasta el 31 de diciembre de 2013. En relación con este precepto, se comenta que en el Dictamen de la Comisión de Hacienda y Crédito Público para reformar dicha Ley para el 2003, se consideró conveniente modificar el esquema de acreditamiento, para permitir a los contribuyentes efectuar el acreditamiento del ISR pagado por la distribución de dividendos o utilidades, contra el impuesto causado en el mismo ejercicio y en los dos siguientes.

En este sentido, se advierte que el legislador equiparó el concepto ISR del ejercicio que resulte a cargo a que se refiere el artículo 10, fracción I, primer párrafo de la Ley del ISR vigente, con el de impuesto causado, que se determina de conformidad con el artículo 9 de la Ley referida, dicha consideración quedó plasmada en el texto del artículo 10 antes señalado, el cual corresponde a la reproducción de manera idéntica del artículo 11, fracción I, primer párrafo de la Ley del ISR vigente hasta el 31 de diciembre de 2013, por lo que prevalecen las razones que le dieron origen a la disposición.

En consecuencia, para efectos del artículo 10, fracción I, primer párrafo de la Ley del ISR, el impuesto que resulte a cargo, contra el cual las personas morales pueden acreditar el impuesto pagado por la distribución de dividendos o utilidades, es aquel que resulta de aplicar la mecánica prevista en el artículo 9 de la Ley de la materia, antes de acreditar los pagos provisionales correspondientes.

Origen	Primer antecedente
2012	Oficio 600-04-02-2012-57567 de 23 de julio de 2012 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el primer semestre 2012. Oficio 600-04-02-2012-69616 de 29 de noviembre de 2012 a través del cual se da a conocer el Boletín 2012, con el número de criterio normativo 48/2012/ISR.

11/ISR/N **Declaración del ejercicio del ISR. La fiduciaria no está obligada a presentarla por las actividades realizadas a través de un fideicomiso.**

El artículo 13, primer párrafo de la Ley del ISR establece que cuando se realicen actividades empresariales a través de un fideicomiso, la fiduciaria determinará en los términos del Título II de la misma Ley, el resultado o la pérdida fiscal de dichas actividades en cada ejercicio y cumplirá por cuenta del conjunto de fideicomisarios las obligaciones señaladas en dicha Ley, incluso la de efectuar pagos provisionales.

El mismo artículo en su tercer párrafo, dispone que los fideicomisarios acumularán a sus demás ingresos del ejercicio, la parte del resultado fiscal de dicho ejercicio derivada de las actividades empresariales realizadas a través del fideicomiso que les corresponda, de acuerdo con lo estipulado en el contrato de fideicomiso y acreditarán en esa proporción el monto de los pagos provisionales efectuados por la fiduciaria. Asimismo, señala que la pérdida fiscal derivada de las actividades empresariales realizadas a través del fideicomiso solo podrá ser disminuida de las utilidades fiscales de ejercicios posteriores derivadas de las actividades realizadas a través de ese mismo fideicomiso en los términos del Título II, Capítulo V de la Ley del ISR.

El penúltimo párrafo del referido artículo determina que en los casos en que no se hayan designado fideicomisarios o éstos no puedan identificarse, se entenderá que las actividades empresariales realizadas a través del fideicomiso las realiza el fideicomitente.

El artículo 76, fracción XIII del ordenamiento legal en cita prevé que las personas morales deben presentar, a más tardar el día 15 de febrero de cada año, declaración en la que proporcionen la información de las operaciones efectuadas en el año de calendario anterior, a través de fideicomisos por los que se realicen actividades empresariales en los que intervengan.

Los artículos 117 y 118 de la multireferida Ley, señalan, entre otras, las obligaciones de la fiduciaria en las operaciones de fideicomiso por las que se otorgue el uso o goce temporal de bienes inmuebles, especificando que la institución fiduciaria efectuará pagos provisionales por los rendimientos y que deberá proporcionar a más tardar el 31 de enero de cada año a quienes correspondan los rendimientos, el comprobante fiscal de los mismos, de los pagos provisionales efectuados y de las deducciones correspondientes, al año de calendario anterior, y que será la institución fiduciaria quien lleve los libros de contabilidad, expida los comprobantes fiscales y efectúe los pagos provisionales.

El artículo 158, cuarto párrafo de la supracitada Ley, contempla que será la institución fiduciaria quien expida los comprobantes fiscales digitales a través de Internet y efectúe la retención a que se refiere dicho artículo, tratándose de ingresos de residentes en el extranjero que perciban por otorgar el uso o goce temporal de bienes inmuebles ubicados en territorio nacional.

Igualmente, los artículos 187, 188, 192 y 193 de la Ley del ISR, establecen el tratamiento fiscal aplicable a ciertas operaciones realizadas a través de fideicomisos sin imputar a la fiduciaria la obligación de formular la declaración del ejercicio.

Del artículo Noveno, fracción X de las Disposiciones Transitorias de la Ley del ISR, del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley del IVA; de la Ley del IEPS; de la LFD, se expide la Ley del ISR, y se abrogan la Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única, y la Ley del Impuesto a los Depósitos en Efectivo, publicado en el DOF el día 11 de diciembre de 2013, se desprende que la institución fiduciaria presentará ante las oficinas autorizadas, a más tardar el 15 de febrero de cada año, declaración proporcionando información sobre el nombre, clave en el RFC, rendimientos, pagos provisionales efectuados y deducciones, relacionados con cada una de las personas a las que les correspondan los rendimientos durante el año de calendario anterior.

El artículo 32-B, fracción VIII del CFF, refiere a las fiduciarias que participen en fideicomisos por los que se generen ingresos, la obligación de presentar por cada uno de dichos fideicomisos diversa información.

En ese sentido, al no señalar las disposiciones legales antes transcritas expresamente la obligación, la fiduciaria no debe presentar la declaración del ejercicio del ISR por las actividades realizadas a través de un fideicomiso.

Origen	Primer antecedente
2009	Oficio 600-04-02-2009-75488 de 13 de julio de 2009 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el primer semestre 2009. Oficio 600-04-02-2009-78112 de 1 de diciembre de 2009 a través del cual se da a conocer el Boletín 2009, con el número de criterio normativo 50/2009/ISR.

12/ISR/N **Determinación del reparto adicional de participación de utilidades a los trabajadores de las empresas. Las autoridades fiscales no están obligadas a verificar la existencia de relación laboral alguna.**

Los artículos 9, penúltimo y último párrafos y 109, antepenúltimo, penúltimo y último párrafos de la Ley del ISR establecen el procedimiento para determinar la renta gravable para la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas.

De conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley Federal del Trabajo, la determinación de reparto de utilidades por parte de la autoridad fiscal resulta procedente, sin que sea requisito el que se compruebe que la persona a la cual se le efectúa una visita domiciliaria tenga trabajadores.

Lo anterior, debido a que los artículos 523 y 526 de la Ley en comento establecen la competencia del SAT para la aplicación de normas de trabajo e intervenir en cuestiones relacionadas con la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas, otorgándole la facultad de determinar repartos adicionales, sin señalar que la autoridad fiscal deba verificar la existencia de trabajadores.

En efecto, en caso de que se determine que la base gravable de las empresas es mayor, se procederá a ordenar las liquidaciones del impuesto omitido y la procedencia de hacer un reparto adicional de utilidades a los trabajadores, no siendo competencia de la autoridad fiscal el comprobar la existencia de alguna relación laboral y el pago del reparto adicional de utilidades.

No obstante, cuando de conformidad con las disposiciones legales aplicables, el empleador y los trabajadores pacten, en los contratos colectivos de trabajo, condiciones diversas relacionadas con el reparto de utilidades, las autoridades fiscales deberán tomar en cuenta dichas estipulaciones al momento de ejercer sus facultades de comprobación relacionadas con la participación a los trabajadores en las utilidades de las empresas.

Origen	Primer antecedente
13/2001/CFF	Oficio 325-SAT-A-31123 de 14 de septiembre de 2001, mediante el cual se da a conocer la nueva Compilación de Criterios Normativos 2001.

13/ISR/N **Ingresos acumulables por la prestación del servicio de emisión de vales o monederos electrónicos.**

El artículo 16, primer párrafo de la Ley del ISR dispone que las personas morales residentes en el país acumularán la totalidad de los ingresos en efectivo, en bienes, en servicio, en crédito o de cualquier otro tipo, que obtengan en el ejercicio, esto es, establece un concepto de ingreso de carácter amplio e incluyente de todos los conceptos que modifiquen positivamente el patrimonio del contribuyente.

El artículo 90, primer párrafo de la citada Ley, establece que están obligadas al pago del impuesto establecido en el Título IV del mismo ordenamiento legal, las personas físicas residentes en México que obtengan ingresos en efectivo, en bienes, en crédito, en servicios, o de cualquier otro tipo.

Dado lo anterior, se considera que el patrimonio de las personas físicas y morales que prestan el servicio de emisión de vales o monederos electrónicos, se modifica positivamente cuando perciben ingresos por los conceptos siguientes:

I. El monto de la contraprestación por dicho servicio, conocida como comisión;

II. El importe o valor nominal recibido de sus clientes, distinto de la comisión, que ampare la emisión de los vales o depósito en los monederos electrónicos, y que no sean reembolsados de forma definitiva a los establecimientos comerciales afiliados, a los clientes o a los usuarios.

III. Los rendimientos que se generen a favor del emisor de vales o monederos electrónicos, respecto del importe o valor nominal de éstos.

Origen	Primer antecedente
2010	Oficio 600-04-02-2010-68009 de 26 de julio de 2010 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el primer semestre 2010. Oficio 600-04-02-2010-69707 de 17 de diciembre de 2010, a través del cual se autoriza el Boletín 2010, con el número de criterio normativo 49/2010/ISR.

14/ISR/N **Ingresos acumulables de personas distintas a casas de cambio que se dedican a la compra y venta de divisas. Sólo debe tomarse en consideración la ganancia efectivamente percibida. (Se deroga)**

~~De conformidad con los artículos 16 y 90 de la Ley del ISR las personas físicas y morales residentes en México, por regla general, se encuentran obligadas a acumular la totalidad de los ingresos en efectivo, en bienes, en servicio, en crédito o de cualquier otro tipo que obtengan en el ejercicio.~~

~~No obstante, en el caso de sujetos distintos a las casas de cambio que se dediquen a la compra y venta de divisas, deberán de acumular los ingresos determinados de conformidad con los artículos 8, 18, fracción IX, 44, 45, 46, 133 y 134 de la Ley del ISR; es decir, solo se deberá tomar en consideración la ganancia efectivamente percibida, en el entendido que se encuentre soportado en la contabilidad del contribuyente.~~

~~Ello, con independencia de los demás ingresos que perciban, mismos que se deberán de acumular de conformidad con los artículos 16 y 90 del ordenamiento citado.~~

Origen	Primer antecedente
15/2001/ISR	Oficio 325-SAT-A-31123 de 14 de septiembre de 2001, mediante el cual se da a conocer la nueva Compilación de Criterios Normativos 2001.
Motivo de la derogación	
Ha sido incorporado en el artículo 12 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicado en el DOF el 8 de octubre de 2015.	

15/ISR/N **Autorización para enajenar acciones a costo fiscal. La sociedad emisora de las acciones no requiere estar constituida en México. (Se deroga)**

~~El artículo 24, primer párrafo de la Ley del ISR establece que las autoridades fiscales autorizarán la enajenación de acciones a costo fiscal en los casos de reestructuración de sociedades constituidas en México pertenecientes a un mismo grupo, siempre que se cumpla con los requisitos que dicho artículo indica.~~

~~Asimismo, el último párrafo del artículo citado aclara que se considera grupo para los efectos del mismo artículo, el conjunto de sociedades cuyas acciones con derecho a voto representativas del capital social sean propiedad directa o indirecta de las mismas personas en por lo menos el 51%, sin computar las que se consideran colocadas entre el gran público inversionista conforme a la regla 3.2.12., primer párrafo de la RMF para 2015 y que hayan sido efectivamente ofrecidas y colocadas entre dicho público, salvo que hubiesen sido recompradas por el emisor.~~

~~De lo anterior, se advierte que las sociedades que deben estar constituidas en México y pertenecer al mismo grupo, en los términos del artículo 24, primer párrafo de la Ley del ISR, son la enajenante y la adquirente, por lo que la sociedad emisora de las acciones no requiere estar constituida en México, siempre que las sociedades enajenante y adquirente acrediten pertenecer a un mismo grupo y se cumplan los requisitos a que se refiere el artículo 24 de la Ley del ISR y sus disposiciones reglamentarias.~~

Origen	Primer antecedente
2012	Oficio 600-04-02-2012-69615 de 27 de noviembre de 2012 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el cuarto trimestre 2012. Oficio 600-04-02-2012-69616 de 29 de noviembre de 2012 a través del cual se da a conocer el Boletín 2012, con el número de criterio normativo 54/2012/ISR.
Motivo de la derogación	
Ha sido incorporado en el artículo 27 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicado en el DOF el 8 de octubre de 2015.	

16/ISR/N **Autorización para enajenar acciones a costo fiscal. No se actualiza el supuesto para otorgarla tratándose de aquéllas que no tengan costo promedio por acción.**

El artículo 24, primer párrafo de la Ley del ISR establece que las autoridades fiscales autorizarán la enajenación de acciones a costo fiscal en los casos de reestructuración de sociedades constituidas en México pertenecientes a un mismo grupo, siempre que se cumpla con los requisitos que dicho artículo indica.

La fracción I del artículo citado señala como requisito que el costo promedio de las acciones respecto de las cuales se formule la solicitud, se determine a la fecha de la enajenación, conforme a los artículos 22 y 23 de la Ley del ISR, distinguiéndolas por enajenante, emisora y adquirente, de las mismas.

El artículo 22, fracción III, tercer párrafo, segunda oración de la Ley del ISR prevé la hipótesis en la cual las acciones no tendrán costo promedio por acción; es decir, el supuesto en que no tendrán costo fiscal.

En consecuencia, no se actualiza el supuesto para otorgar la autorización prevista por el artículo 24 de la Ley del ISR, tratándose de acciones que no tengan costo promedio por acción de conformidad con el artículo 22, fracción III, tercer párrafo, segunda oración de dicha Ley.

Origen	Primer antecedente
2013	Oficio 600-04-02-2013-12915 de 25 de junio de 2013, mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el segundo trimestre 2013. Oficio 600-04-07-2013-16549 de 10 de diciembre de 2013 a través del cual se da a conocer el Boletín 2013, con el número de criterio normativo 57/2013/ISR.

17/ISR/N **Envases de bebidas embotelladas. Supuestos en los que se deben considerar activo fijo o mercancía.**

De acuerdo con lo establecido por el artículo 25, fracción II de la Ley del ISR, los contribuyentes pueden deducir el costo de lo vendido, dentro del cual pueden considerar los productos terminados o semiterminados que formen parte de las mercancías, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39, tercer párrafo, inciso a) de la citada Ley.

En ese contexto, los envases utilizados en la enajenación de bebidas embotelladas deben ser considerados como parte del costo de lo vendido, ya que dichos envases son parte del producto terminado que las embotelladoras utilizan para enajenar sus bebidas.

Por otra parte, el artículo 32, segundo párrafo de la Ley del ISR, considera como activos fijos al conjunto de bienes tangibles que utilicen los contribuyentes para la realización de sus actividades y que se demeriten por el uso en el servicio del contribuyente y por el transcurso del tiempo, cuya finalidad es la utilización para el desarrollo de las actividades del contribuyente, y no la de ser enajenados dentro del curso normal de sus operaciones.

En consecuencia, tratándose de envases que no forman parte integrante del producto final que enajenan las empresas embotelladoras, ya que éstos al momento de la enajenación son canjeados por otros de la misma especie y calidad, se debe considerar que forman parte del activo fijo de la empresa, puesto que son bienes tangibles que se utilizan varias veces, y en virtud de este uso se demeritan por el transcurso del tiempo. Asimismo, tienen como finalidad principal el desarrollo de las actividades del embotellador, toda vez que son un medio para comercializar sus bebidas y no tienen el propósito de ser enajenados dentro del curso normal de las operaciones.

Origen	Primer antecedente
16/2002/ISR	Oficio 325-SAT-A-31676 de 24 de mayo de 2002.

18/ISR/N Deducción de pérdidas por caso fortuito o fuerza mayor.

A. Una pérdida de dinero en efectivo derivada de un robo o fraude podrá ser deducida en los términos del artículo 25, fracción V de la Ley del ISR, como caso de fuerza mayor siempre que se reúnan los siguientes requisitos:

I. Que las cantidades perdidas, cuya deducción se pretenda, se hubieren acumulado para los efectos del ISR, y

II. Que se acredite el cuerpo del delito. Para ello, el contribuyente deberá denunciar el delito y contar con copia certificada del auto de radicación, emitido por el juez competente. Dicha copia certificada deberá exhibirse a requerimiento de la autoridad fiscal.

Las cantidades que se recuperen por seguros, fianzas o responsabilidades a cargo de terceros se acumularán de conformidad con el artículo 18, fracción VI de la Ley del ISR.

El contribuyente volverá a acumular las cantidades deducidas conforme al presente criterio en el caso de que la autoridad competente emita conclusiones no acusatorias, confirmadas, en virtud de que las investigaciones efectuadas hubieran indicado que los elementos del tipo no estuvieren acreditados y el juez hubiere sobreseído el juicio correspondiente.

En los casos en los que no se acredite la pérdida de dinero en efectivo, robo o fraude, la cantidad manifestada por el contribuyente como pérdida deberá acumularse, previa actualización de conformidad con el artículo 17-A del CFF, desde el día en que se efectuó la deducción hasta la fecha en que se acumule.

B. En caso de que la pérdida de bienes a que se refiere el artículo 37 de la Ley del ISR derive de la comisión de un delito, el contribuyente para realizar la deducción correspondiente deberá cumplir con el requisito a que se refiere la fracción II del apartado A anterior.

Origen	Primer antecedente
3.2.5.	Oficio 325-A-VII-B-23300 de 20 de diciembre de 1995.

19/ISR/N Intereses devengados. Supuesto en el que se acredita el requisito de la deducibilidad.

El artículo 25, fracción VII de la Ley del ISR establece que son deducibles los intereses devengados a cargo en el ejercicio, sin ajuste alguno, salvo en el caso de los intereses moratorios.

El artículo 27, fracción III, primer párrafo de la Ley del ISR dispone que las deducciones autorizadas deberán estar amparadas con un comprobante fiscal; sin embargo, dicha disposición no limita la deducción autorizada en el diverso 25, fracción VII del ordenamiento legal invocado, a que los intereses devengados hayan sido pagados, salvo tratándose de aquéllos a que se refiere el artículo 27, fracción VIII de la Ley citada.

Ahora bien, entre otros requisitos de las deducciones autorizadas, el artículo 27, fracciones I, IV y VII de la Ley del ISR requieren que estas sean estrictamente indispensables para los fines de la actividad del contribuyente; que estén debidamente registradas en contabilidad y, en el caso de intereses por capitales tomados en préstamo, que éstos se hayan invertido en los fines de negocio.

En virtud de lo anterior, los contribuyentes que pretendan deducir intereses devengados, salvo en el caso de los intereses moratorios y de aquéllos a que se refiere el artículo 27, fracción VIII de la Ley del ISR; deberán cumplir con los requisitos de deducibilidad previstos en la Ley citada, tales como acreditar que el gasto es estrictamente indispensable para los fines de la actividad del contribuyente, que está debidamente registrado en contabilidad, que cuentan con los instrumentos que contengan el sustento del adeudo en los que conste la tasa del interés pactada entre las partes, además de constar en documentos que generen certeza jurídica de que la operación fue real, las operaciones consten en papeles de trabajo; y, en el caso de intereses por capitales tomados en préstamo, acreditar que éstos se hayan invertido en los fines del negocio.

Origen	Primer antecedente
2012	Oficio 600-04-02-2012-68776 de 22 de octubre de 2012 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el tercer trimestre 2012. Oficio 600-04-02-2012-69616 de 29 de noviembre de 2012 a través del cual se da a conocer el Boletín 2012, con el número de criterio normativo 57/2012/ISR.

20/ISR/N **Actos u operaciones prohibidos por la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita. La realización de dichos actos u operaciones implica la no deducción de las erogaciones relacionadas con aquéllos.**

Los artículos 27, fracción I y 105, fracción II de la Ley del ISR establecen que las deducciones autorizadas previstas en los artículos 25 y 103 de la citada Ley, deberán cumplir, entre otros requisitos, ser estrictamente indispensables para los fines de la actividad del contribuyente o para la obtención de los ingresos por los que se está obligado al pago del ISR, respectivamente.

El artículo 32 de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, prohíbe dar cumplimiento a obligaciones y, en general, liquidar o pagar, así como aceptar la liquidación o el pago, de actos u operaciones mediante el uso de monedas y billetes, en moneda nacional o divisas y metales preciosos, en los supuestos a que se refiere dicho artículo.

En ese sentido, el realizar cualquiera de los actos u operaciones a que se refiere el mencionado artículo 32 de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, implica que las erogaciones efectuadas por el contribuyente relacionadas con dichos actos y operaciones, habrán sido efectuadas en contravención a una Ley de orden público.

Lo anterior, conforme a los artículos 1830 y 1831 del Código Civil Federal, en relación con el 8 de dicho Código, que establecen que es ilícito el hecho que es contrario a las leyes de orden público y que el fin o motivo determinante de la voluntad tampoco debe ser contrario a dichas leyes, resultando como sanción su nulidad; por lo que las erogaciones, para ser consideradas deducciones autorizadas, no deben ser contrarias a las leyes de orden público.

Por lo tanto, las erogaciones relacionadas con actos u operaciones prohibidos por el artículo 32 de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, no serán estrictamente indispensables para los fines de la actividad del contribuyente ni para la obtención de los ingresos por los que se esté obligado al pago del ISR y, por ende, tampoco serán deducibles en los términos de los artículos 27, fracción I y 105, fracción II de la Ley del ISR, respectivamente.

Origen	Primer antecedente
2013	Oficio 600-04-07-2013-16027 de 19 de noviembre de 2013 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el cuarto trimestre 2013. Oficio 600-04-07-2013-16549 de 10 de diciembre de 2013 a través del cual se da a conocer el Boletín 2013, con el número de criterio normativo 61/2013/ISR.

21/ISR/N **Personas morales que concentren sus transacciones de tesorería. Excepción al requisito de deducibilidad previsto para la procedencia del acreditamiento del IVA.**

De conformidad con lo establecido por el artículo 27, fracción III de la Ley del ISR, las deducciones autorizadas deben estar amparadas con un comprobante fiscal y que los pagos cuyo monto exceda de $2,000.00 se efectúen mediante transferencia electrónica de fondos desde cuentas abiertas a nombre del contribuyente en instituciones que componen el sistema financiero y las entidades que para tal efecto autorice el Banco de México; cheque nominativo de la cuenta del contribuyente, tarjeta de crédito, de débito o de servicios, o los denominados monederos electrónicos autorizados por el SAT.

Del mismo modo, el artículo 5, fracción I de la Ley del IVA señala que para considerar como acreditable el IVA, debe corresponder a bienes, servicios o al uso o goce temporal de bienes estrictamente indispensables, considerando como tales las erogaciones efectuadas por el contribuyente que sean deducibles para los fines del ISR.

Asimismo, la regla 3.3.1.3. de la RMF para 2018, señala que lo previsto en el artículo 27, fracción III de la Ley del ISR solo es aplicable a las obligaciones que se cumplan o se extingan con la entrega de una cantidad en dinero.

En algunos casos, personas morales que pertenecen a un grupo de empresas que realizan operaciones recíprocas, han firmado convenios para concentrar sus transacciones de tesorería a través de una empresa del mismo grupo que actúa como centralizadora, la cual opera los procesos de pago mediante la cancelación de cuentas por cobrar contra cuentas por pagar entre empresas del grupo, y en consecuencia no se llevan a cabo flujos de efectivo para liquidar este tipo de operaciones.

En ese sentido, cuando se dé el supuesto señalado en el párrafo anterior, se tendrá por cumplido el requisito de deducibilidad previsto en el artículo 27, fracción III de la Ley del ISR y, por ende, se tendrá por cumplido el relativo al acreditamiento señalado en el diverso 5, fracción I de la Ley del IVA.

Origen	Primer antecedente
2008	Oficio 600-04-02-2008-75872 de 1 de septiembre de 2008 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados a agosto de 2008. Oficio 600-04-02-2009-73416 de 7 de enero de 2009, a través del cual se da a conocer el Boletín 2008, con número de criterio normativo 3/2008/ISR.

22/ISR/N Pérdidas por créditos incobrables. Notoria imposibilidad práctica de cobro.

El artículo 27, fracción XV de la Ley del ISR establece como requisito para deducir las pérdidas por créditos incobrables, que estas se consideren realizadas en el mes en el que se consuma el plazo de prescripción que corresponda o antes si fuera notoria la imposibilidad práctica de cobro.

Para los efectos del mismo artículo, el inciso b) de la fracción citada considera que existe notoria imposibilidad práctica de cobro, entre otros casos, tratándose de créditos cuya suerte principal al día de su vencimiento sea mayor a 30,000 unidades de inversión, cuando el acreedor haya demandado ante la autoridad judicial el pago del crédito o se haya iniciado el procedimiento arbitral convenido para su cobro y además se cumpla con lo previsto en el párrafo final del inciso a) de la misma fracción.

El último párrafo del inciso a) de la fracción referida prevé que cuando el deudor del crédito de que se trate sea contribuyente que realiza actividades empresariales y el acreedor informe por escrito al deudor de que se trate, que efectuará la deducción del crédito incobrable, a fin de que el deudor acumule el ingreso derivado de la deuda no cubierta en los términos de la Ley del ISR y que los contribuyentes que apliquen lo dispuesto en el párrafo citado, deberán informar a más tardar el 15 de febrero de cada año de los créditos incobrables que dedujeron en los términos de ese párrafo en el año calendario inmediato anterior.

En este sentido, la expresión -se cumpla- utilizada en el inciso b), al referirse al párrafo final del inciso a), alude a una obligación.

Por tanto, el deber previsto en el inciso b), solo es aplicable a la segunda parte del párrafo final del inciso a), en cuanto a la obligación del acreedor de informar por escrito al deudor que efectuará la deducción de la pérdida por el crédito incobrable, para que este acumule el ingreso derivado de la deuda no cubierta, y la de informar a más tardar el 15 de febrero de cada año, de las pérdidas por créditos incobrables que dedujo en el año inmediato anterior.

Origen	Primer antecedente
2009	Oficio 600-04-02-2009-75488 de 13 de julio de 2009 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el primer semestre 2009. Oficio 600-04-02-2009-78112 de 1 de diciembre de 2009 a través del cual se da a conocer el Boletín 2009, con el número de criterio normativo 57/2009/ISR.

23/ISR/N Intereses no se consideran cantidades pagadas por concepto de ISR a cargo de terceros.

El artículo 28, fracción I, primer párrafo, de la Ley del ISR establece que no serán deducibles para los efectos del Título II de dicha Ley, los pagos por ISR a cargo de terceros.

El artículo 153, tercer párrafo de la Ley citada dispone que cuando la persona que haga alguno de los pagos a que se refiere el Título V de la Ley del ISR, cubra por cuenta del contribuyente el impuesto que a este corresponda, el importe de dicho impuesto se considerará ingreso de los comprendidos en el Título referido.

El artículo 166, séptimo párrafo de la Ley del ISR prevé que el impuesto se pagará mediante retención que se efectuará por la persona que realice los pagos y se calculará aplicando a los intereses que obtenga el contribuyente, sin deducción alguna, la tasa que corresponda en cada caso.

En este orden de ideas, si la persona que realizó los pagos a que se refiere el párrafo anterior se obligó, contractualmente, a pagar las cantidades adicionales necesarias que tengan como fin asegurar que la cantidad neta, efectivamente recibida por el perceptor, sea igual a la cantidad total que el residente en el extranjero habría recibido de no haberse realizado retención alguna, se considera que dichas cantidades adicionales conservan la naturaleza de intereses pactados a favor de dicho residente.

En consecuencia, para los efectos del artículo 28, fracción I de la Ley del ISR, las cantidades adicionales señaladas en el párrafo anterior, no se consideran pago del ISR a cargo de tercero.

Lo anterior, toda vez que dichas cantidades adicionales, para los efectos del Título V de la Ley del ISR, son ingresos por intereses y, por tanto, deben ser considerados como tales para efectos de la determinación de la retención del ISR correspondiente a cargo del residente en el extranjero.

Origen	Primer antecedente
2013	Oficio 600-04-02-2013-12915 de 25 de junio de 2013, mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el segundo trimestre 2013. Oficio 600-04-07-2013-16549 de 10 de diciembre de 2013 a través del cual se da a conocer el Boletín 2013, con el número de criterio normativo 64/2013/ISR.

24/ISR/N Dádivas a servidores públicos. No son deducibles para los efectos del ISR.

El artículo 28, fracción III de la Ley del ISR establece que no serán deducibles los obsequios, atenciones y otros gastos de naturaleza análoga, con excepción de aquéllos referidos en la propia disposición.

De los artículos 222 y 222 bis del Código Penal Federal se desprende que los delitos de cohecho y de cohecho a servidores públicos extranjeros consisten en dar, por sí o por interpósita persona, cualquier clase de dádiva como dinero, bienes o servicios, a servidores públicos, incluso extranjeros, o a terceros para que el servidor público haga o deje de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones.

Dicha conducta implica que cualquier erogación efectuada por el contribuyente que se ubique en los supuestos de los tipos penales señalados, habrá sido efectuada en contravención a las leyes de orden público.

Lo anterior, conforme a los artículos 1830 y 1831 del Código Civil Federal, en relación con el 8 de dicho Código, que establecen que es ilícito el hecho que es contrario a las leyes de orden público y que el fin o motivo determinante de la voluntad tampoco debe ser contrario a dichas leyes, resultando como sanción su nulidad.

En ese sentido, las erogaciones, para ser consideradas deducciones autorizadas, no deben ser contrarias a las leyes de orden público, incluso cuando se realicen en el extranjero.

Debido a las consideraciones anteriores, las erogaciones consistentes en dar por sí o por interpósita persona, dinero, bienes o servicios, a servidores públicos, incluso extranjeros o a terceros, no constituyen deducciones autorizadas para los efectos del ISR, debido a que se ubican en el supuesto previsto por el artículo 28, fracción III de la Ley del ISR y se realizan en contravención a las leyes de orden público, con independencia de que dichas erogaciones se encuentren relacionadas o no con la investigación o sanción por los tipos penales aludidos.

Origen	Primer antecedente
2012	Oficio 600-04-02-2012-57567 de 23 de julio de 2012 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el primer semestre 2012. Oficio 600-04-02-2012-69616 de 29 de noviembre de 2012 a través del cual se da a conocer el Boletín 2012, con el número de criterio normativo 60/2012/ISR.

25/ISR/N **Crédito comercial. No es deducible el sobreprecio que paga el contribuyente por la adquisición de un bien.**

De conformidad con el artículo 28, fracción XII de la Ley del ISR no es deducible el crédito comercial, aun cuando sea adquirido de terceros.

Ahora bien, por crédito comercial debe entenderse el sobreprecio que respecto de su valor real, nominal o de mercado, paga el contribuyente por una adquisición.

Por ello, el sobreprecio que paga el contribuyente por la adquisición de un bien, por encima de su valor real, nominal o de mercado, no es deducible para efectos del ISR.

Origen	Primer antecedente
2008	Oficio 600-04-02-2008-75872 de 1 de septiembre de 2008 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados a agosto de 2008. Oficio 600-04-02-2009-73416 de 7 de enero de 2009, a través del cual se da a conocer el Boletín 2008, con número de criterio normativo 5/2008/ISR.

26/ISR/N **Capitalización delgada. No es deducible la pérdida cambiaria, devengada por la fluctuación de la moneda extranjera, que derive del monto de las deudas que excedan del triple del capital de los contribuyentes y provengan de deudas contraídas con partes relacionadas en el extranjero.**

El artículo 28, fracción XXVII, primer párrafo de la Ley del ISR establece que, para los efectos del Título II de dicha Ley, no serán deducibles los intereses que deriven del monto de las deudas del contribuyente que excedan del triple de su capital contable, que provengan de deudas contraídas con partes relacionadas residentes en el extranjero en los términos del artículo 179 de la Ley citada.

El artículo 8, sexto párrafo de la Ley del ISR señala que se dará el tratamiento que dicha Ley dispone para los intereses a las ganancias o pérdidas cambiarias, devengadas por la fluctuación de la moneda extranjera, incluyendo las correspondientes al principal y al interés mismo.

En consecuencia, las pérdidas cambiarias devengadas por la fluctuación de la moneda extranjera que deriven del monto de las deudas del contribuyente que excedan del triple de su capital contable, que provengan de deudas contraídas con partes relacionadas residentes en el extranjero en los términos del artículo 179 de la Ley del ISR, no son deducibles de conformidad con el artículo 28, fracción XXVII, primer párrafo de dicha Ley.

Origen	Primer antecedente
2012	Oficio 600-04-02-2012-57567 de 23 de julio de 2012 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el primer semestre 2012. Oficio 600-04-02-2012-69616 de 29 de noviembre de 2012 a través del cual se da a conocer el Boletín 2012, con el número de criterio normativo 62/2012/ISR.

27/ISR/N **Deducciones del ISR. Los vehículos denominados pick up son camiones de carga.**

El artículo 36, fracción II de la Ley del ISR establece que la inversión en automóviles solo será deducible hasta por un monto de $175,000.00. Tratándose de inversiones realizadas en automóviles cuya propulsión sea a través de baterías eléctricas recargables, así como los automóviles eléctricos que además cuenten con motor de combustión interna o con motor accionado por hidrógeno, solo serán deducibles hasta por un monto de $250,000.00.

El artículo 34, fracción VI de la misma Ley dispone que tratándose de automóviles, autobuses, camiones de carga, tractocamiones, montacargas y remolques, el porciento máximo autorizado como deducción es del 25%.

El artículo 3-A del Reglamento de la Ley del ISR, define al automóvil como aquel vehículo terrestre para el transporte de hasta diez pasajeros, incluido el conductor, precisando en su segundo párrafo que no se consideran comprendidas en la definición anterior las motocicletas, ya sea de dos a cuatro ruedas.

Sin embargo, tanto la Ley del ISR como su Reglamento no definen lo que debe entenderse por vehículos o camiones de carga, por lo que acorde con lo previsto en el artículo 5, segundo párrafo del CFF, se aplica de manera supletoria el Reglamento de Tránsito en Carreteras y Puentes de Jurisdicción Federal, mismo que en su artículo 2, fracciones IX y X, en relación con el artículo 24, apartado A, fracción II, segundo párrafo, numeral 6 define a los vehículos pick up como camión unitario ligero y camión unitario pesado.

En este sentido, los vehículos denominados pick up son camiones de carga destinados al transporte de mercancías, por lo que no deben ser considerados como automóviles para efectos de la Ley del ISR.

Origen	Primer antecedente
2009	Oficio 600-04-02-2009-77370 de 25 de noviembre de 2009 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el segundo semestre 2009. Oficio 600-04-02-2009-78112 de 1 de diciembre de 2009 a través del cual se da a conocer el Boletín 2009, con el número de criterio normativo 60/2009/ISR.

28/ISR/N **Cálculo del ajuste anual por inflación. No debe considerarse el IVA acreditable.**

El ajuste anual por inflación de créditos se determina de conformidad con lo establecido por los artículos 44 y 45 de la Ley del ISR.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley del IVA, se entiende por impuesto acreditable el monto equivalente al IVA que hubiera sido trasladado al contribuyente y el propio impuesto que este hubiese pagado con motivo de la importación de bienes o servicios, en el mes que corresponda.

En este sentido, la Ley del IVA, de acuerdo con los artículos 1, cuarto párrafo y 4, solo da derecho a restar, comparar o acreditar el IVA acreditable contra el IVA que el mismo contribuyente hubiera trasladado, con el objeto de determinar periódicamente un saldo a favor o impuesto a pagar, es decir, el IVA acreditable no es un concepto exigible a la autoridad fiscal y, por tanto, no constituye crédito a su favor o cuenta por cobrar.

Por ello, el IVA acreditable al no ser un crédito no debe considerarse en la determinación del ajuste anual por inflación.

Origen	Primer antecedente
6.	Oficio 325-A-VII-10973 de 3 de diciembre de 1996, a través del cual se hacen del conocimiento diversos criterios normativos.

29/ISR/N **Operaciones financieras derivadas de capital referenciadas al tipo de cambio de una divisa. El hecho de estar previstas en una disposición que regula la no retención por el pago de intereses no altera su naturaleza.**

El artículo 16-A, segundo párrafo del CFF establece que se consideran operaciones financieras derivadas de deuda, aquéllas que estén referidas a tasas de interés, títulos de deuda o al Índice Nacional de Precios al Consumidor, y que se entiende por operaciones financieras derivadas de capital, aquéllas que estén referidas, entre otros supuestos, a divisas.

El artículo 54, segundo párrafo, fracción VII de la Ley del ISR establece que no se efectuará la retención por el pago de intereses tratándose de las ganancias obtenidas en las operaciones financieras derivadas de capital referenciadas al tipo de cambio de una divisa que se realicen en los mercados reconocidos a que se refiere el artículo 16-C, fracción I del CFF.

El artículo 20, cuarto párrafo de la Ley en comento prevé que se dará el tratamiento establecido en dicha Ley para los intereses, a la ganancia o la pérdida proveniente de operaciones financieras derivadas de deuda; sin embargo, dicho tratamiento no es extensivo a las operaciones financieras derivadas de capital en los términos de las disposiciones referidas.

Por tanto, el hecho de que el artículo 54, segundo párrafo, fracción VII de la Ley del ISR prevea un supuesto de no retención tratándose de las ganancias obtenidas en las operaciones financieras derivadas de capital referenciadas al tipo de cambio de una divisa, no les otorga la naturaleza de operaciones financieras derivadas de deuda ni de intereses.

Origen	Primer antecedente
2014	Oficio 600-04-07-2014-3066 de 6 de mayo de 2014 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el primer trimestre 2014. Oficio 600-04-07-2014-87371 de 17 de diciembre de 2014 a través del cual se da a conocer el Boletín 2014, con el número de criterio normativo 29/2014/ISR.

30/ISR/N Actualización de pérdidas fiscales. Factor aplicable.

De conformidad con el artículo 57 de la Ley del ISR, el monto de la pérdida fiscal ocurrida en un ejercicio debe ser actualizado multiplicándolo por el factor correspondiente al periodo comprendido desde el primer mes de la segunda mitad del ejercicio en que ocurrió, hasta el último mes del propio ejercicio.

El artículo 6, fracción II de la citada Ley, establece que para determinar el valor de un bien o de una operación al término de un periodo el factor de actualización se obtendrá dividiendo el Índice Nacional de Precios al Consumidor del mes más reciente del periodo, entre el citado índice correspondiente al mes más antiguo del periodo.

Por tanto, en términos del artículo 6, fracción II de la Ley del ISR, el factor para actualizar la pérdida fiscal referida en el citado artículo 57 de la Ley del ISR, se obtendrá dividiendo el Índice Nacional de Precios al Consumidor del mes de diciembre del ejercicio en que ocurrió la pérdida, entre el correspondiente al mes de julio del mismo ejercicio.

Origen	Primer antecedente
2.	Oficio 325-A-VII-10973 de 3 de diciembre de 1996, a través del cual se hacen del conocimiento diversos criterios normativos.

31/ISR/N Aumento de la pérdida fiscal en declaraciones complementarias.

De conformidad con el artículo 57, tercer párrafo de la Ley del ISR, cuando el contribuyente no disminuya en un ejercicio la pérdida fiscal del ejercicio anterior, pudiendo haberlo hecho conforme al mencionado artículo, perderá el derecho a hacerlo en los ejercicios posteriores y hasta por la cantidad en la que pudo haberlo efectuado.

El segundo párrafo del mencionado artículo refiere que sólo podrá disminuirse la pérdida fiscal ocurrida en un ejercicio, contra la utilidad fiscal de los diez ejercicios siguientes hasta agotarla.

Por lo tanto, si a través de declaración normal, declaración de corrección por dictamen y declaración de corrección, en los casos en los que la autoridad fiscal haya ejercido sus facultades de comprobación, el contribuyente incrementa la utilidad fiscal declarada o convierte la pérdida fiscal declarada en utilidad fiscal, se considera que no se pierde el derecho a disminuir una cantidad igual a la utilidad fiscal incrementada, o a disminuir adicionalmente, una cantidad igual a la pérdida convertida en utilidad fiscal, ya que la amortización correspondiente no pudo haberse hecho de conformidad con lo dispuesto en el mismo artículo 57 de la Ley del ISR.

Origen	Primer antecedente
X/95	Boletín de Normatividad 1 mayo-junio de 1995.

32/ISR/N Personas morales que celebran operaciones con partes relacionadas residentes en México. Documentación e información comprobatoria que deben conservar.

El artículo 76, fracción I de la Ley del ISR establece la obligación de llevar la contabilidad de conformidad con el CFF, su Reglamento y el Reglamento de la Ley del ISR, así como efectuar los registros en la misma contabilidad.

El artículo 28, fracción I del CFF señala que en los casos en que las disposiciones fiscales hagan referencia a la contabilidad, se entenderá que la misma se integra, entre otros conceptos, por documentación comprobatoria de ingresos y deducciones.

El artículo 76, fracción XII de la Ley del ISR dispone que las personas morales que celebren operaciones con partes relacionadas deberán determinar sus ingresos acumulables y sus deducciones autorizadas, considerando los precios y montos de contraprestaciones que hubieran utilizado con o entre partes independientes en operaciones comparables; para estos efectos, la fracción citada dispone que las personas morales deberán aplicar los métodos establecidos en el artículo 180 de la misma Ley, en su orden.

En consecuencia, las personas morales que celebren operaciones con partes relacionadas residentes en territorio nacional, en cumplimiento del artículo 76, fracciones I y XII de la Ley del ISR y 28 del CFF, deberán obtener y conservar la documentación comprobatoria con la que demuestren que:

I. El monto de sus ingresos acumulables y sus deducciones autorizadas se efectuaron considerando para esas operaciones los precios y montos de contraprestaciones que hubieran utilizado con o entre partes independientes en operaciones comparables, y

II. Aplicaron los métodos establecidos en el artículo 180 de la Ley del ISR, en el orden que el propio numeral señala.

Origen	Primer antecedente
2012	Oficio 600-04-02-2012-57567 de 23 de julio 2012 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el primer semestre 2012. Oficio 600-04-02-2012-69616 de 29 de noviembre de 2012 a través del cual se da a conocer el Boletín 2012, con el número de criterio normativo 67/2012/ISR.

33/ISR/N Personas morales. Concepto de partes relacionadas.

El artículo 76, fracción XII de la Ley del ISR establece que las personas morales que celebren operaciones con partes relacionadas, deberán determinar sus ingresos acumulables y sus deducciones autorizadas, considerando los precios y montos de contraprestaciones que hubieran utilizado con o entre partes independientes en operaciones comparables.

El artículo 179, quinto párrafo de la Ley del ISR dispone que dos o más personas son partes relacionadas, cuando una participa de manera directa o indirecta en la administración, control o capital de la otra, o cuando una persona o grupo de personas participe directa o indirectamente en la administración, control o capital de dichas personas. Tratándose de asociaciones en participación, se consideran como partes relacionadas sus integrantes, así como las personas que conforme al párrafo citado se consideren partes relacionadas de dicho integrante.

De su análisis, se observa que el artículo 179, quinto párrafo de la Ley referida, prevé una definición genérica del concepto de partes relacionadas, sin restringir su aplicación al Título en que dicha disposición se ubica y sin que exista alguna disposición que la contravenga; toda vez que las contenidas en los artículos 29, fracción II y 90, décimo primero párrafo de la Ley del ISR, solo son aplicables a dichos supuestos determinados.

En consecuencia, el concepto de partes relacionadas contenido en el multicitado artículo 179, quinto párrafo, es aplicable a la Ley del ISR y concretamente a la obligación prevista en el artículo 76, fracción XII de dicha Ley.

Origen	Primer antecedente
2012	Oficio 600-04-02-2012-57567 de 23 de julio de 2012 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el primer semestre 2012. Oficio 600-04-02-2012-69616 de 29 de noviembre de 2012 a través del cual se da a conocer el Boletín 2012, con el número de criterio normativo 68/2012/ISR.

34/ISR/N Personas morales que celebran operaciones con partes relacionadas sin importar su residencia fiscal. Cumplimiento de obligaciones.

El artículo 76, fracción XII de la Ley del ISR establece que las personas morales que celebren operaciones con partes relacionadas deberán determinar sus ingresos acumulables y sus deducciones autorizadas, considerando los precios y montos de contraprestaciones que hubieran utilizado con o entre partes independientes en operaciones comparables.

Adicionalmente, la fracción citada dispone que las personas morales deberán aplicar los métodos establecidos en el artículo 180 de la misma Ley, en el orden referido en dicho artículo.

De su análisis, se desprende que la disposición contenida en el artículo 76, fracción XII de la Ley del ISR determina una obligación que deben cumplir todas las personas morales que celebren operaciones con partes relacionadas, sin que sea relevante la residencia fiscal de estas últimas.

En consecuencia, las personas morales que celebren operaciones con partes relacionadas residentes en México y las que realicen operaciones con partes relacionadas residentes en el extranjero, deberán cumplir, entre otras obligaciones, las señaladas en el artículo 76, fracción XII de la Ley del ISR:

I. Determinar sus ingresos acumulables y sus deducciones autorizadas, considerando los precios y montos de contraprestaciones que hubieran utilizado con o entre partes independientes en operaciones comparables, y

II. Aplicar los métodos establecidos en el artículo 180 de la Ley del ISR, en el orden establecido en dicho artículo.

Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 76, fracción IX de la Ley del ISR que determina la forma en que deben cumplir las obligaciones las personas morales que celebren operaciones con partes relacionadas residentes en el extranjero.

Origen	Primer antecedente
2012	Oficio 600-04-02-2012-57567 de 23 de julio de 2012 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el primer semestre 2012. Oficio 600-04-02-2012-69616 de 29 de noviembre de 2012 a través del cual se da a conocer el Boletín 2012, con el número de criterio normativo 69/2012/ISR.

35/ISR/N **Personas morales que celebran operaciones con partes relacionadas. Aplicación de las Guías de la OCDE.**

El artículo 76, fracción XII de la Ley del ISR establece que las personas morales que celebren operaciones con partes relacionadas deberán determinar sus ingresos acumulables y sus deducciones autorizadas, considerando los precios y montos de contraprestaciones que hubieran utilizado con o entre partes independientes en operaciones comparables; para estos efectos, la fracción citada dispone que las personas morales deberán aplicar los métodos establecidos en el artículo 180 de la misma Ley, en el orden previsto en dicho artículo.

El artículo 179, último párrafo de la Ley del ISR señala que, para la interpretación de lo dispuesto en el Capítulo II del Título VI de dicha Ley, serán aplicables las Guías sobre Precios de Transferencia para las Empresas Multinacionales y las Administraciones Fiscales, aprobadas por el Consejo de la OCDE en 1995, o aquéllas que las sustituyan, en la medida en que las mismas sean congruentes con las disposiciones de la Ley citada y los tratados celebrados por México; dichas Guías fueron actualizadas el 22 de julio de 2010 por el mencionado Consejo.

Del análisis al artículo 180 de la Ley del ISR, se desprende que se ubica dentro del Capítulo II del Título VI de la Ley en cita y, en consecuencia, para la interpretación de dicho artículo, las personas morales que celebren operaciones con partes relacionadas residentes en México, podrán aplicar las Guías a que se refiere el artículo 179, último párrafo de la misma Ley, en la medida en que las mismas sean congruentes con las disposiciones de la Ley de la materia.

Origen	Primer antecedente
2012	Oficio 600-04-02-2012-57567 de 23 de julio de 2012 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el primer semestre 2012. Oficio 600-04-02-2012-69616 de 29 de noviembre de 2012 a través del cual se da a conocer el Boletín 2012, con el número de criterio normativo 70/2012/ISR.

36/ISR/N **Utilidad fiscal neta del ejercicio. En su determinación no debe restarse al resultado fiscal del ejercicio la participación de los trabajadores en las utilidades de la empresa.**

El artículo 77, tercer párrafo de la Ley del ISR dispone que se considera utilidad fiscal neta del ejercicio, la cantidad que se obtenga de restar al resultado fiscal del ejercicio, el ISR pagado en los términos del artículo 9 de tal Ley, el importe de las partidas no deducibles para los efectos de dicho impuesto, excepto las señaladas en el artículo 28, fracciones VIII y IX de la Ley citada, la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas a que se refiere el artículo 9, fracción I de la misma Ley, y el monto que se determine de conformidad con el cuarto párrafo del artículo analizado.

Al respecto, el artículo 9, segundo párrafo de la Ley en comento establece el procedimiento para determinar el resultado fiscal del ejercicio. En particular, la fracción I del párrafo referido indica que, como parte de dicho procedimiento, se obtendrá la utilidad fiscal disminuyendo de la totalidad de los ingresos acumulables obtenidos en el ejercicio, las deducciones autorizadas por el Título II de tal Ley y la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas pagada en el ejercicio, en los términos del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Por lo tanto, debido a que en el resultado fiscal del ejercicio ya se encuentra disminuida la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas pagada en el ejercicio, de conformidad con el artículo 9, segundo párrafo de la Ley del ISR, no debe restarse nuevamente dicha participación para determinar la utilidad fiscal neta del ejercicio a que se refiere el artículo 77, tercer párrafo de la Ley analizada, en razón de que es una de las excepciones a que se refiere el mencionado párrafo.

Origen	Primer antecedente
2014	Oficio 600-04-07-2014-6961 de 2 de octubre de 2014 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el tercer trimestre 2014. Oficio 600-04-07-2014-87371 de 17 de diciembre de 2014 a través del cual se da a conocer el Boletín 2014, con el número de criterio normativo 36/2014/ISR.

37/ISR/N **Sociedades cooperativas de consumo. No están obligadas a pagar el ISR cuando enajenen bienes distintos de su activo fijo.**

El artículo 80, sexto párrafo de la Ley del ISR, señala que las personas morales con fines no lucrativos estarán obligadas a determinar dicho impuesto cuando se den cualquiera de las siguientes situaciones jurídicas o de hecho: a) enajenen bienes distintos de su activo fijo o, b) presten servicios a personas distintas de sus miembros, siempre que los ingresos derivados de dichas operaciones excedan del 5% de los ingresos totales de la persona moral en el ejercicio de que se trate.

No obstante, de una interpretación armónica de los artículos 79, fracción VII y 80 de la Ley en cita, debe excluirse del referido supuesto a las sociedades cooperativas de consumo de bienes, en los casos en que estas enajenen bienes distintos de su activo fijo a sus miembros, ya que las mismas se crean con una finalidad social, sin objeto de lucro, adquiriendo o produciendo bienes y servicios para consumo de sus socios, a cambio de una contraprestación que utiliza la sociedad para seguir cumpliendo su objeto; por tanto, únicamente el ingreso que obtenga este tipo de cooperativas, por la enajenación de esos bienes a sus miembros, no debe causar el ISR.

Origen	Primer antecedente
18/2001/ISR	Oficio 325-SAT- A-31123 de 14 de septiembre de 2001, mediante el cual se da a conocer la nueva Compilación de Criterios Normativos 2001.

38/ISR/N **Instituciones de enseñanza, comprendidas en el Título III de la Ley del ISR. Son personas morales con fines no lucrativos cuando obtengan el reconocimiento de validez oficial de estudios.**

De conformidad con el artículo 79, fracción X de la Ley del ISR, se consideran personas morales con fines no lucrativos, las sociedades o asociaciones de carácter civil que se dediquen a la enseñanza, con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios en los términos de la Ley General de Educación, siempre que sean consideradas como instituciones autorizadas para recibir donativos deducibles en términos de la referida Ley.

El artículo 54 de la Ley General de Educación señala que los particulares podrán impartir educación en todos sus tipos y modalidades, y que por lo que concierne a la educación preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica, los particulares deberán obtener previamente, en cada caso, la autorización expresa del Estado, tratándose de estudios distintos de los antes mencionados, podrán obtener el reconocimiento de validez oficial de estudios.

En virtud de lo anterior, las sociedades o asociaciones de carácter civil dedicadas a la enseñanza que tengan el reconocimiento de validez oficial de estudios, son personas morales con fines no lucrativos, independientemente de que conforme a la Ley General de Educación no sea obligatorio obtener dicho reconocimiento.

Origen	Primer antecedente
52/2002/ISR	Oficio 325-SAT-IV-B-75015 de 16 de diciembre de 2002.

39/ISR/N **Instituciones educativas con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, comprendidas en el Título III de la Ley del ISR. No se encontrarán obligadas a pagar el impuesto respectivo, por las cuotas de inscripción y colegiaturas pagadas por sus alumnos.**

El artículo 79, fracción X de la Ley del ISR, establece que no son contribuyentes del impuesto las sociedades o asociaciones de carácter civil que se dediquen a la enseñanza, con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios en los términos de la Ley General de Educación, siempre que sean consideradas como instituciones autorizadas para recibir donativos deducibles en términos de la Ley del ISR.

El artículo 80, sexto párrafo de la Ley del ISR refiere que en el caso de que las personas morales con fines no lucrativos, enajenen bienes distintos de su activo fijo o presten servicios a personas distintas de sus miembros, deberán determinar el impuesto que corresponda por los ingresos derivados de las actividades mencionadas en los términos del Título II de la Ley en comento, siempre que dichos ingresos excedan del 5% de los ingresos totales de la persona moral en el ejercicio de que se trate.

De una interpretación armónica de las disposiciones antes señaladas, lo previsto en el artículo 80, sexto párrafo de la Ley del ISR, no será aplicable tratándose de la prestación de servicios de enseñanza que realicen las instituciones con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios en los términos de la Ley General de Educación y que cuenten con autorización para recibir donativos deducibles, conforme a la referida Ley del ISR, siempre que los ingresos percibidos correspondan a los pagos que por concepto de cuota de inscripción y colegiatura efectúen los alumnos que se encuentren inscritos en las instituciones educativas de que se trate.

Origen	Primer antecedente
53/2002/ISR	Oficio 325-SAT-IV-B-75015 de 16 de diciembre de 2002.

40/ISR/N **Premios por asistencia y puntualidad. No son prestaciones de naturaleza análoga a la previsión social.**

El artículo 93, fracción VIII de la Ley del ISR establece que no se pagará el impuesto por la obtención de ingresos percibidos con motivo de subsidios por incapacidad, becas educacionales para los trabajadores o sus hijos, guarderías infantiles, actividades culturales y deportivas, y otras prestaciones de previsión social, de naturaleza análoga, que se concedan de manera general, de acuerdo con las leyes o por contratos de trabajo.

El artículo 7, penúltimo párrafo de dicha Ley dispone que se considera previsión social, las erogaciones efectuadas por los patrones a favor de sus trabajadores, que tengan por objeto satisfacer contingencias o necesidades presentes o futuras, así como el otorgar beneficios a favor de dichos trabajadores tendientes a su superación física, social, económica o cultural, que les permitan el mejoramiento de su calidad de vida y la de su familia.

En tal virtud, los premios otorgados a los trabajadores por concepto de puntualidad y asistencia al ser conferidos como un estímulo a aquellos trabajadores que se encuentren en dichos supuestos, no tienen una naturaleza análoga a los ingresos exentos establecidos en el artículo 93, fracción VIII de la Ley del ISR, porque su finalidad no es hacer frente a contingencias futuras ni son conferidos de manera general.

Origen	Primer antecedente
118/2001/ISR	Oficio 325-SAT-A-31373 de 12 de diciembre de 2001. Compilación de Criterios Normativos. Se dan a conocer criterios.

41/ISR/N Previsión Social. Cumplimiento del requisito de generalidad.

El artículo 93, fracción VIII de la Ley del ISR establece que no se pagará ISR por aquéllos ingresos obtenidos con motivo de subsidios por incapacidad, becas educacionales para los trabajadores o sus hijos, guarderías infantiles, actividades culturales y deportivas, y otras prestaciones de previsión social, de naturaleza análoga, que se concedan de manera general, de acuerdo con las leyes o por contratos de trabajo.

Se considera que el requisito de generalidad a que se refiere el artículo antes citado, se cumple cuando determinadas prestaciones de previsión social se concedan a la totalidad de los trabajadores que se coloquen en el supuesto que dio origen a dicho beneficio.

En consecuencia, los contribuyentes no pagarán ISR por los ingresos obtenidos con motivo de prestaciones de previsión social, cuando las mismas se concedan a todos los trabajadores que tengan derecho a dicho beneficio, conforme a las leyes o por contratos de trabajo.

Origen	Primer antecedente
2008	Oficio 600-04-02-2008-77251 de 12 de diciembre de 2008, mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados a diciembre de 2008. Oficio 600-04-02-2009-73416 de 7 de enero de 2009, a través del cual se da a conocer el Boletín 2008, con número de criterio normativo 7/2008/ISR.

42/ISR/N Ingresos por enajenación de bienes inmuebles destinados a casa habitación.

El artículo 93, fracción XIX, inciso a) de la Ley del ISR establece que no se pagará ISR por la obtención, entre otros, de los ingresos derivados de la enajenación de casa habitación, siempre que el monto de la contraprestación obtenida no exceda de setecientas mil unidades de inversión y la transmisión se formalice ante fedatario público.

La exención prevista en el artículo 93, fracción XIX, inciso a) de la Ley del ISR, se refiere al supuesto en que solo una parte de la superficie del inmueble sea destinada a casa habitación y la otra se utilice para un fin diverso o no se destinen exclusivamente para el uso habitacional, el ISR se pagará sólo por la parte que no corresponda a la superficie destinada a casa habitación.

El artículo 129 del Reglamento de la Ley del ISR dispone que, para los efectos de esta misma exención, la casa habitación comprende también al terreno donde se encuentre esta construida, siempre que la superficie de dicho terreno no exceda de tres veces el área cubierta por las construcciones que integran la casa habitación.

Por lo anterior, para efectuar el cálculo de la superficie del terreno precisado en el párrafo anterior, no deberá tomarse en cuenta el área cubierta por las construcciones destinadas a un fin diverso al habitacional.

Origen	Primer antecedente
3.	Oficio 325-A-VII-10973 de 3 diciembre de 1996, a través del cual se hacen del conocimiento diversos criterios normativos.

43/ISR/N Propinas. Constituyen un ingreso para el trabajador.

El artículo 94, primer párrafo de la Ley del ISR establece que se consideran ingresos por la prestación de un servicio personal subordinado, los salarios y demás prestaciones que deriven de una relación laboral, incluyendo la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas y las prestaciones percibidas como consecuencia de la terminación de la relación laboral.

Conforme a lo dispuesto por el artículo 96 de la Ley del ISR, respecto del impuesto que resulte a cargo del trabajador, la retención se calculará aplicando a la totalidad de los ingresos obtenidos en un mes de calendario la tarifa a que se refiere dicha disposición legal.

El artículo 346 de la Ley Federal del Trabajo señala que las propinas percibidas por los trabajadores en hoteles, casas de asistencia, restaurantes, fondas, cafés, bares y otros establecimientos análogos, son parte del salario del trabajador.

Por lo anterior, las propinas antes referidas que les sean concedidas a los trabajadores, deben ser consideradas por el empleador para efectuar el cálculo y retención del ISR que, en su caso, resulte a cargo del trabajador, en los términos del artículo 96 de la Ley del ISR.

Origen	Primer antecedente
9/93	Oficio 325-A-VII-5840 de 25 de junio de 1993.

44/ISR/N **Subsidio para el empleo. Es factible recuperar vía devolución el remanente no acreditado.**

El artículo Octavo, fracción III, primer párrafo del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley del ISR, del CFF, de la Ley del IEPS, de la Ley del IVA y, se otorga el Subsidio para el Empleo, publicado en el DOF el 1 de octubre de 2007 establece para quienes realicen los pagos a los contribuyentes que tengan derecho al subsidio para el empleo, la opción de acreditar contra el ISR a su cargo o del retenido a terceros, las cantidades que entreguen a los contribuyentes por dicho concepto, cuando cumplan con los requisitos que al efecto establezca dicho numeral.

El artículo 22 del CFF señala que las autoridades fiscales devolverán las cantidades pagadas indebidamente y las que procedan conforme a las leyes fiscales.

La Suprema Corte de Justicia de la Nación, a través de la tesis 2a. XXXVIII/2009 visible en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta Tomo: XXIX, Abril de 2009, Página: 733, Novena Época, determinó que el mecanismo elegido por el legislador para recuperar las cantidades pagadas por el empleador, tiende a evitar que este las absorba afectando su patrimonio, con la condición de que el acreditamiento correspondiente se realice únicamente contra el ISR, de ahí que esa figura fiscal solo se prevea respecto de las cantidades pagadas por concepto de subsidio para el empleo y, por ello, la diferencia que surja de su sustracción no queda regulada en dichas disposiciones legales sino en el artículo 22 del CFF, que establece la procedencia de la devolución de cantidades pagadas indebidamente o en demasía; por tanto, si en los plazos en que debe realizarse el entero del impuesto a cargo o del retenido de terceros, el patrón tiene saldo a favor derivado de agotar el esquema de acreditamiento del ISR, puede solicitarlo en términos del indicado artículo 22.

Bajo ese contexto, en los casos en que exista remanente de subsidio para el empleo pagado a los trabajadores que resulte de agotar el esquema de acreditamiento del ISR a cargo o del retenido a terceros, será susceptible de devolución, conforme a lo dispuesto por el artículo 22 del citado Código.

Origen	Primer antecedente
2009	Oficio 600-04-02-2009-77370 de 25 de noviembre de 2009 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el segundo semestre 2009. Oficio 600-04-02-2009-78112 de 1 de diciembre de 2009 a través del cual se da a conocer el Boletín 2009, con el número de criterio normativo 73/2009/ISR.

45/ISR/N **Devolución de saldos a favor. No es requisito indispensable la presentación por parte del trabajador del escrito de aviso al patrón. (Se deroga)**

~~El artículo 97 de la Ley del ISR impone al retenedor, entre otras obligaciones, la de calcular el impuesto anual de cada persona que le hubiere prestado servicios personales subordinados, con excepción del supuesto en el cual el trabajador le haya comunicado por escrito, a más tardar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal de que se trate, que presentaría la declaración anual por su cuenta según el artículo 151 del Reglamento de la Ley del ISR.~~

~~Del mismo modo, el propio artículo 97 de la Ley del ISR, en sus párrafos quinto y sexto previene que el patrón puede compensar las cantidades a favor de su trabajador contra las retenciones futuras, y de no ser posible esto, entonces el trabajador podrá requerir a las autoridades fiscales la devolución de las cantidades no compensadas.~~

~~En este contexto, considerando la opción que tiene el trabajador de solicitar directamente su devolución, entonces es suficiente que exista un saldo a favor y se haya presentado la declaración del ejercicio para estar en condiciones de solicitar la devolución de las cantidades no compensadas, siempre que se cumpla lo dispuesto por el artículo 22 del CFF y las demás disposiciones aplicables.~~

~~Lo señalado en el párrafo anterior, coincide con el criterio establecido por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación mediante la tesis de jurisprudencia 2ª./J.110/2011.~~

Origen	Primer antecedente
2012	Oficio 600-04-02-2012-57567 de 23 de julio de 2012 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el primer semestre 2012. Oficio 600-04-02-2012-69616 de 29 de noviembre de 2012 a través del cual se da a conocer el Boletín 2012, con el número de criterio normativo 82/2012/ISR.
Motivo de la derogación	
Ha sido incorporado en el artículo 180 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicado en el DOF el 8 de octubre de 2015.	

46/ISR/N **Acciones emitidas por sociedades extranjeras cotizadas en bolsas de valores concesionadas. Su enajenación está sujeta a la tasa del 10%.**

El artículo 129, fracción I de la Ley del ISR dispone que las personas físicas estarán obligadas a pagar el ISR, cuyo pago se considerará como definitivo, aplicando la tasa del 10% a las ganancias obtenidas en el ejercicio derivadas de la enajenación de acciones emitidas por sociedades extranjeras cotizadas en las bolsas de valores concesionadas o mercados de derivados reconocidos en los términos de la Ley del Mercado de Valores.

El artículo 9, tercer párrafo de la Ley del Mercado de Valores, de aplicación supletoria a las disposiciones fiscales de conformidad con el artículo 5, segundo párrafo del CFF, indica que las actividades de intermediación con valores que se operen en el extranjero o emitidos conforme a leyes extranjeras, susceptibles de ser listados en el Sistema Internacional de Cotizaciones de una bolsa de valores, únicamente podrán proporcionarse a través de dicho sistema.

De conformidad con su reglamento, la Bolsa Mexicana de Valores cuenta con un listado que se encuentra integrado por el apartado de valores autorizados para cotizar en el Sistema Internacional de Cotizaciones.

En ese sentido, las ganancias obtenidas en el ejercicio derivadas de la enajenación de acciones emitidas por sociedades extranjeras listadas en el apartado de valores autorizados para cotizar en el Sistema Internacional de Cotizaciones de la Bolsa Mexicana de Valores, están sujetas a una tasa del 10% en los términos del artículo 129, fracción I de la Ley del ISR, con independencia de que su enajenación no se realice a través de un intermediario del mercado de valores mexicano.

Origen	Primer antecedente
2014	Oficio 600-04-07-2014-6961 de 2 de octubre de 2014 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el tercer trimestre 2014. Oficio 600-04-07-2014-87371 de 17 de diciembre de 2014 a través del cual se da a conocer el Boletín 2014, con el número de criterio normativo 46/2014/ISR.

47/ISR/N **Dividendos o utilidades distribuidos. Acumulación a los demás ingresos por parte de las personas físicas.**

El artículo 140, primer párrafo de la Ley del ISR establece que las personas físicas deberán acumular a sus demás ingresos, los percibidos por dividendos o utilidades.

El mismo artículo, en su quinto párrafo, dispone que para los efectos de dicho numeral también se consideran dividendos o utilidades distribuidos, la utilidad fiscal determinada, incluso presuntivamente, por las autoridades fiscales, conforme lo establece el artículo 140, fracción V de la Ley del ISR.

En este sentido, se considera que las personas físicas están obligadas a acumular a sus demás ingresos, como dividendos o utilidades distribuidos, todos los supuestos previstos en las distintas fracciones del artículo 140 de la Ley del ISR, incluidos los previstos en la referida fracción V.

Origen	Primer antecedente
2010	Oficio 600-04-02-2010-70388 de 14 de diciembre de 2010 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el segundo semestre 2010. Oficio 600-04-02-2010-69707 de 17 de diciembre de 2010, a través del cual se autoriza el Boletín 2010, con el número de criterio normativo 72/2010/ISR.

48/ISR/N **Dividendos o utilidades distribuidos pagados por una sociedad. Acumulación de los demás ingresos de las personas físicas.**

El artículo 140, primer y cuarto párrafos de la Ley del ISR, establecen que las personas físicas deberán acumular a sus demás ingresos, los percibidos por dividendos o utilidades distribuidos y que dicho ingreso lo percibe el propietario del título valor o en caso de partes sociales, la persona que aparezca como titular de las mismas.

El mismo artículo 140, en su párrafo quinto, fracciones IV, V y VI de la Ley del ISR determina que se consideran dividendos o utilidades distribuidos, entre otras, las omisiones de ingresos o las compras no realizadas e indebidamente registradas; la utilidad fiscal determinada, inclusive presuntivamente, por las autoridades fiscales, así como la modificación a la utilidad fiscal derivada de la determinación de los ingresos acumulables y de las deducciones autorizadas en operaciones celebradas entre partes relacionadas, hecha por dichas autoridades.

En consecuencia, en los casos en que una persona moral se ubique en alguno de los supuestos previstos en las fracciones IV, V ó VI del artículo citado en el párrafo anterior, se deberá considerar ingreso para cada una de las personas físicas propietarias del título valor o que aparezcan como titulares de las partes sociales de la persona moral a la que se le determinaron dividendos o utilidades distribuidos, en la misma proporción en que son propietarios de dichos títulos o partes sociales.

Origen	Primer antecedente
2011	Oficio 600-04-02-2011-57051 de 25 de julio de 2011 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados al primer trimestre 2011. Oficio 600-04-02-2011-58911 de 9 de diciembre de 2011 a través del cual se da a conocer el Boletín 2011, con el número de criterio normativo 69/2011/ISR.

49/ISR/N **Dividendos o utilidades distribuidos. Momento de acumulación de los ingresos de las personas físicas**.

El artículo 140, primer y cuarto párrafos de la Ley del ISR, establecen que las personas físicas deberán acumular a sus demás ingresos, los percibidos por dividendos o utilidades distribuidos y que dicho ingreso lo percibe el propietario del título valor o titular de las partes sociales.

El artículo 140, en su párrafo quinto, fracciones IV, V y VI de la citada Ley, considera como dividendos o utilidades distribuidos las omisiones de ingresos o las compras no realizadas e indebidamente registradas; la utilidad fiscal determinada, inclusive presuntivamente por las autoridades fiscales; así como la modificación a la utilidad fiscal derivada de la determinación de los ingresos acumulables y de las deducciones autorizadas en operaciones celebradas entre partes relacionadas hecha por dichas autoridades.

El artículo 6, primer párrafo del CFF dispone que las contribuciones se causan conforme se realizan las situaciones jurídicas o de hecho, previstas en las leyes fiscales vigentes durante el lapso en que ocurran.

En consecuencia, tratándose de ingresos de las personas físicas por dividendos o utilidades distribuidos, se considera que los mismos son acumulables al momento en que se genera cualquiera o cada uno en su caso, de los supuestos jurídicos previstos en el artículo 140, quinto párrafo, fracciones IV, V ó VI, respectivamente, de la Ley del ISR.

Origen	Primer antecedente
2011	Oficio 600-04-02-2011-57051 de 25 julio de 2011 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados al primer trimestre 2011. Oficio 600-04-02-2011-58911 de 9 de diciembre de 2011 a través del cual se da a conocer el Boletín 2011, con el número de criterio normativo 70/2011/ISR.

50/ISR/N **Devolución de saldos a favor a personas físicas. Acreditamiento del ISR pagado por la persona que distribuyó los dividendos.**

De conformidad con el artículo 140 de la Ley del ISR, las personas físicas que perciban dividendos podrán acreditar contra el impuesto determinado en su declaración anual, el ISR pagado por la sociedad que distribuyó dividendos o utilidades.

El artículo 152, penúltimo párrafo de la Ley del ISR establece que, en los casos en los que el impuesto a cargo del contribuyente sea menor que la cantidad que se acredite en los términos de dicho artículo, únicamente se podrá solicitar la devolución o efectuar la compensación del impuesto efectivamente pagado o que se le hubiera retenido.

Por lo tanto, es viable que las personas físicas que perciban dividendos o utilidades soliciten en su caso, la devolución del saldo a favor derivado del acreditamiento del ISR efectivamente pagado por sociedades que distribuyan dichos dividendos o utilidades.

Origen	Primer antecedente
22/2001/ISR	Oficio 325-SAT-A-31123 de 14 de septiembre de 2001, mediante el cual se da a conocer la nueva Compilación de Criterios Normativos 2001.

51/ISR/N **Préstamos a socios y accionistas. Se consideran dividendos.**

El artículo 140, fracciones II y III de la Ley del ISR considera como dividendos o utilidades distribuidos, los préstamos efectuados a socios o accionistas que no reúnan los requisitos indicados en la citada disposición y las erogaciones no deducibles hechas en favor de los mismos.

En los términos del artículo 10 de la misma Ley, las personas morales que distribuyan dividendos o utilidades que no provengan de la Cuenta de Utilidad Fiscal Neta, deberán calcular el impuesto que corresponda.

Derivado de que la aplicación de los ingresos tipificados como utilidades distribuidas en los términos del artículo 140, fracciones II y III de la Ley del ISR, no provienen de la Cuenta de Utilidad Fiscal Neta, por lo que debe estarse a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley en comento.

Origen	Primer antecedente
3.5.6.	Oficio 102-SAT-13 de 4 de julio de 1997 a través del cual se emite la Compilación de Normatividad Sustantiva de Impuestos Internos.

52/ISR/N **Distribución de dividendos. Monto del acreditamiento del ISR que tienen derecho de aplicar las personas físicas en la declaración del ejercicio, cuando reciban dividendos de persona moral dedicada exclusivamente a actividades agrícolas, ganaderas, pesqueras o silvícolas.**

El artículo 140 de la Ley del ISR establece la obligación para que las personas físicas acumulen a sus demás ingresos, los percibidos por dividendos o utilidades. El citado artículo dispone que las personas físicas que acumulen y que opten por acreditar contra el impuesto que se determine en su declaración anual, el ISR pagado por la sociedad que distribuyó los dividendos o utilidades, para calcular el impuesto pagado por la sociedad, aplicarán la tasa señalada en el artículo 9 de la Ley del ISR y el factor señalado en el artículo 140 de dicha Ley vigente sin indicar excepción alguna a tal supuesto.

Por lo anterior, no obstante que dicho dividendo o utilidad pueda provenir de una persona moral que se dedique exclusivamente a actividades agrícolas, ganaderas, pesqueras o silvícolas que para calcular el ISR correspondiente a dicho dividendo o utilidad distribuido, haya aplicado el factor reducido que señala el segundo párrafo el artículo 10 de la Ley en comento; las personas morales referidas calcularán el impuesto pagado por la sociedad a que se refiere el artículo 140, primer párrafo de dicha Ley, conforme a lo indicado en esta disposición.

Origen	Primer antecedente
63/2007/ISR	Oficio 325-SAT-09-04-B-90015 de 14 de diciembre de 2007, mediante el cual se da a conocer el Boletín 2007.

(Continúa en la Cuarta Sección)

CUARTA SECCION

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

(Viene de la Tercera Sección)

53/ISR/N **Personas físicas. Ingresos percibidos por estímulos fiscales, se consideran percibidos en el momento que se incrementa el patrimonio.**

El artículo 141 de la Ley de ISR dispone que las personas físicas que obtengan ingresos distintos de los señalados en los Capítulos I a VIII del Título IV de la misma Ley, los considerarán percibidos en el monto en que al momento de obtenerlos incrementan su patrimonio, con excepción de los casos señalados en el propio artículo.

El artículo 1, primer párrafo del CFF estipula que las disposiciones de dicho ordenamiento se aplicarán en defecto de las leyes fiscales y sin perjuicio de lo previsto por los tratados internacionales en los que México sea parte.

El artículo 6, primer párrafo del CFF dispone que las contribuciones se causan conforme se realizan las situaciones jurídicas o de hecho, previstas en las leyes fiscales vigentes durante el lapso en que ocurran.

Así, tratándose de estímulos fiscales, el gravamen correspondiente se causa cuando en términos de lo previsto por el artículo 141 de la Ley del ISR, los ingresos obtenidos por dicho concepto incrementan el patrimonio del contribuyente.

Origen	Primer antecedente
2009	Oficio 600-04-02-2009-75488 de 13 de julio de 2009 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el primer semestre 2009. Oficio 600-04-02-2009-78112 de 1 de diciembre de 2009 a través del cual se da a conocer el Boletín 2009, con el número de criterio normativo 78/2009/ISR.

54/ISR/N **Operaciones financieras derivadas en las que se liquiden diferencias durante su vigencia. Se considera que existe un vencimiento en cada liquidación respecto del monto de la diferencia liquidada.**

El artículo 146, quinto párrafo de la Ley del ISR establece que para los efectos de dicho artículo, se entiende que la ganancia obtenida o la pérdida generada es aquélla que, entre otros, se realiza al momento del vencimiento de la operación financiera derivada, independientemente del ejercicio de los derechos establecidos en la misma operación.

Los artículos 16-A, fracción II del CFF y 20, fracción VII y quinto y sexto párrafos de la Ley del ISR, reconocen que existen operaciones financieras derivadas en las que se liquidan diferencias durante su vigencia. Un efecto de la liquidación de tales diferencias es que dichas operaciones no tienen un solo vencimiento, sino un vencimiento en cada liquidación respecto del monto de la diferencia liquidada.

En consecuencia, para los efectos del artículo 146, quinto párrafo de la Ley del ISR, en las operaciones financieras derivadas en las que se liquiden diferencias durante su vigencia, se considera que la operación financiera derivada de que se trate tiene un vencimiento en cada liquidación respecto del monto de la diferencia liquidada.

Origen	Primer antecedente
2013	Oficio 600-04-02-2013-11156 de 22 de abril de 2013 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el primer trimestre 2013, oficio 600-04-07-2013-16549 de 10 de diciembre de 2013 a través del cual se da a conocer el Boletín 2013, con el número de criterio normativo 95/2013/ISR.

55/ISR/N **Deducible del seguro de gastos médicos. No es una deducción personal.**

El artículo 151, fracciones I y VI de la Ley del ISR establece como deducciones personales los pagos por honorarios médicos, dentales, por servicios profesionales en materia de psicología y nutrición prestados por personas con título profesional legamente expedido y registrado por las autoridades educativas competentes, así como los gastos hospitalarios, y las primas por seguros de gastos médicos.

En el contrato de seguro la compañía aseguradora se obliga, mediante una prima, a resarcir un daño o a pagar una suma de dinero; asimismo, el contratante del seguro está obligado a pagar el deducible estipulado en dicho contrato de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1 y 86 de la Ley sobre el Contrato de Seguro.

Por lo tanto, el pago del deducible del seguro de gastos médicos no es un gasto médico, ni es una prima por concepto de dicho seguro, en virtud de que son erogaciones realizadas como una contraprestación de los servicios otorgados por la compañía aseguradora de conformidad con la Ley sobre el Contrato de Seguro y por ello, no podrán considerarse como una deducción personal para efectos del ISR.

Origen	Primer antecedente
117/2001/ISR	Oficio 325-SAT-A-31373 de 12 de diciembre de 2001. Compilación de Criterios Normativos. Se dan a conocer criterios.

56/ISR/N **Ingresos por honorarios y en general por la prestación de un servicio profesional, para los efectos del Título V de la Ley del ISR.**

El artículo 175, fracción II de la Ley del ISR establece que para los efectos del Título V de dicha Ley, se consideran ingresos por honorarios y en general por la prestación de un servicio profesional, los indicados en el artículo 100 de la misma ley; este último artículo, señala qué ingresos se considerarán por actividades empresariales –fracción I– y cuáles, por la prestación de un servicio profesional –fracción II–.

El artículo 175, fracción VI de la Ley del ISR dispone lo que, para efectos del Título V de la citada ley, se consideran ingresos por actividades empresariales.

Por tanto, la remisión del artículo 175, fracción II de la Ley del ISR a los ingresos indicados en el artículo 100 del mismo ordenamiento legal, debe entenderse hecha a los ingresos por la prestación de un servicio profesional, a que se refiere la fracción II del último artículo referido.

Origen	Primer antecedente
2012	Oficio 600-04-02-2012-57567 de 23 de julio de 2012 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el primer semestre 2012. Oficio 600-04-02-2012-69616 de 29 de noviembre de 2012 a través del cual se da a conocer el Boletín 2012, con el número de criterio normativo 91/2012/ISR.

57/ISR/N **Simulación de actos jurídicos en operaciones entre partes relacionadas. Puede determinarse para ingresos procedentes de fuente de riqueza en el país, de cualquier persona obligada al pago del impuesto.**

El artículo 177, décimo noveno párrafo de la Ley del ISR establece que para los efectos del Título VI de dicha ley y de la determinación de los ingresos de fuente de riqueza en el país, las autoridades fiscales podrán, como resultado del ejercicio de sus facultades de comprobación, determinar la simulación de los actos jurídicos para efectos fiscales, siempre que se trate de operaciones entre partes relacionadas.

El artículo 1 de la ley citada dispone que las personas físicas y las morales están obligadas al pago del ISR, respecto de sus ingresos, cualquiera que sea la fuente de riqueza de donde procedan o procedentes de fuentes de riqueza situadas en territorio nacional.

En consecuencia, tratándose de operaciones entre partes relacionadas, las autoridades fiscales al ejercer sus facultades de comprobación, pueden determinar la simulación de actos jurídicos para efectos fiscales, respecto de los ingresos procedentes de fuente de riqueza en el país de cualquier persona obligada al pago del ISR.

Origen	Primer antecedente
99/2013/ISR	Oficio 600-04-02-2013-11156 de 22 de abril de 2013 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el primer trimestre 2013, oficio 600-04-07-2013-16549 de 10 de diciembre de 2013 a través del cual se da a conocer el Boletín 2013, con el número de criterio normativo 99/2013/ISR.

58/ISR/N **Operación de maquila para los efectos de la Ley del ISR. Alcance del concepto transformación.**

El artículo 181, segundo párrafo de la Ley del ISR, establece que para los efectos de dicho artículo se considera operación de maquila la que cumpla, entre otras condiciones con la establecida en la fracción I, primer párrafo de dicho artículo, consistente en que las mercancías a que se refiere dicha fracción que se sometan a un proceso de transformación o reparación, sean importadas temporalmente y se retornen al extranjero.

El tercer párrafo de la fracción citada establece que se considera como transformación, los procesos que se realicen con las mercancías consistentes en: la dilución en agua o en otras sustancias; el lavado o limpieza, incluyendo la remoción de óxido, grasa, pintura u otros recubrimientos; la aplicación de conservadores, incluyendo lubricantes, encapsulación protectora o pintura para conservación; el ajuste, limado o corte; el acondicionamiento en dosis; el empacado, reempacado, embalado o reembalado; el sometimiento a pruebas, y el marcado, etiquetado o clasificación, así como el desarrollo de un producto, excepto tratándose de marcas, avisos comerciales y nombres comerciales.

Del análisis a dicho párrafo se desprende que el mismo señala que tales procesos se estiman procesos de transformación; es decir, son adicionales al proceso de transformación industrial considerado en sí mismo a que se refiere el primer párrafo de la fracción analizada.

Por tanto, el concepto transformación a que se refiere el artículo 181, segundo párrafo, fracción I de la Ley del ISR, comprende el proceso mediante el cual un insumo se modifica, altera, cambia de forma o se incorpora a otro insumo, así como los procesos establecidos en el tercer párrafo de dicha fracción.

Origen	Primer antecedente
2012	Oficio 600-04-02-2012-68776 de 22 de octubre de 2012 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el tercer trimestre 2012. Oficio 600-04-02-2012-69616 de 29 de noviembre de 2012 a través del cual se da a conocer el Boletín 2012, con el número de criterio normativo 92/2012/ISR.

59/ISR/N **Operación de maquila para los efectos de la Ley del ISR. Mercancías con las que deben realizarse los procesos de transformación o reparación**.

El artículo 181, segundo párrafo, fracción IV de la Ley del ISR establece que la operación de maquila debe cumplir, entre otras condiciones, el que los procesos de transformación o reparación se realicen con maquinaria y equipo propiedad del residente en el extranjero con el que las empresas con Programa de Maquila autorizado por la Secretaría de Economía tengan celebrado el contrato de maquila.

Para llevar a cabo los procesos de operación de manufactura, el artículo 4, fracción III, inciso a) del Decreto para la Industria Manufacturera Maquiladora y de Servicios de Exportación, publicado en el DOF el 1 de noviembre de 2006, refiere una lista de mercancías que las empresas con dicho programa pueden importar temporalmente para llevar a cabo los procesos referidos. Dentro de dicha lista se encuentran, además de maquinaria y equipo, las siguientes mercancías: herramientas, instrumentos, moldes y refacciones destinadas al proceso productivo.

Por lo tanto, la maquinaria y equipo previstos en el artículo 181, segundo párrafo, fracción IV de la Ley del ISR no comprenden herramientas, instrumentos, moldes y refacciones destinadas al proceso productivo, a que se refiere el artículo 4, fracción III, inciso a) del Decreto antes referido.

Origen	Primer antecedente
2012	Oficio 600-04-02-2012-68776 de 22 de octubre de 2012 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el tercer trimestre 2012. Oficio 600-04-02-2012-69616 de 29 de noviembre de 2012 a través del cual se da a conocer el Boletín 2012, con el número de criterio normativo 93/2012/ISR.

60/ISR/N Operación de maquila para los efectos del Decreto IMMEX. Porcentaje de la maquinaria y equipo que se utiliza.

El artículo segundo, primer párrafo del Decreto que otorga estímulos fiscales a la industria manufacturera, maquiladora y de servicios de exportación, publicado en el DOF el 26 de diciembre de 2013, dispone que los contribuyentes que al 31 de diciembre de 2009 cumplieron con sus obligaciones en materia del ISR, de conformidad con el artículo 216 Bis de la Ley del ISR, vigente hasta el 31 de diciembre de 2013, tendrán un plazo de dos años contados a partir de la entrada en vigor del Decreto referido, es decir, el 1 de enero de 2016, para que, cuando menos, el 30% de la maquinaria y equipo utilizados en la operación de maquila a que se refiere el artículo 181, fracción IV, primer párrafo de la Ley del ISR, vigente a partir del 1 de enero de 2014, sea propiedad del residente en el extranjero con el que se tenga celebrado el contrato de maquila y que no haya sido propiedad de la empresa residente en México que realiza la operación de maquila o de alguna parte relacionada de ésta.

En este sentido, el artículo segundo, primer párrafo del Decreto analizado no condiciona a que el 70% restante de la maquinaria y equipo utilizados en dicha operación de maquila deba ser propiedad del residente en el extranjero con el que se tenga celebrado el contrato de maquila ni que dicha maquinaria y equipo haya sido propiedad de la empresa residente en México que realiza la operación de maquila o de alguna parte relacionada de ésta.

Por lo tanto, de conformidad con el referido artículo segundo, primer párrafo, el 70% restante de la maquinaria y equipo utilizados en la operación de maquila de los contribuyentes que al 31 de diciembre de 2009 cumplieron con sus obligaciones en materia del ISR de conformidad con el artículo 216 Bis de la Ley del ISR, vigente hasta el 31 de diciembre de 2013, puede o no ser de su propiedad; de sus partes relacionadas o independientes; del residente en el extranjero con el que se tenga celebrado el contrato de maquila; o de las partes relacionadas o independientes de dicho residente.

Origen	Primer antecedente
2014	Oficio 600-04-07-2014-6961 de 2 de octubre de 2014 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el tercer trimestre 2014. Oficio 600-04-07-2014-87371 de 17 de diciembre de 2014 a través del cual se da a conocer el Boletín 2014, con el número de criterio normativo 60/2014/ISR.

61/ISR/N Actualización. No se considera ingreso acumulable para efectos del cálculo del ISR.

Conforme al artículo 17-A del CFF la actualización tiene como finalidad el reconocimiento de los efectos que los valores sufren por el transcurso del tiempo y por los cambios de precios en el país.

En consecuencia, el monto de la actualización correspondiente a las devoluciones, aprovechamientos y compensación de saldos a favor del contribuyente y a cargo del fisco federal, no debe considerarse como ingreso acumulable para efectos del cálculo del ISR.

Origen	Primer antecedente
2.1.2.	Oficio 325-SAT-IV-C-7363 de 23 de septiembre de 1997.

62/ISR/IETU/N Acreditamiento del ISR contra el IETU a solicitud del contribuyente, cuando existan resoluciones determinantes.

El artículo 8, primero, segundo y quinto párrafos de la Ley del IETU, vigente hasta el 31 de diciembre de 2013, establece que los contribuyentes podrán acreditar contra el IETU del ejercicio, una cantidad equivalente al ISR propio del mismo ejercicio, el cual se haya efectivamente pagado.

Por ende, si derivado de las facultades de comprobación de la autoridad, se observa la omisión de pago del ISR, resulta legal la determinación de dicho impuesto, así como el IETU, sin efectuar el acreditamiento previsto en el precepto legal en comento, atendiendo a que este procede sobre el ISR efectivamente pagado.

Al respecto, se precisa que el IETU como impuesto complementario sólo debe ser pagado en casos, en que por cualquier motivo, no se pague el ISR o se pague una cantidad menor que el IETU a cargo, por lo cual cuando el contribuyente no hubiere acreditado el ISR efectivamente pagado, se considera que éste no pierde el derecho de acreditarlo contra el IETU determinado a su cargo.

Por lo anterior, se considera que cuando existan resoluciones determinantes por la omisión en el pago del ISR e IETU, la autoridad ejecutora podrá efectuar el acreditamiento del ISR efectivamente pagado contra el IETU a solicitud del contribuyente.

Origen	Primer antecedente
Quinta Resolución de Modificaciones a la RMF para 2015	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2015, Anexo 7, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de noviembre de 2015.

63/ISR/N **Momento en que se considera percibido un dividendo o utilidad distribuido mediante la entrega de acciones de la misma persona moral para fines de la acumulación a los demás ingresos de las personas físicas y la aplicación del impuesto adicional del 10%.**

El artículo 10, segundo párrafo de la Ley del ISR, señala que tratándose de la distribución de dividendos o utilidades mediante el aumento de partes sociales o la entrega de acciones de la misma persona moral o cuando se reinviertan en la suscripción y pago del aumento de capital de la misma persona dentro de los treinta días naturales siguientes a su distribución, el dividendo o la utilidad se entenderá percibido en el año de calendario en el que se pague el reembolso por reducción de capital o por liquidación de la persona moral de que se trate, en los términos del artículo 78 de dicha Ley.

Por su parte, el artículo 140, primer párrafo de la Ley del ISR establece que las personas físicas residentes en México deberán acumular a sus demás ingresos, los percibidos por dividendos o utilidades distribuidos por personas morales residentes en México.

Adicionalmente, el segundo párrafo de dicho artículo establece un impuesto adicional del 10% que deberá ser retenido por la persona moral residente en México que distribuya dicho dividendo o utilidad. Asimismo, el artículo 164, fracción I, quinto párrafo de la Ley del ISR, establece que las personas morales residentes en México deberán retener el impuesto que se obtenga de aplicar la tasa del 10% sobre los dividendos o utilidades que distribuyan a residentes en el extranjero.

En consecuencia, debido a que los dividendos o utilidades distribuidos en la forma prevista por el artículo 10, segundo párrafo de la Ley del ISR, se consideran percibidos hasta el momento en que se pague el reembolso por reducción de capital o por la liquidación de la persona moral, el impuesto adicional del 10% a que se refieren los artículos 140, segundo párrafo y 164, fracción I, quinto párrafo de la Ley del ISR, no se causará en el momento en que se efectúe dicha distribución, sino hasta que se consideren percibidos conforme a la primera disposición señalada. En este mismo momento, las personas físicas acumularán dicho ingreso en los términos previstos por el artículo 140, primer párrafo de la Ley del ISR.

Se precisa que las acciones recibidas de conformidad con los párrafos anteriores, no tendrán costo comprobado de adquisición en los términos del artículo 23, penúltimo párrafo de la Ley del ISR.

Origen	Primer antecedente
RMF para 2017	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2016, Anexo 7, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2016.

64/ISR/N **Intereses pagados a residentes en el extranjero por sociedades financieras de objeto múltiple en operaciones entre personas relacionadas, que deriven de préstamos u otros créditos.**

El artículo 166, primer párrafo de la Ley del ISR señala que tratándose de ingresos por intereses se considerará que la fuente de riqueza se encuentra en territorio nacional cuando en el país se coloque o se invierta el capital, o cuando los intereses se paguen por un residente en el país o un residente en el extranjero con establecimiento permanente en el país.

El séptimo párrafo, fracción II, inciso a) del artículo referido dispone que el impuesto se pagará mediante retención que se efectuará por la persona que realice los pagos y se calculará aplicando a los intereses que obtenga el contribuyente, sin deducción alguna, la tasa del 4.9%, entre otros casos, tratándose de los intereses pagados a residentes en el extranjero provenientes de títulos de crédito colocados entre el gran público inversionista a que se refiere el artículo 8 de la Ley del ISR, así como la ganancia proveniente de su enajenación, los percibidos de certificados, aceptaciones, títulos de crédito, préstamos u otros créditos a cargo de instituciones de crédito, sociedades financieras de objeto múltiple que para efectos de esa Ley formen parte del sistema financiero o de organizaciones auxiliares de crédito.

El décimo primer párrafo del artículo 166 aludido establece que las tasas previstas en las fracciones I y II del mismo, no serán aplicables si los beneficiarios efectivos, ya sea directa o indirectamente, en forma individual o conjuntamente con personas relacionadas, perciben más del 5% de los intereses derivados de los títulos de que se trate y son accionistas de más del 10% de las acciones con derecho a voto del emisor, directa o indirectamente, en forma individual o conjuntamente con personas relacionadas, o personas morales que en más del 20% de sus acciones son propiedad del emisor, directa o indirectamente, en forma individual o conjuntamente con personas relacionadas.

De la interpretación armónica a los referidos preceptos, se advierte que la limitante en la aplicación de la tasa del 4.9% al referirse a los intereses derivados de los títulos de que se trate, no se circunscribe exclusivamente a los intereses pagados a personas relacionadas que deriven de títulos de crédito, sino que también resulta aplicable a los percibidos de certificados, aceptaciones, préstamos u otros créditos, a cargo de sociedades financieras de objeto múltiple que para efectos de la Ley del ISR formen parte del sistema financiero, entre otras entidades, dado que no existe una distinción objetiva en el artículo 166, décimo primer párrafo de la Ley del ISR para otorgar un tratamiento distinto a dichos supuestos.

Origen	Primer antecedente
Primera Resolución de Modificaciones a la RMF para 2017	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2017, Anexo 7, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de mayo de 2017.

65/ISR/N **Gas de empaque. El utilizado en el servicio de transporte de gas natural tiene la naturaleza de activo fijo.**

El artículo 32, segundo párrafo de la Ley del ISR, establece que se considera como activo fijo al conjunto de bienes tangibles que utilicen los contribuyentes para la realización de sus actividades y que se demeriten por el uso en el servicio del contribuyente y por el transcurso del tiempo; la adquisición o fabricación de estos bienes tendrá siempre como finalidad la utilización de los mismos para el desarrollo de las actividades, y no la de ser enajenados dentro del curso normal de sus operaciones.

El artículo 35, fracción VI de la Ley del ISR establece que, tratándose de activos fijos destinados a la infraestructura fija para el transporte, almacenamiento y procesamiento de hidrocarburos, la tasa máxima de deducción anual aplicable es del 10%.

Por su parte, el gas de empaque forma parte de la infraestructura fija empleada en el transporte de gas natural, ya que éste tiene como finalidad establecer el sistema en su capacidad operativa; asimismo, el gas de empaque debe permanecer dentro del sistema para mantener dicha capacidad, por lo que no se emplea como combustible o se enajena dentro del curso normal de sus operaciones.

Por lo anterior, el gas de empaque se ubica en la hipótesis prevista por el artículo 35, fracción VI de la Ley del ISR, por lo que éste se deducirá a la tasa máxima del 10% anual sobre el monto original de la inversión.

C. Criterios de la Ley del IVA

1/IVA/N **La contraprestación pagada con acciones o partes sociales por aportaciones en especie a sociedades mercantiles, se considera efectivamente cobrada con la entrega de las mismas.**

El artículo 1, fracción I de la Ley del IVA establece que están obligadas al pago del IVA, las personas físicas y las morales que en territorio nacional realicen, entre otros actos o actividades, la enajenación de bienes.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 de la misma ley, en relación con el artículo 14, fracción III del CFF, la aportación a una sociedad o asociación se entiende como enajenación.

El artículo 11 de la Ley del IVA, señala que la enajenación de bienes se considera efectuada en el momento en el que efectivamente se cobren las contraprestaciones y sobre el monto de cada una de ellas.

En este tenor, el artículo 1-B de la ley multicitada, dispone que se consideran efectivamente cobradas las contraprestaciones cuando se reciban en efectivo, en bienes o en servicios, aun cuando aquéllas correspondan a anticipos, depósitos o a cualquier otro concepto sin importar el nombre con el que se les designe; o bien, cuando el interés del acreedor queda satisfecho mediante cualquier forma de extinción de las obligaciones que den lugar a las contraprestaciones.

Asimismo, se presume en términos del tercer párrafo de dicho artículo, que los títulos de crédito distintos al cheque suscritos a favor de los contribuyentes, por quien adquiere el bien, recibe el servicio o usa o goza temporalmente el bien, constituye una garantía del pago del precio o la contraprestación pactados, así como del IVA correspondiente a la operación de que se trate. Entendiéndose recibidos ambos conceptos por los contribuyentes cuando efectivamente los cobren, o cuando los contribuyentes transmitan a un tercero los documentos pendientes de cobro, excepto cuando dicha transmisión sea en procuración.

Por tanto, cuando una sociedad emita acciones o partes sociales a favor del accionista o socio que realizó la aportación en especie, para efectos de la Ley del IVA, dicha contraprestación estará efectivamente cobrada en el momento en que ocurra el primer acto jurídico que le otorgue la calidad de socio o accionista respecto de dicha aportación, en virtud de que la presunción establecida en el artículo 1-B, tercer párrafo de la ley de la materia, no aplica a las acciones o partes sociales, toda vez que constituyen bienes por cuya naturaleza no se entregan en garantía.

Origen	Primer antecedente
2012	Oficio 600-04-02-2012-69615 de 27 de noviembre de 2012 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el cuarto trimestre 2012. Oficio 600-04-02-2012-69616 de 29 de noviembre de 2012 a través del cual se da a conocer el Boletín 2012, con el número de criterio normativo 99/2012/IVA.

2/IVA/N **Indemnización por cheque no pagado. El monto de la misma no es objeto del IVA.**

El artículo 1 de la Ley del IVA establece que están obligados al pago de dicho impuesto las personas físicas y morales que en territorio nacional enajenen bienes, presten servicios independientes, otorguen el uso o goce temporal de bienes o importen bienes o servicios.

El artículo 193 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito dispone que el librador de un cheque presentado en tiempo y no pagado, por causa imputable al propio librador, resarcirá al tenedor los daños y perjuicios que con ello le ocasione y que en ningún caso, la indemnización será menor del veinte por ciento del valor del cheque.

En consecuencia, en el caso de que un cheque librado para cubrir el valor de actos o actividades gravadas por la Ley del IVA, no sea pagado por causas imputables al librador y, por consiguiente, el tenedor reciba la indemnización establecida en el artículo 193 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, dicha indemnización no formará parte de la base para el cálculo del IVA, debido a que ésta no deriva del acto o actividad celebrado por el tenedor, sino de la aplicación de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

Origen	Primer antecedente
Supuesto 38	Página 24 del Manual de Complementación Legal del IVA 1988, criterios 5.1.4 contenido en el oficio 325-SAT-IV-C-7363 de 23 de septiembre de 1997, a través del cual se emite la Primera Actualización de la Compilación Sustantiva de Impuestos Internos.

3/IVA/N Traslado de impuesto a una tasa incorrecta. (Se deroga)

~~El artículo 1 de la Ley del IVA establece la obligación de pago del IVA a las personas físicas y morales que en territorio nacional enajenen bienes, presten servicios independientes, otorguen el uso o goce temporal de bienes o importen bienes o servicios; para tal efecto, por realizar los actos o actividades descritos deberán aplicar la tasa del 16%.~~

~~El artículo 2-A de la Ley del IVA señala los actos y actividades a los que les corresponde aplicar la tasa del 0%; asimismo, los artículos 9, 15, 20 y 25 de la misma Ley, establecen los supuestos por los que no se pagará el impuesto, considerándose como actos o actividades exentas.~~

~~El artículo 4 de la Ley del IVA señala que el acreditamiento consiste en restar el impuesto acreditable de la cantidad que resulte de aplicar a los valores señalados en la propia Ley, la tasa que corresponda, considerando como impuesto acreditable el IVA que le hayan trasladado al contribuyente y el propio impuesto que él hubiese pagado con motivo de la importación de bienes y servicios, en el mes de que se trate.~~

~~Al efecto, existen contribuyentes que han aplicado equivocadamente tasas diferentes a las que legalmente corresponde respecto de operaciones con personas que por los actos o actividades que realizan les deben trasladar el impuesto a la tasa del 0% o no trasladar impuesto al tratarse de actos o actividades exentas; en este sentido, se entiende que la cantidad que se cobró en exceso no constituye propiamente IVA al no haberse causado a la tasa correcta, por lo que al tratarse de un traslado indebido, la cantidad trasladada no puede ser considerada como IVA y por consecuencia no puede repercutir para efectos del acreditamiento.~~

~~Por lo tanto, el contribuyente que trasladó y cobró indebidamente un monto que no puede considerarse IVA deberá acumularlo para fines del ISR y el contribuyente que pagó esa cantidad a quien se la trasladó, deberá considerarla como un gasto y no como impuesto acreditable.~~

Origen	Primer antecedente
2014	Oficio 600-04-07-2014-6142 de 14 de agosto de 2014, mediante el cual se dan a conocer de manera anticipada los nuevos criterios normativos aprobados en el tercer trimestre 2014. Oficio 600-04-07-2014-87371 de 17 de diciembre de 2014 a través del cual se da a conocer el Boletín 2014, con el número de criterio normativo 3/2014/IVA.
Motivo de la derogación	
La adición del criterio no vinculativo 9/IVA/NV en el Anexo 3 de la Quinta Resolución de Modificaciones a la RMF para 2015.	

4/IVA/N Retenciones del IVA. No proceden por servicios prestados como actividad empresarial.

El artículo 1-A, fracción II, inciso a) de la Ley del IVA establece que las personas morales que reciban servicios personales independientes, o usen o gocen temporalmente bienes prestados u otorgados por personas físicas, están obligadas a retener el impuesto que se les traslade.

El artículo 14, último párrafo de la misma ley define que la prestación de servicios independientes tiene la característica de personal cuando no tenga naturaleza de actividad empresarial.

Por lo anterior, tratándose de prestación de servicios, la retención del IVA únicamente se efectuará cuando el servicio se considere personal, esto es, que no tenga la característica de actividad empresarial, en términos del artículo 16 del CFF.

Origen	Primer antecedente
25/2001/IVA	Oficio 325-SAT- A-31123 de 14 de septiembre de 2001 mediante el cual se da a conocer la nueva Compilación de Criterios Normativos 2001.

5/IVA/N **Servicios de mensajería y paquetería. No se encuentran sujetos a la retención del IVA.**

El artículo 1-A, fracción II, inciso c) de la Ley del IVA establece que están obligados a efectuar la retención del impuesto que se les traslade, los contribuyentes personas morales que reciban servicios de autotransporte terrestre de bienes prestados por personas físicas o morales.

El artículo 5, segundo párrafo del CFF dispone que a falta de norma fiscal expresa, se aplicarán supletoriamente las disposiciones del derecho federal común cuando su aplicación no sea contraria a la naturaleza propia del derecho fiscal.

El artículo 2, fracción VII de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal, determina que los servicios auxiliares son aquéllos que sin formar parte del autotransporte federal de pasajeros, turismo o carga, complementan su operación y explotación.

El artículo 52, fracción V de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal, señala a la mensajería y paquetería como un servicio auxiliar al autotransporte federal.

Por lo anterior, se considera que las personas morales que reciben servicios de mensajería o paquetería prestados por personas físicas o morales, no se ubican en el supuesto jurídico establecido en el artículo 1-A, fracción II, inciso c) de la Ley del IVA, respecto de la obligación de efectuar la retención del impuesto que se traslade, ya que dichos servicios de mensajería o paquetería no constituyen un servicio de autotransporte federal de carga, sino un servicio auxiliar de éste, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal.

Origen	Primer antecedente
138/2004/IVA	Oficio 325-SAT-IV-B-92423 de 17 de diciembre de 2004, mediante el cual se emite la Primera Modificación a la compilación de criterios normativos, Boletín 2004.

6/IVA/N **Transmisión de deudas. Momento en que se considera efectivamente cobrada la contraprestación y pagado el impuesto.**

El artículo 1-B, último párrafo de la Ley del IVA establece que cuando con motivo de la enajenación de bienes los contribuyentes reciban documentos o vales, respecto de los cuales un tercero asuma la obligación de pago, se considerará que el valor de las actividades respectivas, así como el IVA correspondiente, fue efectivamente pagado en la fecha en que dichos documentos sean recibidos o aceptados por los contribuyentes.

El artículo 2055 del Código Civil Federal señala que el deudor sustituto queda obligado en los términos en que lo estaba el deudor primitivo, asimismo el artículo 2053 del ordenamiento en cita establece que el acreedor que exonera al antiguo deudor, aceptando a otro en su lugar, no puede repetir contra el primero, si el nuevo se encuentra insolvente, salvo pacto en contrario.

El artículo 2051 del Código Civil Federal dispone que para que haya sustitución de deudor es necesario que el acreedor consienta expresa o tácitamente, en tanto que el artículo 2052 señala que se presume que el acreedor consiente en la sustitución del deudor, cuando permite que el sustituto ejecute actos que deba ejecutar el deudor, siempre que lo haga en nombre propio y no por cuenta del deudor primitivo.

De la interpretación armónica a los preceptos referidos en los párrafos precedentes, tratándose de enajenación de bienes, cuando un tercero asuma la obligación de pago, se considera que el valor del precio o contraprestación, así como el IVA correspondiente, fue

efectivamente pagado en la fecha en que el contribuyente acepte expresa o tácitamente la sustitución del deudor, es decir, se acepte la ejecución por parte del deudor sustituto de las obligaciones que corresponderían al deudor primitivo, salvo pacto en contrario en el que el contribuyente se reserve el derecho de repetir contra el deudor primitivo.

Origen	Primer antecedente
72/2007/IVA	Oficio 325-SAT-09-04-B-90015 de 14 de diciembre de 2007, mediante el cual se da a conocer el Boletín 2007.

7/IVA/N Enajenación de colmenas polinizadoras.

El artículo 2-A, fracción I, inciso a) de la Ley del IVA establece que para calcular dicho impuesto cuando se enajenan animales y vegetales que no estén industrializados, salvo el hule, perros, gatos y pequeñas especies, utilizadas como mascotas en el hogar, se aplica la tasa del 0% al valor de los mismos.

Por lo anterior, la enajenación de colmenas polinizadoras estaría gravada a la tasa del 0%, en el entendido de que se está enajenando al conjunto de abejas como tal y que la colmena, es decir, la caja con marcos o bastidores es tan solo un recipiente.

Ello, no obstante, estaría sujeto a la siguiente precisión:

I. Una colmena normalmente tiene dos partes: la cámara o cámaras de cría y la cámara o cámaras de almacenamiento; éstas últimas también son conocidas como alzas para la miel. Tomando en cuenta esta distinción, únicamente estaría gravada a la tasa del 0% la enajenación de los compartimentos con abejas, que corresponderían a la cámara de cría.

II. Los compartimentos adicionales y los marcos o bastidores correspondientes, dado que no serían el recipiente para las abejas sino para consumo o explotación de la miel, estarían gravados a la tasa general.

Origen	Primer antecedente
5.2.11.	Oficio 325-SAT-IV-C-5320 de 22 de mayo de 1998. Segunda Actualización de la Compilación de Normatividad Sustantiva de Impuestos Internos.

8/IVA/N Enajenación de pieles frescas.

El artículo 2-A, fracción I, inciso a) de la Ley del IVA establece que para calcular dicho impuesto cuando se enajenan animales y vegetales que no estén industrializados, salvo el hule, perros, gatos y pequeñas especies, utilizadas como mascotas en el hogar se aplica la tasa del 0% al valor de los mismos.

El artículo 6 del Reglamento de dicha ley establece que no están industrializados los animales y vegetales que se presenten cortados, aplanados, en trozos, frescos, salados, secos, refrigerados, congelados o empacados.

En este tenor, se considera que no están industrializadas las pieles que se presenten frescas o conservadas de cualquier forma, siempre que no se encuentren precurtidas, curtidas, apergaminadas o preparadas de otra manera.

Origen	Primer antecedente
1996	Oficio 325-A-VII-10975 de 4 de diciembre de 1996, mediante el cual se hace del conocimiento las consideraciones en materia de IVA a la enajenación de pieles sin industrializar de animales.

9/IVA/N Medicinas de patente.

Para efectos de los artículos 2-A, fracción I, inciso b) de la Ley del IVA y 7 de su Reglamento, serán consideradas medicinas de patente, las especialidades farmacéuticas, los estupefacientes, las substancias psicotrópicas y los antígenos y vacunas, incluyendo las homeopáticas y las veterinarias, aún cuando estas puedan ser ingeridas, inyectadas, inhaladas o aplicadas, sin llevar a cabo ningún otro procedimiento de elaboración.

En este sentido, la enajenación e importación de cualquier producto que para clasificarse como medicina de patente requiera mezclarse con otras sustancias o productos o sujetarse a un proceso industrial de transformación, como serían las sustancias químicas, deberán gravarse con la tasa general del IVA, aún cuando se incorporen o sean la base para la producción de medicinas de patente.

Origen	Primer antecedente
6/94	0ficio 325-A-VII-21606 de 23 de junio de 1994, a través del cual se dan a conocer diversos criterios de operación y normativos.

10/IVA/N Suministro de medicamentos como parte de los servicios de un hospital. Se debe considerar la tasa general del IVA.

El artículo 2-A, fracción I, inciso b) de la Ley del IVA señala que el impuesto se calculará aplicando la tasa del 0% cuando se enajenen medicinas de patente.

El artículo 17, segundo párrafo del CFF establece que cuando con motivo de la prestación de un servicio se proporcionen bienes o se otorgue el uso o goce temporal al prestatario, se considerará como ingreso por el servicio o como valor de éste, el importe total de la contraprestación a cargo del prestatario, siempre que sean bienes que normalmente se proporcionen o se conceda su uso o goce con el servicio de que se trate.

Por tanto, se considera que cuando se proporcionan medicinas de patente como parte de los servicios durante la hospitalización del paciente, directa o vía la contratación de un paquete de atención especial, se encuentran gravados a la tasa del 16% del IVA, de conformidad con lo establecido en los artículos 14, fracción I de la multicitada ley y 17, segundo párrafo del CFF, en virtud de que se trata de la prestación genérica de un servicio y no de la enajenación de medicamentos a que se refiere el artículo 2-A, fracción I, inciso b) de la ley en comento.

Origen	Primer antecedente
6/2005/IVA	Oficio 325-SAT-09-IV-B-118532 de 19 de septiembre de 2005, mediante el cual se emite la Compilación de Criterios Normativos. Liberación de la primera parte del Boletín 2005.

11/IVA/N Productos destinados a la alimentación.

Para efectos de lo establecido en el artículo 2-A, fracción I, inciso b) de la Ley del IVA, se entiende por productos destinados a la alimentación, aquéllos que sin requerir transformación o industrialización adicional, se ingieren como tales por humanos o animales para su alimentación, aunque al prepararse por el consumidor final se cuezan o combinen con otros productos destinados a la alimentación.

La enajenación de los insumos o materias primas que se incorporen, dentro de un procedimiento de industrialización o transformación, a productos destinados a la alimentación, ha estado afecta a la tasa del 0% siempre que dichas materias primas o insumos se contemplen en la definición del párrafo anterior.

La enajenación de insumos o materias primas, tales como sustancias químicas, colorantes, aditivos o conservadores, que se incorporan al producto alimenticio, está afecta a la tasa general, salvo que se ubiquen en la definición del segundo párrafo de este criterio normativo.

Origen	Primer antecedente
4.	Oficio 325-A-VII-10973 de 3 de diciembre de 1996, a través del cual se hacen del conocimiento diversos criterios normativos.

12/IVA/N **Suplementos alimenticios. No se consideran como productos destinados a la alimentación.**

La finalidad de los suplementos alimenticios es incrementar la ingesta dietética total, complementarla o suplir algunos de sus componentes, pudiendo ser incluso elaborados a base de alimentos tradicionales.

En efecto, los suplementos alimenticios están elaborados con una mezcla de productos de diversa naturaleza (químicos, hierbas, extractos naturales, vitaminas, minerales, etc.) cuya finalidad consiste en otorgarle al cuerpo componentes en niveles superiores a los que obtiene de una alimentación tradicional, siendo su ingesta opcional y en ocasiones contienen advertencias, limitantes o contraindicaciones respecto a su uso o consumo.

La Suprema Corte de Justicia de la Nación se ha pronunciado respecto a la razón que llevó al legislador a hacer un distingo entre productos destinados a la alimentación y los demás, para efectos de establecer excepciones y tasas diferenciadas de la Ley del IVA, en el sentido de que el trato diferencial obedece a finalidades extra fiscales como coadyuvar al sistema alimentario mexicano y proteger a los sectores sociales menos favorecidos.

Por lo tanto, para efectos de los artículos 2-A, fracción I, inciso b) y 25, fracción III de la Ley del IVA, los suplementos alimenticios no se consideran como productos destinados a la alimentación, por lo que no están sujetos a la tasa del 0% en su enajenación, ni exentos en su importación.

Origen	Primer antecedente
2013	Oficio 600-04-02-2013-12915 de 25 de junio de 2013 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el segundo trimestre 2013. Oficio 600-04-07-2013-16549 de 10 de diciembre de 2013 a través del cual se da a conocer el Boletín 2013, con el número de criterio normativo 121/2013/IVA.

13/IVA/N **Concepto de leche para efectos del IVA.**

El artículo 2-A, fracción I, inciso b), numeral 1 de la Ley del IVA, establece que se aplicará la tasa del 0% a la enajenación de productos destinados a la alimentación a excepción de bebidas distintas de la leche, inclusive cuando las mismas tengan la naturaleza de alimentos; conforme a lo anterior, es aplicable la tasa del 0% del IVA a la enajenación de leche.

La legislación fiscal no define el concepto de leche; sin embargo, existe regulación tanto sanitaria como comercial que define dicho concepto y establece las especificaciones que deben cumplir los productos para ser considerados leche, por lo que, atendiendo a las características propias de la leche, para efectos de la aplicación de la tasa del 0% a que se refiere el artículo 2-A, fracción I, inciso b), numeral 1 de la Ley del IVA, se entiende por leche:

I. La secreción natural de las glándulas mamarias de las vacas o de cualquier otra especie animal, excluido el calostro, que cumplan con la regulación sanitaria y comercial que les sea aplicable.

Con base en lo anterior, quedan comprendidas las leches en sus diversas denominaciones comerciales, incluida la saborizada, siempre y cuando cumplan con las especificaciones que establecen las Normas Oficiales Mexicanas “NOM-155-SCFI-2012, Leche-Denominaciones, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba” y “NOM-243-SSA1-2010, Productos y servicios. Leche, producto lácteo, producto lácteo combinado, mezcla de leche con grasa vegetal y derivados lácteos. Disposiciones y especificaciones sanitarias. Métodos de prueba” vigentes.

II. La mezcla de leche con grasa vegetal en sus diversas denominaciones comerciales, incluida la saborizada, siempre y cuando cumplan con las especificaciones establecidas en las Normas Oficiales Mexicanas “NOM-190-SCFI-2012, Mezcla de leche con grasa vegetal-Denominaciones, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba” y “NOM-243-SSA1-2010, Productos y servicios. Leche, producto lácteo, producto lácteo combinado, mezcla de leche con grasa vegetal y derivados lácteos. Disposiciones y especificaciones sanitarias. Métodos de prueba” vigentes.

III. La fórmula para lactantes, la fórmula para lactantes con necesidades especiales de nutrición, la fórmula de continuación y la fórmula de continuación para necesidades especiales de nutrición, siempre y cuando cumplan con las especificaciones establecidas en la Norma Oficial Mexicana "NOM-131-SSA1-2012, Productos y servicios. Fórmulas para lactantes, de continuación y para necesidades especiales de nutrición. Alimentos y bebidas no alcohólicas para lactantes y niños de corta edad. Disposiciones y especificaciones sanitarias y nutrimentales. Etiquetado y métodos de prueba" vigente.

Origen	Primer antecedente
2014	Oficio 600-04-07-2014-87379 de 15 de diciembre de 2014 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el cuarto trimestre 2014. Oficio 600-04-07-2014-87371 de 17 de diciembre de 2014 a través del cual se da a conocer el Boletín 2014, con el número de criterio normativo 13/2014/IVA.

14/IVA/N Alimentos preparados.

Para los efectos del artículo 2-A, fracción I, último párrafo de la Ley del IVA se consideran alimentos preparados para su consumo en el lugar de su enajenación, los alimentos enajenados como parte del servicio genérico de comidas, prestado por hoteles, restaurantes, fondas, loncherías, torterías, taquerías, pizzerías, cocinas económicas, cafeterías, comedores, rosticerías, bares, cantinas, servicios de banquetes o cualesquiera otros de la misma naturaleza, en cualquiera de las modalidades de servicio en el plato, en la mesa, a domicilio, al cuarto, para llevar y autoservicio.

Tratándose de establecimientos distintos a los anteriores, como por ejemplo las denominadas tiendas de autoservicio, se considera que prestan el servicio genérico de comidas, únicamente por la enajenación de alimentos preparados o compuestos, listos para su consumo y ofertados a granel, independientemente de que los hayan preparado o combinado, o adquirido ya preparados o combinados. Por consiguiente, la enajenación de dichos alimentos ha estado afecta a la tasa general del IVA.

Las enajenaciones de los alimentos mencionados en el párrafo anterior que hagan los proveedores a los establecimientos a que se refiere el citado párrafo, únicamente estarán afectas a la tasa general del impuesto cuando los proveedores presten un servicio genérico de comidas en los términos del primer párrafo.

Origen	Primer antecedente
14/93	Oficio 325-A-VII-24497 de 27 de octubre de 1993.

15/IVA/N Alimentos preparados para su consumo en el lugar de su enajenación.

Para efectos del artículo 2-A, fracción I, último párrafo de la Ley del IVA, también se consideran alimentos preparados para su consumo en el lugar o establecimiento en que se enajenen, los que resulten de la combinación de aquellos productos que, por sí solos y por su destino ordinario, pueden ser consumidos sin necesidad de someterse a otro proceso de elaboración adicional, cuando queden a disposición del adquirente los instrumentos o utensilios necesarios para su cocción o calentamiento.

Origen	Primer antecedente
2008	Oficio 600-04-02-2008-77249 de 25 de noviembre de 2008 mediante el cual se da a conocer el criterio normativo en materia de IVA. Oficio 600-04-02-2009-73416 de 7 de enero de 2009, a través del cual se da a conocer el Boletín 2008, con número de criterio normativo 10/2008/IVA.

16/IVA/N Enajenación de refacciones para equipo agrícola.

El artículo 2-A, fracción I, inciso e), último párrafo de la Ley del IVA, establece que se aplicará la tasa del 0% a la enajenación de maquinaria y equipo agrícola, ganadero o de pesca, cuando dichos equipos se enajenen completos.

En sentido contrario, los contribuyentes que enajenen refacciones para maquinaria y equipo agrícola, ganadero o de pesca, están obligados al traslado y pago del IVA a la tasa del 16%.

Origen	Primer antecedente
5.2.8.	Oficio 102-SAT-13 de 4 de julio de 1997, a través del cual se emite la Compilación de Normatividad Sustantiva de Impuestos Internos.

17/IVA/N Equipos integrados a invernaderos hidropónicos.

El artículo 2-A, fracción I, inciso g) de la Ley del IVA establece que la enajenación de invernaderos hidropónicos y equipos integrados a ellos para producir temperatura y humedad controladas o para proteger los cultivos de elementos naturales, está gravada a la tasa del 0%. No obstante, ni las disposiciones fiscales ni el derecho federal común establecen lo que debe entenderse por equipos integrados a invernaderos hidropónicos.

En este sentido, para efectos del artículo 2-A, fracción I, inciso g) de la Ley del IVA, tendrán el carácter de equipos integrados a invernaderos hidropónicos, los bienes tangibles que tengan o no la calidad de activo fijo de conformidad con la Ley del ISR que se integren al invernadero y que cumplan con su función de manera autónoma o en su conjunto con el invernadero. Se entiende que cumplen con su función los bienes señalados cuando se destinan para su uso en los invernaderos hidropónicos para producir la temperatura y la humedad de forma controlada; o bien, proteger los cultivos de elementos naturales.

Origen	Primer antecedente
2013	Oficio 600-04-07-2013-15282 de 10 de octubre de 2013 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el tercer trimestre 2013. Oficio 600-04-07-2013-16549 de 10 de diciembre de 2013 a través del cual se da a conocer el Boletín 2013, con el número de criterio normativo 125/2013/IVA.

18/IVA/N Libros contenidos en medios electrónicos, táctiles o auditivos. Tratamiento en materia de IVA.

De conformidad con el artículo 2-A, fracción I, inciso i) de la Ley del IVA, el impuesto se calculará aplicando la tasa del 0% a los valores a que se refiere dicha ley, cuando se enajenen libros, periódicos y revistas, que editen los propios contribuyentes.

El artículo 9, fracción III de la Ley del IVA establece que no se pagará el citado impuesto, tratándose de la enajenación de libros, periódicos y revistas, así como el derecho para usar o explotar una obra, que realice su autor.

El artículo 20, fracción V de la Ley del IVA dispone que no se pagará el impuesto por el uso o goce temporal de libros, periódicos y revistas.

El referido artículo 2-A, fracción I, inciso i) estipula que, para los efectos de la Ley del IVA, se considera libro toda publicación, unitaria, no periódica, impresa en cualquier soporte, cuya edición se haga en un volumen o en varios volúmenes. De igual forma, el artículo en comento señala que, dentro del concepto de libros, no quedan comprendidas aquellas publicaciones periódicas amparadas bajo el mismo título o denominación y con diferente contenido entre una publicación y otra. Por último, señala que se considera que forman parte de los libros, los materiales complementarios que se acompañen a ellos, cuando no sean susceptibles de comercializarse separadamente. Se entiende que no tienen la característica de complementarios cuando los materiales pueden comercializarse independientemente del libro.

El artículo 5, segundo párrafo del CFF determina que a falta de norma fiscal expresa, se aplicarán supletoriamente las disposiciones del derecho federal común cuando su aplicación no sea contraria a la naturaleza propia del derecho fiscal. Por su parte, el artículo 16 de la

Ley Federal del Derecho de Autor, establece que las obras podrán hacerse del conocimiento público, entre otros actos, mediante la publicación que se define en la fracción II de dicho artículo como la reproducción de la obra en forma tangible y su puesta a disposición del público mediante ejemplares, o su almacenamiento permanente o provisional por medios electrónicos, que permitan al público leerla o conocerla visual, táctil o auditivamente.

De una interpretación armónica de las disposiciones legales antes expuestas, se desprende que la definición del término libro establecido en la Ley del IVA y en la Ley Federal del Derecho de Autor, incluye aquellos libros contenidos en medios electrónicos, táctiles y auditivos; en este sentido, para los efectos de los artículos 2-A, fracción I, inciso i); 9 fracción III, y 20 fracción V de la Ley del IVA, según sea el caso, se aplicará la tasa del 0% o no se pagará dicho impuesto.

Origen	Primer antecedente
17/2002/IVA	0ficio 325-SAT-A-31676 de 24 de mayo de 2002.

19/IVA/N Cargos entre líneas aéreas.

El artículo 32 del Reglamento de la Ley del IVA dispone que el servicio de transporte que presta una línea aérea amparado con un boleto expedido por una línea aérea distinta, es la misma prestación de servicios por la cual ya se causó el IVA al expedirse el boleto, por lo que el cargo que la línea aérea que presta el servicio hace por este concepto a la que expidió el boleto, no está sujeto al pago de dicho impuesto.

El artículo 2-A, fracción II de la misma ley establece de manera limitativa los supuestos para aplicar la tasa 0%, dentro de los cuales no se encuentran los cargos entre líneas aéreas.

Por lo tanto, es improcedente la devolución del IVA que soliciten las compañías aéreas que apliquen la tasa del 0% a los cargos entre líneas aéreas. Ello, en virtud de que dichos servicios no están afectos a la mencionada tasa, de conformidad con el artículo 2-A, fracción II de la Ley del IVA, sino exentos conforme al artículo 32 de su Reglamento.

Origen	Primer antecedente
8.	Oficio 325-A-VII-10960 de 14 de octubre de 1996, a través del cual se hacen de conocimiento los criterios aprobados por el Comité de Normatividad en su sesión No. 21, celebrada el 10 de octubre de 1996.

20/IVA/N Prestación de servicios a sociedades dedicadas a actividades agrícolas y ganaderas.

El artículo 2-A, fracción II, inciso a) de la Ley del IVA establece que se calculará el impuesto aplicando la tasa del 0%, cuando se presten los servicios a que se refiere ese numeral directamente a los agricultores y ganaderos, siempre que se destinen a actividades agropecuarias.

El artículo 11 del Reglamento de dicha Ley señala que se entiende que los servicios se prestan directamente a los agricultores y ganaderos, cuando sea en virtud de contratos celebrados con asociaciones u organizaciones que los agrupen o con alguna institución de crédito que actúe en su carácter de fiduciaria en los que los agricultores, los ganaderos u organizaciones que los agrupen sean fideicomisarios, cuando no se hayan designado fideicomisarios o estos no puedan individualizarse y cuando se trate de fideicomisos de apoyo a dichos agricultores o ganaderos.

El artículo 16, fracciones III y IV y último párrafo del CFF, dispone que empresa es la persona física o moral que realiza actividades agrícolas y ganaderas, asimismo, el artículo 74, sexto párrafo de la Ley del ISR, señala que se consideran contribuyentes dedicados exclusivamente a las actividades agrícolas, ganaderas, pesqueras o silvícolas, aquéllos cuyos ingresos por dichas actividades representan cuando menos el 90% de sus ingresos totales, sin incluir los ingresos por las enajenaciones de activos fijos o activos fijos y terrenos, de su propiedad que hubiesen estado afectos a su actividad.

De una interpretación armónica de las disposiciones legales antes expuestas se desprende que una empresa, persona física o moral, que realiza actividades agrícolas y ganaderas también gozará de la tasa del 0% a que se refiere el artículo 2-A, fracción II, inciso a) de la Ley del IVA, cuando ésta reciba directamente los servicios que en el citado inciso se señalan y los mismos sean destinados a actividades agropecuarias.

Origen	Primer antecedente
2014	Oficio 600-04-07-2014-6142 de 14 de agosto de 2014 mediante el cual se dan a conocer de manera anticipada los nuevos criterios normativos aprobados en el tercer trimestre 2014. Oficio 600-04-07-2014-87371 de 17 de diciembre de 2014 a través del cual se da a conocer el Boletín 2014, con el número de criterio normativo 20/2014/IVA.

21/IVA/N Prestación de servicios en invernaderos hidropónicos. Aplicación de la tasa del 0%.

El artículo 2-A, fracción II, inciso d) de la Ley del IVA establece que se calculará dicho impuesto aplicando la tasa del 0%, cuando se presten servicios independientes en invernaderos hidropónicos.

Dado lo anterior, el IVA se calculará a la tasa del 0%, únicamente cuando el servicio independiente sea prestado en invernaderos hidropónicos, es decir, en invernaderos que ya están constituidos como tales.

Por lo tanto, en términos del artículo 5 del CFF el supuesto antes señalado no puede ser ampliado o hacerse extensivo a otros casos de prestación de servicios no previstos específicamente en la ley, como aquellos servicios que se lleven a cabo para construir, habilitar o montar dichos invernaderos.

Origen	Primer antecedente
18/2002/IVA	Oficio 325-SAT-A-31676 de 24 de mayo de 2002 a través del cual se emite la Primera Actualización de la Compilación Sustantiva de Impuestos Internos.

22/IVA/N IVA en importaciones que realice la Federación, los Estados, los Municipios, así como sus organismos descentralizados y las instituciones públicas de seguridad social.

El artículo 3, segundo párrafo de la Ley del IVA, establece que la Federación, el Distrito Federal, los Estados, los Municipios, así como sus organismos descentralizados y las instituciones públicas de seguridad social, no estarán obligados a pagar el IVA por los actos que realicen que den lugar al pago de derechos. Dentro de este último concepto quedan comprendidos los derechos federales, estatales o municipales.

El artículo 49 de la LFD regula el pago del derecho de trámite aduanero por recibir los servicios consistentes en las operaciones que se efectúen utilizando un pedimento o el documento aduanero correspondiente, a que se refiere dicho artículo y no así por el acto de la importación.

En ese sentido, la exención del IVA contenida en el segundo párrafo del artículo 3 de la Ley del IVA, no resulta aplicable al impuesto por las importaciones que realicen la Federación, el Distrito Federal, los Estados, los Municipios, así como sus organismos descentralizados y las instituciones públicas de seguridad social, aún cuando paguen el derecho a que se refiere el párrafo anterior, ya que éste se paga por recibir los servicios de trámite aduanero, que son distintos al acto de importación.

Origen	Primer antecedente
IV/95	Boletín de Normatividad 1

23/IVA/N **Proporción de acreditamiento. Para calcularla, es necesario dividir el valor de las actividades gravadas, entre el de las gravadas y exentas, sin incluir el valor de las actividades no-objeto**, **ni señalar cero cuando el valor de las exentas es a título gratuito. (Se modifica)**

El artículo 5, fracción V, inciso c) de la Ley del IVA establece que cuando el contribuyente utilice indistintamente bienes diferentes a las inversiones a que se refiere el inciso d) de dicha fracción, servicios o el uso o goce temporal de bienes, para realizar las actividades gravadas a la tasa general, a la del 0%, o exentas, el acreditamiento procederá únicamente en la proporción en la que el valor de las actividades por las que deba pagarse el impuesto o a las que se aplique la tasa de 0%, represente en el valor total de las actividades mencionadas que el contribuyente realice en el mes de que se trate.

El artículo 5-C de la Ley del IVA establece que para calcular la proporción a que se refieren los artículos 5, fracción V, incisos c) y d), numeral 3; 5-A, fracción I, incisos c) y d), fracción II, incisos c) y d), y 5-B de dicha Ley, no se deberán incluir en los valores a que se refieren dichos preceptos diversos conceptos.

El artículo 15, fracción III, de la Ley del Impuesto al Valor Agregado establece, que no se pagará IVA por los servicios prestados en forma gratuita, excepto cuando los beneficiarios sean los miembros, socios o asociados de la persona moral.

El artículo 34 de la Ley de referencia, en su primer párrafo dispone que, cuando la contraprestación que cobre el contribuyente por la enajenación de bienes, la prestación de servicios o el otorgamiento del uso o goce temporal de bienes, no sea en efectivo ni en cheques, sino total o parcialmente en otros bienes o servicios, se considerará como valor de éstos el de mercado o en su defecto el de avalúo. Los mismos valores se tomarán en cuenta tratándose de actividades por las que se deba pagar el impuesto establecido en la Ley, cuando no exista contraprestación.

De la interpretación armónica a los preceptos antes señalados es de concluir, que para calcular la proporción es necesario dividir la suma del valor de las actividades por las que deba pagarse el impuesto y las que se aplique la tasa de 0% (gravadas), entre la suma del valor que resulta de la suma anterior (gravadas) y el valor de las actividades por las que no se debe pagar el impuesto (exentas), sin incluir en dicha suma el valor de las actividades distintas de aquéllas a que se refiere el artículo 1 de la Ley del IVA (no-objeto). Asimismo, cuando las actividades por las que no se debe pagar el impuesto (exentas) sean a título gratuito, para efecto solamente de calcular la proporción, se considerará como valor de éstas el de mercado o en su defecto el de avalúo.

En su caso, conforme al artículo 5-C de dicha Ley, no se deberán incluir en los valores a que se refiere el párrafo anterior, los conceptos señalados en dicho artículo.

Este criterio también resulta aplicable a la proporción a que se refieren los artículos 5, fracción V, inciso d), numeral 3; 5-A, fracciones I, incisos c) y d) y II, incisos c) y d) y 5-B de la Ley del IVA.

Origen	Primer antecedente
2013	Oficio 600-04-02-2013-11156 de 22 de abril de 2013 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el primer trimestre 2013. Oficio 600-04-07-2013-16549 de 10 de diciembre de 2013 a través del cual se da a conocer el Boletín 2013, con el número de criterio normativo 131/2013/IVA.

24/IVA/N **Devolución de saldos a favor del IVA. No procede la devolución del remanente de un saldo a favor, si previamente se acreditó contra un pago posterior a la declaración en la que se determinó.**

El artículo 6, primer párrafo de la Ley del IVA establece que cuando en la declaración de pago resulte saldo a favor, el contribuyente podrá acreditarlo contra el impuesto a su cargo que le corresponda en los meses siguientes hasta agotarlo, solicitar su devolución o compensarlo contra otros impuestos.

En ese sentido, no es factible la acumulación de remanentes de saldos a favor pendientes de acreditar, toda vez que el esquema es de pagos mensuales y definitivos conforme lo previsto en el artículo 5-D de la Ley del IVA, se considera que en los casos en que los contribuyentes después de haber determinado un saldo a favor, acrediten el mismo en una declaración posterior, resultándoles un remanente, deberán seguir acreditándolo hasta agotarlo, sin que en dicho caso sea procedente su devolución o compensación.

Origen	Primer antecedente
52/2003/IVA	Oficio 325-SAT-IV-F-84632 de 28 de noviembre de 2003, mediante el cual se emite la Compilación de Criterios Normativos. Se dan a conocer criterios.

25/IVA/N Compensación del IVA. Casos en que procede.

El artículo 6 de la Ley del IVA dispone que cuando resulte saldo a favor, el contribuyente podrá acreditarlo contra el impuesto a cargo que le corresponda en los meses siguientes hasta agotarlo, solicitar su devolución o llevar a cabo su compensación contra otros impuestos en términos de lo que dispone el artículo 23 del CFF.

En ese sentido, de conformidad con los fundamentos citados, el saldo a favor del IVA de un mes posterior podrá compensarse contra el adeudo a cargo del contribuyente por el mismo impuesto correspondiente a meses anteriores, con su respectiva actualización y recargos.

Origen	Primer antecedente
5.1.5.	Oficio 325-A-VII-19856 de 25 de septiembre de 1995.

26/IVA/N Reembolsos o reintegros en especie. Constituyen enajenación.

El artículo 8 de la Ley del IVA dispone que se considera que hay enajenación para los efectos de dicha ley, lo que señala el CFF.

El artículo 14, fracción I del Código en cita establece que se entenderá como enajenación toda transmisión de propiedad, aún en la que el enajenante se reserve el dominio del bien enajenado.

Por lo tanto, están obligadas al traslado y pago del IVA a la tasa del 16%, las empresas concesionarias de bienes o servicios que, al decretarse su disolución y liquidación, reintegren bienes al Gobierno Federal como reembolso del haber social previamente aportado a las mismas, ya que conforme a lo previsto por el artículo 14, fracción I del CFF, dichas operaciones constituyen una enajenación.

Origen	Primer antecedente
5.2.7.	Oficio 102-SAT-13 de 4 de julio de 1997, a través del cual se emite la Compilación de Normatividad Sustantiva de Impuestos Internos.

27/IVA/N Enajenación de piedra, arena y tierra. No son bienes inmuebles.

El artículo 9, fracción I de la Ley del IVA señala que no se pagará el citado impuesto tratándose de la enajenación de suelo.

El artículo 22, primer párrafo del Reglamento de la Ley del IVA, hace referencia al suelo como bien inmueble; ahora bien, aplicando supletoriamente la legislación del derecho federal común, por suelo debe entenderse el bien inmueble señalado en el artículo 750, fracción I del Código Civil Federal.

Por ello, a la enajenación de piedra, arena o tierra, no le es aplicable el desgravamiento previsto en dicho artículo 9, fracción I de la Ley del IVA, ya que no son bienes inmuebles.

Origen	Primer antecedente
5.2.10.	Oficio 325-SAT-IV-C-5320 de 22 de mayo de 1998. Segunda Actualización de la Compilación de Normatividad Sustantiva de Impuestos Internos.

28/IVA/N **Enajenación de casa habitación. La disposición que establece que no se pagará el IVA no abarca a servicios parciales en su construcción.**

El artículo 9, fracción II de la Ley del IVA establece que no se pagará dicho impuesto en la enajenación de construcciones adheridas al suelo destinadas o utilizadas para casa habitación.

Asimismo, el artículo 29 del Reglamento de dicha ley señala que quedan comprendidos dentro de la exención la prestación de servicios de construcción de inmuebles destinados a casa habitación, la ampliación de éstas y la instalación de casas prefabricadas que sean utilizadas para ese fin, siempre que el prestador del servicio proporcione la mano de obra y los materiales.

Por lo anterior, los trabajos de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas, de cancelería de fierro o aluminio y, en general, cualquier labor que los constructores de inmuebles contraten con terceros para realizarlos o incorporarlos a inmuebles y construcciones nuevas destinadas a casa habitación, no se encuentran incluidos en la exención prevista en el artículo 9, fracción II de la mencionada ley y 29 de su reglamento, ya que dichos servicios por sí mismos no constituyen la ejecución misma de una construcción adherida al suelo, ni implican la edificación de dicho inmueble.

Origen	Primer antecedente
26/2001/IVA	Oficio 325-SAT- A-31123 de 14 septiembre de 2001, mediante el cual se da a conocer la nueva Compilación de Criterios Normativos 2001.

29/IVA/N **Exención. Comisiones por el otorgamiento de créditos hipotecarios para vivienda.**

El artículo 15, fracción I de la Ley del IVA, establece que no se pagará dicho impuesto por las comisiones y otras contraprestaciones que cubra el acreditado a su acreedor con motivo del otorgamiento de créditos hipotecarios para la adquisición, ampliación, construcción o reparación de bienes inmuebles destinados a casa habitación, salvo aquéllas que se originen con posterioridad a la autorización del citado crédito o que se deban pagar a terceros por el acreditado.

De acuerdo con la disposición citada, no quedan comprendidas en la exención referida las comisiones y otras contraprestaciones que cubra el acreditado a su acreedor con algún motivo distinto del otorgamiento de los créditos mencionados ni aquéllas que pague con motivo del otorgamiento de dichos créditos, pero que se originen con posterioridad a la autorización de los mismos créditos.

A contrario sensu, las comisiones y contraprestaciones que cubra el acreditado a su acreedor por causa del otorgamiento de los créditos mencionados y que se originen hasta el momento de su autorización, quedan comprendidas en la exención.

Ahora bien, el numeral 15 en comento no señala como requisito para la procedencia de la exención que se trate de comisiones y contraprestaciones que deban pagarse a más tardar al momento de la autorización de los créditos, sino que sólo requiere que el acreditado las pague con motivo del otorgamiento de dichos créditos y que se originen hasta el momento de su autorización.

En consecuencia, para los efectos del artículo 15, fracción I de la Ley del IVA, no se pagará dicho impuesto por las comisiones y otras contraprestaciones que cubra el acreditado a su acreedor con motivo del otorgamiento de los créditos antes mencionados, que tengan su origen en el otorgamiento de dichos créditos, aunque éstas se deban pagar o efectivamente se paguen con posterioridad a la autorización de los mismos créditos.

Origen	Primer antecedente
2012	Oficio 600-04-02-2012-57567 de 23 de julio de 2012 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el primer semestre 2012. Oficio 600-04-02-2012-69616 de 29 de noviembre de 2012 a través del cual se da a conocer el Boletín 2012, con el número de criterio normativo 123/2012/IVA.

30/IVA/N **Comisiones de agentes de seguros. No se ubican en el supuesto de exención del IVA las contraprestaciones a personas morales que no tengan el carácter de agentes de seguros. (Se deroga)**

~~El artículo 15, fracción IX de la Ley del IVA dispone que no se pagará el impuesto correspondiente por las comisiones de agentes que correspondan a los seguros citados en dicha fracción.~~

~~El artículo 5, segundo párrafo del CFF permite aplicar supletoriamente las disposiciones del derecho federal común; en ese sentido, a falta de norma fiscal que establezca su definición, la expresión agentes de seguros referida en el párrafo anterior puede ser interpretada de conformidad con la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.~~

~~El artículo 91, primer párrafo de dicha ley señala que se consideran agentes de seguros las personas físicas o morales que intervengan en la contratación de seguros mediante el intercambio de propuestas y aceptación de las mismas, comercialización y en el asesoramiento para celebrarlos, para conservarlos o modificarlos, según la mejor conveniencia de los contratantes.~~

~~El segundo párrafo del artículo en comento indica que la intermediación de contratos de seguro, que tengan el carácter de contratos de adhesión, podrá realizarse por los referidos agentes de seguros o a través de las personas morales previstas en el artículo 102 de la ley mencionada.~~

~~De lo señalado, se desprende que la intermediación de contratos de seguro, que tengan el carácter de contratos de adhesión, puede efectuarse a través de una persona moral que no sea agente de seguros, en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.~~

~~Por tanto, las contraprestaciones de cualquier persona moral que no tenga el carácter de agente de seguros, en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, que correspondan a los seguros citados en el artículo 15, fracción IX de la Ley del IVA, no se ubican en el supuesto de exención señalado.~~

Origen	Primer antecedente
2012	Oficio 600-04-02-2012-69615 de 27 de noviembre de 2012 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el cuarto trimestre 2012. Oficio 600-04-02-2012-69616 de 29 de noviembre de 2012 a través del cual se da a conocer el Boletín 2012, con el número de criterio normativo 125/2012/IVA.
Motivo de la derogación	
Se deroga en virtud de la inclusión de la regla 4.3.11., en la Segunda Resolución de Modificaciones a la RMF para 2016.	

31/IVA/N **Intereses moratorios.**

El artículo 15, fracción X de la Ley del IVA establece que no se pagará dicho impuesto por la prestación de servicios por los que derivan intereses, en los casos en que la misma ley señala.

Por tanto, ello incluye a los intereses normales como a los intereses moratorios ya que la misma disposición no distingue ni limita dicho concepto.

Origen	Primer antecedente
7.	Oficio 325-A-VII-10973 de 3 de diciembre de 1996, a través del cual se hacen del conocimiento diversos criterios normativos.

32/IVA/N **Intereses en financiamientos de actos gravados a la tasa del 0% o exentos.**

El artículo 15, fracción X, inciso a) de la Ley del IVA establece que no se pagará dicho impuesto por la prestación de servicios por los que deriven intereses de financiamiento en los casos en los que el enajenante, el prestador de un servicio o el que otorga el uso o goce temporal de bienes proporcione financiamiento relacionado con actos o actividades por los que no se esté obligado al pago de este impuesto o a los que se les aplique la tasa del 0%.

Por su parte, el artículo 37 del Reglamento de la Ley del IVA establece que no se estará obligado al pago del impuesto por los intereses derivados de operaciones de financiamiento, aun cuando quien proporcione el financiamiento no sea la misma persona que enajene el bien, siempre que en el contrato correspondiente se condicione el préstamo a la adquisición de un determinado inmueble destinado a casa habitación.

Por ello, de la interpretación a contrario sensu y sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 37 antes citado, si quien otorga el crédito o financiamiento no es el enajenante, el prestador de un servicio o el que otorga el uso o goce temporal de bienes, dicho financiamiento no estará exento, conforme al artículo 15, fracción X, inciso a) de la Ley del IVA, aunque pudiera estarlo conforme a otra disposición de la propia ley.

Origen	Primer antecedente
10.	Oficio 325-A-VII-10960 de 14 de octubre de 1996 a través del cual se hacen de conocimiento los criterios aprobados por el Comité de Normatividad en su sesión No. 21, celebrada el 10 de octubre de 1996.
	Modificación
Segunda Resolución de Modificaciones a la RMF 2017	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2017, Anexo 7 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de julio de 2017.

33/IVA/N Propinas. No forman parte de la base gravable del IVA.

El artículo 18 de la Ley del IVA establece que para calcular el impuesto tratándose de prestación de servicios, se considerará como valor el total de la contraprestación pactada, así como las cantidades que además se carguen o cobren a quien reciba el servicio por otros impuestos, derechos, viáticos, gastos de toda clase, reembolsos, intereses normales o moratorios, penas convencionales y cualquier otro concepto.

El artículo 346 de la Ley Federal del Trabajo indica que las propinas son parte del salario de los trabajadores, por lo que los patrones no podrán reservarse ni tener participación alguna en ellas.

De la interpretación armónica a los preceptos en cita se desprende que las remuneraciones que se perciben por concepto de propina no forman parte de la base gravable del IVA por la prestación de servicios; lo anterior, ya que el prestador de los servicios, el patrón, no puede reservarse participación alguna sobre las propinas al ser parte del salario de los trabajadores.

Origen	Primer antecedente
108/2004/IVA	Oficio 325-SAT-IV-B-91597 de 31 de agosto de 2004, mediante el cual se emite la liberación de la primera parte del Boletín 2004.

34/IVA/N Base del impuesto por la prestación del servicio de emisión de vales y monederos electrónicos.

El artículo 18, primer párrafo de la Ley del IVA establece que para calcular dicho impuesto, tratándose de prestación de servicios, se considerará como valor el total de la contraprestación pactada, así como las cantidades que además se carguen o cobren a quien recibe el servicio por otros impuestos, derechos, viáticos, gastos de toda clase, reembolsos, intereses normales o moratorios, penas convencionales y cualquier otro concepto.

Por lo anterior, tratándose del servicio de emisión de vales y monederos electrónicos la base, el valor, para los efectos del IVA, deberá ser el monto de la contraprestación por el servicio de emisión de vales y monederos electrónicos, conocida como comisión, sin incluir el importe o valor nominal de los vales y monederos electrónicos.

En este sentido, para calcular la base del IVA los prestadores del servicio de emisión de vales y monederos electrónicos deberán considerar como valor el total de la contraprestación pactada por la prestación del servicio de emisión de vales y monederos electrónicos conocida como comisión, excluyendo el importe o valor nominal de los vales y monederos electrónicos.

Origen	Primer antecedente
2010	Oficio 600-04-02-2010-68009 de 26 de julio de 2010 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el primer semestre 2010. Oficio 600-04-02-2010-69707 de 17 de diciembre de 2010, a través del cual se autorizar el Boletín 2010, con el número de criterio normativo 99/2010/IVA.

35/IVA/N **Impuesto por la importación de servicios prestados en territorio nacional por residentes en el extranjero. Se causa cuando se dé la prestación del servicio.**

El artículo 24, fracción V de la Ley del IVA señala que se considera importación de servicios el aprovechamiento en territorio nacional de los servicios a que se refiere el artículo 14 del mismo ordenamiento, cuando se presten por no residentes en el país.

El artículo 26, fracción III de la ley en comento prevé que el momento de causación del impuesto es aquél en el que se pague efectivamente la contraprestación, refiriéndose únicamente a los casos previstos en las fracciones II a IV del artículo 24 de la Ley del IVA; en tanto que el artículo 26, fracción IV de la misma ley señala que, en el caso de aprovechamiento en territorio nacional de servicios prestados en el extranjero, se tendrá la obligación de pagar el impuesto en el momento en el que se pague efectivamente la contraprestación.

El artículo 1, primer párrafo del CFF, en su parte conducente, establece que las disposiciones de dicho ordenamiento se aplicarán en defecto de las leyes fiscales y sin perjuicio de lo dispuesto por los tratados internacionales en los que México sea parte.

En ese sentido, el artículo 6 del CFF dispone que las contribuciones se causan conforme se realizan las situaciones jurídicas o de hecho, previstas en las leyes fiscales vigentes durante el lapso en que ocurran.

Así, aplicando lo dispuesto por el artículo 6 del CFF, el gravamen se causa cuando, en términos de lo previsto por el artículo 24, fracción V de la Ley del IVA, se aprovechen en territorio nacional los servicios prestados por el residente en el extranjero.

De una interpretación armónica de los artículos 24, fracción V de la Ley del IVA, así como 1 y 6 del CFF, tratándose de importación de servicios prestados en territorio nacional por residentes en el extranjero, se considerará como momento de causación del IVA, aquél en el que se aprovechen en territorio nacional los servicios prestados por el residente en el extranjero.

Origen	Primer antecedente
136/2004/IVA	Oficio 325-SAT-IV-B-92423 de 17 de diciembre de 2004, mediante el cual se emite la Primera Modificación a la compilación de criterios normativos, Boletín 2004.

36/IVA/N **Está exenta la importación de mercancías gravadas a la tasa del 0%.**

De conformidad con el artículo 25, fracción III de la Ley del IVA, no se pagará el IVA en las importaciones de bienes cuya enajenación en el país y de servicios prestados en territorio nacional no den lugar al pago de dicho impuesto o cuando sean de los señalados en el artículo 2-A de la mencionada ley.

El artículo 2-A del citado ordenamiento señala diversos bienes y servicios cuya enajenación o prestación en territorio nacional están gravados con la tasa 0%, en la cual no se establece dicha tasa para la importación de los referidos bienes o servicios.

Por lo tanto, en las operaciones de importación no resulta aplicable la tasa del 0% prevista en el artículo 2-A de la Ley del IVA, ya que si bien es cierto el artículo 25 del citado ordenamiento remite al artículo 2-A, dicha remisión es únicamente para identificar las mercancías que se podrán importar sin el pago del citado impuesto y no para efectos de aplicar la tasa 0%.

Origen	Primer antecedente
39/2003/LA	Compilación de Criterios Normativos, Boletín Electrónico octubre 2003, Tomo III.

37/IVA/N **Disposición aplicable para determinar las importaciones de oro por las cuales no se pagará IVA.**

El artículo 25, fracción III de la Ley del IVA establece que no se pagará dicho impuesto en la importación de bienes cuya enajenación en el país no dé lugar al pago del mismo o, esté afecto a la tasa del 0%.

Sin embargo, la tasa del 0% y la exención en las enajenaciones de oro y de productos hechos a base de oro, están condicionadas a su venta al mayoreo y no con el público en general, en el caso del artículo 2-A, fracción I, inciso h) de la misma ley, o a su venta al menudeo y con el público en general, conforme lo dispuesto en el artículo 9, fracción VIII de la Ley del IVA.

Por lo que dichas condicionantes, por su propia naturaleza, son incompatibles con el concepto de importación y sólo pueden entenderse o realizarse en el caso de enajenaciones. En consecuencia, de la interpretación estricta a la ley, dichas condicionantes excluyen la aplicación del artículo 25, fracción III, en relación con el 2-A, fracción I, inciso h) y 9, fracción VIII de la Ley del IVA.

Por otra parte, la fracción VII del mencionado artículo 25, exenta la importación de oro cuyo contenido mínimo sea del 80%, sin ninguna condicionante.

Por lo tanto, está exenta del IVA la importación de oro con un contenido mínimo de dicho material del 80%, de conformidad con lo previsto en el artículo 25, fracción VII de la ley, no así la importación de los demás productos previstos en los artículos 2-A, fracción I, inciso h) y 9, fracción VIII, debido a que no cumplen con los requisitos indicados en el artículo 25, fracción III de la ley de la materia.

Origen	Primer antecedente
5.2.6.	Oficio 102-SAT-13 de 4 de julio de 1997, a través del cual se emite la Compilación de Normatividad Sustantiva de Impuestos Internos.

38/IVA/N **Pago y acreditamiento del IVA por importaciones, cuando las actividades del importador estén gravadas a la tasa del 0%.**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 28 de la Ley del IVA y 55 de su Reglamento, tratándose de la importación de bienes tangibles, el pago tendrá el carácter de provisional y se hará conjuntamente con el del impuesto general de importación, utilizando la forma por medio de la cual se efectúe el pago de éste último.

Tratándose de las empresas que importan maquinaria y equipo no producidos en el país, para el desarrollo de las funciones propias de su actividad, deberán pagar el IVA que les corresponda, pudiendo acreditarlo en los términos y con los requisitos que establecen los artículos 4 y 5 de la ley de la materia, independientemente de que las actividades del importador se encuentren gravadas a la tasa del 0%.

Origen	Primer antecedente
V/95	Boletín de Normatividad 1 mayo-junio de 1995.

39/IVA/N **Tasa del 0% del IVA. Resulta aplicable y no se pagará el IEPS, cuando las mercancías nacionales sean destinadas al régimen de depósito fiscal para su exposición y venta en las tiendas denominadas "Duty Free".**

El artículo 29, fracción I de la Ley del IVA, dispone que las empresas residentes en el país calcularán dicho impuesto aplicando la tasa 0% al valor de la enajenación de los bienes cuando estos se exporten de manera definitiva en términos de la Ley Aduanera.

El artículo 119, último párrafo de la Ley Aduanera establece que se entenderá que las mercancías nacionales fueron exportadas definitivamente cuando queden en depósito fiscal.

Por tanto, la mercancía nacional que sea destinada al régimen de depósito fiscal para su exposición y venta en las tiendas denominadas "Duty Free", se sujetará a la tasa del 0% de IVA y, en su caso, no se pagará el IEPS, conforme a lo dispuesto en el artículo 8, fracción II de la Ley del IEPS.

Origen	Primer antecedente
30/2003/IVA-IEPS	Compilación de Criterios Normativos, Boletín Electrónico octubre 2003, Tomo III.

40/IVA/N **Seguros. Vehículos de residentes en el extranjero que ingresan temporalmente al país.**

El artículo 29, fracción IV, inciso e) de la Ley del IVA, dispone que las empresas residentes en el país, calcularán dicho impuesto aplicando la tasa del 0% al valor de la prestación de servicios cuando estos se exporten, dicha tasa es aplicable en el caso de seguros que sean prestados por residentes en el país pero que sean aprovechados en el extranjero.

En el caso de servicios de cobertura de seguros en el ramo de automóviles a residentes en el extranjero que ingresan temporalmente a territorio nacional a bordo de sus vehículos, se ampara al vehículo exclusivamente durante su estancia en territorio nacional, es decir, el seguro de referencia rige sólo durante el tiempo en el que el vehículo circule en el país, y es en este tiempo cuando el asegurado recibe los beneficios.

Por tanto, no puede considerarse que exista un aprovechamiento del servicio en el extranjero, quedando en consecuencia su prestación sujeta al traslado y pago del impuesto de que se trata a la tasa del 16%, aún cuando el pago de la suma asegurada por haber ocurrido el siniestro previsto en la póliza se efectúe en el extranjero.

Origen	Primer antecedente
5.5.2.	Oficio 102-SAT-13 de 4 de julio de 1997, a través del cual se emite la Compilación de Normatividad Sustantiva de Impuestos Internos.

41/IVA/N **En la enajenación de artículos puestos a bordo de aeronaves. Aplicación del Convenio sobre Transportes Aéreos entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América y otros equivalentes. (Se deroga)**

~~El artículo 1, fracción I de la Ley del IVA indica que están obligadas al pago del impuesto establecido en dicha ley, las personas físicas y las morales que, en territorio nacional, enajenen bienes. Además, el contribuyente deberá trasladar el impuesto, en forma expresa y por separado, a las personas que adquieran los bienes.~~

~~Del Convenio sobre Transportes Aéreos entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América, el cual se encuentra registrado ante la Secretaría de Relaciones Exteriores; se observa que conforme al Artículo 7, inciso d) de dicho Convenio, ambas partes acordaron exentar, a base de reciprocidad, de impuestos de aduanas, arbitrios, derechos de inspección y otros impuestos o gravámenes nacionales, al combustible, aceites lubricantes, otros materiales técnicos fungibles, piezas de repuesto, equipo corriente y provisiones puestos a bordo de las aeronaves de las líneas de una parte en el territorio de la otra y usados en servicios internacionales.~~

~~En consecuencia, la expresión otros impuestos o gravámenes nacionales que incide en el combustible, aceites lubricantes, otros materiales técnicos fungibles, piezas de repuesto, equipo corriente y provisiones puestos a bordo de aeronaves a que se refiere el inciso citado, debe entenderse en un contexto amplio; es decir, referida a todos los impuestos y gravámenes instituidos en México, considerando el propósito y fines por los que se celebró el Convenio.~~

~~Sin embargo, el IVA trasladado a las líneas aéreas que tengan derecho a aplicar los beneficios del Convenio referido, en la enajenación de los artículos a que se refiere el Artículo 7, inciso d) del Convenio, siempre que sean usados en servicios aéreos internacionales, podrá ser susceptible de solicitarse en devolución, conforme a lo dispuesto por el artículo 22 del CFF y a las demás disposiciones aplicables.~~

~~Este criterio también resulta aplicable a todos aquellos convenios bilaterales aéreos que México tenga en vigor y que contengan una disposición idéntica o análoga al Artículo 7, inciso d) del Convenio a que se refieren los párrafos anteriores.~~

Origen	Primer antecedente
2012	0ficio 600-04-02-2012-68776 de 22 de octubre de 2012 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el tercer trimestre 2012. Oficio 600-04-02-2012-69616 de 29 de noviembre de 2012 a través del cual se da a conocer el Boletín 2012, con el número de criterio normativo 138/2012/IVA.
	Derogación
Cuarta Resolución de Modificaciones a la RMF 2017	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de octubre de 2017, Anexo 7 publicado en Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2017.
Motivo de la derogación	
En atención a que ha sido incorporado al Acuerdo sobre Transporte Aéreo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de agosto de 2016, que estarán exentos sobre la base de reciprocidad los impuestos al consumo interno.	

42/IVA/IEPS/N Impuestos trasladados. Cuando el contribuyente los pague sin haber realizado el cargo o cobro correspondiente al sujeto económico, podrá obtener beneficios legales sin las exclusiones aplicables a dichos impuestos.

El artículo 1, tercer párrafo de la Ley del IVA, así como el artículo 19, fracción II de la Ley del IEPS, establecen la obligación de los contribuyentes a trasladar dichos impuestos, entendiendo por traslado del impuesto el cobro o cargo que el contribuyente debe hacer a las personas que adquieran los bienes, los usen o gocen temporalmente o reciban los servicios, por el monto equivalente del impuesto establecido en dichas leyes.

El artículo 66, primer párrafo del CFF prevé la autorización de pago a plazos y el artículo 70-A, párrafos primero y tercero del CFF establece la reducción de multas y recargos. En ambos supuestos los beneficios no pueden otorgarse cuando se trate de contribuciones trasladadas o recaudadas, tal como lo establecen los artículos 66-A, fracción VI, inciso c), párrafo siguiente y 70-A, primer párrafo, ambos del CFF.

Del análisis a las disposiciones resumidas en los párrafos anteriores se desprende que los contribuyentes tienen la obligación de realizar el traslado del impuesto en los términos que establecen las propias leyes toda vez que de no hacerlo, el pago de las contribuciones deberá realizarse directamente o con cargo al patrimonio del contribuyente.

En tales consideraciones, el contribuyente que no traslade el impuesto correspondiente a la operación realizada, y lo pague directamente o con su patrimonio, no se encontrará impedido para solicitar la autorización de pago a plazos prevista en el artículo 66, primer párrafo del CFF y la reducción de multas y recargos señalada en el artículo 70-A, primero y tercer párrafos del CFF.

Origen	Primer antecedente
Segunda Resolución de Modificaciones a la RMF para 2015	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 2015, Anexo 7, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo de 2015.

43/IVA/N Enajenación de sal tasa aplicable en IVA.

El artículo 2-A, fracción I, inciso b), numeral 4 de la Ley del IVA, establece que se calculará el impuesto aplicando la tasa del 0%, a la enajenación de productos destinados a la alimentación con excepción de los aditivos alimenticios.

Por su parte, el criterio normativo 11/IVA/N Productos destinados a la alimentación, establece que se entiende por productos destinados a la alimentación, tratándose de aditivos, aquellos que, sin requerir transformación o industrialización adicional, se ingieren como tales por humanos o animales para su alimentación, aunque al prepararse por el consumidor final se cuezan o combinen con otros productos destinados a la alimentación.

Según sus características se define a la sal, como un producto constituido por cloruro de sodio y que proviene exclusivamente de fuentes naturales.

En ese sentido, la sal no obstante de ser un aditivo alimenticio, es un producto destinado a la alimentación que puede consumirse por humanos o animales de manera directa o combinada con otros productos destinados a la alimentación, y por tanto su enajenación en territorio nacional está gravada a la tasa del 0% del IVA, independientemente de que el adquiriente la utilice en alguna industria diversa a la alimenticia.

Este criterio no aplica a la sal para uso industrial no alimenticio prevista en el artículo 3.28 de la NOM-040-SSA1-1993.

D. Criterios de la Ley del IEPS

1/IEPS/N **Enajenaciones subsecuentes de alcohol o alcohol desnaturalizado. Las personas que las efectúan, son contribuyentes del IEPS.**

El artículo 1 de la Ley del IEPS dispone que están obligadas al pago del impuesto, las personas físicas y las morales que en territorio nacional enajenen los bienes señalados en dicha ley.

Al respecto el artículo 2, fracción I, inciso B) de la misma ley, señala que en el caso de enajenación o, en su caso, de importación de alcohol, alcohol desnaturalizado y mieles incristalizables se aplicará la tasa del 50%.

Bajo este esquema, conforme a lo dispuesto por los artículos 1 y 2 fracción I, inciso B) de la ley en cita, quienes efectúen la enajenación de alcohol o alcohol desnaturalizado con el fin de comercializarlos, son contribuyentes del IEPS, en virtud de que la ley de referencia no establece que únicamente se gravará la primera enajenación de dichos productos, por lo que las enajenaciones subsecuentes causan dicho impuesto.

Lo anterior es sin perjuicio de que dichas enajenaciones estén exentas cuando los contribuyentes cumplan con las obligaciones establecidas en el inciso e) de la fracción I del artículo 8 de la Ley citada que les resulten aplicables.

Origen	Primer antecedente
139/2004/IEPS	Oficio 325-SAT-IV-B-92423 de 17 de diciembre de 2004 mediante el cual se emite la Primera Modificación a la compilación de criterios normativos, Boletín 2004.

2/IEPS/N **Plaguicidas. Acreditamiento de la categoría de peligro de toxicidad aguda de los plaguicidas.**

Los artículos 1, fracción I y 2, fracción I, inciso I) de la Ley del IEPS disponen que están obligadas al pago del impuesto las personas físicas y las morales que, entre otros supuestos, enajenen o importen plaguicidas y que la tasa o, en su caso, la exención del impuesto respectiva se aplicará conforme a la categoría de peligro de toxicidad aguda que se determinará conforme a la tabla que establece el propio inciso I).

El tercer párrafo del inciso en comento señala que la aplicación de dicha tabla se sujetará a la Norma Oficial Mexicana “NOM-232-SSA1-2009, Plaguicidas: que establece los requisitos del envase, embalaje y etiquetado de productos grado técnico y para uso agrícola, forestal, pecuario, jardinería, urbano, industrial y doméstico”, publicada en el DOF el 13 de abril de 2010, emitida por la autoridad competente.

La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios es la autoridad competente para emitir el registro sanitario y para expedir el permiso de importación en donde se expresa la categoría de peligro de toxicidad aguda, categoría toxicológica según lo dispuesto en dicha norma, en relación con el Reglamento en Materia de Registros, Autorizaciones de Importación y Exportación y Certificados de Exportación de Plaguicidas, Nutrientes Vegetales y Sustancias y Materiales Tóxicos o Peligrosos.

Por lo tanto, para determinar la tasa del impuesto aplicable o, en su caso, la exención del impuesto en la enajenación de plaguicidas en territorio nacional así como en su importación, la categoría de peligro de toxicidad aguda se acredita con el registro sanitario vigente y, en su caso, con el permiso de importación, ambos expedidos por dicha Comisión.

Origen	Primer antecedente
2014	Oficio 600-04-07-2014-6961 de 2 de octubre de 2014 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el tercer trimestre 2014. Oficio 600-04-07-2014-87371 de 17 de diciembre de 2014 a través del cual se da a conocer el Boletín 2014, con el número de criterio normativo 2/2014/IEPS.

3/IEPS/N **Todos los tipos de gasolina que se importen, pagan el IEPS aún la de 100 a 115 octanos, utilizada solamente para vehículos deportivos especiales de carreras. (Se deroga)**

~~El artículo 2, fracción I, inciso D) de la Ley del IEPS, estipula que pagarán el IEPS todas las personas físicas o morales que enajenen o importen, en definitiva, a territorio nacional gasolinas.~~

~~El artículo 3, fracción IX de la ley del citado impuesto, establece que se entiende por gasolina, el combustible líquido e incoloro sin plomo, que se obtiene del proceso de refinación del petróleo crudo al fraccionarse típicamente a temperaturas entre los 30° y los 225° Celsius (en destilación fraccionada), formado por una mezcla de hidrocarburos alifáticos volátiles, principalmente parafinas ramificadas, aromáticos, naftenos y olefinas, y que cumple con especificaciones para ser usado en motores de combustión interna mediante ignición por una chispa eléctrica; es decir, la ley no distingue en cuanto a las diferentes clases de gasolinas que existen.~~

Origen	Primer antecedente
32/2003/IEPS	Compilación de Criterios Normativos, Boletín Electrónico octubre 2003, Tomo III.
Motivo de la derogación	
Reforma del artículo 2, fracción I, inciso D), de la Ley del IEPS, publicada el 18 de noviembre de 2015.	

4/IEPS/N **Base gravable del IEPS. No debe ser considerado el derecho de trámite aduanero exento.**

El artículo 14 de la Ley del IEPS establece que tratándose de importación de bienes, para calcular el impuesto, se considerará el valor que se utilice para los fines del impuesto general de importación, adicionado con el monto de las contribuciones y aprovechamientos que se tengan que pagar con motivo de la importación, a excepción del IVA.

Por consiguiente, para determinar la base gravable del IEPS a la importación, si por virtud de un tratado internacional se exenta a los contribuyentes del pago del derecho de trámite aduanero, el monto de dicha exención no debe ser adicionado al valor de las mercancías que se importan.

Lo anterior, toda vez que de conformidad con lo establecido en el artículo 5 del CFF, las disposiciones fiscales que se refieran a la base del impuesto, son de aplicación estricta.

Origen	Primer antecedente
21/2002/IEPS	Oficio 325-SAT-A-31676 de 24 de mayo de 2002.

5/IEPS/N **Concepto de leche para efectos del IEPS.**

El artículo 2, fracción I, inciso G) de la Ley del IEPS, establece que en la enajenación o, en su caso, en la importación de bebidas saborizadas que contengan cualquier tipo de azúcares añadidos, se aplicará una cuota de $1.00 por litro.

Por su parte, el artículo 8, fracción I, inciso f) de la citada Ley, establece que no se pagará dicho impuesto por la enajenación de, entre otros productos, la leche en cualquier presentación, incluyendo la que esté mezclada con grasa vegetal.

La legislación fiscal no define el concepto de leche; sin embargo, existe regulación tanto sanitaria como comercial que define dicho concepto y establece las especificaciones que deben cumplir los productos para ser considerados leche, por lo que, atendiendo a las características propias de la leche, para efectos de la aplicación de la exención a que se refiere el artículo 8, fracción I, inciso f) de la Ley del IEPS, se entiende por leche:

I. La secreción natural de las glándulas mamarias de las vacas o de cualquier otra especie animal, excluido el calostro, que cumplan con la regulación sanitaria y comercial que les sea aplicable.

Con base en lo anterior, quedan comprendidas las leches en sus diversas denominaciones comerciales, incluida la saborizada, siempre y cuando cumplan con las especificaciones que establecen las Normas Oficiales Mexicanas "NOM-155-SCFI-2012, Leche-Denominaciones, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba" y la "NOM-243-SSA1-2010, Productos y servicios. Leche, producto lácteo, producto lácteo combinado, mezcla de leche con grasa vegetal y derivados lácteos. Disposiciones y especificaciones sanitarias. Métodos de prueba" vigentes.

II. La mezcla de leche con grasa vegetal en sus diversas denominaciones comerciales, incluida la saborizada, siempre y cuando cumplan con las especificaciones establecidas en las Normas Oficiales Mexicanas "NOM-190-SCFI-2012, Mezcla de leche con grasa vegetal-Denominaciones, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba" y "NOM-243-SSA1-2010, Productos y servicios. Leche, producto lácteo, producto lácteo combinado, mezcla de leche con grasa vegetal y derivados lácteos. Disposiciones y especificaciones sanitarias. Métodos de prueba" vigentes.

III. La fórmula para lactantes, la fórmula para lactantes con necesidades especiales de nutrición, la fórmula de continuación y la fórmula de continuación para necesidades especiales de nutrición, siempre y cuando cumplan con las especificaciones establecidas en la Norma Oficial Mexicana "NOM-131-SSA1-2012, Productos y servicios. Fórmulas para lactantes, de continuación y para necesidades especiales de nutrición. Alimentos y bebidas no alcohólicas para lactantes y niños de corta edad. Disposiciones y especificaciones sanitarias y nutrimentales. Etiquetado y métodos de prueba" vigente.

Los productos antes señalados, aún y cuando tengan azúcares añadidos disueltos en agua quedan comprendidos en la exención antes mencionada.

Origen	Primer antecedente
2014	Oficio 600-04-07-2014-87379 de 15 de diciembre de 2014 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el cuarto trimestre 2014. Oficio 600-04-07-2014-87371 de 17 de diciembre de 2014 a través del cual se da a conocer el Boletín 2014, con el número de criterio normativo 5/2014/IEPS.

6/IEPS/N **Productos lácteos y productos lácteos combinados. Están afectos al IEPS aplicable a bebidas saborizadas cuando en su proceso de elaboración se disuelvan azúcares en agua.**

El artículo 2, fracción I, inciso G) de la Ley del IEPS, establece que en la enajenación o, en su caso, en la importación de bebidas saborizadas que contengan cualquier tipo de azúcares añadidos, se aplicará una cuota de $1.00 por litro.

Por su parte, el artículo 3, fracción XVIII de la Ley señalada en el párrafo anterior, define a las bebidas saborizadas como las bebidas no alcohólicas elaboradas por la disolución en agua de cualquier tipo de azúcares y que pueden incluir ingredientes adicionales tales como saborizantes, naturales, artificiales o sintéticos, adicionados o no, de jugo, pulpa o néctar, de frutas o de verduras o de legumbres, de sus concentrados o extractos y otros aditivos para alimentos, y que pueden estar o no carbonatadas.

Conforme a la fracción XX del mencionado artículo 3, son azúcares los monosacáridos, disacáridos y polisacáridos, siempre que en este último caso se utilicen como edulcorantes con aporte calórico.

Existen en el mercado una gran variedad de productos en los que la leche sólo es un componente, los cuales deben reunir las especificaciones establecidas en la regulación sanitaria y comercial para tal efecto; dichos productos se denominan productos lácteos y productos lácteos combinados y pueden contener azúcares añadidos disueltos en agua.

En tal virtud, los productos lácteos y los productos lácteos combinados a que se refieren las Normas Oficiales Mexicanas "NOM-183-SCFI-2012, Producto lácteo y producto lácteo combinado-Denominaciones, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba" y "NOM-243-SSA1-2010, Productos y servicios. Leche, producto lácteo, producto lácteo combinado, mezcla de leche con grasa vegetal y derivados lácteos. Disposiciones y especificaciones sanitarias. Métodos de prueba" vigentes, se ubican en el supuesto previsto en el artículo 2, fracción I, inciso G) de la Ley del IEPS y en consecuencia están afectos al pago del citado impuesto, cuando en su proceso de elaboración se disuelvan azúcares en agua.

No aplica lo señalado en el párrafo anterior, cuando para la elaboración de productos lácteos y productos lácteos combinados se añadan azúcares por medio de procedimientos distintos a la disolución en agua.

Origen	Primer antecedente
2014	Oficio 600-04-07-2014-87379 de 15 de diciembre de 2014 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el cuarto trimestre 2014. Oficio 600-04-07-2014-87371 de 17 de diciembre de 2014 a través del cual se da a conocer el Boletín 2014, con el número de criterio normativo 6/2014/IEPS.

7/IEPS/N **Preparaciones alimenticias que requieren un proceso adicional para su consumo**.

El artículo 2, fracción I, inciso J), de la Ley del IEPS establece que la enajenación o, en su caso, la importación de alimentos no básicos con una densidad calórica de 275 kcal o mayor por cada 100 gramos se encuentran gravados a la tasa del 8%.

El numeral 8, inciso J) de la fracción I del artículo 2 de la Ley del IEPS, grava los alimentos preparados a base de cereales, es decir, aquellos productos que están listos para consumirse por no requerir un proceso adicional para ingerirse en forma directa.

Por lo tanto, tratándose de preparaciones alimenticias que requieran de algún proceso adicional previo para ingerirse en forma directa no estarán sujetos al pago del IEPS, ello en virtud de que no se consideran productos terminados ni susceptibles para su consumo directo.

El artículo 2, fracción I, inciso J), numeral 1 de la Ley del IEPS, grava a las botanas, es decir a aquellos productos elaborados a base de harinas, semillas, tubérculos, cereales, granos y frutas sanos y limpios que pueden estar fritos, horneados y explotados o tostados, los cuales no es necesario que estén listos para consumirse para ser objeto del referido impuesto.

Por lo tanto, las preparaciones alimenticias para la elaboración de botanas que requieren de un proceso adicional como freído o explosión a base de aire caliente, entre otros, se encuentran gravadas a la tasa del IEPS cuando su densidad calórica sea de 275 kcal o mayor por cada 100 gramos.

Origen	Primer antecedente
2014	Oficio 600-04-07-2014-4289 de 1 de julio de 2014 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el segundo trimestre 2014. Oficio 600-04-07-2014-87371 de 17 de diciembre de 2014 a través del cual se da a conocer el Boletín 2014, con el número de criterio normativo 7/2014/IEPS.

8/IEPS/N **Productos de confitería y helados cuyo insumo sea chicle o goma de mascar.**

El artículo 2, fracción I, inciso J) de la Ley del IEPS establece que la enajenación, o en su caso, la importación de alimentos no básicos con una densidad calórica de 275 kcal o mayor por cada 100 gramos se encuentra gravada a la tasa del 8%.

El artículo 2-A, fracción I, inciso b), numeral 5 de la Ley del IVA, establece que la enajenación de chicles o gomas de mascar se encuentra gravada a la tasa del 16%.

Tratándose de alimentos no básicos como productos de confitería, helados, nieves y paletas de hielo, entre otros, que contengan como insumo chicles o gomas de mascar, estarán sujetos a la tasa del 8% del IEPS cuando su densidad calórica sea de 275 kcal o mayor por cada 100 gramos.

Se aclara que cuando el producto sea exclusivamente chicle o goma de mascar, es decir, se trate del producto elaborado a base de gomas naturales o gomas sintéticas, polímeros y copolímeros, adicionados de otros ingredientes y aditivos para alimentos, estará sujeto a la tasa del 16% del IVA y no se pagará el IEPS cuando el contribuyente tome el beneficio previsto en el artículo 3.3 del "Decreto que compila diversos beneficios fiscales y establece medidas de simplificación administrativa", publicado en el DOF el 26 de diciembre de 2013.

Origen	Primer antecedente
2014	Oficio 600-04-07-2014-4289 de 1 de julio de 2014 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el segundo trimestre 2014. Oficio 600-04-07-2014-87371 de 17 de diciembre de 2014 a través del cual se da a conocer el Boletín 2014, con el número de criterio normativo 8/2014/IEPS.

9/IEPS/N **Gelatina o grenetina de grado comestible. Su enajenación o importación está sujeta al pago del IEPS cuando contenga azúcares u otros edulcorantes con una densidad calórica de 275 kilocalorías o mayor por cada 100 gramos.**

El artículo 2, fracción I, inciso J) de la Ley del IEPS establece que la enajenación, o en su caso, la importación de alimentos no básicos con una densidad calórica de 275 kcal o mayor por cada 100 gramos se encuentra gravada a la tasa del 8%; al respecto, el numeral 2, del inciso en comento grava los productos de confitería.

Por su parte, el artículo 3, fracción XXVII de la misma Ley, precisa que se entiende por productos de confitería, a los dulces y confites, caramelos, dulce imitación de mazapán, gelatina o grenetina, gelatina preparada o jaletina, malvavisco, mazapán, peladilla, turrón, entre otros.

Conforme a lo expuesto, se estima que la gelatina o grenetina a que se refiere el párrafo anterior, necesariamente debe referirse a un producto alimenticio por ser ésta la naturaleza del bien al que se refiere el inciso J) citado con antelación. Además, considerando que la grenetina o gelatina se ubica dentro del grupo de productos de confitería, debe incluir dentro de sus componentes el azúcar u otros edulcorantes, sin perjuicio de que pueda contener otros ingredientes adicionales aptos para el consumo humano.

Por lo anterior y con base en los propios elementos que regula este impuesto, para los efectos de los artículos 2, fracción I, inciso J), numeral 2, y 3, fracción XXVII de la Ley del IEPS se estima que la enajenación o importación de gelatina o grenetina de grado comestible estará sujeta al pago del IEPS cuando contenga azúcares u otros edulcorantes y siempre que su densidad calórica sea de 275 kilocalorías o mayor por cada 100 gramos.

Origen	Primer antecedente
Segunda Resolución de Modificaciones a la RMF para 2015	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 2015, Anexo 7, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo de 2015.

E. Criterios de la LFD

1/LFD/N **Derechos. Cuando se solicite la certificación de legajos o expedientes, se deberá pagar el derecho que corresponda por cada hoja tamaño carta u oficio.**

Los contribuyentes que soliciten a las autoridades fiscales la expedición de copias certificadas de legajos o expedientes, deberán pagar el derecho establecido en el artículo 5, fracción I de la LFD por la expedición de cada hoja tamaño carta u oficio de que conste el expediente o legajo, independientemente que se haga una certificación global de las constancias que obran en el mismo.

Origen	Primer antecedente
62/2002/LFD	Oficio 325-SAT-IV-B-75015 de 16 diciembre de 2002.

2/LFD/N **Derechos por uso o goce de inmuebles federales. Casos en los que no aplica la exención.**

Para estar en los supuestos de exención que se establecen en el artículo 233, fracciones III y IV de la LFD, es necesario que la sociedad o asociación que use, goce o aproveche un inmueble de dominio público de la Federación, destine el inmueble o desarrolle acciones encaminadas para cumplir con los fines a que hacen referencia dichas fracciones, y además, las desarrolle en los inmuebles por los que pretenda estar exenta del pago de derechos.

Por otro lado, se entenderá que destina el bien inmueble a dichos fines o desarrollando actividades encaminadas a los mismos, cuando en términos del artículo 57 del Reglamento del CFF se tenga como actividad preponderante el desarrollo de los fines establecidos en las fracciones mencionadas de la LFD.

Lo anterior, debido a que la realización de actividades esporádicas de investigación o reforestación no implican el destinar un inmueble a dichos fines o al desarrollo de actividades encaminadas a su materialización, tal y como lo exige la ley para encontrarse exento del pago de derechos.

Origen	Primer antecedente
29/2001/LFD	Oficio 325-SAT-A-31123 de 14 de septiembre de 2001 mediante el cual se da a conocer la nueva Compilación de Criterios Normativos 2001.

F. Criterios de la Ley de Ingresos de la Federación

1/LIF/N **Créditos fiscales previamente cubiertos e impugnados.**

El Artículo Tercero Transitorio de la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2013 otorga el beneficio de la condonación total o parcial de los créditos fiscales que cumplan con los requisitos que la misma disposición señala. En su fracción IV, dispone que no se podrán condonar créditos fiscales pagados, con lo cual dicha disposición impide que un crédito fiscal que ya hubiese sido extinguido, sea susceptible de condonarse; por su parte, la fracción III permite la condonación de créditos fiscales impugnados, siempre que a la fecha de presentación de la solicitud de condonación, el medio de defensa concluya mediante resolución firme, o bien, se acompañe el acuse de presentación del desistimiento.

El artículo 65 del CFF señala que las contribuciones omitidas que las autoridades fiscales determinen como consecuencia del ejercicio de sus facultades de comprobación, así como los demás créditos fiscales, deberán pagarse o garantizarse, junto con sus accesorios, dentro de los treinta días siguientes a aquél en que haya surtido efectos para su notificación.

Asimismo, el numeral 145 del CFF señala que las autoridades fiscales exigirán el pago de los créditos fiscales que no hubieren sido cubiertos o garantizados, dentro de los plazos señalados por la Ley, mediante el procedimiento administrativo de ejecución.

En ese sentido, en los casos en los cuales los contribuyentes, a fin de evitar que se genere actualización y recargos de un crédito fiscal, así como para suspender el procedimiento administrativo de ejecución, entreguen una cantidad similar o equivalente al monto del crédito fiscal determinado a fin de asegurar el interés fiscal; no se considerará extinguida la deuda tributaria por pago definitivo, cuando éste no se ha consentido por el contribuyente al haber interpuesto medios de defensa en contra de su determinación y, por ende, aún no se encuentre firme.

Por lo anterior, al no considerarse extinguidos los créditos fiscales, en virtud de que los mismos se encontraban impugnados y, con posterioridad, los contribuyentes se hayan desistido de dicho medio de defensa para solicitar la condonación de los créditos fiscales a que se refiere el Artículo Tercero Transitorio de la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2013 y ésta haya sido procedente, resulta adecuado que la cantidad que el contribuyente entregó sea susceptible de reintegro.

Origen	Primer antecedente
2014	Oficio 600-04-07-2014-6961 de 2 de octubre de 2014 mediante el cual se dan a conocer los criterios normativos aprobados en el tercer trimestre 2014. Oficio 600-04-07-2014-87371 de 17 de diciembre de 2014 a través del cual se da a conocer el Boletín 2014, con el número de criterio normativo 1/2014/LIF.

G. Criterios de la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos

1/LISH/N **Devoluciones, descuentos y bonificaciones de periodos anteriores al 1 de enero de 2015. No son aplicables para los derechos previstos en el título tercero de la LISH para los asignatarios.**

El artículo segundo, fracción II del Decreto por el que se expide la LISH, se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la LFD y de la Ley de Coordinación Fiscal y se expide la Ley del FMP, publicado en el DOF el 11 de agosto de 2014, dispone que durante el ejercicio fiscal 2014, Petróleos Mexicanos y sus organismos subsidiarios pagarán los derechos previstos en los artículos 254 a 261 de la LFD vigentes en tal ejercicio por las actividades que realicen al amparo de sus asignaciones, y que a partir del 1 de enero de 2015, pagarán los derechos previstos en el Título Tercero de la LISH.

El régimen de los derechos previstos en los artículos 254 a 261 de la LFD para el ejercicio fiscal de 2014, es distinto al régimen de los derechos previstos en el título tercero de la LISH y dichos regímenes tributarios no son complementarios entre sí.

Por lo tanto, los derechos previstos en el título tercero de la LISH, vigentes a partir del 1 de enero de 2015, no deben sufrir ajustes ni modificaciones con motivo de las devoluciones, descuentos o bonificaciones correspondientes a los hidrocarburos extraídos en periodos anteriores a dicha fecha.

Origen	Primer antecedente
Tercera Resolución de Modificaciones a la RMF para 2015	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de julio de 2015, Anexo 7, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio del 2015.

2/LISH/N **Contraprestaciones a favor de los contratistas en los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos. Momento de acumulación para los efectos del ISR. (Se deroga)**

~~El artículo 29, primer párrafo de la LISH prevé que las contraprestaciones a favor del contratista, se pagarán una vez que éste obtenga la producción contractual, por lo que en tanto no exista dicha producción, bajo ninguna circunstancia serán exigibles las contraprestaciones a favor del contratista ni se le otorgará anticipo alguno.~~

~~El artículo 16, primer párrafo, primera oración de la Ley del ISR dispone que las personas morales residentes en el país, incluida la asociación en participación, acumularán la totalidad de los ingresos en efectivo, en bienes, en servicio, en crédito o de cualquier otro tipo, que obtengan en el ejercicio, inclusive los provenientes de sus establecimientos en el extranjero.~~

~~Para tales efectos, tratándose de enajenación de bienes o prestación de servicios, el artículo 17, fracción I de la Ley del ISR considera que los ingresos se obtienen, en aquellos casos no previstos en otros artículos de dicha ley, cuando se dé cualquiera de los supuestos establecidos en la fracción referida, el que ocurra primero.~~

~~Al respecto, ni la Ley del ISR o la LISH prevén un supuesto particular que permita considerar que los ingresos derivados de las contraprestaciones aludidas se obtienen únicamente en el momento en que efectivamente se cobren dichas contraprestaciones.~~

~~Por lo tanto, los ingresos derivados de las contraprestaciones a favor del contratista en los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos previstos en la Ley de Hidrocarburos, deberán acumularse en las fechas que establece el artículo 17, fracción I de la Ley del ISR~~.

Origen	Primer antecedente
Cuarta Resolución de Modificaciones a la RMF para 2015	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de septiembre de 2015, Anexo 7, publicado en la misma fecha de la Modificación.
Motivo de la derogación	
Se deroga en virtud de que el tema es regulado a través del artículo 16 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, adicionado mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2016.	

3/LISH/N **Porcentajes de deducción para contratistas y asignatarios. Su aplicación no constituye una opción.**

Los artículos 32, apartado A, primer párrafo y 46, cuarto párrafo de la LISH disponen que para los efectos de la determinación del ISR, los contratistas y asignatarios, en lugar de aplicar los porcentajes de deducción establecidos en los artículos 33 y 34 de la Ley del ISR, deberán aplicar los porcentajes establecidos por los artículos aludidos de la LISH.

Sobre el particular, los artículos 32, apartado A, primer párrafo y 46, cuarto párrafo de la LISH no prevén como opción para dichos contribuyentes la aplicación de porcentajes menores a los previstos en tales artículos.

Al respecto y de conformidad con lo establecido en el artículo 5, primer párrafo del CFF, las disposiciones fiscales que se refieran a la determinación de la base del impuesto, son de aplicación estricta.

En ese sentido, los contratistas y asignatarios deberán aplicar los porcentajes establecidos por los artículos 32, apartado A, primer párrafo y 46, cuarto párrafo de la LISH, sin que sea válido la aplicación de un porcentaje menor.

Origen	Primer antecedente
Cuarta Resolución de Modificaciones a la RMF para 2015	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de septiembre de 2015, Anexo 7, publicado en la misma fecha de la Modificación.

4/LISH/N **Porcentajes de deducción para contratistas y asignatarios. No resultan aplicables para otro tipo de contribuyentes.**

Los artículos 32, apartado A, primer párrafo y 46, cuarto párrafo de la LISH disponen que para los efectos de la determinación del ISR, los contratistas y asignatarios, en lugar de aplicar los porcentajes de deducción establecidos en los artículos 33 y 34 de la Ley del ISR, deberán aplicar los porcentajes establecidos por los artículos aludidos de la LISH.

Sobre el particular, los artículos 32, apartado A, primer párrafo y 46, cuarto párrafo de la LISH no contemplan a contribuyentes distintos de los contratistas y asignatarios aludidos.

Por lo tanto, los contratistas y asignatarios a que se refiere la LISH son los únicos contribuyentes que deberán aplicar los porcentajes establecidos por los artículos 32, apartado A, primer párrafo y 46, cuarto párrafo de dicha ley.

Lo anterior, toda vez que de conformidad con lo establecido en el artículo 5, primer párrafo del CFF, las disposiciones fiscales que se refieran a los sujetos del impuesto, son de aplicación estricta.

Origen	Primer antecedente
Cuarta Resolución de Modificaciones a la RMF para 2015	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de septiembre de 2015, Anexo 7, publicado en la misma fecha de la Modificación.

5/LISH/N **Erogaciones necesarias para la exploración, extracción, transportación o entrega de hidrocarburos. Constituyen costos y gastos deducibles para la determinación del derecho por la utilidad compartida.**

El artículo 40, fracción IV, primera oración de la LISH dispone que para la determinación de la base del derecho por la utilidad compartida, serán deducibles los costos y gastos, considerándose para tales efectos las erogaciones necesarias para la extracción de los yacimientos de petróleo o gas natural determinados de conformidad con las Normas de Información Financiera Mexicanas, excepto las inversiones a que se refieren las fracciones I, II y III de dicho artículo.

Por su parte, la segunda oración de la fracción en comento establece que los únicos costos y gastos que se podrán deducir serán los de exploración, transportación o entrega de los hidrocarburos.

Al respecto, las secciones VI y VII del Capítulo II de los Lineamientos para la elaboración y presentación de los costos, gastos e inversiones; la procura de bienes y servicios en los contratos y asignaciones; la verificación contable y financiera de los contratos, y la actualización de regalías en contratos y del derecho de extracción de hidrocarburos,

publicados en el DOF por la Secretaría, establecen diversos lineamientos respecto a los costos, gastos e inversiones deducibles para los efectos del derecho por la utilidad compartida.

De la interpretación armónica del artículo 40, fracción IV, primera y segunda oraciones de la LISH, se desprende que para la determinación de la base del derecho por la utilidad compartida, serán deducibles tanto las erogaciones necesarias para la extracción de los yacimientos de petróleo o gas natural, a excepción de las inversiones expresamente señaladas, como los costos y gastos por la exploración, transportación o entrega de los hidrocarburos, siempre que se cumplan los lineamientos referidos y la demás normatividad que resulte aplicable.

Origen	Primer antecedente
Cuarta Resolución de Modificaciones a la RMF para 2015	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de septiembre de 2015 Anexo 7, publicado en la misma fecha de la Modificación.

6/LISH/N **Derecho de exploración de hidrocarburos. Deducibilidad para la determinación de la base del derecho por la utilidad compartida.**

El artículo 42, fracción II de la LISH establece que para el cálculo de los pagos provisionales mensuales del derecho por la utilidad compartida, se podrá disminuir del valor de los hidrocarburos extraídos en el periodo de que se trate, el derecho de exploración de hidrocarburos efectivamente pagado.

Sin embargo, para los efectos del pago anual del derecho por la utilidad compartida, el artículo 40 de la LISH no autoriza como deducible el pago del derecho de exploración de hidrocarburos; de igual forma, no existe otra disposición jurídica que autorice la deducción de dicho concepto para la determinación de la base o la declaración de pago anual, del derecho por la utilidad compartida.

Por lo tanto, el derecho de exploración de hidrocarburos efectivamente pagado únicamente se podrá disminuir para el cálculo de los pagos provisionales mensuales del derecho por la utilidad compartida en los términos del artículo 42, fracción II de la LISH, pero no será deducible para la determinación de la base anual de este último derecho en los términos del artículo 40 de la LISH.

Lo anterior, toda vez que de conformidad con lo establecido en el artículo 5, primer párrafo del CFF, las disposiciones fiscales que se refieran a la determinación de la base del impuesto, son de aplicación estricta.

Origen	Primer antecedente
Cuarta Resolución de Modificaciones a la RMF para 2015	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de septiembre de 2015, Anexo 7, publicado en la misma fecha de la Modificación.

7/LISH/N **Capitalización delgada. Su excepción sólo es aplicable para los asignatarios y contratistas a que se refiere la Ley de Hidrocarburos.**

El artículo 28, fracción XXVII, sexto párrafo de la Ley del ISR dispone que no se incluirán dentro de las deudas que devengan intereses a cargo del contribuyente para el cálculo del monto en exceso de ellas al triple de su capital contable, entre otras, las contraídas para la construcción, operación o mantenimiento de infraestructura productiva vinculada con áreas estratégicas para el país.

El artículo 64 del Reglamento de la Ley del ISR señala que para los efectos de la disposición a que se refiere el párrafo anterior se considerarán áreas estratégicas para el país, aquéllas a que se refiere el artículo 5 de la Ley de Inversión Extranjera.

El artículo 5, fracción I de la Ley de Inversión Extranjera considera como una de tales áreas estratégicas la exploración y extracción del petróleo y de los demás hidrocarburos, en los términos de los artículos 27, séptimo párrafo y 28, cuarto párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley reglamentaria respectiva.

El artículo 1, primer párrafo de la Ley de Hidrocarburos señala que dicha ley es reglamentaria de los artículos 25, cuarto párrafo; 27, séptimo párrafo y 28, cuarto párrafo de tal Constitución y dispone, en su artículo 5, primer párrafo, que sólo la Nación llevará a cabo las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, por conducto de los asignatarios y contratistas a que se refiere la ley en comento.

Por lo tanto, la excepción referida en el primer párrafo del presente criterio únicamente es aplicable a los asignatarios y contratistas a que se refiere la LISH, respecto de la construcción, operación o mantenimiento de infraestructura productiva vinculada con la exploración y extracción de hidrocarburos, en los términos del artículo 28, fracción XXVII, sexto párrafo de la Ley del ISR.

Origen	Primer antecedente
Cuarta Resolución de Modificaciones a la RMF para 2015	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de septiembre de 2015, Anexo 7, publicado en la misma fecha de la Modificación.

8/LISH/N Establecimiento permanente para los efectos de las actividades a que se refiere la Ley de Hidrocarburos.

El artículo 2, primer párrafo de la Ley del ISR señala que se considera establecimiento permanente cualquier lugar de negocios en el que se desarrollen, parcial o totalmente, actividades empresariales o se presten servicios personales independientes, y que se entenderá como establecimiento permanente, entre otros, cualquier lugar de exploración, extracción o explotación de recursos naturales.

El artículo 64, primer párrafo de la LISH dispone que para los efectos de dicha ley y de la Ley del ISR se considera que se constituye establecimiento permanente cuando un residente en el extranjero realice las actividades a que se refiere la Ley de Hidrocarburos, en territorio nacional o en la zona económica exclusiva sobre la cual México tenga derecho, en un periodo que sume en conjunto más de 30 días en cualquier periodo de 12 meses.

La Suprema Corte de Justicia de la Nación ha determinado que los tratados internacionales se encuentran en un segundo plano inmediatamente debajo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y por encima del derecho federal y el local.

En consecuencia, sólo se considerará que un residente en el extranjero que realice las actividades a que se refiere la Ley de Hidrocarburos, tiene un establecimiento permanente en el país si, además de constituirlo en los términos del artículo 64 de la LISH, también lo tiene conforme al tratado para evitar la doble tributación que México tenga en vigor y que resulte aplicable a dicho residente.

Origen	Primer antecedente
Cuarta Resolución de Modificaciones a la RMF para 2015	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de septiembre de 2015, Anexo 7, publicado en la misma fecha de la Modificación.

9/LISH/N Registro de operaciones contables de asignatarios y contratistas. Debe utilizarse la moneda nacional o de registro.

Los artículos 28, fracción II del CFF y 33, Apartado B, fracción XI del Reglamento del CFF, disponen que las personas que de acuerdo con las disposiciones fiscales estén obligadas a llevar contabilidad, deben consignar los valores de los registros o asientos contables en moneda nacional.

El artículo 1 de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos establece que la unidad del sistema monetario de los Estados Unidos Mexicanos es el peso.

Por otra parte, el artículo 37, apartado B, fracción I de la LISH señala que corresponde a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público determinar las bases y reglas sobre el registro de costos, gastos e inversiones del contrato para la exploración y extracción de hidrocarburos, conforme a los lineamientos que emita.

Los numerales 3 y 4 de los Lineamientos para la elaboración y presentación de los costos, gastos e inversiones; la procura de bienes y servicios en los contratos y asignaciones; la verificación contable y financiera de los contratos, y la actualización de regalías en contratos y del derecho de extracción de hidrocarburos, publicados en el DOF por la Secretaría, establecen que los contratistas deben llevar su contabilidad conforme al CFF, su Reglamento y las Normas de Información Financiera vigentes en México, misma que deberá consignar los valores en la moneda de registro, la cual para fines legales y en todos los casos es el “peso mexicano”, independientemente de las otras monedas utilizadas por el contratista.

En consecuencia y de conformidad con los lineamientos referidos, los registros o asientos contables que integran la contabilidad de los contratistas a que se refiere la LISH, deben consignar los valores de los registros o asientos contables en moneda nacional.

Origen	Primer antecedente
Cuarta Resolución de Modificaciones a la RMF para 2015	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de septiembre de 2015, Anexo 7, publicado en la misma fecha de la Modificación.

10/LISH/N Enajenación de bienes de activo fijo utilizados en actividades petroleras. Tratamiento fiscal en materia del ISR.

El artículo 18, fracción IV de la Ley del ISR establece que los contribuyentes considerarán como ingreso acumulable, la ganancia derivada de la enajenación de activos fijos, mientras que el artículo 25, fracción V del mismo ordenamiento señala que se podrán deducir las pérdidas por su enajenación.

Cuando en los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos bajo la modalidad de utilidad o de producción compartida, se indique que el contratista mantendrá durante su vigencia, la propiedad de todos los materiales generados o adquiridos para ser utilizados en las actividades petroleras, cuya propiedad pasará de forma automática a la Nación a la terminación por cualquier motivo del contrato respectivo, pudiendo venderlos antes de dicho momento cumpliendo los requisitos correspondientes, a dicha enajenación le resultan aplicables los artículos indicados en el párrafo anterior.

En consecuencia, si dichos materiales constituyen activos fijos y toda vez que el contratista mantiene su propiedad durante la vigencia del contrato, se encuentra obligado a acumular a sus demás ingresos la ganancia que derive de su enajenación o, en su caso, tendrá derecho a deducir las pérdidas por dicha enajenación.

Por otra parte, el artículo 20, primer párrafo de la LISH señala que en los casos en que el contratista enajene activos, cuyo costo, gasto o inversión hayan sido recuperados total o parcialmente conforme al contrato, el monto que reciba por dicha operación será entregado al Estado Mexicano, a través del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo o bien, previa autorización de la Secretaría, un monto equivalente será descontado de las contraprestaciones que le correspondan al contratista.

Por su parte, el artículo 25, fracción III de la Ley del ISR prevé que los contribuyentes podrán deducir para los efectos de dicho impuesto, los gastos netos de descuentos, bonificaciones o devoluciones.

En consecuencia, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales y contractuales que sean aplicables, los contratistas referidos podrán deducir para los efectos de la determinación del ISR a su cargo, el monto que efectivamente se hubiera entregado al Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo.

Origen	Primer antecedente
RMF para 2016	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2015 y el Anexo 7, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2016.

11/LISH/N Transmisión al Estado de los activos generados o adquiridos al amparo de los Contratos de exploración y extracción. Tratamiento fiscal en materia del ISR.

El artículo 58-A, fracción II del CFF, establece que las autoridades fiscales podrán modificar la pérdida fiscal mediante la determinación presuntiva del precio en que los contribuyentes enajenen bienes, cuando la enajenación se realice al costo o a menos del costo, salvo que el contribuyente compruebe que existieron circunstancias que determinaron la necesidad de efectuar la enajenación en esas condiciones.

El artículo 28, fracción VII de la LISH establece que los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos previstos en la Ley de Hidrocarburos, contendrán la obligación para los contratistas de transferir al Estado los activos generados o adquiridos al amparo del contrato sin cargo, pago, ni indemnización alguna.

En consecuencia, para efectos de la determinación de la pérdida a que se refiere el primer párrafo, derivada de la transmisión al Estado de los activos generados o adquiridos al amparo del contrato, se podrá considerar que existieron circunstancias que determinaron la necesidad de efectuar dicha transmisión sin cargo, pago o indemnización alguna, en los términos del artículo 28, fracción VII de la LISH.

Origen	Primer antecedente
RMF para 2016	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2015 y el Anexo 7, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2016.

12/LISH/N **Aportaciones a los fideicomisos de inversión para fondear las operaciones de abandono en el área contractual. El monto equivalente a los intereses que se disminuyen para calcular las aportaciones trimestrales, constituye un ingreso acumulable para el contratista.**

El artículo 16, primer párrafo de la Ley del ISR establece que las personas morales residentes en el país, incluida la asociación en participación, acumularán la totalidad de los ingresos en efectivo, en bienes, en servicio, en crédito o de cualquier otro tipo, que obtengan en el ejercicio.

Los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos bajo la modalidad de producción compartida, establecen que los contratistas están obligados a constituir un fideicomiso de inversión para fondear las operaciones de abandono en el área contractual.

De conformidad con los mencionados contratos, se advierte que para el cálculo de las aportaciones trimestrales que se deben realizar al fideicomiso de abandono, los intereses generados en cada año se restan del monto remanente de los costos de abandono al inicio del año del cálculo, estimado conforme al plan de desarrollo aprobado, según sea modificado.

En tal virtud, con la disminución de los intereses respecto de las aportaciones que debe realizar el contratista al fideicomiso de abandono, dicho contratista ve incrementado su haber patrimonial en el monto que ya no se verá obligado a aportar al fideicomiso.

Por lo tanto, el contratista deberá considerar como ingreso acumulable para efectos del artículo 16 de la Ley del ISR, un monto equivalente a los intereses generados en cada año que se resten del monto remanente de los costos de abandono al inicio del año del cálculo.

Origen	Primer antecedente
RMF para 2016	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2015 y el Anexo 7, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2016.

13/LISH/N **Provisión de reserva de abandono. No es deducible para los efectos del ISR**.

El artículo 28, fracción VII de la LISH prevé que los contratistas tendrán que cumplir con las obligaciones de abandono y desmantelamiento conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y lo dispuesto en el contrato respectivo.

En este sentido, el numeral 17 de la “Modificación a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los costos, gastos e inversiones; la procura de bienes y servicios en los contratos y asignaciones; la verificación contable y financiera de los contratos, y la actualización de regalías en contratos y del derecho de extracción de hidrocarburos”, publicados el 6 de julio de 2015 en el DOF por la Secretaría, establece que una vez aprobado el Plan de Exploración y/o Plan de Desarrollo por la Comisión Nacional de Hidrocarburos, el contratista o el asignatario deberán crear la reserva de abandono, conforme a la Norma de Información Financiera C-18 en la cual registrarán las provisiones y reservas de abandono conforme a las reglas que para tal efecto emitan la Comisión Nacional de Hidrocarburos y la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

La Norma de Información Financiera C-18 “Obligaciones asociadas con el retiro de propiedades, planta y equipo” establece que se debe reconocer la obligación asociada con el retiro de propiedades, planta y equipo como una provisión que incrementa el costo de adquisición de dichos activos.

El artículo 28, fracción VIII de la Ley del ISR dispone que no serán deducibles las provisiones para la creación o el incremento de reservas complementarias de activo o de pasivo que se constituyan con cargo a las adquisiciones o gastos del ejercicio.

En ese sentido, la provisión de reserva de abandono creada conforme a la Norma de Información Financiera C-18 para dar cumplimiento a los referidos Lineamientos, no es deducible de conformidad con el artículo 28, fracción VIII de la Ley del ISR.

Origen	Primer antecedente
RMF para 2017	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2016, Anexo 7, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2016.

14/LISH/N **Porcentajes de deducción para contratistas y asignatarios. Únicamente son aplicables para las inversiones destinadas a las actividades señaladas en los mismos.**

Los artículos 33 y 34 de la Ley del ISR, señalan los porcientos máximos autorizados tratándose de gastos y cargos diferidos, erogaciones realizadas en períodos preoperativos y activos fijos por tipo de bien, respectivamente.

Los artículos 32, apartado A, primer párrafo y 46, cuarto párrafo de la LISH disponen que para efectos de la determinación del ISR, en lugar de aplicar los porcentajes de deducción establecidos en los artículos 33 y 34 de la Ley del ISR, los contratistas y asignatarios deberán aplicar los porcentajes establecidos en los artículos aludidos de la LISH.

De la exposición de motivos que dio origen a la LISH, se advierte que el legislador estimó que al no prever la Ley del ISR perfiles de deducción para los activos utilizados en las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, la LISH debía incluir los porcentajes de deducción de las inversiones realizadas para: la exploración, la recuperación secundaria y mejorada, el mantenimiento no capitalizable, el desarrollo y extracción del petróleo crudo o gas natural; y en la infraestructura de almacenamiento, el transporte necesario para la ejecución de un contrato y el transporte o tanques de almacenamiento; en este sentido, cuando la LISH señala que los porcentajes previstos en ésta, se aplicarán sobre el monto original de las inversiones realizadas “para” o “en” las actividades descritas en la misma, se advierte que la intención del legislador fue únicamente sustituir los porcentajes de depreciación previstos en la LISR tratándose de las inversiones destinadas a dichas actividades.

En consecuencia, para efectos de la determinación del ISR, los contratistas y asignatarios únicamente deberán aplicar los porcentajes previstos en los artículos 32, apartado A, primer párrafo y 46, cuarto párrafo de la LISH, a las inversiones destinadas a las actividades descritas en los referidos preceptos; mientras que las inversiones que no estén destinadas a las actividades anteriormente señaladas, seguirán sujetándose a los porcentajes máximos autorizados de deducción previstos en los artículos 33 y 34 de la Ley del ISR.

Origen	Primer antecedente
RMF para 2017	Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2016, Anexo 7, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2016.

SEGUNDO. Los criterios derogados no pierden su vigencia y aplicación respecto de las situaciones jurídicas o de hecho que en su momento regularon.

Atentamente.

Ciudad de México, 11 de diciembre de 2017.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Osvaldo Antonio Santín Quiroz**.- Rúbrica.

Anexo 8 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018

Contenido

A. Tarifa aplicable a pagos provisionales

1. Tarifa para el cálculo de los pagos provisionales que se deban efectuar durante 2018, tratándose de la enajenación de inmuebles a que se refiere la regla 3.15.4. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018.

B. Tarifas aplicables a retenciones

1. Tarifa aplicable en función de la cantidad de trabajo realizado y no de días laborados, correspondiente a 2018, calculada en días.

Tabla del subsidio para el empleo aplicable a la tarifa del numeral 1 del rubro B.

Tarifa que incluye el subsidio para el empleo, aplicable a la tarifa del numeral 1 del rubro B.

2. Tarifa aplicable cuando hagan pagos que correspondan a un periodo de 7 días, correspondiente a 2018.

Tabla del subsidio para el empleo aplicable a la tarifa del numeral 2 del rubro B.

Tarifa que incluye el subsidio para el empleo, aplicable a la tarifa del numeral 2 del rubro B.

3. Tarifa aplicable cuando hagan pagos que correspondan a un periodo de 10 días, correspondiente a 2018.

Tabla del subsidio para el empleo aplicable a la tarifa del numeral 3 del rubro B.

Tarifa que incluye el subsidio para el empleo, aplicable a la tarifa del numeral 3 del rubro B.

4. Tarifa aplicable cuando hagan pagos que correspondan a un periodo de 15 días, correspondiente a 2018.

Tabla del subsidio para el empleo aplicable a la tarifa del numeral 4 del rubro B.

Tarifa que incluye el subsidio para el empleo, aplicable a la tarifa del numeral 4 del rubro B.

5. Tarifa aplicable durante 2018 para el cálculo de los pagos provisionales mensuales.

Tabla del subsidio para el empleo aplicable a la tarifa del numeral 5 del rubro B.

Tarifa que incluye el subsidio para el empleo, aplicable a la tarifa del numeral 5 del rubro B.

6. Tarifa para el pago provisional del mes de enero de 2018, aplicable a los ingresos que perciban los contribuyentes a que se refiere el Capítulo II, Sección I, del Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Tarifa para el pago provisional del mes de febrero de 2018, aplicable a los ingresos que perciban los contribuyentes a que se refiere el Capítulo II, Sección I, del Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Tarifa para el pago provisional del mes de marzo de 2018, aplicable a los ingresos que perciban los contribuyentes a que se refiere el Capítulo II, Sección I, del Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Tarifa para el pago provisional del mes de abril de 2018, aplicable a los ingresos que perciban los contribuyentes a que se refiere el Capítulo II, Sección I, del Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Tarifa para el pago provisional del mes de mayo de 2018, aplicable a los ingresos que perciban los contribuyentes a que se refiere el Capítulo II, Sección I, del Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Tarifa para el pago provisional del mes de junio de 2018, aplicable a los ingresos que perciban los contribuyentes a que se refiere el Capítulo II, Sección I, del Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Tarifa para el pago provisional del mes de julio de 2018, aplicable a los ingresos que perciban los contribuyentes a que se refiere el Capítulo II, Sección I, del Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Tarifa para el pago provisional del mes de agosto de 2018, aplicable a los ingresos que perciban los contribuyentes a que se refiere el Capítulo II, Sección I, del Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Tarifa para el pago provisional del mes de septiembre de 2018, aplicable a los ingresos que perciban los contribuyentes a que se refiere el Capítulo II, Sección I, del Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Tarifa para el pago provisional del mes de octubre de 2018, aplicable a los ingresos que perciban los contribuyentes a que se refiere el Capítulo II, Sección I, del Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Tarifa para el pago provisional del mes de noviembre de 2018, aplicable a los ingresos que perciban los contribuyentes a que se refiere el Capítulo II, Sección I, del Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Tarifa para el pago provisional del mes de diciembre de 2018, aplicable a los ingresos que perciban los contribuyentes a que se refiere el Capítulo II, Sección I, del Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Tarifa aplicable para el cálculo de los pagos provisionales mensuales correspondientes a 2018, que efectúen los contribuyentes a que se refiere el Capítulo III, del Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta, que obtengan ingresos por arrendamiento y en general por el otorgamiento del uso o goce temporal de bienes inmuebles.

Tarifa aplicable para el cálculo de los pagos provisionales trimestrales correspondientes a 2018, que efectúen los contribuyentes a que se refiere el Capítulo III, del Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta, que obtengan ingresos por arrendamiento y en general por el otorgamiento del uso o goce temporal de bienes inmuebles.

Tarifa opcional aplicable para el cálculo del pago provisional correspondiente al primer semestre de 2018, que efectúen los contribuyentes que cumplan con sus obligaciones fiscales en los términos del Capítulo VIII del Título II de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Tarifa opcional aplicable para el cálculo del pago provisional correspondiente al segundo semestre de 2018, que efectúen los contribuyentes que cumplan sus obligaciones fiscales en los términos del Capítulo VIII del Título II de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

7. Tarifa aplicable a los pagos provisionales del bimestre enero-febrero de 2018, aplicable por los contribuyentes del Régimen de Incorporación Fiscal que opten por determinar los pagos bimestrales aplicando el coeficiente de utilidad, en los términos del último párrafo del artículo 111 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Tarifa aplicable a los pagos provisionales del bimestre marzo-abril de 2018, aplicable por los contribuyentes del Régimen de Incorporación Fiscal que opten por determinar los pagos bimestrales aplicando el coeficiente de utilidad, en los términos del último párrafo del artículo 111 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Tarifa aplicable a los pagos provisionales del bimestre mayo-junio de 2018, aplicable por los contribuyentes del Régimen de Incorporación Fiscal que opten por determinar los pagos bimestrales aplicando el coeficiente de utilidad, en los términos del último párrafo del artículo 111 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Tarifa aplicable a los pagos provisionales del bimestre julio-agosto de 2018, aplicable por los contribuyentes del Régimen de Incorporación Fiscal que opten por determinar los pagos bimestrales aplicando el coeficiente de utilidad, en los términos del último párrafo del artículo 111 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Tarifa aplicable a los pagos provisionales del bimestre septiembre-octubre de 2018, aplicable por los contribuyentes del Régimen de Incorporación Fiscal que opten por determinar los pagos bimestrales aplicando el coeficiente de utilidad, en los términos del último párrafo del artículo 111 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Tarifa aplicable a los pagos provisionales del bimestre noviembre-diciembre de 2018, aplicable por los contribuyentes del Régimen de Incorporación Fiscal que opten por determinar los pagos bimestrales aplicando el coeficiente de utilidad, en los términos del último párrafo del artículo 111 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

C. Tarifa para el cálculo del impuesto correspondiente a los ejercicios 2017 y 2018.

1. Tarifa para el cálculo del impuesto correspondiente al ejercicio de 2017.

2. Tarifa para el cálculo del impuesto correspondiente al ejercicio de 2018.

A. Tarifa aplicable a pagos provisionales

1. Tarifa para el cálculo de los pagos provisionales que se deban efectuar durante 2018, tratándose de la enajenación de inmuebles a que se refiere la regla 3.15.4., de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018.

Límite inferior	Límite superior	Cuota fija	Por ciento para aplicarse sobre el excedente del límite inferior
$	$	$	%
0.01	6,942.20	0.00	1.92
6,942.21	58,922.16	133.28	6.40
58,922.17	103,550.44	3,460.01	10.88
103,550.45	120,372.83	8,315.57	16.00
120,372.84	144,119.23	11,007.14	17.92
144,119.24	290,667.75	15,262.49	21.36
290,667.76	458,132.29	46,565.26	23.52
458,132.30	874,650.00	85,952.92	30.00
874,650.01	1,166,200.00	210,908.23	32.00
1,166,200.01	3,498,600.00	304,204.21	34.00
3,498,600.01	En adelante	1,097,220.21	35.00

B. Tarifas aplicables a retenciones

1. Tarifa aplicable en función de la cantidad de trabajo realizado y no de días laborados, correspondiente a 2018, calculada en días.

Límite inferior	Límite superior	Cuota fija	Por ciento para aplicarse sobre el excedente del límite inferior
$	$	$	%
0.01	19.03	0.00	1.92
19.04	161.52	0.37	6.40
161.53	283.86	9.48	10.88
283.87	329.97	22.79	16.00
329.98	395.06	30.17	17.92
395.07	796.79	41.84	21.36
796.80	1,255.85	127.65	23.52
1,255.86	2,397.62	235.62	30.00
2,397.63	3,196.82	578.15	32.00
3,196.83	9,590.46	833.89	34.00
9,590.47	En adelante	3,007.73	35.00

Tabla del subsidio para el empleo aplicable a la tarifa del numeral 1 del rubro B.

Monto de ingresos que sirven de base para calcular el impuesto		
Para Ingresos de	Hasta Ingresos de	Cantidad de subsidio para el empleo diario
$	$	$
0.01	58.19	13.39
58.20	87.28	13.38
87.29	114.24	13.38
114.25	116.38	12.92
116.39	146.25	12.58
146.26	155.17	11.65
155.18	175.51	10.69
175.52	204.76	9.69
204.77	234.01	8.34
234.02	242.84	7.16
242.85	En adelante	0.00

Tarifa que incluye el subsidio para el empleo, aplicable a la tarifa del numeral 1 del rubro B.

Límite inferior 1	Límite inferior 2	Límite superior	Cuota fija	Por ciento para aplicarse sobre el excedente del límite inferior 1	Subsidio para el empleo diario
$	$	$	$	%	$
0.01	0.01	19.03	0.00	1.92	13.39
19.04	19.04	58.19	0.37	6.40	13.39
19.04	58.20	87.28	0.37	6.40	13.38
19.04	87.29	114.24	0.37	6.40	13.38
19.04	114.25	116.38	0.37	6.40	12.92
19.04	116.39	146.25	0.37	6.40	12.58
19.04	146.26	155.17	0.37	6.40	11.65
19.04	155.18	161.52	0.37	6.40	10.69
161.53	161.53	175.51	9.48	10.88	10.69
161.53	175.52	204.76	9.48	10.88	9.69
161.53	204.77	234.01	9.48	10.88	8.34
161.53	234.02	242.84	9.48	10.88	7.16
161.53	242.85	283.86	9.48	10.88	0.00
283.87	283.87	329.97	22.79	16.00	0.00
329.98	329.98	395.06	30.17	17.92	0.00
395.07	395.07	796.79	41.84	21.36	0.00
796.80	796.80	1,255.85	127.65	23.52	0.00
1,255.86	1,255.86	2,397.62	235.62	30.00	0.00
2,397.63	2,397.63	3,196.82	578.15	32.00	0.00
3,196.83	3,196.83	9,590.46	833.89	34.00	0.00
9,590.47	9,590.47	En adelante	3,007.73	35.00	0.00

2. Tarifa aplicable cuando hagan pagos que correspondan a un periodo de 7 días, correspondiente a 2018.

Límite inferior	Límite superior	Cuota fija	Por ciento para aplicarse sobre el excedente del límite inferior
$	$	$	%
0.01	133.21	0.00	1.92
133.22	1,130.64	2.59	6.40
1,130.65	1,987.02	66.36	10.88
1,987.03	2,309.79	159.53	16.00
2,309.80	2,765.42	211.19	17.92
2,765.43	5,577.53	292.88	21.36
5,577.54	8,790.95	893.55	23.52
8,790.96	16,783.34	1,649.34	30.00
16,783.35	22,377.74	4,047.05	32.00
22,377.75	67,133.22	5,837.23	34.00
67,133.23	En adelante	21,054.11	35.00

Tabla del subsidio para el empleo aplicable a la tarifa del numeral 2 del rubro B.

Monto de ingresos que sirven de base para calcular el impuesto		
Para Ingresos de	Hasta Ingresos de	Cantidad de subsidio para el empleo semanal
$	$	$
0.01	407.33	93.73
407.34	610.96	93.66
610.97	799.68	93.66
799.69	814.66	90.44
814.67	1,023.75	88.06
1,023.76	1,086.19	81.55
1,086.20	1,228.57	74.83
1,228.58	1,433.32	67.83
1,433.33	1,638.07	58.38
1,638.08	1,699.88	50.12
1,699.89	En adelante	0.00

Tarifa que incluye el subsidio para el empleo, aplicable a la tarifa del numeral 2 del rubro B.

Límite inferior 1	Límite inferior 2	Límite superior	Cuota fija	Por ciento para aplicarse sobre el excedente del límite inferior 1	Subsidio para el empleo semanal
$	$	$	$	%	$
0.01	0.01	133.21	0.00	1.92	93.73
133.22	133.22	407.33	2.59	6.40	93.73
133.22	407.34	610.96	2.59	6.40	93.66
133.22	610.97	799.68	2.59	6.40	93.66
133.22	799.69	814.66	2.59	6.40	90.44
133.22	814.67	1,023.75	2.59	6.40	88.06
133.22	1,023.76	1,086.19	2.59	6.40	81.55
133.22	1,086.20	1,130.64	2.59	6.40	74.83
1,130.65	1,130.65	1,228.57	66.36	10.88	74.83
1,130.65	1,228.58	1,433.32	66.36	10.88	67.83
1,130.65	1,433.33	1,638.07	66.36	10.88	58.38
1,130.65	1,638.08	1,699.88	66.36	10.88	50.12
1,130.65	1,699.89	1,987.02	66.36	10.88	0.00
1,987.03	1,987.03	2,309.79	159.53	16.00	0.00
2,309.80	2,309.80	2,765.42	211.19	17.92	0.00
2,765.43	2,765.43	5,577.53	292.88	21.36	0.00
5,577.54	5,577.54	8,790.95	893.55	23.52	0.00
8,790.96	8,790.96	16,783.34	1,649.34	30.00	0.00
16,783.35	16,783.35	22,377.74	4,047.05	32.00	0.00
22,377.75	22,377.75	67,133.22	5,837.23	34.00	0.00
67,133.23	67,133.23	En adelante	21,054.11	35.00	0.00

3. Tarifa aplicable cuando hagan pagos que correspondan a un periodo de 10 días, correspondiente a 2018.

Límite inferior	Límite superior	Cuota fija	Por ciento para aplicarse sobre el excedente del límite inferior
$	$	$	%
0.01	190.30	0.00	1.92
190.31	1,615.20	3.70	6.40
1,615.21	2,838.60	94.80	10.88
2,838.61	3,299.70	227.90	16.00
3,299.71	3,950.60	301.70	17.92
3,950.61	7,967.90	418.40	21.36
7,967.91	12,558.50	1,276.50	23.52
12,558.51	23,976.20	2,356.20	30.00
23,976.21	31,968.20	5,781.50	32.00
31,968.21	95,904.60	8,338.90	34.00
95,904.61	En adelante	30,077.30	35.00

Tabla del subsidio para el empleo aplicable a la tarifa del numeral 3 del rubro B.

Monto de ingresos que sirven de base para		
Para Ingresos de	Hasta Ingresos de	Cantidad de subsidio para el empleo decenal
$	$	$
0.01	581.90	133.90
581.91	872.80	133.80
872.81	1,142.40	133.80
1,142.41	1,163.80	129.20
1,163.81	1,462.50	125.80
1,462.51	1,551.70	116.50
1,551.71	1,755.10	106.90
1,755.11	2,047.60	96.90
2,047.61	2,340.10	83.40
2,340.11	2,428.40	71.60
2,428.41	En adelante	0.00

Tarifa que incluye el subsidio para el empleo, aplicable a la tarifa del numeral 3 del rubro B.

Límite inferior 1	Límite inferior 2	Límite superior	Cuota fija	Por ciento para aplicarse sobre el excedente del límite inferior 1	Subsidio para el empleo decenal
$	$	$	$	%	$
0.01	0.01	190.30	0.00	1.92	133.90
190.31	190.31	581.90	3.70	6.40	133.90
190.31	581.91	872.80	3.70	6.40	133.80
190.31	872.81	1,142.40	3.70	6.40	133.80
190.31	1,142.41	1,163.80	3.70	6.40	129.20
190.31	1,163.81	1,462.50	3.70	6.40	125.80
190.31	1,462.51	1,551.70	3.70	6.40	116.50
190.31	1,551.71	1,615.20	3.70	6.40	106.90
1,615.21	1,615.21	1,755.10	94.80	10.88	106.90
1,615.21	1,755.11	2,047.60	94.80	10.88	96.90
1,615.21	2,047.61	2,340.10	94.80	10.88	83.40
1,615.21	2,340.11	2,428.40	94.80	10.88	71.60
1,615.21	2,428.41	2,838.60	94.80	10.88	0.00
2,838.61	2,838.61	3,299.70	227.90	16.00	0.00
3,299.71	3,299.71	3,950.60	301.70	17.92	0.00
3,950.61	3,950.61	7,967.90	418.40	21.36	0.00
7,967.91	7,967.91	12,558.50	1,276.50	23.52	0.00
12,558.51	12,558.51	23,976.20	2,356.20	30.00	0.00
23,976.21	23,976.21	31,968.20	5,781.50	32.00	0.00
31,968.21	31,968.21	95,904.60	8,338.90	34.00	0.00
95,904.61	95,904.61	En adelante	30,077.30	35.00	0.00

4. Tarifa aplicable cuando hagan pagos que correspondan a un periodo de 15 días, correspondiente a 2018.

Límite inferior	Límite superior	Cuota fija	Por ciento para aplicarse sobre el excedente del límite inferior
$	$	$	%
0.01	285.45	0.00	1.92
285.46	2,422.80	5.55	6.40
2,422.81	4,257.90	142.20	10.88
4,257.91	4,949.55	341.85	16.00
4,949.56	5,925.90	452.55	17.92
5,925.91	11,951.85	627.60	21.36
11,951.86	18,837.75	1,914.75	23.52
18,837.76	35,964.30	3,534.30	30.00
35,964.31	47,952.30	8,672.25	32.00
47,952.31	143,856.90	12,508.35	34.00
143,856.91	En adelante	45,115.95	35.00

Tabla del subsidio para el empleo aplicable a la tarifa del numeral 4 del rubro B

Monto de ingresos que sirven de base para calcular el impuesto		
Para Ingresos de	Hasta Ingresos de	Cantidad de subsidio para el empleo quincenal
$	$	$
0.01	872.85	200.85
872.86	1,309.20	200.70
1,309.21	1,713.60	200.70
1,713.61	1,745.70	193.80
1,745.71	2,193.75	188.70
2,193.76	2,327.55	174.75
2,327.56	2,632.65	160.35
2,632.66	3,071.40	145.35
3,071.41	3,510.15	125.10
3,510.16	3,642.60	107.40
3,642.61	En adelante	0.00

Tarifa que incluye el subsidio para el empleo, aplicable a la tarifa del numeral 4 del rubro B.

Límite inferior 1	Límite inferior 2	Límite superior	Cuota fija	Por ciento para aplicarse sobre el excedente del límite inferior 1	Subsidio para el empleo quincenal
$	$	$	$	%	$
0.01	0.01	285.45	0.00	1.92	200.85
285.46	285.46	872.85	5.55	6.40	200.85
285.46	872.86	1,309.20	5.55	6.40	200.70
285.46	1,309.21	1,713.60	5.55	6.40	200.70
285.46	1,713.61	1,745.70	5.55	6.40	193.80
285.46	1,745.71	2,193.75	5.55	6.40	188.70
285.46	2,193.76	2,327.55	5.55	6.40	174.75
285.46	2,327.56	2,422.80	5.55	6.40	160.35
2,422.81	2,422.81	2,632.65	142.20	10.88	160.35
2,422.81	2,632.66	3,071.40	142.20	10.88	145.35
2,422.81	3,071.41	3,510.15	142.20	10.88	125.10
2,422.81	3,510.16	3,642.60	142.20	10.88	107.40
2,422.81	3,642.61	4,257.90	142.20	10.88	0.00
4,257.91	4,257.91	4,949.55	341.85	16.00	0.00
4,949.56	4,949.56	5,925.90	452.55	17.92	0.00
5,925.91	5,925.91	11,951.85	627.60	21.36	0.00
11,951.86	11,951.86	18,837.75	1,914.75	23.52	0.00
18,837.76	18,837.76	35,964.30	3,534.30	30.00	0.00
35,964.31	35,964.31	47,952.30	8,672.25	32.00	0.00
47,952.31	47,952.31	143,856.90	12,508.35	34.00	0.00
143,856.91	143,856.91	En adelante	45,115.95	35.00	0.00

5. Tarifa aplicable durante 2018 para el cálculo de los pagos provisionales mensuales.

Límite inferior	Límite superior	Cuota fija	Por ciento para aplicarse sobre el excedente del límite inferior
$	$	$	%
0.01	578.52	0.00	1.92
578.53	4,910.18	11.11	6.40
4,910.19	8,629.20	288.33	10.88
8,629.21	10,031.07	692.96	16.00
10,031.08	12,009.94	917.26	17.92
12,009.95	24,222.31	1,271.87	21.36
24,222.32	38,177.69	3,880.44	23.52
38,177.70	72,887.50	7,162.74	30.00
72,887.51	97,183.33	17,575.69	32.00
97,183.34	291,550.00	25,350.35	34.00
291,550.01	En adelante	91,435.02	35.00

Tabla del subsidio para el empleo aplicable a la tarifa del numeral 5 del rubro B.

Monto de ingresos que sirven de base para calcular el impuesto		
Para Ingresos de	Hasta Ingresos de	Cantidad de subsidio para el empleo mensual
$	$	$
0.01	1,768.96	407.02
1,768.97	2,653.38	406.83
2,653.39	3,472.84	406.62
3,472.85	3,537.87	392.77
3,537.88	4,446.15	382.46
4,446.16	4,717.18	354.23
4,717.19	5,335.42	324.87
5,335.43	6,224.67	294.63
6,224.68	7,113.90	253.54
7,113.91	7,382.33	217.61
7,382.34	En adelante	0.00

Tarifa que incluye el subsidio para el empleo, aplicable a la tarifa del numeral 5 del rubro B.

Límite inferior 1	Límite inferior 2	Límite superior	Cuota fija	Por ciento para aplicarse sobre el excedente del límite inferior 1	Subsidio para el empleo mensual
$	$	$	$	%	$
0.01	0.01	578.52	0.00	1.92	407.02
578.53	578.53	1,768.96	11.11	6.40	407.02
578.53	1,768.97	2,653.38	11.11	6.40	406.83
578.53	2,653.39	3,472.84	11.11	6.40	406.62
578.53	3,472.85	3,537.87	11.11	6.40	392.77
578.53	3,537.88	4,446.15	11.11	6.40	382.46
578.53	4,446.16	4,717.18	11.11	6.40	354.23
578.53	4,717.19	4,910.18	11.11	6.40	324.87
4,910.19	4,910.19	5,335.42	288.33	10.88	324.87
4,910.19	5,335.43	6,224.67	288.33	10.88	294.63
4,910.19	6,224.68	7,113.90	288.33	10.88	253.54
4,910.19	7,113.91	7,382.33	288.33	10.88	217.61
4,910.19	7,382.34	8,629.20	288.33	10.88	0.00
8,629.21	8,629.21	10,031.07	692.96	16.00	0.00
10,031.08	10,031.08	12,009.94	917.26	17.92	0.00
12,009.95	12,009.95	24,222.31	1,271.87	21.36	0.00
24,222.32	24,222.32	38,177.69	3,880.44	23.52	0.00
38,177.70	38,177.70	72,887.50	7,162.74	30.00	0.00
72,887.51	72,887.51	97,183.33	17,575.69	32.00	0.00
97,183.34	97,183.34	291,550.00	25,350.35	34.00	0.00
291,550.01	291,550.01	En adelante	91,435.02	35.00	0.00

6. Tarifa para el pago provisional del mes de enero de 2018, aplicable a los ingresos que perciban los contribuyentes a que se refiere el Capítulo II, Sección I, del Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Límite inferior	Límite superior	Cuota fija	Por ciento para aplicarse sobre el excedente del límite inferior
$	$	$	%
0.01	578.52	0.00	1.92
578.53	4,910.18	11.11	6.40
4,910.19	8,629.20	288.33	10.88
8,629.21	10,031.07	692.96	16.00
10,031.08	12,009.94	917.26	17.92
12,009.95	24,222.31	1,271.87	21.36
24,222.32	38,177.69	3,880.44	23.52
38,177.70	72,887.50	7,162.74	30.00
72,887.51	97,183.33	17,575.69	32.00
97,183.34	291,550.00	25,350.35	34.00
291,550.01	En adelante	91,435.02	35.00

Tarifa para el pago provisional del mes de febrero de 2018, aplicable a los ingresos que perciban los contribuyentes a que se refiere el Capítulo II, Sección I, del Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Límite inferior	Límite superior	Cuota fija	Por ciento para aplicarse sobre el excedente del límite inferior
$	$	$	%
0.01	1,157.04	0.00	1.92
1,157.05	9,820.36	22.22	6.40
9,820.37	17,258.40	576.66	10.88
17,258.41	20,062.14	1,385.92	16.00
20,062.15	24,019.88	1,834.52	17.92
24,019.89	48,444.62	2,543.74	21.36
48,444.63	76,355.38	7,760.88	23.52
76,355.39	145,775.00	14,325.48	30.00
145,775.01	194,366.66	35,151.38	32.00
194,366.67	583,100.00	50,700.70	34.00
583,100.01	En adelante	182,870.04	35.00

Tarifa para el pago provisional del mes de marzo de 2018, aplicable a los ingresos que perciban los contribuyentes a que se refiere el Capítulo II, Sección I, del Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Límite inferior	Límite superior	Cuota fija	Por ciento para aplicarse sobre el excedente del límite inferior
$	$	$	%
0.01	1,735.56	0.00	1.92
1,735.57	14,730.54	33.33	6.40
14,730.55	25,887.60	864.99	10.88
25,887.61	30,093.21	2,078.88	16.00
30,093.22	36,029.82	2,751.78	17.92
36,029.83	72,666.93	3,815.61	21.36
72,666.94	114,533.07	11,641.32	23.52
114,533.08	218,662.50	21,488.22	30.00
218,662.51	291,549.99	52,727.07	32.00
291,550.00	874,650.00	76,051.05	34.00
874,650.01	En adelante	274,305.06	35.00

Tarifa para el pago provisional del mes de abril de 2018, aplicable a los ingresos que perciban los contribuyentes a que se refiere el Capítulo II, Sección I, del Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Límite inferior	Límite superior	Cuota fija	Por ciento para aplicarse sobre el excedente del límite inferior
$	$	$	%
0.01	2,314.08	0.00	1.92
2,314.09	19,640.72	44.44	6.40
19,640.73	34,516.80	1,153.32	10.88
34,516.81	40,124.28	2,771.84	16.00
40,124.29	48,039.76	3,669.04	17.92
48,039.77	96,889.24	5,087.48	21.36
96,889.25	152,710.76	15,521.76	23.52
152,710.77	291,550.00	28,650.96	30.00
291,550.01	388,733.32	70,302.76	32.00
388,733.33	1,166,200.00	101,401.40	34.00
1,166,200.01	En adelante	365,740.08	35.00

Tarifa para el pago provisional del mes de mayo de 2018, aplicable a los ingresos que perciban los contribuyentes a que se refiere el Capítulo II, Sección I, del Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Límite inferior	Límite superior	Cuota fija	Por ciento para aplicarse sobre el excedente del límite inferior
$	$	$	%
0.01	2,892.60	0.00	1.92
2,892.61	24,550.90	55.55	6.40
24,550.91	43,146.00	1,441.65	10.88
43,146.01	50,155.35	3,464.80	16.00
50,155.36	60,049.70	4,586.30	17.92
60,049.71	121,111.55	6,359.35	21.36
121,111.56	190,888.45	19,402.20	23.52
190,888.46	364,437.50	35,813.70	30.00
364,437.51	485,916.65	87,878.45	32.00
485,916.66	1,457,750.00	126,751.75	34.00
1,457,750.01	En adelante	457,175.10	35.00

Tarifa para el pago provisional del mes de junio de 2018, aplicable a los ingresos que perciban los contribuyentes a que se refiere el Capítulo II, Sección I, del Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Límite inferior	Límite superior	Cuota fija	Por ciento para aplicarse sobre el excedente del límite inferior
$	$	$	%
0.01	3,471.12	0.00	1.92
3,471.13	29,461.08	66.66	6.40
29,461.09	51,775.20	1,729.98	10.88
51,775.21	60,186.42	4,157.76	16.00
60,186.43	72,059.64	5,503.56	17.92
72,059.65	145,333.86	7,631.22	21.36
145,333.87	229,066.14	23,282.64	23.52
229,066.15	437,325.00	42,976.44	30.00
437,325.01	583,099.98	105,454.14	32.00
583,099.99	1,749,300.00	152,102.10	34.00
1,749,300.01	En adelante	548,610.12	35.00

Tarifa para el pago provisional del mes de julio de 2018, aplicable a los ingresos que perciban los contribuyentes a que se refiere el Capítulo II, Sección I, del Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Límite inferior	Límite superior	Cuota fija	Por ciento para aplicarse sobre el excedente del límite inferior
$	$	$	%
0.01	4,049.64	0.00	1.92
4,049.65	34,371.26	77.77	6.40
34,371.27	60,404.40	2,018.31	10.88
60,404.41	70,217.49	4,850.72	16.00
70,217.50	84,069.58	6,420.82	17.92
84,069.59	169,556.17	8,903.09	21.36
169,556.18	267,243.83	27,163.08	23.52
267,243.84	510,212.50	50,139.18	30.00
510,212.51	680,283.31	123,029.83	32.00
680,283.32	2,040,850.00	177,452.45	34.00
2,040,850.01	En adelante	640,045.14	35.00

Tarifa para el pago provisional del mes de agosto de 2018, aplicable a los ingresos que perciban los contribuyentes a que se refiere el Capítulo II, Sección I, del Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Límite inferior	Límite superior	Cuota fija	Por ciento para aplicarse sobre el excedente del límite inferior
$	$	$	%
0.01	4,628.16	0.00	1.92
4,628.17	39,281.44	88.88	6.40
39,281.45	69,033.60	2,306.64	10.88
69,033.61	80,248.56	5,543.68	16.00
80,248.57	96,079.52	7,338.08	17.92
96,079.53	193,778.48	10,174.96	21.36
193,778.49	305,421.52	31,043.52	23.52
305,421.53	583,100.00	57,301.92	30.00
583,100.01	777,466.64	140,605.52	32.00
777,466.65	2,332,400.00	202,802.80	34.00
2,332,400.01	En adelante	731,480.16	35.00

Tarifa para el pago provisional del mes de septiembre de 2018, aplicable a los ingresos que perciban los contribuyentes a que se refiere el Capítulo II, Sección I, del Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Límite inferior	Límite superior	Cuota fija	Por ciento para aplicarse sobre el excedente del límite inferior
$	$	$	%
0.01	5,206.68	0.00	1.92
5,206.69	44,191.62	99.99	6.40
44,191.63	77,662.80	2,594.97	10.88
77,662.81	90,279.63	6,236.64	16.00
90,279.64	108,089.46	8,255.34	17.92
108,089.47	218,000.79	11,446.83	21.36
218,000.80	343,599.21	34,923.96	23.52
343,599.22	655,987.50	64,464.66	30.00
655,987.51	874,649.97	158,181.21	32.00
874,649.98	2,623,950.00	228,153.15	34.00
2,623,950.01	En adelante	822,915.18	35.00

Tarifa para el pago provisional del mes de octubre de 2018, aplicable a los ingresos que perciban los contribuyentes a que se refiere el Capítulo II, Sección I, del Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Límite inferior	Límite superior	Cuota fija	Por ciento para aplicarse sobre el excedente del límite inferior
$	$	$	%
0.01	5,785.20	0.00	1.92
5,785.21	49,101.80	111.10	6.40
49,101.81	86,292.00	2,883.30	10.88
86,292.01	100,310.70	6,929.60	16.00
100,310.71	120,099.40	9,172.60	17.92
120,099.41	242,223.10	12,718.70	21.36
242,223.11	381,776.90	38,804.40	23.52
381,776.91	728,875.00	71,627.40	30.00
728,875.01	971,833.30	175,756.90	32.00
971,833.31	2,915,500.00	253,503.50	34.00
2,915,500.01	En adelante	914,350.20	35.00

Tarifa para el pago provisional del mes de noviembre de 2018, aplicable a los ingresos que perciban los contribuyentes a que se refiere el Capítulo II, Sección I, del Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Límite inferior	Límite superior	Cuota fija	Por ciento para aplicarse sobre el excedente del límite inferior
$	$	$	%
0.01	6,363.72	0.00	1.92
6,363.73	54,011.98	122.21	6.40
54,011.99	94,921.20	3,171.63	10.88
94,921.21	110,341.77	7,622.56	16.00
110,341.78	132,109.34	10,089.86	17.92
132,109.35	266,445.41	13,990.57	21.36
266,445.42	419,954.59	42,684.84	23.52
419,954.60	801,762.50	78,790.14	30.00
801,762.51	1,069,016.63	193,332.59	32.00
1,069,016.64	3,207,050.00	278,853.85	34.00
3,207,050.01	En adelante	1,005,785.22	35.00

Tarifa para el pago provisional del mes de diciembre de 2018, aplicable a los ingresos que perciban los contribuyentes a que se refiere el Capítulo II, Sección I, del Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Límite inferior	Límite superior	Cuota fija	Por ciento para aplicarse sobre el excedente del límite inferior
$	$	$	%
0.01	6,942.20	0.00	1.92
6,942.21	58,922.16	133.28	6.40
58,922.17	103,550.44	3,460.01	10.88
103,550.45	120,372.83	8,315.57	16.00
120,372.84	144,119.23	11,007.14	17.92
144,119.24	290,667.75	15,262.49	21.36
290,667.76	458,132.29	46,565.26	23.52
458,132.30	874,650.00	85,952.92	30.00
874,650.01	1,166,200.00	210,908.23	32.00
1,166,200.01	3,498,600.00	304,204.21	34.00
3,498,600.01	En adelante	1,097,220.21	35.00

Tarifa aplicable para el cálculo de los pagos provisionales mensuales correspondientes a 2018, que efectúen los contribuyentes a que se refiere el Capítulo III, del Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta, que obtengan ingresos por arrendamiento y en general por el otorgamiento del uso o goce temporal de bienes inmuebles.

Límite inferior	Límite superior	Cuota fija	Por ciento para aplicarse sobre el excedente del límite inferior
$	$	$	%
0.01	578.52	0.00	1.92
578.53	4,910.18	11.11	6.40
4,910.19	8,629.20	288.33	10.88
8,629.21	10,031.07	692.96	16.00
10,031.08	12,009.94	917.26	17.92
12,009.95	24,222.31	1,271.87	21.36
24,222.32	38,177.69	3,880.44	23.52
38,177.70	72,887.50	7,162.74	30.00
72,887.51	97,183.33	17,575.69	32.00
97,183.34	291,550.00	25,350.35	34.00
291,550.01	En adelante	91,435.02	35.00

Tarifa aplicable para el cálculo de los pagos provisionales trimestrales correspondientes a 2018, que efectúen los contribuyentes a que se refiere el Capítulo III, del Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta, que obtengan ingresos por arrendamiento y en general por el otorgamiento del uso o goce temporal de bienes inmuebles.

Límite inferior	Límite superior	Cuota fija	Por ciento para aplicarse sobre el excedente del límite inferior
$	$	$	%
0.01	1,735.56	0.00	1.92
1,735.57	14,730.54	33.33	6.40
14,730.55	25,887.60	864.99	10.88
25,887.61	30,093.21	2,078.88	16.00
30,093.22	36,029.82	2,751.78	17.92
36,029.83	72,666.93	3,815.61	21.36
72,666.94	114,533.07	11,641.32	23.52
114,533.08	218,662.50	21,488.22	30.00
218,662.51	291,549.99	52,727.07	32.00
291,550.00	874,650.00	76,051.05	34.00
874,650.01	En adelante	274,305.06	35.00

Tarifa opcional aplicable para el cálculo del pago provisional correspondiente al primer semestre de 2018, que efectúen los contribuyentes que cumplan con sus obligaciones fiscales en los términos del Capítulo VIII del Título II de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Límite inferior	Límite superior	Cuota fija	Por ciento para aplicarse sobre el excedente del límite inferior
$	$	$	%
0.01	3,471.12	0.00	1.92
3,471.13	29,461.08	66.66	6.40
29,461.09	51,775.20	1,729.98	10.88
51,775.21	60,186.42	4,157.76	16.00
60,186.43	72,059.64	5,503.56	17.92
72,059.65	145,333.86	7,631.22	21.36
145,333.87	229,066.14	23,282.64	23.52
229,066.15	437,325.00	42,976.44	30.00
437,325.01	583,099.98	105,454.14	32.00
583,099.99	1,749,300.00	152,102.10	34.00
1,749,300.01	En adelante	548,610.12	35.00

Tarifa opcional aplicable para el cálculo del pago provisional correspondiente al segundo semestre de 2018, que efectúen los contribuyentes que cumplan con sus obligaciones en los términos del Capítulo VIII del Título II de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Límite inferior	Límite superior	Cuota fija	Por ciento para aplicarse sobre el excedente del límite inferior
$	$	$	%
0.01	6,942.20	0.00	1.92
6,942.21	58,922.16	133.28	6.40
58,922.17	103,550.44	3,460.01	10.88
103,550.45	120,372.83	8,315.57	16.00
120,372.84	144,119.23	11,007.14	17.92
144,119.24	290,667.75	15,262.49	21.36
290,667.76	458,132.29	46,565.26	23.52
458,132.30	874,650.00	85,952.92	30.00
874,650.01	1,166,200.00	210,908.23	32.00
1,166,200.01	3,498,600.00	304,204.21	34.00
3,498,600.01	En adelante	1,097,220.21	35.00

7. Tarifa aplicable a los pagos provisionales del bimestre enero-febrero de 2018, aplicable por los contribuyentes del Régimen de Incorporación Fiscal que opten por determinar los pagos bimestrales aplicando el coeficiente de utilidad, en los términos del último párrafo del artículo 111 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Límite inferior	Límite superior	Cuota fija	Por ciento para aplicarse sobre el excedente del límite inferior
$	$	$	%
0.01	1,157.04	0.00	1.92
1,157.05	9,820.36	22.22	6.40
9,820.37	17,258.40	576.66	10.88
17,258.41	20,062.14	1,385.92	16.00
20,062.15	24,019.88	1,834.52	17.92
24,019.89	48,444.62	2,543.74	21.36
48,444.63	76,355.38	7,760.88	23.52
76,355.39	145,775.00	14,325.48	30.00
145,775.01	194,366.66	35,151.38	32.00
194,366.67	583,100.00	50,700.70	34.00
583,100.01	En adelante	182,870.04	35.00

Tarifa aplicable a los pagos provisionales del bimestre marzo-abril de 2018, aplicable por los contribuyentes del Régimen de Incorporación Fiscal que opten por determinar los pagos bimestrales aplicando el coeficiente de utilidad, en los términos del último párrafo del artículo 111 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Límite inferior	Límite superior	Cuota fija	Por ciento para aplicarse sobre el excedente del límite inferior
$	$	$	%
0.01	2,314.08	0.00	1.92
2,314.09	19,640.72	44.44	6.40
19,640.73	34,516.80	1,153.32	10.88
34,516.81	40,124.28	2,771.84	16.00
40,124.29	48,039.76	3,669.04	17.92
48,039.77	96,889.24	5,087.48	21.36
96,889.25	152,710.76	15,521.76	23.52
152,710.77	291,550.00	28,650.96	30.00
291,550.01	388,733.32	70,302.76	32.00
388,733.33	1,166,200.00	101,401.40	34.00
1,166,200.01	En adelante	365,740.08	35.00

Tarifa aplicable a los pagos provisionales del bimestre mayo-junio de 2018, aplicable por los contribuyentes del Régimen de Incorporación Fiscal que opten por determinar los pagos bimestrales aplicando el coeficiente de utilidad, en los términos del último párrafo del artículo 111 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Límite inferior	Límite superior	Cuota fija	Por ciento para aplicarse sobre el excedente del límite inferior
$	$	$	%
0.01	3,471.12	0.00	1.92
3,471.13	29,461.08	66.66	6.40
29,461.09	51,775.20	1,729.98	10.88
51,775.21	60,186.42	4,157.76	16.00
60,186.43	72,059.64	5,503.56	17.92
72,059.65	145,333.86	7,631.22	21.36
145,333.87	229,066.14	23,282.64	23.52
229,066.15	437,325.00	42,976.44	30.00
437,325.01	583,099.98	105,454.14	32.00
583,099.99	1,749,300.00	152,102.10	34.00
1,749,300.01	En adelante	548,610.12	35.00

Tarifa aplicable a los pagos provisionales del bimestre julio-agosto de 2018, aplicable por los contribuyentes del Régimen de Incorporación Fiscal que opten por determinar los pagos bimestrales aplicando el coeficiente de utilidad, en los términos del último párrafo del artículo 111 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Límite inferior	Límite superior	Cuota fija	Por ciento para aplicarse sobre el excedente del límite inferior
$	$	$	%
0.01	4,628.16	0.00	1.92
4,628.17	39,281.44	88.88	6.40
39,281.45	69,033.60	2,306.64	10.88
69,033.61	80,248.56	5,543.68	16.00
80,248.57	96,079.52	7,338.08	17.92
96,079.53	193,778.48	10,174.96	21.36
193,778.49	305,421.52	31,043.52	23.52
305,421.53	583,100.00	57,301.92	30.00
583,100.01	777,466.64	140,605.52	32.00
777,466.65	2,332,400.00	202,802.80	34.00
2,332,400.01	En adelante	731,480.16	35.00

Tarifa aplicable a los pagos provisionales del bimestre septiembre-octubre de 2018, aplicable por los contribuyentes del Régimen de Incorporación Fiscal que opten por determinar los pagos bimestrales aplicando el coeficiente de utilidad, en los términos del último párrafo del artículo 111 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Límite inferior	Límite superior	Cuota fija	Por ciento para aplicarse sobre el excedente del límite inferior
$	$	$	%
0.01	5,785.20	0.00	1.92
5,785.21	49,101.80	111.10	6.40
49,101.81	86,292.00	2,883.30	10.88
86,292.01	100,310.70	6,929.60	16.00
100,310.71	120,099.40	9,172.60	17.92
120,099.41	242,223.10	12,718.70	21.36
242,223.11	381,776.90	38,804.40	23.52
381,776.91	728,875.00	71,627.40	30.00
728,875.01	971,833.30	175,756.90	32.00
971,833.31	2,915,500.00	253,503.50	34.00
2,915,500.01	En adelante	914,350.20	35.00

Tarifa aplicable a los pagos provisionales del bimestre noviembre-diciembre de 2018, aplicable por los contribuyentes del Régimen de Incorporación Fiscal que opten por determinar los pagos bimestrales aplicando el coeficiente de utilidad, en los términos del último párrafo del artículo 111 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Límite inferior	Límite superior	Cuota fija	Por ciento para aplicarse sobre el excedente del límite inferior
$	$	$	%
0.01	6,942.20	0.00	1.92
6,942.21	58,922.16	133.28	6.40
58,922.17	103,550.44	3,460.01	10.88
103,550.45	120,372.83	8,315.57	16.00
120,372.84	144,119.23	11,007.14	17.92
144,119.24	290,667.75	15,262.49	21.36
290,667.76	458,132.29	46,565.26	23.52
458,132.30	874,650.00	85,952.92	30.00
874,650.01	1,166,200.00	210,908.23	32.00
1,166,200.01	3,498,600.00	304,204.21	34.00
3,498,600.01	En adelante	1,097,220.21	35.00

C. Tarifa para el cálculo del impuesto correspondiente a los ejercicios 2017 y 2018.

1. Tarifa para el cálculo del impuesto correspondiente al ejercicio 2017.

Límite inferior	Límite superior	Cuota fija	Por ciento para aplicarse sobre el excedente del límite inferior
$	$	$	%
0.01	5,952.84	0.00	1.92
5,952.85	50,524.92	114.29	6.40
50,524.93	88,793.04	2,966.91	10.88
88,793.05	103,218.00	7,130.48	16.00
103,218.01	123,580.20	9,438.47	17.92
123,580.21	249,243.48	13,087.37	21.36
249,243.49	392,841.96	39,929.05	23.52
392,841.97	750,000.00	73,703.41	30.00
750,000.01	1,000,000.00	180,850.82	32.00
1,000,000.01	3,000,000.00	260,850.81	34.00
3,000,000.01	En adelante	940,850.81	35.00

2. Tarifa para el cálculo del impuesto correspondiente al ejercicio 2018.

Límite inferior	Límite superior	Cuota fija	Por ciento para aplicarse sobre el excedente del límite inferior
$	$	$	%
0.01	6,942.20	0.00	1.92
6,942.21	58,922.16	133.28	6.40
58,922.17	103,550.44	3,460.01	10.88
103,550.45	120,372.83	8,315.57	16.00
120,372.84	144,119.23	11,007.14	17.92
144,119.24	290,667.75	15,262.49	21.36
290,667.76	458,132.29	46,565.26	23.52
458,132.30	874,650.00	85,952.92	30.00
874,650.01	1,166,200.00	210,908.23	32.00
1,166,200.01	3,498,600.00	304,204.21	34.00
3,498,600.01	En adelante	1,097,220.21	35.00

Atentamente,

Ciudad de México, 15 de diciembre de 2017.- En suplencia por ausencia del Jefe del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en el artículo 4, primer párrafo del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria vigente, firma el Administrador General Jurídico, **Jaime Eusebio Flores Carrasco**.- Rúbrica.

Anexo 11 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018

Contenido

A. Catálogo de claves de tipo de producto

B. Catálogos de claves de nombres genéricos de bebidas alcohólicas y marcas de tabacos labrados

C. Catálogo de claves de entidad federativa

D. Catálogo de claves de graduación alcohólica

E. Catálogo de claves de empaque

F. Catálogo de claves de unidad de medida

G. Rectificaciones

A. Catálogo de claves de tipo de producto

001	Bebidas alcohólicas
002	Cerveza
003	Bebidas refrescantes
006	Alcohol
007	Alcohol desnaturalizado
012	Mieles incristalizables
013	Tabacos labrados

B. Catálogos de claves de nombres genéricos de bebidas alcohólicas y marcas de tabacos labrados

Claves de nombres genéricos de bebidas alcohólicas:

001	Aguardiente Abocado o Reposado
002	Aguardiente Standard (blanco u oro)
003	Charanda
004	Licor de hierbas regionales
005	Aguardiente Añejo
006	Habanero
007	Rompope
008	Aguardiente con Sabor
009	Cocteles
010	Licores y Cremas hasta 20% Alc. Vol.
011	Parras
012	Bacanora
013	Comiteco
014	Lechuguilla o raicilla
015	Mezcal
016	Sotol
017	Anís
018	Ginebra
019	Vodka

020	Ron
021	Tequila joven o blanco
022	Brandy
023	Amaretto
024	Licor de Café o Cacao
025	Licores y Cremas más de 20% Alc. Vol.
026	Tequila reposado o añejo
027	Ron Añejo
028	Brandy Reserva
029	Ron con Sabor
030	Ron Reserva
031	Tequila joven o blanco 100% agave
032	Tequila reposado 100% agave
033	Brandy Solera
034	Cremas base Whisky
035	Whisky o Whiskey, Borbon o Bourbon
036	Tenessee "Standard"
037	Calvados
038	Tequila añejo 100% agave
039	Cognac V.S.
041	Tenessee "de Luxe"
042	Cognac V.S.O.P.
043	Cognac X.O.
044	Cerveza
045	Bebidas Refrescantes
046	Vinos de mesa
047	Otros

Claves de marcas de tabacos labrados:	
1. BRITISH AMERICAN TOBACCO MEXICO, S.A. DE C.V.,	**R.F.C. BAT910607F43**

CLAVES	**MARCAS**
001001	Lucky Strike 1916 C.S.
001006	Kent Wallet White C.F.
001008	Pall Mall Menthol C.F.
001010	Dunhill King Size C.D.
001013	Pall Mall 25´s Rojos C.F.
001014	Camel 14´s C.D.
001015	Camel C.D.
001016	Camel Smooth C.D.
001017	Salem C.D.
001018	Salem 83 M.M. C.D.
001019	Raleigh con Filtro
001020	Camel Natural F.F.

001021	Fiesta C.S.
001022	Camel Natural Subtle Flavor D58 M.M. C.D.
001024	Montana Fresh C.D.
001025	Montana C.S.
001026	Montana C.D.
001027	Montana Spice C.D.
001028	Montana Shots F.F.
001029	Camel Winter
001033	Montana Lights C.D.
001034	Montana Lights C.S.
001039	Montana Medium C.D.
001040	Viceroy Ultra Lights C.D.
001043	Raleigh 70 M.M. C.D.
001045	Viceroy Lights F.D. C.D.
001048	Alas con Filtro
001051	Raleigh Reserva Especial C.D.
001054	Raleigh Reserva Especial C.S.
001070	Pall Mall Azul 20´s C.D. C.F.
001071	Pall Mall Naranja 20´s C.D. C.F.
001072	Pall Mall Superslims C.D. C.F.
001073	Pall Mall F.F. C.D.
001074	Pall Mall F.F. C.S.
001075	Pall Mall Lights C.D.
001076	Pall Mall Lights C.S.
001077	Camel Lights C.D.
001078	Lucky Strike C.D.
001079	Lucky Strike Lights C.D.
001080	Raleigh Suave C.S.
001081	Gol 70 C.S.
001084	Camel C.D. Ed. de Lujo
001085	Camel C.D. Ed. Especial
001086	Lucky Strike C.D. P.B.
001087	Lucky Strike Lights C.D. P.B.
001093	Montana Menthol C.D.
001094	Montana Menthol C.S.
001095	Kent Blue Ten H.L.
001096	Kent Silver Five H.L.
001097	Kent Gold One H.L.
001100	Pall Mall Exactos 25´s F.F. C.S.
001101	Pall Mall Exactos F.F. C.S.
001102	Pall Mall Exactos Lights C.S.
001103	Pall Mall Special Lights 100´s C.D.
001104	Pall Mall Lights 20´s C.D.
001105	Pall Mall Menthol 20´s C.F. C.D.
001106	Montana 14´s F.F. C.D.

001107	Camel Blue
001108	Montana Shots 14´s
001109	Montana Shots F.F. 25´s
001110	Pall Mall Multicolor
001111	Camel Silver
001112	Raleigh 25
001113	Raleigh 84 M.M.
001114	Dunhill Blonde Blend KS
001115	Dunhill Swiss Blend KS
001116	Dunhill Master Blend KS
001117	Camel Cool
001118	Pall Mall XL Fresh HL
001119	Montana 100 FF
001120	Montana 100 LI
001121	Montana 100 ME
001122	Pall Mall Exactos 14´s
001123	Raleigh 18 HL
001124	Camel Ff 100
001125	Dunhill Capsule Switch Ff
001126	Pall Mall XL Lights 14
001127	Pall Mall XL Fresh 14
001128	Camel Colors
001129	Bohemios 14s
001130	Bohemios Ff
001131	Gol Ff
001132	Pall Mall XL LI Switch
001133	Pall Mall XL FF Switch
001134	Pall Mall XL 14 Light Switch
001135	Pall Mall XL Me Boost
001136	Dunhill Blonde Switch
001137	Dunhill Switch 100
001138	Dunhill Boost 100
001139	Pall Mall XL 14 FF Switch
001140	Pall Mall XL 14 ME Boost
001141	Camel Activa FF
001142	Camel Activa LI
001143	Pall Mall Exactos 14 LI
001144	Gratos CD 20 FF
001145	Montana Boost 14
001146	Camel Activa FF 14’s
001147	Camel Activa LI 14’s
001148	Pall Mall FF 15’s Exactos
001149	Pall Mall LI 15’s Exactos
001150	Montana Shots 15´s
001151	Lucky Strike Additive Free FF 74 MM 25s TR

001152	Lucky Strike Additive Free FF 69 MM 20s CS
001153	Lucky Strike Additive Free FF 83 MM 20s CD
001154	Lucky Strike Additive Free NFF 83 MM 20s CD
001155	Camel FF 16’s
001156	Montana Shots 24’s
001157	Lucky Strike Original NFF CD
001158	Pall Mall Exacto Mentol 15´s
001159	Lucky Strike FF 83MM HLSQ 15s SIGNATURE
001160	Pall Mall Black Edition Havana Nights
001161	Lucky Strike Original FF CD
001162	Pall Mall XL Ibiza Sunset 20s 100MM CD con Capsula
001163	Pall Mall XL Click and Twist 20s 100MM CD con Capsula
001164	Lucky Strike Original 15s FF 83MM CD
001165	Lucky Strike Click 4 Mix 20s Mentol 83MM CD con Capsulas
001166	Pall Mall XL Ibiza Sunset 14s 100MM CD con Capsula
001167	Pall Mall XL Tokyo Midnight Double Click 20s Mentol 100MM CD con Capsulas
001168	Lucky Strike Convertibles 15s Mentol 83MM CD con Capsula
001169	Lucky Strike Original 20s FF 83MM CD con Capsula
001170	Fiesta 20s FF 83 MM CD
001171	Pall Mall XL Maui Crepuscule 20s Mentol 100 MM CD con Capsula
001172	Pall Mall Exactos 24s FF CD
001173	Boots LI 20s 83MM CD
001174	Boots FF 20s 83MM CD
001175	Lucky Strike Original 20s FF 83MM CD Con Filtro Tube
001176	Lucky Strike 20s Mentol 83MM CD Con Filtro Tube y Capsula
001177	Lucky Strike Convertibles Rojos 20s ME 83MM CD Con Capsula
001178	Lucky Strike Convertibles Azules 20s ME 83MM CD Con Capsula
001179	Pall Mall XL Mykonos 20s ME 100MM CD Con Capsula
001180	Pall Mall XL Essence 20s NFF 100MM CD Con Capsula
001181	Lucky Strike Amarillos FF 83MM 25s CD
001182	Lucky Strike Amarillos FF 69MM 20s CS
001183	Lucky Strike Convertibles Morados 20s Mentol 83MM CD Con Capsula
001184	Lucky Strike Original 20s FF 83MM CD Con Filtro Tube y Capsula
001185	Pall Mall XL Tokyo Midnight Double Click 14s Mentol 100MM CD Con Capsulas
001186	Pall Mall Red Beat 20s Mentol 90MM CD Con Capsula
001187	Lucky Strike Click 4 Mix 3.0 20s Mentol 83MM CD Con Capsulas
001188	Pall Mall XL Aruba Sunrise Double Click 20s Mentol 100MM CD Con Capsulas
001189	Lucky Strike Original 25s FF 83MM CD Con Filtro Tubo
001190	Lucky Strike Dark Infuse 20s FF 83MM CD Con Filtro Tubo
001191	Lucky Strike Blond Infuse 20s FF 83MM CD Con Filtro Tubo
001192	Pall Mall XL Aruba Sunrise Double Click 14s Mentol 100MM CD Con Capsulas
101001	Alas Extra
101004	Alas
101006	Gratos
101012	Alitas 15´s
101018	Raleigh sin filtro Ovalados

4. CASA AUTREY, S.A. DE C.V., R.F.C. CAU801002699

CLAVES	MARCAS
004001	Kent Box C.D.
004002	Kent Super Light C.D.
004003	Kent Super Light C.S.
004004	Kent Regular C.S.

6. NUEVA MATACAPAN TABACOS, S.A. DE C.V., R.F.C. NMT920818519

CLAVES	MARCAS
206001	Te Amo "Tripa Larga".
206002	Te Amo "Tripa Corta".
206003	Linea Turrent "Tripa Corta".
206004	El Triunfo "Tripa Larga".
206005	Matacan "Tripa Larga".
206006	Hugo Cassar
206007	Mike's

7. TABACOS IMPORTADOS DE ALTA CALIDAD, S.A. DE C.V., R.F.C.TIA960503CN5

CLAVES	MARCAS
007001	Virginian Regular Cajetilla Suave
007002	Virginian Light Cajetilla Suave
007003	Virginian Mentolado Cajetilla Suave
007004	U.S.A. Regular Cajetilla Suave
007005	U.S.A. Light Cajetilla Suave
007006	U.S.A. Mentolado Cajetilla Suave
007007	U.S.A. Mentolado Light Cajetilla Suave
007008	Medallon Regular Cajetilla Suave
007009	Medallon Light Cajetilla Suave
007010	Medallon Mentolado Cajetilla Suave
007011	Medallon Mentolado Light Cajetilla Suave

8. PUROS SANTA CLARA, S.A. DE C.V., R.F.C. PSC9607267W5

CLAVES	MARCAS
208001	Santa Clara 1830
208002	Aromas de San Andrés
208003	Ejecutivos
208004	Ortíz
208005	Mocambo
208006	Hoyo de Casa
208007	Valdéz
208008	Veracruz

208009	Canillas
208010	Az
208011	Belmondo
208012	Cayman Crown
208013	Gw
208014	Hoja de Oro
208015	Mexican
208016	P&R
208017	Ted Lapidus
208018	J.R.
208019	Aniversario
208020	Santa Clara
208021	Mariachi
208022	Petit
208023	Es un Nene
208024	Es una Nena
208025	Tampanilla
208026	Panter
208027	Domingo
408028	Ruta Maya
408029	Montes
408030	Madrigal
408031	Hoja de Mexicali
408032	Hacienda Veracruz
408033	Madrigal Habana
408034	Black Devil
408035	Hampton
408036	Capa Flor
408037	La Casta
408038	KLONDIKE

9. LIEB INTERNACIONAL, S.A. DE C.V., R.F.C. LIN910603L62

CLAVES	**MARCAS**
209007	Macanudo
209011	Hoyo de Monterrey
209015	Davidoff
209016	Griffins
209017	Private Stock
209018	Zino
209020	Blackstone
209021	King Edward
209023	Swisher Sweet
209027	Avo
209030	Villiger

309001	Skoal
309002	Davidoff
309003	Borkum Riff
309004	Peter Stokkebye
309005	Kayak
409001	Bundle
409005	Joya de Nicaragua
409006	Lieb
409009	Winston Churchill
409010	La Aurora
409011	Leon Jimenez
409012	Serie D
409013	Camacho
409014	Principes
409016	Excalibur
409018	Centurión
409019	Don Fernando
409020	Flor de las Antillas
409021	Imperiales
409022	La Dueña
409023	My Father
409024	Tatuaje
409025	La Riqueza
409026	Rosalones

10. TABACALERA VERACRUZANA, S.A., R.F.C. TVE690530MJ9

CLAVES	**MARCAS**
210001	Zets
210002	Núm. 1
210003	Núm. 2
210004	Núm. 3
210005	Núm. 4
210006	Núm. 5
210007	Núm. 5 Extra
210008	Núm. 6
210009	Núm. 6 Extra
210010	Núm. 7
210011	Núm. 8
210012	Núm. 9
210013	Especiales Cecilia
210014	U-18
210015	Cedros Especiales
210016	Panetelas
210017	Premios

210018	Fancytales
210019	Enanos
210020	Veracruzanos
210021	Cazadores
210022	Cedros
210023	Intermedios
210024	Petit
210025	Cedritos

11. TABACOS SAN ANDRES, S.A. DE C.V., R.F.C. TSA860710IB4

CLAVES	MARCAS
211001	Panter
211002	Arturo Fuente
211003	Fuente Fuente
211004	Parodi
211005	J. Cortes
311001	Alois Poschll

12. TABACOS LA VICTORIA, S.A. DE C.V., R.F.C. TVI9609235F5

CLAVES	MARCAS
212001	Miranda
212002	Da Costa
212003	Caribeños
212004	Mulatos
212005	Otman Perez
212006	Fifty Club
212007	Cda.
212008	Dos Coronas
212009	Copa Cabana
212010	Don Francisco
212011	Grupo Loma
212012	Pakal
212013	Navegantes
412001	Miranda

14. GRUPO PERMI, S.A. DE C.V., R.F.C. GPE9802189V2

314013	Mac Baren Mixture
314014	Mac Baren Mixture Mild
314015	Mac Baren Vanilla Loose Cut
314016	Mac Baren Original Choice
314017	Mac Baren Golden Dice
314041	Mac Baren

15. MARCAS Y SERVICIOS INTERNACIONALES DE MEXICO, S.A. DE C.V., R.F.C. MSI9911022P9

CLAVES	MARCAS
215001	La Flor Dominicana

16. SWEDISH MATCH DE MEXICO, S.A. DE C.V., R.F.C. SMM980203QX8

CLAVES	MARCAS
216001	Montague Corona
216002	Montague Rosbusto
216003	Montague Claro Assort
216004	Corona de Lux
216005	Half Corona
216006	Long Panatella
216007	Java Cigarrillos
216008	Extra Señoritas
216009	Optimum B
216010	Optimum
216011	Palette Especial
216012	Palette Expecial Extra Mild
216013	Sigreto Natural
216014	Wee Eillem Estra Mild
216015	Wings No. 75
216016	Wings Ak Blend No. 75
216017	Gran Corona B
216018	Gran Corona
216019	Mini Wilde
216020	Wilde Cigarrillos
216021	Wilde Havana
316001	Cherry
316002	Ultra Light
316003	Whiskey
316004	Paladin
316005	Half & Half

17. VALLE MONOS TABACOS, S.A. DE C.V., R.F.C. VMT990804ID8

CLAVES	MARCAS
217001	Don Pancho
217002	Mi viejo

18. TABACOS ALFEREZ, S.A. DE C.V., R.F.C. TAL990928MT4

CLAVES	MARCAS
218001	Alferez

19. TABACALERA FLORFINA, S.A. DE C.V., R.F.C. FLO990517960

CLAVES	MARCAS
219001	Don Camilo
219002	Camilitos

20. IMPORTADORA Y EXPORTADORA DE PUROS Y TABACOS, S.A. DE C.V., R.F.C. IEP911010UG5

CLAVES	MARCAS
220001	Bolivar
220002	Cabañas
220003	Cohiba
220004	Cuaba
220005	Diplomáticos
220006	Flor de Cano
220007	Fonseca
220008	H. Upmann
220009	Hoyo de Monterrey
220010	Juan López
220011	José L. Piedra
220012	La Gloria Cubana
220013	Montecristo
220014	Partagas
220015	Por Larrañaga
220016	Punch
220017	Quai D'Orsay
220018	Quintero
220019	Rafael Gonzalez
220020	Ramon Allones
220021	Rey del Mundo
220022	Romeo y Julieta
220023	Sancho Panza
220024	San Luis Rey
220025	San Cristóbal de la Habana
220026	Trinidad
220027	Vegas Robaina
220028	Vegueros
220029	Minis
220030	Club
220031	Puritos
220032	Guantanamera
220033	Belinda
220034	Troya
220035	Edmundo Dantes
220036	Statos de Luxe
220037	Saint Luis Rey
220038	La Corona
220039	Popular

21. COMPAÑÍA LATINOAMERICANA DE COMERCIO, S.A. DE C.V., R.F.C. LCO950210RB5

CLAVES	MARCAS
021001	Popular
021002	Romeo y Julieta
021003	Cohiba
021004	Hoyo de Monterrey
121005	Hoyo de Monterrey
121006	Vegas de Robaina
221007	Punch

22. JOSE OLIVER MARTINEZ HERNANDEZ, R.F.C. MAHO741022TI0

CLAVES	MARCAS
222001	No. 1
222002	No. 2
222003	No. 4
222004	No. 5
222005	No. 5 Extra
222006	No. 6
222007	No. 6 Extra
222008	No. 7
222009	No. 8
222010	No. 9
222011	Especial Cecilia
222012	U-18
222013	Cedros Especial
222014	Panetelas
222015	Enanos
222016	Veracruzanos
222017	Cazadores
222018	Intermedios
222019	Petit
222020	Zets
222021	Cedros
222022	Presidentes
222023	Cedritos

23. MARIO ACOSTA AGUILAR, R.F.C. AOAM650517368

CLAVES	MARCAS
223001	Hoja Selecta Espléndidos
223002	Hoja Selecta #2
223003	Hoja Selecta #4
223004	Hoja Selecta Churchill
223005	Hoja Selecta Robustos

24. MARIA DE LA LUZ DE LA FUENTE CAMARENA, R.F.C. FUCL6504129L2

CLAVES	MARCAS
224001	Mazo Tripa Larga
224002	Mazo Tripa Corta

25. JACKSONVILLE U.S. BRANDS, S.A. DE C.V., R.F.C. JUB020910K11

CLAVES	MARCAS
025001	Posse 85 m.m.
025002	Posse 100 m.m.
025003	Posse Lights 85 m.m.
025004	Posse Lights 100 m.m

26. CIROOMEX, S.A. DE C.V., R.F.C. CIR030513K84

CLAVES	MARCAS
026020	RGD Cajetilla Dura con Filtro
026021	RGD Cajetilla Dura con Filtro Mentolados
026022	RGD Cajetilla Dura con Filtro Café
026023	RGD Cajetilla Dura con Filtro Lights
026024	RGD Cajetilla Suave con Filtro
026025	RGD Cajetilla Suave con Filtro Mentolados
026026	RGD Cajetilla Suave con Filtro Café
026027	RGD Cajetilla Suave con Filtro Lights
026028	Hanhello Full Flavor
026029	Hanhello Light
026030	Hanhello Natural
026031	Hanhello Tequila
026032	Hanhello Limon
026033	Fire Dance Caf
026034	Fire Dance Full Flavor
026035	Fire Dance Light
026036	RGD Cajetilla Dura con Filtro Vainilla
026037	RGD Cajetilla Dura con Filtro Chocolate
026038	RGD Cajetilla Dura con Filtro Tequila
026039	PANORAMA Cajetilla Dura con Filtro Menthol

27. FABRICA DE PUROS VALLE DE MEXICO, S.A. DE C.V., R.F.C. FPV710707NQ9

CLAVES	MARCAS
227001	Puros 20mm x 20cm No. 1
227002	Puros 16mm x 16cm No. 2
227003	Puros 16mm x 15cm No. 3 Mayor
227004	Puros 13mm x 13cm No. 4 Minor
227005	Puros 20mm x 12cm Sublimes

227006	Puros 16mm x 15cm Picadura
227007	Puros 13mm x 13cm Picadura
227008	Puros 9mm x 10cm Hoja Entera
227009	Puros Tamaño Creme Picadura

28. FRAGANCIAS ESENCIALES, S.A. DE C.V., R.F.C. FES970704EY7

CLAVES	MARCAS
028001	U.S.A. Golden

29. CORPORACION DE EXPORTACIONES MEXICANAS, S.A. DE C.V., R.F.C. CEM880523SC0

CLAVES	MARCAS
029001	Rojo´s

30. COMERCIAL TARGA, S.A. DE C.V., R.F.C. CTA840526JN5

CLAVES	MARCAS
030001	New York New York Lights
030002	New York New York Full Flavor

32. PHILIP MORRIS MÉXICO PRODUCTOS Y SERVICIOS, S. DE R.L. DE C.V., R.F.C. SCP970811NE6

CLAVES	MARCAS
032004	Dalton 20´s F.T. y C.S.
032005	Baronet Regular F.T.
032011	Marlboro 14’s
032017	Marlboro F.T.
032018	Marlboro E.L.
032024	Benson & Hedges 100 M.M. Ment.
032026	Faros c/filtro
032030	Benson & Hedges Menthol 100 F.T.
032031	Marlboro 100
032032	Marlboro Fresh
032054	Nevada
032057	Rodeo Caj. Suave
032063	Lider Regular F.T.
032068	Fortuna F.F.
032069	Fortuna Lights
032070	Derby con Filtro
032071	Bali C.S.
032072	Marlboro Mild Flavor F.T.
032089	Elegantes c/ filtro
032090	Elegantes c/ filtro Menthol
032102	Caporal c/Filtro 20´s

032103	Boston
032110	Marboro Mild 14´s
032118	Benson & Hedges Gold 100
032119	Benson & Hedges Fine Gold 100
032120	Benson & Hedges Fine Mnt 100
032122	Marlboro Ice Xpress MNT Ks Box 20
032124	Marlboro Black Freeze MNT Ks Box
032128	Muratti Rojo Ks Box 20
032129	Muratti Azul Ks Box 20
032131	Marlboro Gold Original Ks Box 20
032132	Marlboro Gold Original Ks Sof 20
032133	Marlboro Gold Original Ks Box 14
032134	Marlboro Gold Touch Ks Box 20 SLI
032135	Delicados Rs Rsp 25
032136	Delicados Dorados Rs Rsp 25
032139	West Red Ks Box 20
032140	West Silver Ks Box 20
032141	Marlboro Gold Original 100 Box 20
032142	Davidoff Classic Box 20
032143	Davidoff Gold Box 20
032144	Delicados Dorados LS Box 14
032145	Fortuna Ks Box 14
032146	Fortuna (Azul) Ks Box 14
032147	Benson & Hedges Gold 100 Box 14
032148	Benson & Hedges MNT 100 Box 14
032149	Faros RS RSP 24
032150	Benson & Hedges Polar Blue Mnt 100´s Box 20´s
032151	Benson & Hedges Polar Blue Mnt 100´s Box 14´s
032152	Delicados con filtro LS Box 20
032153	Delicados Dorados LS Box 20
032154	Delicados con filtro LS Box 14
032155	Benson & Hedges UNO Mnt 100 LSB 14
032156	Benson & Hedges UNO 100 LSB 14
032157	Marlboro White Mint Mnt KS BOX 20
032158	Marlboro Fresh Mnt KS BOX 14
032159	Marlboro Gold Original 100´s BOX 14
032160	Marlboro ICE Xpress Mnt KS BOX 14
032161	Rodeo KS BOX 14
032162	Baronet KS BOX 14
032163	Fortuna Cold Mint Mnt KS Box 20
032164	Fortuna Cold Mint Mnt KS Box 14
032165	Delicados con Filtro LS RSP 25
032166	Delicados Dorados LS RSP 25
032167	Dalton KS Box 14
032168	Benson & Hedges Polar Ice Mnt 100 Box 20

032169	Marlboro Kretek Mint Mnt KS Box 20
032170	Delicados Dorados LS Box 15
032171	Delicados con Filtro LS Box 15
032172	Delicados Dorados LS RSP 24
032173	Delicados con Filtro LS RSP 24
032174	Marlboro Gold Original KS Box 18
032175	Marlboro (Red Upgrade) LS Box 18
032176	Marlboro Ice Xpress Mnt 100 Box 18
032177	Benson & Hedges Pearl Capsule Mnt 100 Box 20
032178	Chesterfield Red KS Box 14
032179	Chesterfield Blue KS Box 14
032180	Chesterfield Red KS Box 20
032181	Chesterfield Blue KS Box 20
032182	Chesterfield Mint MNT KS Box 14
032183	Marlboro Advance KS Box 20
032184	Delicados Frescos LS Box 15
032185	Delicados Claros LS Box 15
032186	Delicados Claros LS Rsp 24
032187	Faros NF RS SOF 18 SLI
032188	Chesterfield Blue Caps 100 Box 18
032189	Chesterfield Mint Caps 100 Box 18
032190	Benson & Hedges Gold Pearl 100 Box 20
032191	Marlboro Gold Original (Caps) 100 Box 20
032192	Marlboro Gold Original (Caps) 100 Box 14
032193	Marlboro White Mint MNT KS Box 20
032194	Chesterfield Red KS Box 16
032195	Chesterfield Mint KS Box 16
032196	Chesterfield Blue KS Box 16
032197	Marlboro Rubyfresh Fusion Blast 100 Box 20
032198	Marlboro Velvet Fusion Blast KS Box 20
032199	Faros Blancos KS Box 20
032200	Delicados Capsulas MNT KS Box 20
032201	Marlboro Pocket (Red FWD) RS Box 20
032202	Marlboro Gold Original RS Box 20
032203	Chesterfield Purple Caps 100 Box 18
032204	Benson & Hedges Polarpearl Mnt 100 RCB 20
032205	Benson & Hedges Crystal Violet SLI 100 Box 20
032206	Marlboro Amber Advance 100 Box 20
032207	Marlboro (Red FWD Caps) 100 Box 20
032208	Chesterfield Red (3.0WC) Ks Box 14
032209	Chesterfield Blue (3.0 WC) Ks Box 14
032210	Chesterfield Mint (3.0 WC) Ks Box 14
032211	Benson & Hedges Crystal Blue SLI 100 Box 20
032212	Dalton Ks Box 20
032213	Rodeo Ks Box 20

032214	Delicados Originales Ls Box 14
032215	Marlboro Velvet Fusion Blast 100 Box 20
032216	Delicados Claros LS BOX 14
032217	Delicados Frescos LS BOX 14
032218	Marlboro Ice Xpress Mnt 100 BOX 14
032219	Marlboro Ice Xpress Mnt 100 BOX 20
032220	Marlboro Fusion Shine 100 BOX 20 SLI
132001	Faros
132002	Delicados Ovalados 12

33. NEW CENTURY TOBACCO MEXICO S.A. DE C.V., R.F.C. NCT0609151V3

CLAVES	MARCAS
033001	Fact Regular

34. MANUFACTURAS TRADICIONALES DE TABACO, S. A. DE C.V., R.F.C. MTT981104MG5

CLAVES	MARCAS
434001	Aromaticos 13.5 x 48 x 7
434002	Churchill 16 x 50 x 7
434003	Churchill Habano 16 x 50 x 7
434004	Coronita Picadura 7.5 x 42 x 4
434005	Coronitas 7.5 x 42 x 4
434006	Coronitas Habanos 7.5 x 42 x 4
434007	Deliciosos 4.2 x 32 x 5
434008	Dictadores 11.5 x 42 x 6.75
434009	Dictadores Habanos 11.5 x 42 x 6.75
434012	Imperiales 17 x 52 x 7
434013	Imperiales Habanos 17 x 52 x 7
434014	Petit Boquilla 2.8 x 21 x 4
434015	Petit Irene 1.2 x 21 x 2.75
434016	Piramides 13 x 48-50 x 6.75
434017	Piramides Habanos 13 x 48-50 x 6.75
434018	Presidentes 1 12 x 38 x 7.25
434019	Presidentes 2 14.5 x 44 x 7.25
434020	Robustos 12.3 x 50 x 5
434021	Robustos Habano 12.3 x 50 x 5
434022	Robustos Picadura 12.3 x 50 x 5
434023	Short Robusto Habano 9 x 50 x 4
434024	Short Robusto Picadura 9 x 50 x 4
434025	Short Torpedo Picadura 9 x 48-52 x 4
434026	Toro 14 x 50 x 6
434027	Torpedos 13.5 x 48-52 x 6.75
434028	Torpedos Habanos 13.5 x 48-52 x 6.75
434029	Unicos 1 10.7 x 44 x 6
434030	Unicos 1 Habanos 10.7 x 44 x 6

434031	Unicos 1 Picadura 10.7 x 44 x 6
434032	Unicos 2 9.4 x 42 x 5.25
434033	Unicos 2 Picadura 9.4 x 42 x 5.25
434034	Unicos 2 Habanos 9.4 x 42 x 5.25

35. GESTION INTERNACIONAL DE MEXICO S DE RL DE CV., R.F.C. GIM030523KV7

CLAVES	MARCAS
035001	Gold Rush Cherry
035002	Gold Rush Vainilla
035003	Swetarrillo
035004	Prime Time Cherry
035005	Prime Time Vainilla
235003	Café Créme Regular
235004	Café Créme Blue
235005	Café Créme Arome
235006	Café Créme Filter Tip
235007	Café Créme Filter Arome
235008	Café Créme Noir
235009	Café Créme French Vainilla
235010	Café Créme Machiatto
235011	Black Vessel Wood Tip Vainilla
235012	Black Vessel Wood Tip Cherry
235013	Black Vessel Wood Tip Premium Black

36. PUROS Y TABACOS DON CHEPO Y SUCESORES S.A. DE C.V., R.F.C.PTD971118J42

CLAVES	MARCAS
236001	Puros Churchill c/1 Unidad
236002	Puro Robustos c/1 Unidad
236003	Puros Aficionados c/1 Unidad
236004	Puros Eliseos c/1 Unidad
236005	Puritos Vainillas c/5 Unidades
236006	Puritos Chocolate c/5 Unidades

37. PAOLINT S.A. DE C.V., R.F.C. PAO100714DA3

CLAVES	MARCAS
037001	Azabache Cajetilla Dura
037002	Feeling Fresa Cajetilla Dura
037003	Feeling Limón Cajetilla Dura
037004	Feeling Manzana Mentolada Cajetilla Dura
037005	Samba Vainilla Cocoa Cajetilla Dura
037006	Samba Chocolate Cajetilla Dura
037007	Samba Capuchino Cajetilla Dura
037008	Samba Vainilla Cocoa Cajetilla Suave

037009	Samba Chocolate Cajetilla Suave
037010	Samba Capuchino Cajetilla Suave
037011	Azabache Cajetilla Suave
037012	Feeling Fresa Cajetilla Suave
037013	Feeling Limón Cajetilla Suave
037014	Feeling Manzana Mentolada Cajetilla Suave
037015	Picudos Cajetilla Dura
037016	Picudos Cajetilla Suave
137017	Picudos sin Filtro

38. TABACOS INDUSTRIALES, S.A. R.F.C. TIN660816F70

CLAVES	MARCAS
338001	Kentucky Club Regular
338002	Vermont Maple
338003	Kentucky Club Aromático
338004	Flanders
338005	Kahlua Aromático
338006	Kahlua Cherry
338007	London Dock
338008	Brush Creek
338009	Whitehall Amaretto
338010	Whitehall Geraniumm
338011	Whitehall Blues
338012	Whitehall Mango
338013	Whitehall Noblet
338014	Whitehall Meadow
338015	Kaywoodie Obscuro
338016	Kaywoodie Rubio
338017	Kaywoodie Uva
338018	Kaywoodie Fresa
338019	Kaywoodie Chocolate
338020	Kaywoodie Mora
338021	Kaywoodie Vainilla

39. CAVA MAGNA, S.A. DE C.V. R.F.C. CMA070226UK8

CLAVES	MARCAS
039001	Seneca Rojo, 20’s C.D.
039002	Seneca Azul, 20’s C.D.
039003	Seneca Verde, 20’s C.D.
039004	Seneca Rojo, 20’s C.S.
039005	Seneca Azul, 20’s C.S.
039006	Seneca Verde, 20’s C.S.
039007	Seneca Rojo, 17’s C.D.

039008	Seneca Azul, 17's C.D.
039009	Seneca Verde, 17's C.D.
039010	Seneca Rojo, 17's C.S.
039011	Seneca Azul, 17's C.S.
039012	Seneca Verde, 17's C.S.
039013	Seneca Rojo, 14's C.D.
039014	Seneca Azul, 14's C.D.
039015	Seneca Verde, 14's C.D.
039016	Seneca Rojo, 14's C.S.
039017	Seneca Azul, 14's C.S.
039018	Seneca Verde, 14's C.S.

40. CECOREX, S.A. DE C.V. R.F.C. CEC101213DI4

CLAVES	MARCAS	
440001	Buena Vista Reserva Corona	46 x 130
440002	Buena Vista Reserva Robusto	54 x 135
440003	Buena Vista Reserva Corona Larga	50 x 124
440004	Buena Vista Reserva Doble Robusto	52 x 144
440005	Buena Vista Reserva Sublime	54 x 164
440006	Buena Vista Reserva Prominente	49 x 180
440007	Buena Vista Reserva Short Churchill	54 x 110
440008	Buena Vista Reserva Petit Piramide	52 x 125
440009	Buena Vista Reserva Piramides	52 x 160
440010	Buena Vista Limitada Corona	46 x 130
440011	Buena Vista Limitada Robusto	54 x 135
440012	Buena Vista Limitada Corona Larga	50 x 124
440013	Buena Vista Limitada Doble Robusto	52 x 144
440014	Buena Vista Limitada Sublime	54 x 164
440015	Buena Vista Limitada Prominente	49 x 180
440016	Buena Vista Limitada Short Churchill	54 x 110
440017	Buena Vista Limitada Petit Piramide	52 x 125
440018	Buena Vista Limitada Piramides	52 x 160
440019	Btf Reserva Corona	46 x 130
440020	Btf Reserva Robusto	54 x 135
440021	Btf Reserva Corona Larga	50 x 124
440022	Btf Reserva Doble Robusto	52 x 144
440023	Btf Reserva Sublime	54 x 164
440024	Btf Reserva Prominente	49 x 180
440025	Btf Reserva Short Churchill	54 x 110
440026	Btf Reserva Petit Piramide	52 x 125
440027	Btf Reserva Piramides	52 x 160
440028	Btf Limitada Corona	46 x 130
440029	Btf Limitada Robusto	54 x 135
440030	Btf Limitada Corona Larga	50 x 124

440031	Btf Limitada Doble Robusto	52 x 144
440032	Btf Limitada Sublime	54 x 164
440033	Btf Limitada Prominente	49 x 180
440034	Btf Limitada Short Churchill	54 x 110
440035	Btf Limitada Petit Piramide	52 x 125
440036	Batey Mareva	42 x 132
440037	Batey Corona	46 x 130
440038	Batey Robusto	50 x 124
440039	Batey Hermoso	54 x 135
440040	Batey Prominente	49 x 180
440041	Batey Sublime	54 x 164
440042	Batey Short Churchill	54 x 110
440043	Batey Petit Piramide	52 x 125
440044	Batey Piramide	52 x 160
440045	Batey Canonazo	52 x 144
440046	Maravilla Mareva	42 x 132
440047	Maravilla Corona	46 x 130
440048	Maravilla Robusto	50 x 124
440049	Maravilla Hermoso	54 x 135
440050	Maravilla Prominente	49 x 180
440051	Maravilla Sublime	54 x 164
440052	Maravilla Short Churchill	54 x 110
440053	Maravilla Petit Piramide	52 x 125
440054	Maravilla Piramide	52 x 160
440055	Maravilla Canonazo	52 x 144

41. BUENA VISTA TOBACCO FACTORY, S.A DE C.V., R.F.C. BVT100326V16

CLAVES	MARCAS	
441001	Buena Vista Reserva Corona	46 x 130
441002	Buena Vista Reserva Robusto	54 x 135
441003	Buena Vista Reserva Corona Larga	50 x 124
441004	Buena Vista Reserva Doble Robusto	52 x 144
441005	Buena Vista Reserva Sublime	54 x 164
441006	Buena Vista Reserva Prominente	49 x 180
441007	Buena Vista Reserva Short Churchill	54 x 110
441008	Buena Vista Reserva Petit Piramide	52 x 125
441009	Buena Vista Reserva Piramides	52 x 160
441010	Buena Vista Limitada Corona	46 x 130
441011	Buena Vista Limitada Robusto	54 x 135
441012	Buena Vista Limitada Corona Larga	50 x 124
441013	Buena Vista Limitada Doble Robusto	52 x 144
441014	Buena Vista Limitada Sublime	54 x 164
441015	Buena Vista Limitada Prominente	49 x 180
441016	Buena Vista Limitada Short Churchill	54 x 110

441017	Buena Vista Limitada Petit Piramide	52 x 125
441018	Buena Vista Limitada Piramides	52 x 160
441019	Btf Reserva Corona	46 x 130
441020	Btf Reserva Robusto	54 x 135
441021	Btf Reserva Corona Larga	50 x 124
441022	Btf Reserva Doble Robusto	52 x 144
441023	Btf Reserva Sublime	54 x 164
441024	Btf Reserva Prominente	49 x 180
441025	Btf Reserva Short Churchill	54 x 110
441026	Btf Reserva Petit Piramide	52 x 125
441027	Btf Reserva Piramides	52 x 160
441028	Btf Limitada Corona	46 x 130
441029	Btf Limitada Robusto	54 x 135
441030	Btf Limitada Corona Larga	50 x 124
441031	Btf Limitada Doble Robusto	52 x 144
441032	Btf Limitada Sublime	54 x 164
441033	Btf Limitada Prominente	49 x 180
441034	Btf Limitada Short Churchill	54 x 110
441035	Btf Limitada Petit Piramide	52 x 125
441036	Batey Mareva	42 x 132
441037	Batey Corona	46 x 130
441038	Batey Robusto	50 x 124
441039	Batey Hermoso	54 x 135
441040	Batey Prominente	49 x 180
441041	Batey Sublime	54 x 164
441042	Batey Short Churchill	54 x 110
441043	Batey Petit Piramide	52 x 125
441044	Batey Piramide	52 x 160
441045	Batey Canonazo	52 x 144

42. TABACOS MAGNOS, S.A DE C.V., R.F.C. TMA090904PN3

CLAVES	MARCAS
042001	Scenic 101 Café, CD 20´s
042002	Scenic 101 Azul, CD 20´s
042003	Scenic 101 Verde, CD 20´s
042004	Scenic 101 Café, CS 20´s
042005	Scenic 101 Azul, CS 20´s
042006	Scenic 101 Verde, CS 20´s
042013	Scenic Café, CD 14´s
042014	Scenic Azul, CD 14´s
042015	Scenic Verde, CD 14´s
042016	Scenic Café, CS 14´s
042017	Scenic Azul, CS 14´s
042018	Scenic Verde, CS 14´s

042031	Seneca Rojo, CD 20's
042032	Seneca Azul, CD 20's
042033	Seneca Verde, CD 20's
042034	Seneca Rojo, CS 20's
042035	Seneca Azul, CS 20's
042036	Seneca Verde, CS 20's
042037	Seneca Rojo, CD 14's
042038	Seneca Azul, CD 14's
042039	Seneca Verde, CD 14's
042040	Seneca Rojo, CS 14's
042041	Seneca Azul, CS 14's
042042	Seneca Verde, CS 14's
042043	Scenic 101 Rojo, CD 20´s
042044	Scenic 101 Rojo, CS 20´s
042045	Scenic 101 Rojo, CD 14´s

43. JAPAN TOBACCO INTERNATIONAL MEXICO, S. DE R.L. DE C.V. R.F.C. JTI0711305X0

CLAVES	MARCAS
043001	Winston Blue 14s
043002	Winston Classic 14s
043003	Winston Blue 20s
043004	Winston Classic 20s
043005	Winston Expand Wild Mint
043006	Winston Expand Purple Mint
043007	Winston Classic 24s
043008	Camel Filters 20´s
043009	Camel Filters 14´s
043010	Camel Filters 100´s
043011	Camel White 20´s
043012	Camel Activa FF 20´s
043013	Camel Activa White 20´s
043014	Salem 20´s

44. MONTEPAZ MEXICO, S.A. DE C.V., R.F.C. MME090512TS7

CLAVES	MARCAS
044001	Madison Classic
044002	Madison Special
044003	Madison Menthol
044004	Madison Fresh
044005	Norton Full Flavor

45. BURLEY & VIRGINIA TABACO COMPANY, S.A DE C.V., R.F.C. BAVO90610GR5

CLAVES	MARCAS
045001	Garañon Rojo Ks Box 20
045002	Garañon Azul Ks Box 20
045003	Garañon Blanco Ks Box 20
045004	Garañon Natural Ks Box 20
045005	Garañon Verde Ks Box 20
045006	Soberano Rojo Ks Box 20
045007	Soberano Azul Ks Box 20
045008	Soberano Blanco Ks Box 20
045009	Soberano Natural Ks Box 20
045010	Soberano Verde Ks Box 20
045011	Santorini Azul Ks Box 20
045012	Link Rojo Ks Box 20
045013	Apaluza Rojo KS Box 20
045014	Apaluza Azul KS Box 20
045015	Apaluza Blanco KS Box 20
045016	Andaluz Rojo KS Box 20
045017	Andaluz Azul KS Box 20
045018	Andaluz Blanco KS Box 20
045019	Indy Rojo KS Box 20
045020	Indy Azul KS Box 20
045021	Indy Blanco KS Box 20
045022	Maverick Rojo KS Box 20
045023	Maverick Azul KS Box 20
045024	Maverick Blanco KS Box 20
045025	Palenque Rojo KS Box 20
045026	Palenque Azul KS Box 20
045027	Palenque Blanco KS Box 20
045028	Palenque Dorado KS Box 20
045029	Roma Rojo KS Box 20
045030	Roma Azul KS Box 20
045031	Roma Blanco KS Box 20
045032	Bahrein Rojo KS Box 20
045033	Bahrein Azul KS Box 20
045034	Bahrein Blanco KS Box 20
045035	Bahrein Dorado KS Box 20
045036	Lusitano Rojo KS Box 20
045037	Lusitano Azul KS Box 20
045038	Lusitano Blanco KS Box 20
045039	Santorini Rojo KS Box 20
045040	Santorini Blanco KS Box 20
045041	Link Azul KS Box 20
045042	Link Blanco KS Box 20

045043	Link Negro KS Box 20
045044	Cali Rojo KS Box 20
045045	Cali Azul KS Box 20
045046	Cali Blanco KS Box 20
045047	Charlotte Rojo KS Box 20
045048	Charlotte Rosa KS Box 20
045049	Charlotte Azul KS Box 20
045050	Charlotte Blanco KS Box 20
045051	Almirante Rojo KS Box 20
045052	Almirante Azul KS Box 20
045053	Almirante Blanco KS Box 20
045054	Cherokee Rojo KS Box 20
045055	Cherokee Azul KS Box 20
045056	Cherokee Blanco KS Box 20
045057	Cherokee Negro KS Box 20
045058	Malaga Rojo KS Box 20
045059	Malaga Azul KS Box 20
045060	Malaga Blanco KS Box 20
045061	Aniversario Rojo KS Box 20
045062	Aniversario Azul KS Box 20
045064	Link Ice Fusion KS Box 20

46. TABACOS DOMINICANOS, S.A DE C.V., R.F.C. TDO061020QJ1

CLAVES	MARCAS
446001	Yankoff Torpedos 52 x 6''
446002	Yankoff Churchills 48 x 7''
446003	Yankoff Robustos 50 x 5''
446004	Yankoff Coronas 43 x 6''
446005	Abam Torpedos 52 x 6''
446006	Abam Churchills 48 x 7''
446007	Abam Robustos 50 x 5''
446008	Abam Coronas 43 x 6''
446009	Abam Doble Corona 50 x 8''
446010	Abam Marevas 42 x 5''
446011	Abam Gran Corona "A" 47 x 9 ¼''
446012	Abam Entreatos 43 x 4''
446013	Abam Short Robustos 50 x 4''
446014	Abam Short Perfect 54 x 5 ¼" Naturales
446015	Abam Reserva Especial 50 x 6 ½"
446016	Abam Lanceros 38 x 7 ½"
446017	Abam Piccolinos
446018	Abam Torpedos 52 x 6'' Claros (25/1)
446019	Abam Torpedos 52 x 6'' Maduros (25/1)

47. LWGN COMERCIO INTERNACIONAL, S.A DE C.V., R.F.C. LCI1206292E2

CLAVES	MARCAS
047001	Seneca Largo Rojo 20' S C.D.
047002	Seneca Largo Azul 20' S C.D.
047003	Seneca Largo Verde 20' S C.D.
047004	Scenic 101 Largo Rojo 20' S C.D.
047005	Scenic 101 Largo Azul 20' S C.D.
047006	Scenic 101 Largo Verde 20' S C.D.
047007	Seneca Largo Rojo 14's C.D.
047008	Seneca Largo Azul 14's C.D.
047009	Seneca Largo Verde 14's C.D.
047010	Scenic 101 Largo Rojo 14's C.D.
047011	Scenic 101 Largo Azul 14's C.D.
047012	Scenic 101 Largo Verde 14's C.D.
047013	Catalina Largo Rojo 20's C.D.
047014	Catalina Largo Azul 20's C.D.
047015	Catalina Largo Verde 20's C.D.
047016	Catalina Largo Rojo 14's C.D.
047017	Catalina Largo Azul 14's C.D.
047018	Catalina Largo Verde 14's C.D.

48. COMPAÑÍA LATINOAMERICANA, S.A. DE C.V., R.F.C. LAT0212053X1

CLAVES	MARCAS
048001	Cohiba
048002	Cohiba Predilecto
048003	Popular Auténtico
048004	Popular Reserva
048005	Romeo y Julieta

49. TABACO CANADIENSE, S.A. DE C.V., R.F.C. TCA061124NR2

CLAVES	MARCAS
049001	Joe's Rojo 20's
049002	Joe's Azul 20's
049003	Maxwell Rojo 20's
049004	Maxwell Azul 20's
049005	Maxwell Mentolado 20's
049006	Joe's Natural 20's
049007	Joe's Black 20's
049008	Joe's Mentolado 20's

50. VOGA FIVE, S.A. DE C.V., R.F.C. VFI120227J43

CLAVES	MARCAS
050001	Sheriff, Premium Blend, 20's

51. MEX-KO DE SINALOA, S.A DE C.V., R.F.C. MSI1302237D6

CLAVES	MARCAS
051001	Phoenix con filtro

52 IMPORTER OF PREMIUM CIGARRETES, S.A. DE C.V. R.F.C. IPC1302134G1

CLAVES	MARCAS
052001	Bravado
052002	Cikar
052003	Pegasus Cigar

53. BRAXICO MANUFACTURING, S.A. DE C.V. R.F.C. BMA101208LHA

CLAVES	MARCAS
053001	Angelo Rojos KSB 20
053002	Angelo Verdes KSB 20
053003	Angelo Azules KSB 20
053004	Angelo Dorados KSB 20
053005	Hypnose Rojos KSB 20
053006	Hypnose Verdes KSB 20
053007	Hypnose Azules KSB 20
053008	Hypnose Dorados KSB 20
053009	Armada Rojos KSB 20
053010	Armada Verdes KSB 20
053011	Armada Azules KSB 20
053012	Armada Dorados KSB 20
053013	Calle 8 Rojos KSB 20
053014	Calle 8 Verdes KSB 20
053015	Calle 8 Azules KSB 20
053016	Calle 8 Dorados KSB 20
053017	Black Jack Rojos KSB 20
053018	Black Jack Verdes KSB 20
053019	Black Jack Azules KSB 20
053020	Black Jack Dorados KSB 20
053021	Económicos Cache’s Rojos KSB 20
053022	Económicos Cache’s Verdes KSB 20
053023	Económicos Cache’s Azules KSB 20
053024	Económicos Cache’s Dorados KSB 20
053025	Río Amazonia Rojos KSB 20
053026	Río Amazonia Verdes KSB 20
053027	Río Amazonia Azules KSB 20
053028	Río Amazonia Dorados KSB 20
053029	Botas Premium KSB 20
053030	Botas Blancos KSB 20

053031	Botas Azules KSB 20
053032	Botas MX KSB 20
053033	Botas Rojos KSB 20
053034	Botas Verdes KSB 20
053035	Botas Tex Mex KSB 20
053036	Botas Vaqueras KSB 20
053037	Botas Pink KSB 20
053038	Botas Dorados KSB 20
053039	Beverly Rojos KSB 20
053040	Beverly Verdes KSB 20
053041	Beverly Azules KSB 20
053042	Beverly Dorados KSB 20
053043	Navigator Rojos KSB 20
053044	Navigator Verdes KSB 20
053045	Navigator Azules KSB 20
053046	Navigator Dorados KSB 20
053047	Sabotage Rojos KSB 20
053048	Sabotage Verdes KSB 20
053049	Sabotage Azules KSB 20
053050	Sabotage Dorados KSB 20
053051	Varelianos MKS Rojos KSB 20
053052	Varelianos MKS Verdes KSB 20
053053	Varelianos MKS Azules KSB 20
053054	Varelianos MKS Dorados KSB 20
053055	Lucas Rojos KSB 20
053056	Lucas Verdes KSB 20
053057	Lucas Azules KSB 20
053058	Lucas Dorados KSB 20
053059	Península Rojos KSB 20
053060	Península Verdes KSB 20
053061	Península Azules KSB 20
053062	Península Dorados KSB 20
053063	Amero Rojos KSB 20
053064	Amero Verdes KSB 20
053065	Amero Azules KSB 20
053066	Amero Dorados KSB 20
053067	Jaisalmer Rojos KSB 20
053068	Jaisalmer Verdes KSB 20
053069	Jaisalmer Azules KSB 20
053070	Jaisalmer Dorados KSB 20
053071	Queen London Rojos KSB 20
053072	Queen London Azules KSB 20
053073	Queen London Verdes KSB 20
053074	Queen London Dorados KSB 20
053075	Senator Rojos KSB 20

053076	Senator Verdes KSB 20
053077	Senator Azules KSB 20
053078	Senator Dorados KSB 20
053079	C & T Rojos KSB 20
053080	C & T Verdes KSB 20
053081	C & T Azules KSB 20
053082	C & T Dorados KSB 20
053083	Jubilee Rojos KSB 20
053084	Jubilee Verdes KSB 20
053085	Jubilee Azules KSB 20
053086	Jubilee Dorados KSB 20
053087	Laredo Rojos KSB 20
053088	Laredo Verdes KSB 20
053089	Laredo Azules KSB 20
053090	Laredo Dorados KSB 20
053091	Show Time Rojos KSB 20
053092	Show Time Verdes KSB 20
053093	Show Time Azules KSB 20
053094	Show Time Dorados KSB 20
053095	Chungwa Rojos KSB 20
053096	Chungwa Verdes KSB 20
053097	Chungwa Azules KSB 20
053098	Chungwa Dorados KSB 20
053099	Faena Rojos KSB 20
053100	Faena Verdes KSB 20
053101	Faena Azules KSB 20
053102	Faena Dorados KSB 20
053103	Studio 54 Rojos KSB 20
053104	Studio 54 Verdes KSB 20
053105	Studio 54 Azules KSB 20
053106	Studio 54 Dorados KSB 20

54. IMPORTACIONES OLHEVA, S.A. DE C.V. R.F.C. IOL1111183Y3

CLAVES	MARCAS
054001	Ten Twenty's

55. JIHE OVERSEAS, S.A. DE C.V. R.F.C. JOV1411077E6

CLAVES	MARCAS
055001	Chunghwa
055002	Chunghwa 5000
055003	Double Happiness (Crystal)
055004	Double Happiness
055005	"GD"
055006	Golden Deer

Aquellas empresas que lancen al mercado marcas distintas a las clasificadas en el presente anexo, asignarán una nueva clave, la cual se integrará de la siguiente manera:

De izquierda a derecha

Dígito 1	0	Si son cigarros con filtro.
	1	Si son cigarros sin filtro.
	2	Si son puros.
	3	Otros tabacos labrados.
	4	Si son puros y otros tabacos labrados hechos enteramente a mano.
Dígitos 2 y 3	Número de empresa.	
Dígitos 4, 5 y 6	Número consecutivo de la marca.	

Las nuevas claves serán proporcionadas a la Administración Central de Normatividad de Impuestos Internos de la Administración General Jurídica, sita en avenida Hidalgo número 77, módulo IV, piso 2, colonia Guerrero, código postal 06300, México, D.F., con 15 días de anticipación a la enajenación al público en general.

C. Catálogo de claves de entidad federativa

CLAVE	ENTIDAD
1.	**Aguascalientes**
2.	**Baja California**
3.	**Baja California Sur**
4.	**Campeche**
5.	**Coahuila**
6.	**Colima**
7.	**Chiapas**
8.	**Chihuahua**
9.	**Distrito Federal**
10.	**Durango**
11.	**Guanajuato**
12.	**Guerrero**
13.	**Hidalgo**
14.	**Jalisco**
15.	**Estado de México**
16.	**Michoacán**
17.	**Morelos**
18.	**Nayarit**
19.	**Nuevo León**
20.	**Oaxaca**

21.	**Puebla**
22.	**Querétaro**
23.	**Quintana Roo**
24.	**San Luis Potosí**
25.	**Sinaloa**
26.	**Sonora**
27.	**Tabasco**
28.	**Tamaulipas**
29.	**Tlaxcala**
30.	**Veracruz**
31.	**Yucatán**
32.	**Zacatecas**
33.	**Extranjeros**

D. Catálogo de claves de graduación alcohólica

001	Con una graduación alcohólica de hasta 14° G.L.
002	Con una graduación alcohólica de más de 14° y hasta 20° G.L.
003	Con una graduación alcohólica de más de 20° G.L

E. Catálogo de claves de empaque

001	Barrica	005	Caja	009	Garrafón
002	Bolsa	006	Cajetilla	010	Lata
003	Bote	007	Costal	011	Mazo
004	Botella	008	Estuche	012	Otro Contenedor

F. Catálogo de claves de unidad de medida

001	Litros
002	Kilogramos
003	Toneladas
004	Piezas

G. Rectificaciones

Atentamente.

Ciudad de México, 11 de diciembre de 2017.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Osvaldo Antonio Santín Quiroz**.- Rúbrica.

Anexo 17 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018

A.	Definiciones.
B.	Características técnicas, de seguridad y requerimientos de información del sistema de cómputo de los operadores y/o permisionarios.
C.	Requisitos y obligaciones que deben cumplir las personas que soliciten ante el SAT autorización como Proveedor de Servicio.
D.	Especificaciones técnicas del servicio que prestará el Proveedor de Servicio Autorizado, y características técnicas, de seguridad y requerimientos de información que deberán cumplir los sistemas del citado Proveedor.
E.	Requisitos y obligaciones que deben cumplir las personas que soliciten ante el SAT autorización como Órgano Verificador.
F.	Operadores que presten el servicio de juegos con apuestas y sorteos a través de agencias.
G.	Información que deberá entregar el operador y/o permisionario.
H.	Información que deberá entregar el operador y/o permisionario que lleve a cabo sorteos o concursos transmitido por medios de comunicación masiva.
I.	Procedimiento que el SAT debe seguir para llevar a cabo la revocación de las autorizaciones conferidas para fungir como Proveedor de Servicio Autorizado o como Órgano Verificador.

A. Definiciones

Para los efectos de las reglas 5.2.38., 5.2.39. y 5.2.40., así como de los apartados del presente Anexo, se entenderá por:

I. **Acceso en línea:** Entrada disponible en forma permanente, de manera remota y automatizada a los sistemas central de apuestas, de caja y control de efectivo, así como al sistema de cómputo.

II. **Agencia:** Punto de venta fijo autorizado por el contribuyente en el cual se comercializan a su nombre, los productos de juegos con apuestas y sorteos. Se consideran también agencias, los cajeros automáticos de instituciones financieras que ofrecen el servicio de venta de boletos de juegos con apuestas y sorteos, así como las compañías de servicios de telecomunicaciones que realicen el cobro al jugador, del derecho a participar en juegos con apuestas y sorteos.

III. **Apuesta:** El monto susceptible de apreciarse en moneda nacional, que se arriesga en un juego con la posibilidad de obtener o ganar un premio, cuyo monto, sumado a la cantidad arriesgada deberá ser superior a éste.

IV. **Balance final:** El saldo de dinero que el sistema de caja y control de efectivo registró al final de cada día de actividades, por cada línea de negocio. Este, será igual a la diferencia entre el saldo inicial y el saldo final.

V. **Balance inicial:** El saldo de dinero que el sistema de caja y control de efectivo registró al inicio de cada día de actividades, por cada línea de negocio.

VI. **Boleto:** El documento o registro electrónico autorizado, que acredita al portador o titular el derecho de participar en un juego con apuesta o sorteo y garantiza sus derechos, según sea el caso, los cuales deberán estar impresos en el mismo documento o bien contenidos en el sistema en donde se resguarden los registros.

VII. **Boleto con premio oculto:** Se refiere a aquellos boletos en donde se deben descubrir símbolos, imágenes o números mediante “raspar” las casillas o parte del boleto para la obtención del premio.

VIII. **Catálogo de agencias:** Listado de las Agencias a través de las cuales el contribuyente comercializa los boletos de sus sorteos.

IX. **Catálogo de combinaciones:** Es el índice o instructivo el cual permite ordenar sistemáticamente los diferentes tipos de juegos con apuestas y sorteos por cada una de las líneas de negocio.

X. **Catálogo de tipo de pago:** Es el índice o instructivo el cual permite ordenar sistemáticamente los diferentes tipos de pagos que pudieran existir en cada línea de negocio.

XI. **Catálogo de las sublíneas de negocio:** Es el índice o instructivo el cual permite identificar cada una de las opciones de juego o productos que existen dentro de una línea de negocio.

XII. **Catálogo de establecimientos:** Es el listado que permite identificar el número de establecimientos que existen por cada una de las líneas de negocio.

XIII. **Clave de apuesta:** La opción seleccionada por el jugador o, en su caso, el marcador seleccionado.

XIV. **Combinación:** Cada una de las variantes que puede tener un juego con apuesta, sorteo o en máquina de juego.

XV. **Constancia de retención:** Es el documento que debe expedir el operador en premios mayores a $10,000.00 M.N. (Diez mil pesos 00/100 en moneda nacional) en el cual se precisa el impuesto sobre la renta retenido a quien recibió el premio.

XVI. **Convertidor de datos:** Mecanismo automatizado que habilita el monitoreo de datos, que reside en las instalaciones del operador, está conectado directamente a las máquinas de juego y utiliza estándares de la industria para tal efecto.

XVII. **Divisa:** Moneda extranjera con la cual se cotiza el precio de cada evento en juego con apuesta, sorteo o máquinas de juego.

XVIII. **Evento:** Acontecimiento en el que se llevan a cabo actividades relativas a la materia de juegos con apuestas y sorteos.

XIX. **Espectáculos:** Actividades realizadas en hipódromos, galgódromos, frontones y eventos deportivos referentes al cruce de apuestas, ya sea en vivo, en centros de apuestas remotas o en medios de comunicación masiva.

XX. **Establecimiento:** Lugar abierto o cerrado en el que se llevan a cabo juegos con apuestas o sorteos.

XXI. **Forma de pago:** Medio de pago utilizado en el evento, ya sea en efectivo, tarjeta bancaria u otro medio.

XXII. **Identificador del evento (ID Evento):** El número de serie asociado a cada evento, de acuerdo a las fracciones I o II del artículo 87 y 104 del Reglamento.

XXIII. **Juego con apuesta:** Juegos de todo orden en que se apuesta incluyendo los de azar, además de los previstos en la Ley y Reglamento, que requieran autorización de la Secretaría de Gobernación.

XXIV. **Jugador o participante:** Persona física que, de acuerdo a las reglas del establecimiento, participa en las distintas modalidades de juego.

XXV. **Ley:** Ley Federal de Juegos y Sorteos.

XXVI. **Línea de cierre:** Línea con la que el establecimiento cierra la oferta del evento en que se apuesta.

XXVII. **Línea ganadora:** Línea que determina a los ganadores de cada evento.

XXVIII. **Línea inicial:** Línea con la que el operador o permisionario abre la oferta del evento en que se apuesta.

XXIX. **Línea de negocio:** Cada una de las diferentes opciones genéricas de juego con apuesta, sorteo o máquinas de juego, con que cuenta cada establecimiento.

XXX. **Máquinas de juego:** Artefacto, dispositivo electrónico o electromecánico, digital, interactivo o de cualquier tecnología similar, que mediante la inserción de un billete, moneda, tarjeta, banda magnética, contraseña, ficha, dispositivo electrónico de pago u objeto similar, o por el pago de alguna contraprestación, está disponible para operarse y que, como resultado de dicha operación, permite al usuario participar en un juego con apuesta.

XXXI. **Operador:** Es el contribuyente, sea persona física o moral que presta los servicios de juegos con apuestas, sorteos o máquinas de juego y es quien tiene la obligación de registrar y proporcionar al SAT la información a que se refiere el artículo 20 de la Ley del IEPS.

XXXII. **Órgano Verificador:** Persona moral autorizada por el SAT para garantizar que el sistema de cómputo proporcione al SAT la información del sistema central de apuestas, así como el sistema de caja y control de efectivo, cumpliendo con los requisitos de seguridad, confiabilidad e inviolabilidad del proceso y del producto entregable.

XXXIII. **Permisionario:** Persona física o moral a quien la Secretaría de Gobernación otorga un permiso para llevar a cabo alguna actividad en materia de juegos con apuestas y sorteos, permitida por la Ley y el Reglamento.

XXXIV. **Proveedor de Servicio Autorizado:** La persona moral autorizada por el SAT, contratada por el operador y/o permisionario para proporcionarle la infraestructura tecnológica, los sistemas de cómputo y servicios inherentes necesarios para que obtenga de éstos, de forma permanente, la información de cada una de las máquinas o terminales de juego en agencias, monitoreo de operaciones realizadas en vivo o de forma remota, consulta de datos en línea y elaboración de reportes que defina el SAT; así como la administración de la información y/o datos que se almacenen en los citados sistemas.

XXXV. **Premio:** Retribución en efectivo o en especie que obtiene el ganador de un juego con apuestas o sorteo.

XXXVI. **Reglamento:** Reglamento de la Ley Federal de Juegos y Sorteos.

XXXVII. **Servidor central de monitoreo:** El conjunto de sistemas, programas y equipos de cómputo que recopilan de forma segura y acumulan todos los datos recibidos del convertidor de datos.

XXXVIII. **Sistema central de apuestas:** Sistema central de cómputo que registra y totaliza las transacciones generadas con motivo de la apuesta y permite su interconexión segura, a través de servicios o sistemas de telecomunicaciones.

XXXIX. **Sistema de caja y control de efectivo:** El conjunto de equipo de cómputo y programas informáticos para el registro de las transacciones de juegos con apuestas y sorteos realizadas en efectivo o, en su caso, con el uso de fichas, tarjetas, contraseñas o cualquier otro comprobante, así como a través de bandas magnéticas, dispositivos electrónicos u objetos similares, que se utilicen para apostar en sustitución de cantidades de dinero y que sean aceptadas para esos fines por la persona que realice el juego con apuesta o sorteo de que se trate. Este sistema registra el balance inicial, el balance final, las entradas y salidas de dinero por cada evento. El sistema de caja y control de efectivo puede formar parte del sistema central de apuestas o en su caso alimentarlo con la información.

XL. **Sistemas de operación del establecimiento:** Es el conjunto de elementos informáticos propios de cada establecimiento que alimentan al sistema central de apuestas y de caja y control de efectivo.

XLI. **Sistema de cómputo:** Conjunto de programas y equipos de cómputo a través de los cuales se proporciona al SAT, en forma permanente, la información en línea y en tiempo real proveniente del sistema central de apuestas por cada establecimiento, así como del sistema de caja y control de efectivo.

XLII. **Sorteo:** Actividad en la que los poseedores o titulares de un boleto mediante la selección previa de uno o varios números, combinación de números, números predeterminados o cualquier otro símbolo, obtienen el derecho a participar, ya sea de manera gratuita o mediante un pago, conforme al cual se determina al azar un número, combinación de números, símbolo o símbolos que generan uno o varios ganadores de un premio.

XLIII. **Sublínea de negocio:** Cada una de las opciones de juego o productos que, en su caso, existen dentro de una línea de negocio.

XLIV. **Terminales de juegos en agencias:** Punto de venta de las agencias mediante el cual se registra y comercializa la venta de boletos o contraseñas para participar en sorteos.

XLV. **Tiempo real:** Momento en el que una operación realizada coincide con su registro en los sistemas centrales de apuestas, una vez que el jugador o participante cierre la sesión del evento de cada línea o sublínea de negocio y la información esté disponible para ser proporcionada al SAT.

XLVI. **Tipo de pago:** Las diversas formas de pago que pueden aplicar para un evento. Ejemplos**:** Consolación, mínimo, parimutual, jackpot, 2 × 1, etc.

B. Características técnicas, de seguridad y requerimientos de información del sistema de cómputo de los operadores y/o permisionarios.

Características técnicas del sistema de cómputo

Para los efectos del artículo 20, fracción II de la Ley del IEPS, el sistema de cómputo deberá:

I. Permitir el acceso del SAT (sólo lectura) a los monitores de operación en tiempo real.

II. Permitir el acceso del SAT (en línea y en tiempo real) a todas las máquinas de juego a través de un protocolo estándar de la industria, a los sistemas de operación, central de apuestas y de caja y control de efectivo en un esquema cuya disponibilidad sea del 99.9% anual, en un modo de lectura únicamente.

III. Estar conectado a los sistemas, central de apuestas y de caja y control de efectivo.

IV. Almacenar cuando menos tres meses la información para su consulta en línea, sin menoscabo de crear el resguardo correspondiente, para consultas futuras.

V. Cada máquina de juego deberá estar conectada a un convertidor de datos que permita el monitoreo de los mismos, instalado en las ubicaciones de la operadora y anexado directamente a las máquinas de juego independientemente de la línea de negocio de que se trate. Dicho convertidor de datos deberá interconectarse al sistema central de apuestas, así como al sistema de caja y control de efectivo, debiendo en todo momento mantener la integridad y evitar la manipulación de los datos almacenados y transmitidos mediante:

a) Dispositivos electrónicos para el almacenamiento de datos.

b) Mediante el registro continuo de una bitácora, aunque se desconecte temporalmente del servidor central. Si no se establece una conexión, después de un periodo de tiempo preestablecido, las máquinas deben inhabilitarse de manera inmediata.

c) Tener capacidad de conexión permanente en línea, usando conexiones de banda ancha.

d) Cuando no haya conexiones permanentes disponibles, se podrá usar comunicación por marcación con líneas fijas o a través de GSM (tecnología inalámbrica celular).

VI. Generar, con una frecuencia diaria, un reporte en formato XML, conforme al esquema de datos de XML publicado en el Portal del SAT, que incluirá los datos correspondientes a sus operaciones y movimientos de caja.

VII. Habilitar la comunicación al SAT, para los efectos de envío y consulta de información, a través de un enlace dedicado con cargo al operador del servicio.

VIII. Además del acceso en línea, deberá permitir la extracción y posterior entrega de datos en demanda a través de otro medio digital u óptico (tal como disco compacto) o usando un puerto compatible con USB 2.0.

IX. Llevar un registro al que pueda ingresar el SAT en línea y tiempo real, que genere un historial por cada jugador, el cual deberá contener los datos que se describen en los numerales 58 al 64 contenidos en el rubro denominado “Requerimientos de Información del Sistema de Cómputo” del presente Apartado.

Para los efectos del párrafo anterior, cuando un contribuyente cuente con dos o más establecimientos sus sistemas de cómputo deberán estar interconectados.

X. Con la finalidad de que los sistemas a que hace referencia el artículo 20 de la Ley del IEPS, sean operados de manera segura y susceptibles de ser verificados, las máquinas de juego que utilicen los operadores y/o permisionarios que prestan el servicio de juegos con apuestas y sorteos, con independencia de que dichas máquinas de juego sean o no propiedad de éstos, deberán contar a más tardar el 1 de julio de 2010, con la certificación de acuerdo a las Normas Mexicanas Vigentes clasificadas con los números: NMX-I-141-NYCE-2008. Tecnología de la Información-Sistemas de Terminales Electrónicas de Sorteo de Números, Apuestas y Tarjetas con Números Preimpresos. NMX-I-206-NYCE-2009. Tecnología de la Información-Kioscos. NMX-I-210-NYCE-2009. Tecnología de la Información-Dispositivos de Juegos Progresivos en Establecimientos. NMX-I-126-NYCE-2012. Tecnología de la Información-Sistemas de Terminales Electrónicas de Sorteo de Números y Apuestas. NMX-I-173-NYCE-2013. Tecnología de la Información- Sistemas de Manejo de Fondos Electrónicos en Establecimientos.

NMX-I-209-NYCE-2013. Tecnología de la Información-Dispositivos de Juego en Establecimientos NMX-I-191-NYCE-2013.Tecnología de la Información- Sistemas de Monitoreo y Control en Línea (MCS) y Sistemas de Validación en Establecimientos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fechas 9 de mayo de 2008, 18 de agosto de 2009, 21 de marzo de 2012, 2 de abril de 2014, 23 de julio de 2014, respectivamente, así como las Normas Mexicanas Vigentes que se publiquen con posterioridad a la entrada en vigor del presente Anexo.

Características de seguridad del sistema de cómputo

Para los efectos del presente Anexo, se deberá garantizar la confiabilidad de la información teniéndose que cumplir para ello con lo siguiente:

I. La protección de los datos deberá llevarse a cabo contra fallos físicos, fallos lógicos y fallos humanos (intencionados o no).

II. Los aspectos fundamentales de la seguridad, que deberán observarse son:

a) Accesibilidad. El sistema debe asegurar la disponibilidad de los datos al SAT, por lo que debe contar con mecanismos que permitan recuperar la base de datos en el caso de fallos lógicos o físicos que destruyan los datos en todo o en parte.

b) Integridad. El sistema debe contar con medios que protejan la base de datos contra operaciones que introduzcan inconsistencias en los datos.

III. Contar con un procedimiento definido y documentado de respaldos y recuperación de la información que incluya tanto la base de datos, como los archivos XML señalados en este Apartado. La periodicidad del respaldo a efectuar será de tres meses por cada establecimiento, manteniendo en todo momento la disponibilidad de la información como objetivo principal.

Requerimientos de información del sistema de cómputo

Toda la información proveniente de los distintos sistemas de operación utilizados por el contribuyente, operador y/o permisionario en cada establecimiento se debe concentrar en un archivo de forma automática, en el sistema de cómputo a que se refiere la fracción II del artículo 20 de la Ley del IEPS, y será conformada por un archivo de datos, codificado en UTF-8, conforme al esquema de datos de XML publicado en el Portal del SAT.

La información que se almacenará en el sistema de cómputo a que se refiere el artículo 20, fracción II de la Ley del IEPS, y que deberá estar a disposición del SAT en línea y tiempo real será la siguiente:

1. Nombre, denominación o razón social del Permisionario

2. Nombre, denominación o razón social del Operador

3. RFC del Permisionario

4. RFC del Operador

5. Domicilio del Permisionario

6. Domicilio del Operador

7. Número del permiso otorgado por la Secretaría de Gobernación

8. Fecha de autorización del permiso

9. Fecha del inicio de la vigencia

10. Fecha del término de la vigencia

11. Tipo de espectáculos autorizados

12. Porcentaje de aprovechamiento a pagar por el Permisionario por tipo de espectáculo y/o actividad en materia de juegos y sorteos (línea de negocio del evento)

13. Clave de la línea de negocio

- L001: Apuestas a caballos o galgos en vivo

- L002: Apuestas a caballos o galgos de otros hipódromos

- L003: Apuestas deportivas

- L004: Sorteos de números a elección
- L005: Sorteos de números con números predeterminados
- L006: Sorteos con imágenes o símbolos
- L007: Máquinas de juego

14. Clave de la Sublínea de Negocio (De acuerdo al catálogo de las Sublíneas de negocio que debe ser reportado al SAT)

15. Sumatoria del balance inicial por línea de negocio

16. Sumatoria del balance final por línea de negocio

17. Sumatoria del balance inicial por la Sublínea de negocio

18. Sumatoria del balance final por la Sublínea de negocio

19. Sumatoria de los importes totales en moneda nacional de los ingresos en caja

20. Sumatoria de los importes totales en moneda nacional de las salidas de caja

21. Fecha y hora de generación del archivo

22. Periodo al que corresponde la información que se reporta

23. Clave de Establecimiento (De acuerdo al catálogo de las Sublíneas de negocio que debe ser reportado al SAT)

24. Nombre del Hipódromo y/o Galgódromo

25. Número o ID de la carrera y/o Evento

26. Monto Apostado por jugador en moneda nacional

27. Clave de Apuesta

28. Tipo de pago (De acuerdo al catálogo de las Sublíneas de negocio que debe ser reportado al SAT)

29. Monto del premio pagado en moneda nacional o en divisa según sea el caso

30. Expedición de Constancia Sí/No

31. Tipo de cambio utilizado en la operación referido a pesos mexicanos

32. Forma de Pago

33. Monto de Premios no reclamados

34. Fecha y hora de la transacción del evento

35. Línea Inicial

36. Línea de Cierre

37. Línea Ganadora

38. Número de comprobante

39. Nombre del juego y/o sorteo

40. Número de boletos o billetes vendidos por sorteo

41. Monto recaudado por sorteo

42. Monto destinado a la bolsa acumulada

43. Monto destinado a la reserva del premio especial

44. Monto del premio pagado en moneda nacional por línea ganadora

45. Monto del premio pagado en moneda nacional por sorteo (bingo y/o jack o juegos similares con números a elección)

46. Monto del premio pagado en moneda nacional del Premio Especial (Reserva)

47. Monto de los premios pagados en moneda nacional según tipo de sorteo

48. Número de boletos emitidos por juego y/o sorteo

49. Valor total de la emisión

50. Valor total de boletos vendidos

51. Número de Transacción

52. Saldo inicial del jugador

53. Saldo de promoción al jugador

54. Número de registro de Caja

55. Balance Inicial por línea de Negocio

56. Balance Inicial por la Sublínea de Negocio

57. Balance Final por Línea de Negocio

58. Balance Final por la Sublínea de Negocio

59 Por cada jugador, se deberán incluir los siguientes campos:

60. Nombre del jugador

61. Copia escaneada de su documento oficial de identificación

62. Domicilio del jugador

63. Fecha en que acudió al establecimiento

64. ISR retenido, en su caso

65. Fecha de emisión de la Constancia, en su caso

66. Número de máquina de juego

Los datos de los campos de número de registros, sumatorias de importes de transacciones por evento, deberán coincidir con los datos existentes en los registros de detalles correspondientes.

Catálogos

Cada operador deberá entregar en la ADAFF del SAT, más cercana a su domicilio, dentro de los 30 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Anexo, los catálogos referentes a las Combinaciones, Tipos de Pago, las Sublíneas de Negocio y Establecimientos; conforme al esquema de datos de XML publicado en el Portal del SAT, codificado en UTF-8, lo anterior sin menoscabo de que si hubiere posteriores modificaciones a los mismos, por parte de los operadores y/o permisionarios se deberá presentar la actualización del catálogo correspondiente en la referida ADAFF, dentro de los 5 días naturales siguientes a aquel en que se realizó la actualización, con la siguiente información:

1. Clave de línea de negocio

2. Clave de combinación

3. Descripción breve de la combinación de que se trate

4. Clave de tipo de pago

5. Descripción breve del tipo de pago de que se trate

6. Clave de la Sublínea de negocio

7. Descripción breve de la Sublínea de que se trate

8. RFC del operador y/o permisionario

9. Clave del Establecimiento

10. Ubicación

11. Certificaciones de Normas Mexicanas vigentes

12. Fecha y hora de generación del archivo

C. Requisitos y obligaciones que deben cumplir las personas que soliciten ante el SAT autorización como Proveedor de Servicio

1.- Requisitos:

Para los efectos de las reglas 5.2.39. y 5.2.40., las personas que soliciten ante el SAT autorización mediante buzón tributario como Proveedor de Servicio, deberán cumplir con lo siguiente:

I. Ser una Persona Moral con residencia en México que tribute conforme al Título II de la Ley del ISR o se ubique en la fracción X del artículo 79 de dicha Ley o, si es residente en el extranjero, cuente con establecimiento permanente en México.

II. Presentar solicitud en la cual manifestará bajo protesta de decir verdad que toda la información y documentación vertida en su solicitud y en los anexos correspondientes es cierta y se encuentra vigente.

III. Dictaminar sus estados financieros para efectos fiscales y en caso de que no se encuentre obligado a ello, deberá manifestar en su solicitud que dictaminará para dichos fines por el ejercicio en el que se le otorgue la autorización y por los subsecuentes, siempre que continúe en su calidad de proveedor de servicio autorizado.

IV. Presentar, junto con la solicitud de autorización, copia certificada de al menos tres contratos de prestación de servicios con los que compruebe la experiencia, de al menos cinco años, en el monitoreo de sistemas de juegos con apuestas y sorteos.

Las personas morales legalmente constituidas de conformidad con las leyes mexicanas, podrán acreditar el requisito a que se refiere el párrafo anterior, cuando demuestren que se encuentran asociadas con empresas extranjeras que cuentan con experiencia en la prestación de los servicios a que se refiere el presente Apartado. En este caso los contratos de prestación de servicios a que se refiere el párrafo anterior serán los correspondientes a las empresas extranjeras.

Dicha asociación debe tener como finalidad que las personas morales legalmente constituidas de conformidad con las leyes mexicanas aprovechen la experiencia, conocimientos y, en su caso, la tecnología de la empresa extranjera en la prestación de los servicios mencionados. Asimismo, esta asociación deberá mantenerse por lo menos durante cinco años, contados a partir de que se obtenga la autorización correspondiente.

V. Acreditar con documentación soporte, que cuenta con la capacidad financiera suficiente y dispone de los recursos e infraestructura tecnológica para la adecuada y oportuna prestación del servicio a que se refieren el presente Anexo.

VI. Acreditar que no tiene participación de manera directa o indirecta en la administración, control o capital de los permisionarios, operadores de juegos con apuestas y sorteos, socios, accionistas o empresas de éstos, o cuando exista vinculación entre ellas de acuerdo con el artículo 68 de la Ley Aduanera con independencia de las actividades a que se dediquen, que ponga en duda la imparcialidad y/o transparencia de la prestación del servicio.

VII. Contar con planes de contingencia para garantizar la correcta operación y respaldo de la información, los cuales presentará con su solicitud.

VIII. Presentar, junto con la solicitud correspondiente, el plan de trabajo para garantizar que el servicio que brindará al operador y/o permisionario satisface los requerimientos de información que éste último tiene la obligación de proporcionar al SAT, así como el procedimiento de seguridad de datos, respaldo de información y de soporte técnico.

El plan de trabajo se deberá actualizar cuando menos cada dos años contados a partir de la fecha de autorización que en su caso haya otorgado el SAT.

IX. Guardar y mantener absoluta reserva respecto de los datos almacenados en el sistema de cómputo en términos de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares publicada en el DOF el 5 de julio de 2010.

X. Contar con la opinión global de cumplimiento expedida por el SAT, en la cual se considere que se encuentran al corriente respecto de sus obligaciones fiscales, así como que no son contribuyentes que estén listados conforme a los supuestos establecidos en los artículos 69, fracciones I a V y 69-B, tercer párrafo del CFF. Para ello los solicitantes deberán acceder al buzón tributario.

XI. En tanto continúen vigentes los supuestos bajo los cuales se otorgó la autorización y se sigan cumpliendo los requisitos correspondientes, la autorización mantendrá vigencia siempre que el proveedor de servicio autorizado, presente en el mes de octubre del año de que se trate ante la AGJ, a través de buzón tributario, de conformidad con la ficha de trámite 31/IEPS Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para operar como Proveedor de Servicio Autorizado (PSA) para juegos con apuestas y sorteos" del Anexo 1-A de la RMF vigente, en el que bajo protesta de decir verdad, declare que sigue reuniendo los requisitos para ser proveedor de servicio.

Todos los documentos que se presenten, a través de buzón tributario, deberán estar en idioma español, legibles y no contener tachaduras ni enmendaduras. Tratándose de los contratos, estos podrán estar en idioma diferente al español, en cuyo caso deberán acompañarse de traducción simple al español.

Para efectos de la continuidad de la autorización el Proveedor de Servicio Autorizado deberá haber sido certificado por el Órgano Verificador por lo menos en una ocasión en cada año que prestó los servicios de Proveedor de Servicio Autorizado. La certificación se emitirá cuando derivado de las verificaciones que realice dicho Órgano se constate que el citado Proveedor ha cumplido con todas y cada una de las obligaciones que señalan la regla 5.2.40., y el presente Anexo.

El Proveedor de Servicio Autorizado, de conformidad con lo dispuesto por la regla 5.2.40. de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, está obligado a atender cualquier requerimiento o verificación que el SAT, a través de su área tecnológica, jurídica o de auditoría le realice a fin de corroborar el debido cumplimiento de los requisitos y obligaciones previstas en la citada regla así como en el presente Anexo, que como Proveedor de Servicio Autorizado le competen, por lo que en caso de que deje de cumplir o atender total o parcialmente cualquier requerimiento de información o no permita alguna verificación con el propósito de corroborar los requisitos y obligaciones aludidos, o bien, que a través del ejercicio de facultades de comprobación se detecte algún incumplimiento, el SAT a través de la AGJ, procederá a emitir resolución en la que deje sin efectos la autorización otorgada y se notificará al operador y/o permisionario el sentido de la misma, adicionalmente, será causa de revocación de la autorización cuando el Proveedor de Servicio Autorizado sea publicado en la lista a que se refiere el artículo 69-B, tercer párrafo del CFF.

El Proveedor de Servicio Autorizado que se ubique en el supuesto señalado en el párrafo anterior, deberá garantizar al operador y/o permisionario la continuidad del servicio dentro de los 90 días naturales siguientes a que le sea notificada la resolución que deja sin efectos la autorización, plazo en el cual el contribuyente deberá contratar a un nuevo Proveedor.

El Órgano Verificador enviará mediante buzón tributario copia de la certificación que le hubiera realizado al Proveedor de Servicio Autorizado.

Cuando el Órgano Verificador, detecte el incumplimiento de alguna de las obligaciones del Proveedor de Servicio Autorizado de las contenidas en el presente Anexo, deberá emitir un dictamen técnico referente al hallazgo y presentarlo al SAT, a través de la ACNII, dentro de los 15 días hábiles siguientes a aquel en que se detectó el incumplimiento.

La autorización, revocación y pérdida de vigencia a que se refiere este Anexo, surtirán efectos a partir de su publicación en el Portal del SAT.

Al proveedor de servicio autorizado que le haya sido revocada su autorización, o que la misma hubiere perdido su vigencia, quedará inhabilitado para solicitar de nueva cuenta autorización.

2.- Obligaciones:

El Proveedor de Servicio Autorizado tendrá las siguientes obligaciones:

I. Monitorear las operaciones de los sistemas central de apuestas, de caja y control de efectivo y de cómputo de los operadores y/o permisionarios.

II. Integrar los reportes de resultados y de operación del contribuyente.

III. Permitir el acceso del SAT (sólo lectura) a los monitores de operaciones en tiempo real de los operadores y/o permisionarios que contraten sus servicios.

IV. El sistema de cómputo proporcionado a los operadores y/o permisionarios debe generar, con una frecuencia diaria, un reporte en formato XML conforme al esquema de datos de XML publicado en el Portal del SAT, que incluirá los datos correspondientes a sus operaciones y movimientos de caja y control de efectivo. Dicho reporte debe almacenarse en el servidor central de monitoreo al cual tendrá acceso el Proveedor de Servicio de manera irrestricta.

V. Generar y proporcionar al SAT un reporte elaborado conforme al esquema de datos de XML publicado en el Portal del SAT.

D. Especificaciones técnicas del servicio que prestará el Proveedor de Servicio Autorizado, y características técnicas, de seguridad y requerimientos de información que deberán cumplir los sistemas del citado Proveedor

Especificaciones técnicas del servicio

El Proveedor de Servicio Autorizado deberá proporcionar el servicio de monitoreo por medio del uso de estándares de la industria como lo es el protocolo de mensajería SAS (Slot Accounting System), utilizando un esquema de cliente servidor donde se realice una consulta en tiempo real al estado de la máquina, integrando en la consulta de información hacia el nodo local de monitoreo y apegado a un esquema de transmisión y almacenamiento que garantice la seguridad de los datos bajo un procedimiento de algoritmo de cifrado que asegure que sólo el SAT pueda acceder a esa información y exista autenticidad de ésta.

El envío de los archivos de acuerdo al modelo operativo debe realizarse apegado al esquema de datos XML publicado en el Portal del SAT.

El Proveedor deberá enviar al SAT, utilizando la e.firma, la actualización de los archivos integrados de reporte en forma mensual.

Los archivos entregados por el Proveedor al SAT deben tener un formato legible dentro de los equipos disponibles en el SAT, tanto los reportes mensuales como en los casos en que el SAT solicite información histórica procedente de respaldos.

El SAT, a través del Proveedor de Servicio Autorizado, debe contar con acceso en línea a los equipos terminales al igual que al servidor central y a los sistemas de caja en un esquema cuya disponibilidad sea 99.9% anual.

Para efectos de que el SAT esté en posibilidad de utilizar el esquema de monitoreo de las operaciones, el Proveedor de Servicio Autorizado, proporcionará a éste Órgano Desconcentrado, la infraestructura física y tecnológica con las medidas de seguridad y confiabilidad.

El sistema de cómputo previsto en el artículo 20, fracción II de la Ley del IEPS, a la que hace alusión la regla 5.2.39., deberá permitir en todo momento, mediante tecnología abierta y en tiempo real, el acceso en línea al SAT a un servidor central de monitoreo desarrollado por el Proveedor de Servicio Autorizado, en el cual se almacenará de todas las líneas de negocio la información consolidada proveniente del sistema central de apuestas así como del sistema de caja y control de efectivo por cada establecimiento. Los sistemas antes referidos deberán estar conectados a un convertidor de datos que permita el monitoreo de los mismos, instalado en las ubicaciones de la operadora e incorporado internamente en las máquinas de juego, independientemente de la línea de negocio de que se trate.

El convertidor de datos de cada una de las máquinas de juego deberá interconectarse al sistema central de apuestas, así como al sistema de caja y control de efectivo, debiendo en todo momento mantener la integridad y evitar la manipulación de los datos almacenados y transmitidos mediante:

a) Dispositivos electrónicos para el almacenamiento de datos.

b) Mediante la continua protocolización de datos, aunque se desconecte temporalmente del servidor central. Si no se establece una conexión, después de 5 minutos, las máquinas deben inhabilitarse de manera inmediata.

c) Teniendo capacidad de conexión permanente en línea, usando conexiones de banda ancha.

d) Cuando no habiendo conexiones permanentes disponibles, podrán usar comunicación por marcación con líneas fijas o marcación GSM. (Tecnología inalámbrica)

En lo que respecta al sistema central de apuestas, así como al sistema de caja y control de efectivo, éstos deberán, a su vez, estar interconectados al servidor central de monitoreo, dicho servidor deberá contar con las características que a continuación se señalan:

a) Estar alojado físicamente en México.

b) Integrar y enlazar, a través de cualquier protocolo serial o red de cableado estructurado, tanto al sistema central de apuestas como al sistema de caja y control de efectivo, a los convertidores de datos interconectados a las distintas máquinas de juego.

c) Contar con un nivel de seguridad que garantice al 100% la integridad y confidencialidad de la información.

d) Almacenar, cuando menos, tres meses la información para su consulta en línea en el servidor central, sin menoscabo de crear el resguardo correspondiente, para consultas futuras.

e) Generar informes consolidados para consulta del SAT, mediante un visor, con los datos requeridos por parte del SAT, referidos en el Apartado C del presente Anexo.

f) Contar con el nivel de seguridad que garantice la integridad de la información. Debiendo mantener registro en la bitácora del mismo servidor de cualquier intento de alteración a la información, mismo que se integrará como parte de la información periódica que se almacenará.

g) Permitir comunicación al SAT, para proporcionar datos en forma directa.

h) Además del acceso en línea, se deberá permitir la extracción y posterior entrega de datos a través de otro medio digital u óptico (tal como disco compacto) o usando un puerto compatible con USB 2.0.

i) Contar con comunicación bidireccional, que permita consolidar la información en una base de datos relacional.

j) Cuando un contribuyente cuente con dos o más establecimientos sus sistemas de cómputo deberán estar interconectados.

Derivado del acceso en línea que, en su caso, realice el SAT, el operador deberá permitir dicho acceso tanto al sistema central de apuestas como al sistema de caja y control de efectivo, así como a los distintos sistemas de operación de cada establecimiento.

Características de la información reportada al Servidor Central de Monitoreo

La información relacionada con los sistemas central de apuestas y de caja y control de efectivo se debe concentrar en un archivo de forma automática, en el servidor central de monitoreo proveniente de los distintos sistemas utilizados por el operador y/o permisionario en cada establecimiento, será conformada por un archivo de datos, codificado en UTF-8, conforme al esquema de datos de XML publicado en el Portal del SAT.

Los datos que se almacenarán en el servidor central de monitoreo serán los siguientes:

1. Nombre, denominación o razón social del permisionario

2. Nombre, denominación o razón social del Operador

3. RFC del Permisionario

4. RFC del Operador

5. Domicilio del Permisionario

6. Domicilio del Operador

7. Nombre del Proveedor del Servicio Autorizado

8. RFC del Proveedor del Servicio Autorizado

9. Número del permiso otorgado por la Secretaría de Gobernación

10. Fecha de autorización del permiso

11. Fecha del inicio de la vigencia

12. Fecha del término de la vigencia

13. Tipo de espectáculos autorizados

14. Porcentaje de aprovechamiento a pagar por el operador o permisionario por tipo de espectáculo y/o actividad en materia de juegos y sorteos (línea de negocio del evento) en los términos y montos que establezca la Dirección General Adjunta de Juegos y Sorteos de la Secretaría de Gobernación.

15. Clave de la línea de negocio

- L001: Apuestas a caballos o galgos en vivo
- L002: Apuestas a caballos o galgos de otros hipódromos
- L003: Apuestas deportivas
- L004: Sorteos de números a elección

- L005: Sorteos de números con números predeterminados
- L006: Sorteos con imágenes o símbolos
- L007: Máquinas de juego

16. Clave de la Sublínea de Negocio (De acuerdo al catálogo de las Sublíneas de negocio que debe ser reportado al SAT)

17. Sumatoria del balance inicial por línea de negocio

18. Sumatoria del balance final por línea de negocio

19. Sumatoria del balance inicial por la Sublínea de negocio

20. Sumatoria del balance final por la Sublínea de negocio

21. Sumatoria de los importes totales en moneda nacional de los ingresos en caja

22. Sumatoria de los importes totales en moneda nacional de las salidas de caja

23. Fecha y Hora de generación del Archivo

24. Periodo al que corresponde la información que se reporta

25. Clave de Establecimiento (De acuerdo al catálogo de las Sublíneas de negocio que debe ser reportado al SAT)

26. Nombre del Hipódromo y/o Galgódromo

27. Número o ID de la carrera y/o Evento

28. Monto Apostado por jugador en moneda nacional

29. Clave de Apuesta

30. Tipo de pago (De acuerdo al catálogo de las Sublíneas de negocio que debe ser reportado al SAT)

31. Monto del premio pagado en moneda nacional o en divisa según sea el caso

32. Expedición de Constancia Sí/No

33. Tipo de cambio utilizado en la operación referido a pesos mexicanos

34. Forma de Pago

35. Monto de Premios no reclamados

36. Fecha y hora de la transacción del evento

37. Línea Inicial

38. Línea de Cierre

39. Línea Ganadora

40. Número de comprobante

41. Nombre del juego y/o sorteo

42. Número de boletos o billetes vendidos por sorteo

43. Monto recaudado por sorteo

44. Monto destinado a la bolsa acumulada

45. Monto destinado a la reserva del premio especial

46. Monto del premio pagado en moneda nacional por línea ganadora

47. Monto del premio pagado en moneda nacional por sorteo (bingo y/o jack o juegos similares con números a elección)

48. Monto del premio pagado en moneda nacional del Premio Especial (Reserva)

49. Monto de los premios pagados en moneda nacional según tipo de sorteo

50. Número de boletos emitidos por juego y/o sorteo

51. Valor total de la emisión

52. Valor total de boletos vendidos

53. Número de Transacción

54. Saldo inicial del jugador

55. Saldo de promoción al jugador

56. Número de registro de Caja

57. Balance Inicial por línea de Negocio

58. Balance Inicial por Sublínea de Negocio

59. Balance Final por Línea de Negocio

60. Balance Final por Sublínea de Negocio

Tratándose de premios superiores a $10,000.00 M.N. (Diez mil pesos en moneda nacional), se deberán incluir los siguientes campos:

61. Nombre del jugador

62. RFC

63. CURP

64. Documento oficial de identificación

65. Número del documento oficial de identificación

66. ISR retenido

67. Combinación (De acuerdo al catálogo de las Sublíneas de negocio que debe ser reportado al SAT)

68. Fecha de emisión de la Constancia de retención del ISR

69. Número de Máquina de juego

Los datos de los campos de número de registros, sumatorias de importes de transacciones por evento, deberán coincidir con los datos existentes en los registros de detalles correspondientes.

Características de seguridad, confiabilidad e inviolabilidad de la información

Para los efectos del presente Anexo, se deberá garantizar la confiabilidad de la información en el servidor central de monitoreo, teniéndose que cumplir para ello con lo siguiente:

I. La protección de los datos deberá llevarse a cabo contra fallos físicos, fallos lógicos y fallos humanos (intencionados o no).

II. Los aspectos fundamentales de la seguridad, que deberán observarse son:

a) Accesibilidad. El sistema debe asegurar la disponibilidad de los datos a aquellos usuarios que tienen derecho a ello, por lo que el sistema debe contar con mecanismos que permitan recuperar la base de datos en el caso de fallos lógicos o físicos que destruyan los datos en todo o en parte.

b) Integridad. El sistema debe contar con mecanismos que protejan la base de datos contra operaciones que introduzcan inconsistencias en los datos.

III. Contar con un procedimiento definido y documentado de respaldos y recuperación de la información que incluya tanto la base de datos, como los archivos XML señalados en este Apartado. La periodicidad del respaldo a efectuar será de acuerdo al volumen de información manejado por cada establecimiento, garantizando en todo momento la disponibilidad de la información como objetivo principal.

IV. El sistema de cómputo proporcionado por el Proveedor de Servicio Autorizado deberá ser auditado por un Órgano Verificador, autorizado por el SAT, para garantizar que la entrega de información cumpla con los requisitos de seguridad, confiabilidad e inviolabilidad del proceso y del producto final.

Catálogos

Cada operador deberá entregar en la ADAFF del SAT, más cercana a su domicilio, dentro de los 30 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Anexo, los catálogos referentes a las Combinaciones, Tipos de Pago, las Sublíneas de Negocio y Establecimientos; conforme al esquema de datos de XML publicado en el Portal del SAT de acuerdo a una estructura en archivo de datos codificado en UTF-8, con la siguiente información:

1. Clave de línea de negocio

2. Clave de combinación

3. Descripción breve de la combinación de que se trate

4. Clave de tipo de pago

5. Descripción breve del tipo de pago de que se trate

6. Clave de la Sublínea de negocio

7. Descripción breve de la Sublínea de que se trate

8. RFC del operador y/o permisionario

9. Clave del Establecimiento

10. Ubicación

11. Nombre del Proveedor del Servicio Autorizado

12. RFC del Proveedor del Servicio Autorizado

13. Fecha y hora de generación del archivo

E. Requisitos y obligaciones que deben cumplir las personas que soliciten ante el SAT autorización como Órgano Verificador

1.- Requisitos:

Para los efectos de la regla 5.2.40. los interesados que soliciten ante el SAT autorización mediante buzón tributario como Órgano Verificador, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I) Ser una Persona Moral con residencia en México que tribute conforme al Título II de la Ley del ISR o, se ubique en la fracción X del artículo 79 de dicha Ley o si es residente en extranjero, cuente con establecimiento permanente en México.

II) Presentar solicitud en la cual manifestará, bajo protesta de decir verdad, que toda la información y documentación que presenta es cierta y se encuentra vigente.

III) Dictaminar sus estados financieros para fines fiscales, salvo que se trate de instituciones u organismos educativos que en términos de las disposiciones fiscales, no se encuentren obligados a ello.

IV) Acreditar documentalmente o mediante la presentación de copia certificada de al menos tres contratos, que tiene por lo menos, tres años de experiencia en la prestación del servicio que le permita fungir como Órgano Verificador.

Las personas morales legalmente constituidas de conformidad con las leyes mexicanas, podrán acreditar el requisito a que se refiere el párrafo anterior, cuando demuestren que se encuentran asociadas con empresas extranjeras que cuentan con experiencia en la prestación de servicios de verificación. En este caso los contratos de prestación de servicios a que se refiere el párrafo anterior serán los correspondientes a las empresas extranjeras.

Dicha asociación debe tener como finalidad que las personas morales legalmente constituidas de conformidad con las leyes mexicanas aprovechen la experiencia, conocimientos y, en su caso, tecnología de la empresa extranjera en la prestación de servicios mencionados. Asimismo, esta asociación deberá mantenerse por lo menos durante tres años, contados a partir de que se obtenga la autorización correspondiente.

V) Acreditar con documentación soporte, que cuenta con la capacidad financiera y dispone de los recursos e infraestructura tecnológica para la adecuada y oportuna prestación del servicio de verificación a que se refiere el presente Apartado.

VI) Acreditar que la empresa solicitante no mantiene participación de manera directa o indirecta en la administración, control o capital de los permisionarios, operadores de juegos con apuestas y sorteos, así como con socios, accionistas de la(s) empresa(s) que resulte(n) proveedor o proveedoras del servicio de monitoreo, o cuando exista vinculación entre ellas de acuerdo con el artículo 68 de la Ley Aduanera, lo anterior con la finalidad de que no se ponga en duda la imparcialidad y/o transparencia de la verificación del Sistema de Cómputo.

VII) Presentar carta en la que el representante legal declare bajo protesta de decir verdad, que su representada no se encuentra inhabilitada para contratar con las dependencias, entidades, organismos descentralizados y órganos desconcentrados de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República y gobiernos estatales, ni que por su conducto participan personas físicas o morales, que se encuentren en dicho supuesto.

VIII) No haber sido proveedor o arrendador de máquinas o de cualquier tipo de sistemas relacionados con la prestación del servicio de juegos con apuestas o sorteos, lo anterior con la finalidad de que no se ponga en duda la imparcialidad y/o transparencia de las verificaciones que realizará el OV.

Los OV deberán abstenerse de celebrar en el futuro el tipo de actos señalados en el párrafo anterior.

IX) No pertenecer a alguna asociación o sociedad de permisionarios u operadores en materia de juegos con apuestas y sorteos.

La autorización a que se refiere el presente Apartado tendrá una vigencia de un año y podrá ser renovada siempre y cuando el Órgano Verificador presente en el mes de octubre de cada año aviso conforme a la ficha de trámite del Anexo 1-A de la RMF vigente, "32/IEPS Presentación de la solicitud de renovación de autorización para operar como Órgano Verificador (OV), para garantizar y verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del PSA" en el que declare bajo protesta de decir verdad, que sigue reuniendo los requisitos para constituirse como tal, para lo cual deberá permitir las revisiones que el SAT le practique a fin de corroborar dicho cumplimiento.

Todos los documentos que se presenten a través de buzón tributario deberán estar en idioma español, legibles y no contener tachaduras ni enmendaduras. Tratándose de los contratos, estos podrán estar en idioma diferente al español, en cuyo caso deberán acompañarse de traducción simple al español.

2.-Obligaciones:

Las actividades específicas que realizarán los Órganos Verificadores autorizados por el SAT serán:

I) Verificar que los Proveedores de Servicio Autorizados cumplan con las obligaciones establecidas en la regla 5.2.40., y en el presente Anexo.

II) Verificar que el sistema de cómputo proporcionado por el Proveedor cumple con las características técnica, de seguridad y requerimientos de información previstos en el Apartado D del presente Anexo.

III) Verificar a más tardar en el mes de agosto del año de que se trate, o cuando así lo requiera el SAT, que el sistema de cómputo proporcionado por el Proveedor de Servicio Autorizado esté enviando la información de los sistemas central de apuestas y de caja y control de efectivo, cumpliendo con los requisitos de seguridad, confiabilidad e inviolabilidad del proceso y del producto final previstos en el presente Anexo.

IV) Verificar que la totalidad de las operaciones, provenientes de las máquinas y demás líneas de negocio, registradas en los sistemas central de apuestas y de caja y control de efectivo coincidan con las transacciones reportadas al SAT.

V) Verificar la veracidad de las causas por fallas del sistema de cómputo reportadas al SAT por el Proveedor del Servicio Autorizado, a través del aviso correspondiente, en cumplimiento a la obligación prevista en la regla 5.2.37., y en su caso informar al SAT dentro de los 5 días hábiles siguientes a la detección de inconsistencias, mediante escrito dirigido al titular de la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información (AGCTI).

VI) Verificar que las características de la información enviada al SAT se apeguen a las especificaciones definidas en el XML publicado por dicho Órgano desconcentrado.

VII) Las demás que el SAT le encomiende a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones de los Proveedores de Servicio Autorizado.

La certificación se emitirá cuando derivado del total las verificaciones que realice dicho Órgano se constate que el citado Proveedor ha cumplido con todas y cada una de las obligaciones que señalan la regla 5.2.40., y deberá ser enviada en el mes de septiembre de cada año de conformidad con lo señalado en la ficha de trámite 34/IEPS denominada "Aviso de certificación de Proveedor de Servicio Autorizado (PSA)", contenida en el Anexo 1-A, mediante aviso manifestando bajo protesta de decir verdad que el Proveedor de Servicio Autorizado ha sido certificado, en caso de que la documentación adjunta en el aviso sea ilegible o esté incompleta, la AGJ lo hará del conocimiento del contribuyente a través de la misma aplicación.

El Órgano Verificador estará obligado a atender cualquier requerimiento o verificación que el SAT, a través de su área tecnológica, jurídica o de auditoría, le realice a fin de corroborar el debido cumplimiento de los requisitos y obligaciones previstas en el presente Anexo que como Órgano Verificador le competen, por lo que en caso de que deje de cumplir o atender total o parcialmente cualquier requerimiento de información o no permita alguna verificación con el propósito de corroborar los requisitos y obligaciones aludidos, o bien, que a través del ejercicio de facultades de comprobación se detecte algún incumplimiento, el SAT a través de la AGJ procederá a emitir resolución en la que deje sin efectos la autorización otorgada y se notificará al (los) Proveedor(es) de Servicio Autorizado(s) el sentido de la misma, adicionalmente, será causa de revocación cuando el Órgano Verificador sea publicado en la lista a que se refiere el artículo 69-B, tercer párrafo del CFF.

La autorización, revocación y pérdida de vigencia a que se refiere este Anexo, surtirá efectos a partir de su publicación en el Portal del SAT.

Al Órgano Verificador que le haya sido revocada su autorización, o que la misma hubiere perdido su vigencia, quedará inhabilitado para solicitar de nueva cuenta autorización dentro del ejercicio siguiente a aquél en que se actualizaron dichos supuestos.

F. Operadores que presten el servicio de juegos con apuestas y sorteos a través de agencias

Características técnicas del sistema de cómputo

Para los efectos del artículo 20, fracción II de la Ley del IEPS, el sistema de cómputo deberá:

1. Permitir el acceso del SAT (sólo lectura) en línea al sistema de cómputo.

2. Estar conectado a los sistemas central de apuestas y de caja y control de efectivo.

3. Almacenar cuando menos tres meses la información para su consulta en línea, sin menoscabo de crear el resguardo correspondiente, para consultas futuras.

4. Generar, con una frecuencia diaria, un reporte en formato XML, conforme al esquema de datos de XML publicado en el Portal del SAT, que incluirá los datos correspondientes a su sistema central de apuestas. Campos 1 al 29 del presente Apartado.

5. Generar, con una frecuencia mensual, un reporte en formato XML, conforme al esquema de datos de XML publicado en el Portal del SAT, que incluirá los datos correspondientes a su sistema de caja y control de efectivo. Este reporte considera la información requerida en los campos 30 al 56 del presente Apartado. Dicha información deberá ser consolidada durante los primeros tres días hábiles del mes posterior al que se reporta.

6. Además del acceso en línea, deberá permitir la extracción y posterior entrega de datos en demanda a través de otro medio digital u óptico (tal como disco compacto) o usando un puerto compatible con USB 2.0.

Características de seguridad del sistema de cómputo

Para los efectos del presente Anexo, se deberá garantizar la confiabilidad de la información teniéndose que cumplir para ello con lo siguiente:

I. La protección de los datos deberá llevarse a cabo contra fallos físicos, fallos lógicos y fallos humanos (intencionados o no).

II. Los aspectos fundamentales de la seguridad, que deberán observarse son:

a) Accesibilidad. El sistema debe asegurar la disponibilidad de los datos al SAT, por lo que debe contar con mecanismos que permitan recuperar la base de datos en el caso de fallos lógicos o físicos que destruyan los datos en todo o en parte.

b) Integridad. El sistema debe proteger la base de datos contra operaciones que introduzcan inconsistencias en los datos.

III. Contar con un procedimiento definido y documentado de respaldos y recuperación de la información que incluya tanto la base de datos, como los archivos XML señalados en este Apartado. La periodicidad del respaldo a efectuar será de tres meses por cada establecimiento, manteniendo en todo momento la disponibilidad de la información como objetivo principal.

Requerimientos de información del sistema de cómputo

Toda la información proveniente de cada agencia se debe concentrar en un archivo de forma automática, en el sistema de cómputo a que se refiere el artículo 20, fracción II de la Ley del IEPS, y será conformada por un archivo de datos, codificado en UTF-8, conforme al esquema de datos de XML publicado en el Portal del SAT.

La información que se almacenará de forma en el sistema de cómputo a que se refiere el artículo 20, fracción II de la Ley del IEPS, y que deberá estar a disposición del SAT en línea y tiempo real será la siguiente:

1. Nombre, denominación o razón social del Permisionario

2. Nombre, denominación o razón social del Operador

3. RFC del Permisionario

4. RFC del Operador

5. Domicilio del Permisionario

6. Domicilio del Operador

7. Número del permiso otorgado por la Secretaría de Gobernación

8. Fecha de autorización del permiso

9. Fecha del inicio de la vigencia

10. Fecha del término de la vigencia

11. Tipo de espectáculos autorizados

12. Porcentaje de aprovechamiento a pagar por el contribuyente, operador y/o permisionario por tipo de espectáculo y/o actividad en materia de juegos y sorteos (línea de negocio del evento) en los términos y montos que establezca la Dirección General Adjunta de Juegos y Sorteos de la Secretaría de Gobernación

13. Clave de la línea de negocio

- L003: Apuestas deportivas
- L004: Sorteos de números a elección
- L005: Sorteos de números con números predeterminados
- L006: Sorteos con imágenes o símbolos, incluye boletos con premio oculto

14. Clave de la Sublínea de Negocio (De acuerdo al catálogo de las Sublíneas de negocio que debe ser reportado al SAT)

15. Fecha y hora de generación del archivo.

16. Periodo al que corresponde la información que se reporta

17. Clave de Agencia

18. Número o ID del Evento

19. Monto Apostado por jugador en moneda nacional

20. Clave de Apuesta

21. Tipo de pago (De acuerdo al catálogo de las Sublíneas de negocio que debe ser reportado al SAT)

22. Forma de Pago

23. Fecha y hora de la transacción del evento

24. Número de comprobante

25. Nombre del juego y/o sorteo

26. Monto destinado a la bolsa acumulada

27. Número de boletos emitidos por juego y/o sorteo

28. Valor total de la emisión

29. Número de Transacción

30. Saldo inicial del jugador

31. Institución Financiera

32. ID Agencia

33. Número de boletos vendidos por la agencia

34. Monto de boletos facturados por la agencia

35. Monto de premios pagados por la agencia

36. Monto neto enterado por la agencia

37. Monto de Comisiones de la agencia

38. Monto de devoluciones realizada por la agencia

39. Medio de pago

40. ID Terminal de juego en Agencia

41. Entidad Federativa de la Agencia

42. Monto del premio pagado en moneda nacional o en divisa según sea el caso

43. Expedición de Constancia Sí/No

44. Monto de Premios no reclamados

45. Número de boletos o billetes vendidos por sorteo

46. Monto recaudado por sorteo

47. Valor total de boletos vendidos

48. Balance Inicial por línea de Negocio

49. Balance Inicial por la Sublínea de Negocio

50. Balance Final por Línea de Negocio

51. Balance Final por la Sublínea de Negocio

52. Sumatoria del balance inicial por línea de negocio

53. Sumatoria del balance final por línea de negocio

54. Sumatoria del balance inicial por la Sublínea de negocio

55. Sumatoria del balance final por la Sublínea de negocio

56. Sumatoria de los importes totales en moneda nacional de los ingresos en caja

57. Sumatoria de los importes totales en moneda nacional de las salidas de caja

Los datos de los campos de número de registros, sumatorias de importes de transacciones por evento, deberán coincidir con los datos existentes en los registros de detalles correspondientes.

Catálogos

Cada operador deberá entregar en la ADAFF del SAT, más cercana a su domicilio, dentro de los 30 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Anexo, los catálogos referentes a las Combinaciones, Tipos de Pago, las Sublíneas de Negocio y Agencias; conforme al esquema de datos de XML publicado en el Portal del SAT, codificado en UTF-8, lo anterior sin menoscabo de que si hubiere posteriores modificaciones a los mismos, por parte de los operadores y/o permisionarios se deberá presentar la actualización del catálogo correspondiente en la referida ADAFF, dentro de los 5 días naturales siguientes a aquel en que se realizó la actualización, con la siguiente información:

a) Clave de línea de negocio

b) Clave de combinación

c) Descripción breve de la combinación de que se trate

d) Clave de tipo de pago

e) Descripción breve del tipo de pago de que se trate

f) Clave de la Sublínea de negocio

g) Descripción breve de la Sublínea de que se trate

h) RFC del operador

i) Clave del Establecimiento

j) Ubicación

k) RFC del permisionario

l) ID Agencia

m) ID Terminal de juego en Agencia

n) Entidad Federativa de la Agencia

o) Ubicación de la Agencia

p) Nombre de la Agencia

q) RFC de la Agencia

r) Fecha y hora de generación del archivo

G. Información que deberá entregar el operador y/o permisionario

Los contribuyentes que a la fecha de publicación de la presente resolución hubieren optado por cumplir con la facilidad administrativa señalada en la regla 5.2.39., proporcionarán al SAT, de forma mensual dentro de los primeros 10 días hábiles siguientes al mes que se reporte, a través del buzón tributario, la información conforme al esquema XML publicado en el Portal del SAT, que contenga lo siguiente:

1. Nombre, denominación o razón social del Permisionario

2. Nombre, denominación o razón social del Operador

3. RFC del Permisionario

4. RFC del Operador

5. Domicilio del Permisionario

6. Domicilio del Operador

7. Número del permiso otorgado por la Secretaría de Gobernación

8. Fecha de autorización del permiso

9. Fecha del inicio de la vigencia

10. Fecha del término de la vigencia

11. Tipo de espectáculos autorizados

12. Porcentaje de aprovechamiento a pagar por el Permisionario por tipo de espectáculo y/o actividad en materia de juegos y sorteos (línea de negocio del evento)

13. Clave de la línea de negocio

- L001: Apuestas a caballos o galgos en vivo
- L002: Apuestas a caballos o galgos de otros hipódromos
- L003: Apuestas deportivas
- L004: Sorteos de números a elección
- L005: Sorteos de números con números predeterminados
- L006: Sorteos con imágenes o símbolos
- L007: Máquinas de juego

14. Clave de la Sublínea de Negocio (De acuerdo al catálogo de las Sublíneas de negocio que debe ser reportado al SAT)

15. Sumatoria del balance inicial por línea de negocio

16. Sumatoria del balance final por línea de negocio

17. Sumatoria del balance inicial por la Sublínea de negocio

18. Sumatoria del balance final por la Sublínea de negocio

19. Sumatoria de los importes totales en moneda nacional de los ingresos en caja

20. Sumatoria de los importes totales en moneda nacional de las salidas de caja

21. Fecha y Hora de generación del Archivo

22. Periodo al que corresponde la información que se reporta

23. Clave de Establecimiento (De acuerdo al catálogo de las Sublíneas de negocio que debe ser reportado al SAT)

24. Nombre del Hipódromo y/o Galgódromo

25. Número o ID de la carrera y/o Evento

26. Monto Apostado por jugador en moneda nacional

27. Clave de Apuesta

28. Tipo de pago (De acuerdo al catálogo de las Sublíneas de negocio que debe ser reportado al SAT)

29. Monto del premio pagado en moneda nacional o en divisa según sea el caso

30. Expedición de Constancia Si/No

31. Tipo de cambio utilizado en la operación referido a pesos mexicanos

32. Forma de Pago

33. Monto de Premios no reclamados

34. Fecha y hora de la transacción del evento

35. Línea Inicial

36. Línea de Cierre

37. Línea Ganadora

38. Número de comprobante

39. Nombre del juego y/o sorteo

40. Número de boletos o billetes vendidos por sorteo

41. Monto recaudado por sorteo

42. Monto destinado a la bolsa acumulada

43. Monto destinado a la reserva del Premio especial

44. Monto del premio pagado en moneda nacional por línea ganadora

45. Monto del premio pagado en moneda nacional por sorteo (bingo y/o jack o juegos similares con números a elección)

46. Monto del premio pagado en moneda nacional del Premio Especial (Reserva)

47. Monto de los premios pagados en moneda nacional según tipo de sorteo

48. Número de boletos emitidos por juego y/o sorteo

49. Valor total de la emisión

50. Valor total de boletos vendidos

51. Número de Transacción

52. Saldo inicial del jugador

53. Saldo de promoción al jugador

54. Número de registro de Caja

55. Balance Inicial por línea de Negocio

56. Balance Inicial por Sublínea de Negocio

57. Balance Final por Línea de Negocio

58. Balance Final por Sublínea de Negocio

Tratándose de premios superiores a $10,000.00 M.N. (Diez mil pesos en moneda nacional), se deberán incluir los siguientes campos:

59. Nombre del jugador

60. RFC

61. CURP

62. Documento oficial de identificación

63. Número del documento oficial de identificación

64. ISR retenido

65. Combinación (De acuerdo al catálogo de las Sublíneas de negocio que debe ser reportado al SAT)

66. Fecha de emisión de la Constancia

67. Número de terminal de juego

H. Información que deberá entregar el operador y/o permisionario que lleve a cabo sorteos o concursos transmitido por medios de comunicación masiva

Los contribuyentes que opten por lo establecido en la regla 5.2.38., segundo párrafo, deberán informar mediante buzón tributario, que optan por cumplir con lo dispuesto en el presente apartado.

Asimismo, los operadores y/o permisionarios que opten por lo establecido en la regla 5.2.38. segundo párrafo, deberán entregar, dentro de los 10 días naturales siguientes del mes que se reporta, en la ADAFF del SAT, más cercana a su domicilio, los campos por cada sorteo o concurso efectuado, conforme al esquema de datos de XML publicado en el Portal del SAT, codificado en UTF-8, o modificaciones respectivas. Dichos campos se refieren a la información siguiente:

1. RFC del contribuyente que lleva a cabo los sorteos o concursos

2. Domicilio del contribuyente que realiza el sorteo o concurso

3. Identificador de cada llamada (número de la llamada)

4. Identificador del sorteo o concurso (clave de sorteo o concurso)

5. Permiso de Gobernación del sorteo o concurso

6. Cuota, precio, cobro o tarifa pagada por el concursante por el sorteo o concurso en cuestión

7. Número de llamadas totales del sorteo o concurso

8. Número de llamadas cobradas del sorteo o concurso

9. Monto del premio pagado en el sorteo o concurso en cuestión (sin impuestos)

10. Monto del premio acumulado o transferido a Gobernación

11. Divisa

12. IVA cobrado por llamada

13. Importe total cobrado por la compañía verificadora del cobro del sorteo o concurso

14. Importe total cobrado por concepto de comisiones de la compañía verificadora del cobro del sorteo o concurso

15. RFC de la compañía telefónica que realiza el cobro del sorteo o concurso

16. Monto total facturado por la empresa verificadora a la compañía telefónica, siendo esta última quien realiza el cobro del sorteo o concurso en cuestión a la empresa verificadora

17. Fecha de la factura emitida por la compañía verificadora a la compañía telefónica que realiza el cobro del sorteo o concurso en cuestión a la empresa verificadora

18. IVA de la factura emitida por la compañía verificadora a la compañía telefónica que realiza el cobro del sorteo o concurso en cuestión a la empresa verificadora

19. RFC de la compañía o empresa que presta el servicio de verificación al contribuyente poseedor del permiso de la Secretaría de Gobernación para realizar el sorteo o concurso

20. Monto total de la factura emitida por la compañía verificadora que presta el servicio de verificación al contribuyente poseedor del permiso de la Secretaría de Gobernación por el sorteo o concurso en cuestión

21. Fecha de la factura emitida por la compañía o empresa que presta el servicio de verificación al contribuyente poseedor del permiso de la Secretaría de Gobernación por el sorteo o concurso en cuestión

22. RFC del ganador del sorteo o concurso

23. Nombre del ganador del sorteo o concurso

24. Fecha de pago del premio

25. Monto del premio pagado

26. ISR retenido del premio pagado

27. Monto de premio no reclamado

28. Premio en especie (SI/NO)

29. Tipo de premio en especie

30. Valor de mercado del premio en especie

31. Tipo de documento oficial de identificación

32. Número del documento oficial de identificación

33. Domicilio del jugador o concursante

34. Fecha de emisión de la constancia de retención

35. Monto de participaciones pagadas al Gobierno Federal

36. Monto de impuestos pagados a Entidades Federativas por las actividades que realiza

37. Monto de devoluciones efectuadas a los participantes

I. Procedimiento que el SAT debe seguir para llevar a cabo la revocación de las autorizaciones conferidas para fungir como Proveedor de Servicio Autorizado o como Órgano Verificador

I. Determinada la irregularidad, que sea causa de revocación de la autorización conferida, el SAT por conducto de la AGJ emitirá una resolución en la que instaurará el inicio del procedimiento, señalando las causas que lo motivan y procederá a notificarla al proveedor de servicio u órgano verificador, de que se trate, requiriéndolo para que en un plazo de veinte días siguientes a aquél en que surta efectos dicha notificación, manifieste por escrito lo que a su derecho convenga, ofrezca y exhiba las pruebas que considere pertinentes.

II. En la misma resolución en que se instaure el procedimiento, el SAT requerirá al proveedor de servicio o al órgano verificador que se abstengan de realizar nuevas contrataciones con los contribuyentes o proveedores de servicio autorizados, respectivamente, hasta en tanto se resuelva dicho procedimiento.

III. La autoridad fiscal admitirá toda clase de pruebas, excepto la testimonial y la de confesión de las autoridades mediante absolución de posiciones. Las pruebas se valorarán en los términos del artículo 130 del CFF.

IV. Agotado el periodo probatorio a que se refiere la fracción I, con vista en los elementos que obren en el expediente, la autoridad fiscal en un plazo que no excederá de tres meses, contados a partir del día siguiente a aquél en que se agote el plazo antes señalado emitirá la resolución que proceda.

V. La resolución del procedimiento se hará del conocimiento del proveedor de servicio o del órgano verificador personalmente o por el buzón tributario. En caso de que la resolución sea en el sentido de revocar la autorización, una vez que ésta sea notificada, el SAT dentro de los cinco días siguientes a través de su Portal del SAT, dará a conocer los proveedores de servicios y órganos verificadores a quienes haya revocado su autorización.

VI. En relación con la fracción anterior, el proveedor de servicio o el órgano verificador deberá dar aviso a sus clientes de que su autorización fue revocada, en un plazo de tres días, contados a partir del día siguiente en que les sea notificada personalmente la resolución o a través del buzón tributario, a fin de que los contribuyentes o proveedores de servicio autorizado contraten a otro proveedor de servicio u órgano verificador, respectivamente.

VII. El proveedor de servicio al que le haya sido revocada la autorización o cuya autorización haya perdido su vigencia, dentro de los tres meses siguientes a partir de su publicación en el Portal del SAT, deberá continuar prestando el servicio a sus clientes, plazo en el cual el contribuyente que recibía los servicios del citado proveedor, deberá contratar a un nuevo proveedor de servicio autorizado.

VIII. Tratándose del cambio de proveedor de servicio, el nuevo proveedor de servicio autorizado que se contrate en términos de la fracción anterior, deberá poner en funcionamiento el sistema de cómputo a que se refiere el artículo 20, fracción II de la Ley del IEPS y proporcionar el servicio de monitoreo al contribuyente, dentro de un plazo de cuatro meses siguientes al de su contratación, plazo durante el cual el contribuyente deberá proporcionar al SAT, de forma mensual, la información que se establezca mediante disposiciones de carácter general.

Para los efectos del procedimiento a que se refiere este apartado, tratándose de los proveedores de servicio autorizados, así como de los órganos verificadores, la revocación de sus respectivas autorizaciones procederá cuando incumplan con cualquiera de las obligaciones establecidas en este Anexo, o en las reglas de carácter general que les resulten aplicables, o que deriven de las autorizaciones conferidas; en el caso del proveedor de servicio autorizado lo anterior aplicará con independencia de que cuente con la certificación vigente.

Tratándose de los proveedores de servicio autorizados, la revocación de la autorización procederá, cuando:

a) Se niegue a recibir las verificaciones del SAT, impida el inicio de dichas verificaciones u oculte información durante las mismas, o bien a través del ejercicio de facultades de comprobación se detecte incumplimiento a las disposiciones de este Anexo y las demás que resulten aplicables.

b) No integre los reportes de resultados y de operación del contribuyente, o bien, cuando habiéndolo hecho no cuenten con los elementos técnicos, comprobables, suficientes y acordes a la naturaleza de su revisión.

c) Ceda o transmita parcial o totalmente, inclusive a través de fusión o escisión, los derechos derivados de la autorización.

d) Se encuentre sujeto a un concurso mercantil, en etapa de conciliación o quiebra.

e) Hubiera cometido o participado en la comisión de un delito de carácter fiscal.

f) Se detecte que tiene participación de manera directa o indirecta en la administración, control o capital de los contribuyentes a los que les preste servicios a que se refiere la autorización o cuando exista vinculación con dichos contribuyentes. Para efectos de este inciso, se considera que existe vinculación cuando se den los supuestos previstos en el artículo 68 de la Ley Aduanera.

g) No reciba la certificación por parte del órgano verificador a que se refiere el Apartado C, del presente Anexo o se haga del conocimiento de la Autoridad Fiscal por parte del citado órgano que se actualiza en alguna de los incisos señalados en este Apartado.

h) No haya celebrado antes del 31 de diciembre de 2013, contrato de prestación de servicios autorizados con al menos un operador y o permisionario en materia de juegos con apuestas y sorteos, para efectuar el envío en línea y tiempo real de la información proveniente de los sistemas de registro a que se refiere el artículo 20, fracción I de la Ley del IEPS, informando al efecto al SAT, por conducto de la AGJ, dentro de los 15 días siguientes contados a partir de la fecha de suscripción de dichos instrumentos privados, anexando copia de los mismos y señalando con precisión la denominación o razón social y el RFC de los contribuyentes con los que contraten sus servicios para proporcionar el sistema de cómputo a través del cual consolide y proporcione al SAT en forma permanente la información en línea y tiempo real proveniente del sistema central de apuestas, así como del sistema de caja y control de efectivo, por cada establecimiento.

i) Se abstenga de prestar el servicio autorizado a favor de al menos un contribuyente sujeto a la obligación prevista en el artículo 20 de la Ley del IEPS, con posterioridad al 30 de abril de 2014.

Se considera que se ha abstenido de prestar el servicio autorizado, cuando habiendo transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, no haya efectuado el envío en línea y tiempo real de la información proveniente de los sistemas de registro de al menos un contribuyente que se encuentre obligado al pago del IEPS por la realización de juegos con apuestas y sorteos, independientemente del nombre con que se les designe, que requieran permiso de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Juegos y Sorteos y su Reglamento.

j) No permita, interrumpa u obstaculice sin causa justificada el acceso del SAT y a los órganos verificadores a los monitores de operaciones en tiempo real de los reportes diarios en formato XML, cuyo acceso deberá ser en línea a los equipos terminales al igual que al servidor central y

sistema de caja mediante la conexión a un convertidor de datos instalado directamente en las máquinas de juego independientemente de la línea de negocio de que se trate, con un esquema cuya disponibilidad sea 99.9% anual de los operadores y/o permisionarios que contraten sus servicios.

k) Incumpla cualquiera de las obligaciones relativas a las especificaciones técnicas de seguridad e integridad del sistema, la continuidad, requerimientos de información de su sistema de cómputo, mediante el cual proporcionen al SAT, en forma permanente, la información en línea y tiempo real del sistema central de apuestas y sistema central de caja y control de efectivo.

l) Divulgue o proporcione bajo cualquier medio, la información obtenida a través de su sistema de cómputo.

m) Se detecte incumplimiento a las disposiciones previstas en el Apartado C de este Anexo, respecto a las especificaciones técnicas del servicio que debe prestar el proveedor de servicio autorizado, así como sus características técnicas, de seguridad y requerimientos de información que deben cumplir los sistemas del citado proveedor, derivado de las revisiones y/o verificaciones en materia de tecnología, sistemas y seguridad de la información que practique el SAT, a través de la AGCTI o el órgano verificador.

n) Cuando derivado de las revisiones que realice el órgano verificador, manifieste que el proveedor de servicio autorizado no permitió o dio cumplimiento a los requerimientos de información solicitados por el órgano verificador, así como que no permitió el acceso a las instalaciones del citado proveedor.

Por su parte, tratándose de los órganos verificadores, la revocación de la autorización procederá, cuando:

a) Se niegue a recibir las verificaciones del SAT, impida el inicio de dichas verificaciones u oculte información durante las mismas, o bien cuando a través del ejercicio de facultades de comprobación se detecte algún incumplimiento a las disposiciones de este Anexo y las demás que resulten aplicables.

b) Ceda o transmita parcial o totalmente, inclusive a través de fusión o escisión, los derechos derivados de la autorización.

c) Se encuentre sujeto a un concurso mercantil, en etapa de conciliación o quiebra.

d) Hubiera cometido o participado en la comisión de un delito de carácter fiscal.

e) Emita al proveedor de servicio autorizado un certificado incorrecto, es decir que derivado del ejercicio de facultades de comprobación de las autoridades fiscales o a requerimiento de la autoridad fiscal, detecten que el órgano verificador emitió la certificación al proveedor de servicio autorizado sin cumplir con los requisitos a través de los cuales obtuvo su calidad de proveedor.

f) Se detecte que tiene participación de manera directa o indirecta en la administración, control o capital de los contribuyentes a los que les preste los servicios a que se refiere la autorización o cuando exista vinculación con dichos contribuyentes, así como con los contribuyentes que en forma habitual realicen los juegos con apuestas y sorteos a que se refiere el artículo 2, fracción II, inciso B) de la Ley del IEPS. Para efectos de este inciso, se considera que existe vinculación cuando se den los supuestos previstos en el artículo 68 de la Ley Aduanera.

g) Se abstenga de acreditar ante el SAT, por conducto de la AGJ, que ha prestado el servicio conferido a favor de al menos un proveedor de servicio autorizado, con posterioridad al 31 de diciembre de 2014.

Se considera que se ha abstenido de prestar el servicio relativo a sus actividades, cuando habiendo transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, o bien, durante los años subsecuentes no emita certificación alguna a favor de un proveedor de servicio autorizado, sin importar el sentido de la misma.

h) Se detecte incumplimiento a las disposiciones previstas en el apartado E de este Anexo, respecto de las obligaciones específicas debe cumplir el órgano verificador, respecto a las características técnicas, de seguridad y requerimientos de información que deben cumplir los sistemas del proveedor de servicio autorizado, derivado de las revisiones y/o verificaciones en materia de tecnología, sistemas y seguridad de la información que practique el SAT, a través de la AGCTI.

Atentamente.

Ciudad de México, 11 de diciembre de 2017.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Osvaldo Antonio Santín Quiroz**.- Rúbrica.

Anexo 18 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018

"De los controles volumétricos para que gasolina, diesel, gas natural para combustión automotriz y gas licuado de petróleo para combustión automotriz, se enajene en establecimientos abiertos al público en general"

Contenido

18.1.	Equipos para llevar los controles volumétricos. Gasolina o diesel.
18.2.	Especificaciones de la unidad central de control. Gasolina o diesel.
18.3.	Especificaciones del equipo de telemedición en tanques. Gasolina o diesel.
18.4.	Especificaciones de los dispensarios. Gasolina o diesel.
18.5.	Impresoras para la emisión de comprobantes. Gasolina o diesel.
18.6.	Información de los tanques y su contenido en la unidad central de control. Gasolina o diesel.
18.7.	Información que los dispensarios deben concentrar en la unidad central de control. Gasolina o diesel.
18.8.	Información al inicio de la operación de los equipos para controles volumétricos. Gasolina o diesel.
18.9.	Especificaciones del archivo que concentrará la información de controles volumétricos. Gasolina o diesel.
18.10.	Operación continua de los controles volumétricos. Gasolina o diesel.
18.11.	Características de los programas informáticos de la unidad central de control para llevar los controles volumétricos. Gasolina o diesel.
18.12.	Equipos para llevar los controles volumétricos. Gas natural para combustión automotriz.
18.13.	Especificaciones de la unidad central de control. Gas natural para combustión automotriz.
18.14.	Especificaciones del equipo de medición de volumen suministrado a través de gasoducto. Gas natural para combustión automotriz.
18.15.	Especificaciones de los dispensarios. Gas natural para combustión automotriz.
18.16.	Impresoras para la emisión de comprobantes. Gas natural para combustión automotriz.
18.17.	Información a concentrar en el equipo de medición de volumen suministrado a través de gasoducto. Gas natural para combustión automotriz.
18.18.	Información que debe concentrarse en la unidad central de control. Gas natural para combustión automotriz.
18.19.	Información al inicio de la operación de los equipos para controles volumétricos. Gas natural para combustión automotriz.
18.20.	Almacenamiento de los registros de archivos. Gas natural para combustión automotriz.
18.21.	Operación continua de los controles volumétricos. Gas natural para combustión automotriz.
18.22.	Formato de datos y unidad de medida para la información de control volumétrico. Gas natural para combustión automotriz.
18.23.	Equipos para llevar controles volumétricos. Gas licuado de petróleo para combustión automotriz.
18.24.	Especificaciones de la unidad central de control. Gas licuado de petróleo para combustión automotriz.
18.25.	Especificaciones del medidor de volumen de entrada. Gas licuado de petróleo para combustión automotriz.
18.26.	Indicador de carátula de volumen en tanques. Gas licuado de petróleo para combustión automotriz.

18.27.	Especificaciones de los dispensarios. Gas licuado de petróleo para combustión automotriz.
18.28.	Impresoras para la emisión de comprobantes. Gas licuado de petróleo para combustión automotriz.
18.29.	Información a concentrar de cada medidor de volumen de entrada. Gas licuado de petróleo para combustión automotriz.
18.30.	Información que los dispensarios deben concentrar en la unidad central de control. Gas licuado de petróleo para combustión automotriz.
18.31.	Información al inicio de la operación de los equipos para controles volumétricos. Gas licuado de petróleo para combustión automotriz.
18.32.	Almacenamiento de los registros de archivos de cada medidor de volumen de entrada. Gas licuado de petróleo para combustión automotriz.
18.33.	Operación continua de los controles volumétricos. Gas licuado de petróleo para combustión automotriz.
18.34.	Formato de datos y unidad de medida para la información de control volumétrico para enajenar gas licuado de petróleo para combustión automotriz.
18.35.	Obligación de garantizar la confiabilidad de la información de controles volumétricos. Gasolina o diesel, gas natural para combustión automotriz y gas licuado de petróleo para combustión automotriz.

18.1. Equipos para llevar los controles volumétricos. Gasolina o diesel.

Para los efectos del artículo 28, fracción I del CFF, las personas que enajenen gasolina o diesel, en establecimientos abiertos al público en general, deberán contar con el permiso vigente emitido por la Comisión Reguladora de Energía (CRE) y utilizar los siguientes equipos para llevar los controles volumétricos a que hace referencia dicho precepto:

I. Unidad central de control.

II. Telemedición en tanques.

III. Dispensarios.

IV. Impresoras para la emisión de comprobantes.

18.2. Especificaciones de la unidad central de control. Gasolina o diesel.

La unidad central de control a que se refiere el apartado 18.1., fracción I, deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

I. Integrar y enlazar a través de cualquier protocolo serial o red de cableado estructurado todos los dispensarios, equipo de telemedición en tanques e impresoras para la emisión de comprobantes.

Para los casos en que se cuente con acceso inalámbrico, éste sólo se permitirá para el manejo de la impresora y terminal punto de venta, así como para los demás dispositivos y equipos que no afecten o alteren el funcionamiento de los controles volumétricos a que se refiere el presente Anexo, quedando bajo la responsabilidad de la estación de servicio la seguridad de la solución, así como su correcta operación.

II. Almacenar, cuando menos, tres meses de información para su consulta en línea en la unidad central de control.

III. Manejar diversos niveles de usuario. El usuario utilizado para las operaciones cotidianas de la estación de servicio y de transmisión de información; y el usuario para realizar las tareas de administración del sistema y de la unidad central de control. Ello a efecto de que sea registrado en la bitácora descrita en el apartado 18.11., fracción IV, el usuario que realizó una acción determinada.

IV. Contar con un nivel de seguridad que garantice la integridad de la información. Debe mantener registro en la bitácora descrita en el apartado 18.11., fracción IV, sobre cualquier intento de alteración a la información misma que se integrará como parte de la información periódica que se almacenará.

V. Permitir comunicación para la transferencia de datos en forma directa.

Tener la facilidad de captura de datos únicamente por lo que hace a los puntos señalados en el último párrafo del apartado 18.6., numeral 1.

VI. Permitir la extracción de datos a través de un puerto compatible con USB 2.0 o en su defecto contar con un convertidor a USB para realizar la transmisión de información.

VII. Contar con comunicación bidireccional, que permita consolidar la información en una base de datos relacional, residente en la unidad central de control.

Cada estación de servicio deberá contar sólo con una unidad central de control, independientemente de los dispositivos utilizados para controlar directamente el equipo de telemedición en tanques y los dispensarios. Los rangos de temperatura y humedad relativa requeridos para la correcta operación de dicha unidad central de control, deberán estar en los rangos de un lugar cerrado entre 5°C y 40°C y una humedad relativa entre el 30% y el 65%, sin condensación.

Para los efectos de este apartado se entiende por unidad central de control, el conjunto de software y hardware que facilita la integración de operación y funcionalidad de los elementos utilizados para llevar los controles volumétricos de la estación de servicio en un solo punto. Dicha unidad debe ser configurable para satisfacer las necesidades de la estación de servicio permisonada por la CRE y de monitoreo.

El equipo que se utilice como unidad central de control será de uso exclusivo para llevar los controles volumétricos de gasolina o diesel y, en su caso, para la facturación electrónica de las actividades propias del negocio.

18.3. Especificaciones del equipo de telemedición en tanques. Gasolina o diesel.

El equipo de telemedición en tanques a que se refiere el apartado 18.1., fracción II, deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

I. Permitir las lecturas de volumen útil, volumen de fondaje, volumen disponible, volumen de extracción, volumen de recepción y temperatura, directamente desde los equipos de telemedición en tanques.

II. Concentrar de forma automática, en la unidad central de control, la información a que hace referencia el apartado 18.6., de los tanques y su contenido.

III. Estar conectada a la unidad central de control a que se refiere el apartado 18.2., a través de cualquier protocolo serial o red de cableado estructurado.

Independientemente del estado en que se encuentre el tanque se deberá transmitir la información de su inventario a la unidad central de control, en el formato y periodos establecidos para tales efectos en el presente Anexo.

Para los efectos de este apartado se entiende por telemedición, la medición electrónica de niveles de producto en los tanques de almacenamiento.

18.4. Especificaciones de los dispensarios. Gasolina o diesel.

Los dispensarios a que se refiere el apartado 18.1., fracción III, deberán cumplir con las siguientes especificaciones:

I. Todos los contadores de cada dispensario en general y de cada manguera en particular, deberán enlazarse a la unidad central de control a que hace referencia el apartado 18.2. No deberá existir ningún elemento mecánico o electrónico adicional que permita alterar la información del totalizador general que cuantifica todas las salidas de combustible por dispensario.

II. Permitir, a través de la unidad central de control, la consulta de volumen vendido por cada dispensario en general y por cada manguera en particular, precio aplicado, tipo de producto despachado, fecha y hora de la transacción.

III. Permitir la programación por medio de comandos desde la unidad central de control, en lo relativo al cambio de precio e inhabilitación del dispensario.

IV. Concentrar de forma automática, en la unidad central de control, la información a que hace referencia el apartado 18.7.

18.5. Impresoras para la emisión de comprobantes. Gasolina o diesel.

Las impresoras para la emisión de comprobantes a que se refiere el apartado 18.1., fracción IV, deberán cumplir con lo siguiente:

I. Estar conectadas a la unidad central de control a que se refiere el apartado 18.2., a través de cualquier protocolo serial, red de cableado estructurado o vía inalámbrica.

II. Emitir comprobantes fiscales digitales por Internet (CFDI) de conformidad con las disposiciones fiscales.

18.6. Información de los tanques y su contenido en la unidad central de control. Gasolina o diesel.

1. Por periodos de veinticuatro horas.

Para efectos de lo dispuesto en el apartado 18.3., la información de los tanques y su contenido que el equipo de telemedición en tanques debe concentrar de forma automática en la unidad central de control, así como la información de las operaciones efectuadas por cada recepción del producto en un tanque, es la que se establece en el documento técnico descrito en el apartado 18.9. del presente Anexo.

Por cada recepción y registro generado, el encargado de la recepción del producto en la estación de servicio, capturará a más tardar el día siguiente de la recepción los siguientes conceptos con los datos contenidos en el documento que ampare la remisión del producto:

Tipo de documento

Fecha del documento

Folio del documento que ampare el volumen de recepción

Volumen documentado.

Precio de compra.

Fecha y hora de generación de la información

Permiso de Almacenamiento y/o distribución

Permiso de Transporte

Clave de vehículo

Total de documentos

Tipo de registro, con los caracteres “DD”

RFC del proveedor

Nombre del proveedor

Permiso del proveedor

2. Cuando se presenten algunos de los siguientes sucesos.

Tratándose de tanques inhabilitados/rehabilitados, durante el día de operación, se deberá integrar en el registro de alarmas establecido en el apartado 18.11., fracción V, de forma automática en la unidad central de control, las operaciones que se generen.

18.7. Información que los dispensarios deben concentrar en la unidad central de control. Gasolina o diesel.

Para los efectos del apartado 18.4., fracción IV, la información que los dispensarios deben concentrar de forma automática, en la unidad central de control será la siguiente:

1. Por periodos de veinticuatro horas.

Ventas a detalle por manguera en las últimas veinticuatro horas. Esta información estará compuesta de 2 tipos de registro, siendo el primero N registros cabecera con los totales del periodo reportado por dispensario y manguera, así como N registros con el detalle de cada una de las transacciones de venta realizadas. El detalle de la información, así como las especificaciones técnicas, se describen en el documento técnico a que hace referencia el apartado 18.9., del presente Anexo.

2. Cuando se presenten algunos de los siguientes sucesos.

Cuando la operación de que se trate corresponda a jarreos practicados por la Procuraduría Federal del Consumidor o la CRE, auto-jarreos, UVAS o laboratorios móviles realizados por la autoridad competente, o se trate de producto en consignación, se deberá registrar el evento en la bitácora de la unidad central de control señalada en el apartado 18.11., fracción IV, identificando el número único de transacción.

Tratándose de una o varias mangueras inhabilitadas/rehabilitadas de un dispensario durante el día de operación, deberá integrarse en el registro de alarmas establecido en el apartado 18.11., fracción V, de forma automática en la unidad central de control, las operaciones que se generen.

18.8. Información al inicio de la operación de los equipos para controles volumétricos. Gasolina o diesel.

Al inicio de operación de los equipos para llevar los controles volumétricos de gasolina o diesel, a que hace referencia el artículo 28, fracción I del CFF, o cuando se incorporen, sustituyan o se den de baja, tratándose de tanques o dispensarios, se deberá almacenar por cada operación, de forma automática la información en la unidad central de control, de acuerdo a lo establecido en el documento técnico a que hace referencia el apartado 18.9., del presente Anexo.

18.9. Especificaciones del archivo que concentrará la información de controles volumétricos. Gasolina o diesel.

La información descrita en los apartados 18.6., numeral 1, 18.7., numeral 1 y 18.8., será almacenada de forma automática, en un solo archivo con formato "XML" que deberá generarse y sellarse con el Certificado de Sello Digital de la estación de servicio, emitido por el SAT, cuyas especificaciones y características se darán a conocer en la página de internet del SAT mediante el documento denominado "**Especificaciones Técnicas para la Generación del Archivo XML de Controles Volumétricos para Gasolina o Diesel"**.

El sellado del archivo "XML" mediante Certificado de Sello Digital garantizará que la información corresponde a las operaciones generadas por el control volumétrico del contribuyente, la cual podrá ser utilizada por la autoridad para motivar las resoluciones a que hace referencia el artículo 63 del CFF.

La estación de servicio tendrá la obligación de almacenar la información del archivo "XML" para su consulta en línea por lo menos durante tres meses en la unidad central de control. Una vez transcurridos los 3 meses, ésta deberá almacenarse y conservarse en términos de lo establecido en el artículo 30 del CFF vigente.

18.10. Operación continua de los controles volumétricos. Gasolina o diesel.

Para efectos de mantener en todo momento en operación los controles volumétricos de gasolina y diesel a que hace referencia el artículo 28, fracción I del CFF, se deberá cumplir con lo siguiente:

I. Contar con una póliza de mantenimiento que garantice el correcto funcionamiento de la unidad central de control y los equipos de telemedición en tanques.

II. El tiempo de atención de fallas comprometido en la póliza de mantenimiento será de 72 horas naturales (tiempo máximo contado a partir de la asignación del número de reporte).

18.11. Características de los programas informáticos de la unidad central de control para llevar los controles volumétricos. Gasolina o diesel.

Los programas informáticos deberán contar con las características y documentación que a continuación se señalan:

I. Ficha de identificación con los siguientes datos:

a) Nombre del programa informático.

b) Versión del programa informático.

c) Lenguaje de desarrollo del programa informático.

d) Sistema Operativo bajo el cual opera el programa informático.

e) Nombre del proveedor o desarrollador del programa informático.

Esta ficha deberá integrarse como un anexo en el manual técnico mencionado en la fracción II de esta regla y deberá generarse bajo el siguiente formato:

Datos	Descripción
Nombre del programa informático	Alfanumérico, máximo 255 caracteres
Versión del programa informático	Alfanumérico, máximo 10 caracteres
Lenguaje de desarrollo del programa informático	Alfanumérico, máximo 50 caracteres
Sistema Operativo bajo el cual opera el programa informático	Alfanumérico, máximo 50 caracteres
Nombre del proveedor o desarrollador del programa informático	Alfanumérico, máximo 255 caracteres

II. Contar con instructivo y manual de usuario, instalación, configuración y técnico sobre el programa informático.

III. El manual técnico deberá describir en uno de sus apartados los comandos que podrá ejecutar el programa informático incluyendo las abreviaturas de teclas asociadas a la funcionalidad respectiva y deberá generarse bajo el siguiente formato:

Nombre del Comando	Abreviaturas de Teclas	Ubicación en menú (si aplica)	Descripción
Alfanumérico, máximo 25 caracteres	Alfanumérico, máximo 25 caracteres	Alfanumérico, máximo 255 caracteres	Alfanumérico, máximo 255 caracteres

Los comandos que deberán incluirse en esta tabla son aquellos que afecten valores de los parámetros de operación o la información de controles volumétricos. Por ejemplo, cambios de precios, habilitación o deshabilitación de dispensarios, generación de cortes, comandos de administración del programa informático, entre otros.

IV. Deberá contener una bitácora con los sucesos que puedan afectar la información de los controles volumétricos con el objeto de garantizar su integridad. La bitácora deberá generarse bajo el siguiente formato, separando cada campo con el caracter pipe "|":

Fecha del suceso	Hora del suceso	Usuario registrado (si aplica)	Descripción	Tipo de Suceso
AAAAMMDD Fecha válida a 8 dígitos	HHMMSS Hora válida a 6 dígitos y formato de 24 horas	Alfanumérico, máximo de 25 caracteres	Alfanumérico, máximo de 255 caracteres	I, P, C, U, O, M, J, A o N Un caracter I = Inconsistencia en información de controles volumétricos P = Evento de programa informático de controles volumétricos C = Eventos de comunicación U = Eventos de la Unidad Central de Control O = Operaciones cotidianas y de transmisión de información M = Administración del Sistema J = Jarreos A = Auto-jarreos N = Producto en Consignación

Los datos mínimos que debe contener la bitácora son:

a. Fecha y hora del suceso.

b. Usuario registrado (si es que es un suceso generado por un usuario).

c. Descripción genérica del suceso.

d. Tipo de suceso.

Los sucesos a que se refiere este punto son, entre otros:

a) Inconsistencias de información (I).

- Existen registros de ventas del corte (VTA), pero el volumen de recepción en los últimos siete días naturales (REC) es cero.
- El volumen despachado por ventas (VTA) en un lapso de 24 horas es mayor al volumen de recepción (REC) del mismo lapso más el volumen útil de existencias (EXI) del corte anterior.
- El volumen útil de existencias (EXI) registrado al corte, es igual al registrado en el corte anterior.
- Cuando el volumen útil de existencias (EXI) registradas en el corte varíe con respecto al corte anterior y no existan registros de ventas en el corte.
- El volumen útil de existencias (EXI) registrado sea menor a cero.

Para el caso de los dos primeros puntos, los registros de ventas se tomarán por tipo de combustible, en función a los volúmenes de recepción y existencia por cada tipo de combustible.

Para el resto de los demás puntos, las inconsistencias se determinan con base en la información de los tanques, por cada tipo de combustible.

b) Eventos del programa informático (P).

- Error en la generación del archivo XML de controles volumétricos.
- Actualización de versión del programa informático.
- Cambio de parámetros del programa informático para controles volumétricos.
- Reinicio del programa informático de controles volumétricos.
- Error de escritura o lectura en el disco duro.

c) Eventos de comunicación (C).

- Error de comunicación del dispositivo de medición conectado a la unidad central de control.
- Error en la transmisión del archivo XML.
- Error de recepción del acuse de transmisión del archivo XML.
- Falla en el medio de transmisión para el envío/recepción del archivo XML.
- Fallas en la red interna de la estación de servicio.

d) Eventos de la unidad central de control (U).

- Reinicio de la unidad central de control.
- Apagado de la unidad central de control.
- Acceso a la información de controles volumétricos por otro medio distinto del programa informático.
- Desconexión de dispositivo (Tanques y/o dispensarios).
- Falla del disco duro de la unidad central de control.

e) Operaciones cotidianas (O).

- Acceso al programa informático.
- Consulta de movimientos en inventarios.
- Transmisión de información de controles volumétricos.
- Mantenimiento a dispensario.
- Mantenimiento a tanques.

- Alta de usuario para operaciones cotidianas.
- Baja de usuario para operaciones cotidianas.

f) Administración del sistema (M).

- Respaldos de la información de controles volumétricos.
- Reinicio de la unidad central de control.
- Reinicio del programa informático de controles volumétricos.
- Apagado de la unidad central de control.
- Cambio en configuración de la unidad central de control.
- Desconexión de dispositivo (Tanques y/o dispensarios).
- Alta de usuario para la administración del programa informático.
- Baja de usuario de administración del programa informático.

g) Jarreos (J).

- Jarreos practicados por la PROFECO, UVAS o laboratorios móviles + "No. único de transacción".

h) Productos de consignación (N).

- Productos en consignación + "No. único de transacción".

i) Auto-jarreos (A).

- Auto-jarreos practicados por la estación de servicio.

Para el caso de jarreos, productos de consignación y auto-jarreos, al concepto se le deberá concatenar el número único de transacción.

Las inconsistencias y/o eventos descritos anteriormente son enunciativos más no limitativos por lo que, en su caso, deberán complementarse de acuerdo con la operación de cada estación de servicio respetando el formato establecido.

La bitácora se denominará "bitacora_del_control_volumetrico.txt", con formato txt, y se almacenará por periodos mensuales en la siguiente ruta, de acuerdo con el sistema operativo:

Ambientes Windows "c: \controlvolumetrico"

Ambientes Linux\Unix "/controlvolumetrico"

Los archivos que contengan los sucesos antes descritos deberán conservarse en la Unidad Central de Control por lo menos durante tres meses.

V. Deberá generar un registro de alarmas que se almacenará en un archivo con formato "txt" denominado "alarmas", cada vez que se presente un suceso de inhabilitación/rehabilitación en tanques y **dispensarios**. El archivo deberá generarse bajo el siguiente formato, separando cada campo con el caracter pipe "|":

Tipo de Alarma	Número de Dispensario	Número de Tanque	Identificador de la manguera	Tipo de producto	Estado	Fecha y hora del cambio de estado
Alfanumérico, máximo de 1 caracter D = Alarma en Dispensarios; T = Alarma en Tanques	Alfanumérico, máximo de 2 caracteres Sólo para alarma en Dispensarios	Alfanumérico, máximo de 2 caracteres Sólo para alarma en Tanques	Alfanumérico, máximo de 2 caracteres Sólo para alarma en Dispensarios	Alfanumérico, máximo de 5 caracteres Aplica para ambos tipos de alarma	Alfanumérico, máximo de 1 caracter (F -> inhabilitado / O -> rehabilitado). Aplica para ambos tipos de alarma	Fecha y hora válida aaaa-mm-dd hh:mm:ss:ff

Los datos mínimos que debe contener el archivo son:

a. Tipo de alarma.

b. Número de dispensario.

c. Número de tanque.

d. Identificador de la manguera.

e. Tipo de producto

f. Sub producto

g. Estado.

h. Fecha y hora de cambio de estado.

Cada vez que se genere una alarma en tanques o en dispensarios se deberá agregar un registro a este archivo.

El archivo se deberá generar por periodos mensuales y será depositado de acuerdo al sistema operativo que se esté utilizando, en la siguiente ruta:

Ambientes Windows "c: \controlvolumetrico"

Ambientes Linux\Unix "/controlvolumetrico"

Los archivos que contengan las alarmas antes descritas deberán conservarse en la Unidad Central de Control por lo menos durante tres meses.

VI. Los programas informáticos deberán garantizar que no se puedan eliminar o modificar los registros de controles volumétricos existentes.

VII. Ninguno de los comandos o funcionalidades de los programas informáticos debe permitir la manipulación de parámetros o mecanismos que definan o ajusten las características metrológicas de los instrumentos de medición y despacho de combustible, conectados por cualquier medio a la unidad central de control.

18.12. Equipos para llevar los controles volumétricos. Gas natural para combustión automotriz.

Para los efectos del artículo 28, fracción I del CFF, las personas que enajenen gas natural para combustión automotriz, en establecimientos abiertos al público en general, deberán contar con el permiso vigente emitido por la CRE y utilizar los siguientes equipos para llevar los controles volumétricos a que hace referencia dicho precepto:

I. Unidad central de control.

II. Equipo de medición de volumen suministrado a través de gasoducto.

III. Dispensarios.

IV. Impresoras para la emisión de comprobantes.

18.13. Especificaciones de la unidad central de control. Gas natural para combustión automotriz.

La unidad central de control a que se refiere el apartado 18.12., fracción I, deberá cumplir con las especificaciones:

I. Integrar y enlazar a través de cualquier protocolo serial o red de cableado estructurado todos los dispensarios, el equipo de medición de volumen suministrado a través de gasoducto e impresoras para la emisión de comprobantes.

Para los casos en que se cuente con acceso inalámbrico, éste sólo se permitirá para el manejo de la impresora y terminal punto de venta, así como para los demás dispositivos y equipos que no afecten o alteren el funcionamiento de los controles volumétricos a que se refiere el presente Anexo, quedando bajo la responsabilidad de la estación de servicio la seguridad de la solución, así como su correcta operación.

II. Almacenar, cuando menos, tres meses la información para su consulta en línea en la unidad central de control.

III. Manejar diversos niveles de usuario. El usuario utilizado para las operaciones cotidianas de la estación de servicio y de transmisión de información; y el usuario para realizar las tareas de administración del sistema y de la unidad central de control. Ello a efecto de que sea registrado en la bitácora de la citada unidad central de control el usuario que realizó una acción determinada.

IV. Ser inviolable, es decir, que no se pueda abrir para ser modificada su arquitectura o configuración y que no admita accesos mecánicos, electrónicos, informáticos o de cualquier otro tipo no permitido. Debe mantener registro en la bitácora de la unidad central de control de cualquier intento de acceso ilegal debiendo generar, además, una alarma visual en dicha unidad central de control. En la bitácora se deberá grabar un registro en el que se asienten las circunstancias de dicho intento de acceso ilegal, mismo que se integrará como parte de la información periódica que se almacenará.

V. Permitir comunicación para la transferencia de datos en forma directa.

VI. Permitir la extracción de datos por comandos a través de un puerto.

VII. Contar con comunicación bidireccional, que permita consolidar la información en una base de datos relacional, residente en la unidad central de control.

Cada estación de servicio deberá contar sólo con una unidad central de control, independientemente de los dispositivos utilizados para controlar directamente el equipo de medición de volumen suministrado a través de gasoducto y los dispensarios. Los rangos de temperatura y humedad relativa requeridos para la correcta operación de dicha unidad central de control, deberán estar en los rangos de un lugar cerrado entre 5° C y 40° C y una humedad relativa entre el 30% y el 65%, sin condensación.

Para los efectos de este apartado, se entiende por unidad central de control, el conjunto de software y hardware que facilita la integración de operación y funcionalidad de los elementos utilizados para llevar los controles volumétricos de la estación de servicio en un solo punto. Dicha unidad debe ser configurable para satisfacer las necesidades de la estación de servicio y de monitoreo.

El equipo que se utilice como unidad central de control será de uso exclusivo para llevar los controles volumétricos de gas natural para combustión automotriz y, en su caso, para la facturación electrónica de las actividades propias del negocio.

18.14. Especificaciones del equipo de medición de volumen suministrado a través de gasoducto. Gas natural para combustión automotriz.

El equipo de medición de volumen suministrado a través de gasoducto a que se refiere el apartado 18.12., fracción II, deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

I. Permitir las lecturas de volumen de recepción y temperatura, directamente desde el medidor de entrada por el gasoducto.

II. Concentrar en archivos en forma automática, en la unidad central de control, por periodos de veinticuatro horas, la información a que hace referencia el apartado 18.17., del equipo de medición de volumen suministrado a través de gasoducto y su contenido.

III. Estar conectado a la unidad central de control a que se refiere el apartado 18.13., a través de cualquier protocolo serial o red de cableado estructurado.

18.15. Especificaciones de los dispensarios. Gas natural para combustión automotriz.

Los dispensarios a que se refiere el apartado 18.12., fracción III, deberán cumplir con las siguientes especificaciones:

I. Todos los contadores de cada dispensario en general y de cada manguera en particular, deberán enlazarse directamente a la unidad central de control a que hace referencia el apartado 18.13. No deberá existir ningún elemento mecánico o electrónico adicional que permita alterar la información del totalizador general que cuantifica todas las salidas de combustible por dispensario.

II. Permitir, a través de la unidad central de control, la consulta de volumen vendido por cada dispensario en general y por cada manguera en particular, precio aplicado, fecha y hora de la transacción.

III. Permitir la programación por medio de comandos desde la unidad central de control, en lo relativo al cambio de precio e inhabilitación del dispensario.

IV. Concentrar en archivos de forma automática, en la unidad central de control, por periodos de veinticuatro horas, la información a que hace referencia el apartado 18.18.

18.16. Impresoras para la emisión de comprobantes. Gas natural para combustión automotriz.

Las impresoras para la emisión de comprobantes a que se refiere el apartado 18.12., fracción IV, deberán cumplir con lo siguiente:

I. Estar conectada a la unidad central de control a que se refiere el apartado 18.13., a través de cualquier protocolo serial, red de cableado estructurado o vía inalámbrica**.**

II. Emitir comprobantes fiscales digitales por Internet (CFDI) de conformidad con las disposiciones fiscales.

18.17. Información a concentrar en el equipo de medición de volumen suministrado a través de gasoducto. Gas natural para combustión automotriz.

Para los efectos del apartado 18.14., la información que el equipo de medición de volumen suministrado a través de gasoducto debe concentrar en un archivo de forma automática, en la unidad central de control, por cada suministro de gas natural que ingrese a la estación de servicio a través de dicho medidor, será la siguiente:

1. RFC de la persona física o moral que enajene gas natural para combustión automotriz, en establecimientos abiertos al público en general, a 13 ó 12 caracteres, según sea el caso.

2. Número de permiso expedido por la CRE.

3. Volumen de recepción (Cantidad de producto recibido del proveedor desde la medición anterior).

4. Temperatura.

5. Fecha y hora de la medición anterior.

6. Fecha y hora de esta medición.

7. Fecha y hora de generación de archivo.

Los archivos almacenados deberán cumplir además de lo señalado en el apartado 18.20., con lo siguiente: Tener como nombre el RFC de la persona física o moral que enajene gas natural para combustión automotriz, en establecimientos abiertos al público en general, concepto, fecha y hora de almacenamiento en el formato “aaaammdd.hhmmss”.

El concepto deberá integrarse a 3 caracteres, como sigue: REC (Recepción).

18.18. Información que debe concentrarse en la unidad central de control. Gas natural para combustión automotriz.

Para los efectos del apartado 18.15., fracción IV, la información que los dispensarios deben concentrar en un archivo de forma automática, en la unidad central de control, por periodos de veinticuatro horas, será la siguiente:

I. Ventas a detalle por manguera en las últimas veinticuatro horas. Este archivo estará compuesto de 2 tipos de registro, siendo el primero N registros cabecera con los totales del periodo reportado por dispensario y manguera, así como N registros con el detalle de cada una de las transacciones de venta realizadas, de conformidad con lo siguiente:

a) Registros Cabecera:

1. Tipo de registro, a 1 caracter con valor predeterminado “C”.

2. RFC de la persona física o moral que enajene gas natural para combustión automotriz, en establecimientos abiertos al público en general, a 13 ó 12 caracteres, según sea el caso.

3. Número de permiso expedido por la CRE.

4. Número total de registros de detalle reportados en el archivo.

5. Número de dispensario, a 2 caracteres.

6. Identificador de la manguera, a 2 caracteres.

7. Sumatoria del volumen despachado en las ventas.

8. Campo Fijo No. 1, con valor predeterminado en “0” (CERO).

9. Sumatoria de los importes totales de las transacciones de venta.

10. Campo Fijo No. 2, con valor predeterminado en “0001-01-01 01:01:01.00000”.

11. Fecha y hora de generación de archivo.

b) Registros de Detalle de Transacciones por Venta:

1. Tipo de registro, a 1 caracter con valor predeterminado “D”.

2. RFC de la persona física o moral que enajene gas natural para combustión automotriz, en establecimientos abiertos al público en general, a 13 ó 12 caracteres, según sea el caso.

3. Número de permiso expedido por la CRE.

4. Número único de transacción de venta, a 10 caracteres.

5. Número de dispensario, a 2 caracteres.

6. Identificador de la manguera, a 2 caracteres.

7. Volumen despachado en esta venta.

8. Precio unitario del producto en esta venta.

9. Importe total de transacción de esta venta.

10. Fecha y hora de la transacción de esta venta.

11. Fecha y hora de generación de archivo.

El orden de los registros dentro de los archivos almacenados deberá coincidir con el establecido en el presente apartado.

Los archivos almacenados deberán cumplir además de lo señalado en el apartado 18.20., con lo siguiente: Tener como nombre el RFC de la persona física o moral que enajene gas natural para combustión automotriz, en establecimientos abiertos al público en general, concepto, fecha y hora de almacenamiento en el formato “aaaammdd.hhmmss”. El concepto deberá integrarse a 3 caracteres, como sigue: VTA (Ventas en dispensarios).

II. Tratándose de una o varias mangueras inhabilitadas/rehabilitadas de un dispensario durante el día de operación, se deberá concentrar en un archivo de forma automática, en la unidad central de control, por periodos de veinticuatro horas, las operaciones realizadas durante dicho periodo:

1. RFC de la persona física o moral que enajene gas natural para combustión automotriz, en establecimientos abiertos al público en general, a 13 ó 12 caracteres, según sea el caso.

2. Número de dispensario, a 2 caracteres.

3. Identificador de la manguera, a 2 caracteres.

4. Estado (F -> inhabilitado / O -> rehabilitado).

5. Fecha y hora del cambio de estado.

Los archivos almacenados deberán cumplir además de lo señalado en el apartado 18.20., con lo siguiente: Tener como nombre el RFC de la persona física o moral que enajene gas natural para combustión automotriz, en establecimientos abiertos al público en general, concepto, fecha y hora de almacenamiento en el formato “aaaammdd.hhmmss”. El concepto deberá integrarse a 3 caracteres, como sigue: ADI (Alarma en dispensarios).

18.19. Información al inicio de la operación de los equipos para controles volumétricos. Gas natural para combustión automotriz.

Al inicio de operación de los equipos para llevar los controles volumétricos de gas natural para combustión automotriz que se enajene en establecimientos abiertos al público en general, a que hace referencia el artículo 28, fracción I del CFF, o cuando se incorporen, sustituyan o se den de baja los mismos, se deberá almacenar en un archivo en la unidad central de control, por cada operación, la siguiente información para la carga inicial:

I. Características del equipo de medición de volumen suministrado a través de gasoducto:

a) RFC de la persona física o moral que enajene gas natural para combustión automotriz, en establecimientos abiertos al público en general, a 13 ó 12 caracteres, según sea el caso.

b) Tipo de medidor.

c) Unidades de medición que emplea.

d) Tipo de mediciones que realiza.

e) Volumen máximo por segundo.

f) Diámetro del ducto de entrada.

g) Diámetro del ducto de salida.

El archivo almacenado deberá cumplir además de lo señalado en el apartado 18.20., con lo siguiente: Tener como nombre el RFC de la persona física o moral que enajene gas natural para combustión automotriz, en establecimientos abiertos al público en general, concepto, fecha y hora de almacenamiento en el formato "aaaammdd.hhmmss". El concepto deberá integrarse a 3 caracteres, como sigue: MED (Medidor).

II. Características de los Dispensarios:

a) RFC de la persona física o moral que enajene gas natural para combustión automotriz, en establecimientos abiertos al público en general, a 13 ó 12 caracteres, según sea el caso.

b) Número de dispensario, a 2 caracteres.

c) Identificador de la manguera, a 2 caracteres.

Los archivos almacenados deberán cumplir además de lo señalado en el apartado 18.20., con lo siguiente: Tener como nombre el RFC de la persona física o moral que enajene gas natural para combustión automotriz, en establecimientos abiertos al público en general, concepto, fecha y hora de almacenamiento en el formato "aaaammdd.hhmmss". El concepto deberá integrarse a 3 caracteres, como sigue: DIS (Dispensarios).

18.20. Almacenamiento de los registros de archivos. Gas natural para combustión automotriz.

Los registros de los archivos descritos en los apartados 18.17., 18.18. y 18.19., serán almacenados en forma de líneas y cada línea representará una trama de datos. Las tramas serán en modo texto (ASCII); el último caracter de la trama será un "pipe" (|), adicionalmente los campos deberán estar separados por "pipes" (|) y no deberán contener caracteres especiales. El orden de los campos deberá coincidir con el establecido para la información que se solicite en la regla correspondiente.

Todos los campos de las tramas deberán justificarse a la derecha. Los volúmenes serán manejados en metros cúbicos ajustados por presión y temperatura, de conformidad con el apartado 18.22., la temperatura será manejada en grados centígrados.

Los archivos descritos en los apartados 18.17., 18.18. y 18.19., deberán ser depositados de acuerdo al sistema operativo que se esté utilizando, en la siguiente ruta:

Ambientes Windows "c: \controlvolumetrico"

Ambientes Linux\Unix "/controlvolumetrico"

18.21. Operación continua de los controles volumétricos. Gas natural para combustión automotriz.

Para efectos de mantener en todo momento en operación los controles volumétricos de gas natural para combustión automotriz, a que hace referencia el artículo 28, fracción I del CFF, se deberá cumplir con lo siguiente:

I. Contar con una póliza de mantenimiento que garantice el correcto funcionamiento de la unidad central de control y del equipo de medición suministrado a través de gasoducto.

II. El tiempo de atención de fallas comprometido en la póliza de mantenimiento será de 72 horas naturales (tiempos máximos contados a partir de la asignación del número de reporte).

III. Los dispensarios, el equipo de medición de volumen suministrado a través de gasoducto, impresoras para la emisión de comprobantes y unidad central de control, deberán estar conectados a tantos reguladores UPS (Fuente de alimentación ininterrumpida), como sean necesarios, cada uno de ellos con autonomía de al menos 1 hora a plena carga. En general los cables deberán cumplir con las especificaciones contenidas en la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012 o en su caso la Norma Oficial Mexicana que aplique, así como con las establecidas en los códigos internacionales vigentes que correspondan.

18.22. Formato de datos y unidad de medida para la información de control volumétrico. Gas natural para combustión automotriz.

Tratándose de los equipos de control volumétrico a que se refiere el apartado 18.12., el formato para fecha y hora de la información contenida en los archivos será “aaaa-mm-dd hh:mm:ss.ff”, los volúmenes de gas natural para combustión automotriz se manejarán en metros cúbicos ajustados por presión y temperatura, como numéricos con un máximo de 9 posiciones enteras y 3 decimales, la temperatura será manejada como grados centígrados y se formateará a 3 posiciones enteras y 2 decimales.

Una vez transcurridos los tres meses de almacenamiento de la información en la citada unidad central de control para su consulta en línea, ésta deberá almacenarse y conservarse en los términos de lo establecido en el artículo 30 del CFF.

18.23. Equipos para llevar los controles volumétricos. Gas licuado de petróleo para combustión automotriz.

Para los efectos del artículo 28, fracción I del CFF, las personas que enajenen gas licuado de petróleo para combustión automotriz, en establecimientos abiertos al público en general, deberán contar con el permiso vigente expedido por la CRE y utilizar los siguientes equipos para llevar los controles volumétricos a que hace referencia dicho precepto:

I. Unidad central de control.

II. Medidor de volumen de entrada.

III. Indicador de carátula de volumen en tanques.

IV. Dispensarios.

V. Impresoras para la emisión de comprobantes.

18.24. Especificaciones de la unidad central de control. Gas licuado de petróleo para combustión automotriz.

La unidad central de control a que se refiere el apartado 18.23., fracción I, deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

I. Integrar y enlazar a través de cualquier protocolo serial o red de cableado estructurado todos los dispensarios, el medidor de volumen de entrada e impresoras para la emisión de comprobantes.

Para los casos en que se cuente con acceso inalámbrico, éste sólo se permitirá para el manejo de la impresora y terminal punto de venta, así como para los demás dispositivos y equipos que no afecten o alteren el funcionamiento de los controles volumétricos a que se refiere el presente Anexo, quedando bajo la responsabilidad de la estación de servicio la seguridad de la solución así como su correcta operación.

II. Almacenar, cuando menos, tres meses de información para su consulta en línea en la unidad central de control.

III. Manejar diversos niveles de usuario. El usuario utilizado para las operaciones cotidianas de la estación de servicio y de transmisión de información y el usuario para realizar las tareas de administración del sistema y de la unidad central de control. Ello a efecto de que sea registrado en la bitácora de la unidad central de control el usuario que realizó una acción determinada.

IV. Ser inviolable, es decir, que no se pueda abrir para ser modificada su arquitectura o configuración y que no admita accesos mecánicos, electrónicos, informáticos o de cualquier otro tipo no permitido. Debe mantener registro en la bitácora de la citada unidad central de control de cualquier intento de acceso ilegal debiendo generar, además, una alarma visual en la unidad central de control. En la bitácora se deberá grabar un registro en el que se asienten las circunstancias de dicho intento de acceso ilegal, mismo que se integrará como parte de la información periódica que se almacenará.

V. Permitir comunicación para la transferencia de datos en forma directa.

VI. Permitir la extracción de datos por comandos a través de un puerto.

VII. Contar con comunicación bidireccional, que permita consolidar la información en una base de datos relacional, residente en la unidad central de control.

Cada estación de servicio deberá contar sólo con una unidad central de control, independientemente de los dispositivos utilizados para controlar directamente el medidor de volumen de entrada y los dispensarios. Los rangos de temperatura y humedad relativa requeridos para la correcta operación de dicha unidad central de control, deberán estar en los rangos de un lugar cerrado entre 5° C y 40° C y una humedad relativa entre el 30% y el 65%, sin condensación.

Para los efectos de este apartado se entiende por unidad central de control, el conjunto de software y hardware que facilita la integración de operación y funcionalidad de los elementos utilizados para llevar los controles volumétricos de la estación de servicio en un solo punto. Dicha unidad debe ser configurable para satisfacer las necesidades de la estación de servicio y de monitoreo.

El equipo que se utilice como unidad central de control será de uso exclusivo para llevar los controles volumétricos de gas licuado de petróleo para combustión automotriz y, en su caso, para la facturación electrónica de las actividades propias del negocio.

18.25. Especificaciones del medidor de volumen de entrada. Gas licuado de petróleo para combustión automotriz.

El medidor de volumen de entrada a que se refiere el apartado 18.23., fracción II, deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

I. Ser un medidor estandarizado para la medición de gas licuado de petróleo en su fase líquida al 100% y contar con dispositivos que aseguren que el combustible se conserve en dicho estado a su paso por la cámara de medición.

II. Contar con un sistema de registro electrónico.

III. Permitir las lecturas de volumen de recepción directamente desde el medidor de entrada.

IV. Concentrar en archivos en forma automática, en la unidad central de control, por periodos de veinticuatro horas, la información a que hace referencia el apartado 18.29., del medidor de volumen de entrada, en dicha unidad central de control.

V. Estar conectado a la unidad central de control a que se refiere el apartado 18.24., a través de cualquier protocolo serial o red de cableado estructurado.

VI. Contar con sellos inviolables para mantener la seguridad e integridad tanto en la cámara de medición como en el registro correspondiente, evitando que ocurra alteración de operación, medición o registro.

Por cada estación de servicio deberá haber sólo un medidor de volumen de entrada al cual deberán estar interconectados todos los tanques de almacenamiento de dicha estación.

18.26. Indicador de carátula de volumen en tanques. Gas licuado de petróleo para combustión automotriz.

El indicador de carátula de volumen en tanques a que se refiere el apartado 18.23., fracción III, deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

I. Cumplir con las normas de seguridad para tanques presurizados.

II. Indicar en todo momento el por ciento o el volumen, según sea el caso, de almacenamiento en el tanque.

El indicador de carátula de volumen en tanques, por medidas de seguridad, no deberá conectarse a la unidad central de control. Su principal función es señalar el inventario existente.

18.27. Especificaciones de los dispensarios. Gas licuado de petróleo para combustión automotriz.

Los dispensarios a que se refiere el apartado 18.23., fracción IV, deberán cumplir con las siguientes especificaciones:

I. Contar con medidor estandarizado para la medición de gas licuado de petróleo en su fase líquida al 100% y contar con dispositivos que aseguren que el combustible se conserve en dicho estado a su paso por la cámara de medición.

II. Todos los medidores de cada manguera en particular, deberán enlazarse directamente a la unidad central de control a que hace referencia el apartado 18.24. No deberá existir ningún elemento mecánico o electrónico adicional que permita alterar la información del totalizador general que cuantifica todas las salidas de combustible por dispensario.

III. Permitir, a través de la unidad central de control, la consulta de volumen vendido por cada manguera, precio aplicado, fecha y hora de la transacción.

IV. Contar con un sistema de registro electrónico.

V. Permitir la programación por medio de comandos desde la unidad central de control, en lo relativo al cambio de precio e inhabilitación del dispensario.

VI. Concentrar en archivos de forma automática, en la unidad central de control, por periodos de veinticuatro horas, la información a que hace referencia el apartado 18.30.

VII. Contar con sellos inviolables para mantener la seguridad e integridad tanto en la cámara de medición como en el registro correspondiente, evitando que ocurra alteración de operación, medición o registro.

18.28. Impresoras para la emisión de comprobantes. Gas licuado de petróleo para combustión automotriz.

Las impresoras para la emisión de comprobantes a que se refiere el apartado 18.23., fracción V, deberán cumplir con lo siguiente:

I. Estar conectadas a la unidad central de control a que se refiere el apartado 18.24., a través de cualquier protocolo serial, red de cableado estructurado o vía inalámbrica.

II. Emitir comprobantes fiscales digitales por Internet (CFDI) de conformidad con las disposiciones fiscales.

18.29. Información a concentrar de cada medidor de volumen de entrada. Gas licuado de petróleo para combustión automotriz.

Para los efectos del apartado 18.25., la información de cada medidor de volumen de entrada que se deberá concentrar en un archivo de forma automática, en la unidad central de control, por periodos de veinticuatro horas, será la siguiente:

1. RFC de la persona física o moral que enajene gas licuado de petróleo para combustión automotriz, en establecimientos abiertos al público en general, a 13 ó 12 caracteres según sea el caso.

2. Número de permiso otorgado por la CRE.

3. Número de oficio del aviso de inicio de operaciones registrado ante la misma.

4. Número de tanques interconectados, a 2 caracteres.

5. Volumen de recepción (Cantidad de producto recibido desde la entrega anterior).

6. Volumen de la recepción anterior.

7. Fecha y hora de la recepción anterior.

8. Fecha y hora de esta recepción.

9. Fecha y hora de generación de archivo.

10. Fecha de la factura que ampara la recepción.

11. Folio de la factura que ampare el volumen de recepción, a 8 caracteres.

12. Volumen documentado por el proveedor de gas licuado.

Por cada recepción y registro generado, el encargado de la recepción del producto en la estación de servicio, capturará los numerales 10, 11 y 12 del párrafo anterior con los datos de la factura con la que su proveedor entregó el gas licuado de petróleo. La captura de dichos numerales se realizará en la unidad central de control, por lo que ésta deberá tener la facilidad de captura de datos únicamente por lo que hace a tales numerales.

Los archivos almacenados deberán cumplir además de lo señalado en el apartado 18.32., con lo siguiente: Tener como nombre el número de permiso otorgado por la CRE, número de oficio del aviso de inicio de operaciones registrado ante la misma, concepto, fecha y hora de almacenamiento en el formato “aaaammdd.hhmmss”. El concepto deberá integrarse a 3 caracteres, como sigue: REC (Recepción).

18.30. Información que los dispensarios deben concentrar en la unidad central de control. Gas licuado de petróleo para combustión automotriz.

Para los efectos del apartado 18.27., fracción VI, la información que los dispensarios deben concentrar en un archivo de forma automática, en la unidad central de control, por periodos de veinticuatro horas, será la siguiente:

I. Ventas a detalle por manguera en las últimas veinticuatro horas. Este archivo estará compuesto de 2 tipos de registro, siendo el primero N registros cabecera con los totales del periodo reportado por dispensario y manguera, así como N registros con el detalle de cada una de las transacciones de venta realizadas, de conformidad con lo siguiente:

a) Registros Cabecera:

1. Tipo de registro, a 1 caracter con valor predeterminado “C”.

2. RFC de la persona física o moral que enajene gas licuado de petróleo para combustión automotriz, en establecimientos abiertos al público en general, a 13 ó 12 caracteres, según sea el caso.

3. Número de permiso otorgado por la CRE.

4. Número de oficio del aviso de inicio de operaciones registrado ante la misma.

5. Número total de registros de detalle reportados en el archivo.

6. Número de dispensario, a 2 caracteres.

7. Identificador de la manguera, a 2 caracteres.

8. Sumatoria del volumen despachado en las ventas.

9. Campo Fijo No. 1, con valor predeterminado en “0” (CERO).

10. Sumatoria de los importes totales de las transacciones de venta.

11. Campo Fijo No. 2, con valor predeterminado en “0001-01-01 01:01:01.00000”.

12. Fecha y hora de generación de archivo.

b) Registros de Detalle de Transacciones por Venta:

1. Tipo de registro, a 1 caracter con valor predeterminado “D”.

2. RFC de la persona física o moral que enajene gas licuado de petróleo para combustión automotriz, en establecimientos abiertos al público en general, a 13 ó 12 caracteres, según sea el caso.

3. Número de permiso otorgado por la CRE.

4. Número de oficio del aviso de inicio de operaciones registrado ante la misma.

5. Número único de transacción de venta, a 10 caracteres.

6. Número de dispensario, a 2 caracteres.

7. Identificador de la manguera, a 2 caracteres.

8. Volumen despachado en esta venta.

9. Precio unitario del producto en esta venta.

10. Importe total de transacción de esta venta.

11. Fecha y hora de la transacción de esta venta.

12. Fecha y hora de generación de archivo.

El orden de los registros dentro de los archivos almacenados deberá coincidir con el establecido en el presente apartado.

Los archivos almacenados deberán cumplir además de lo señalado en el apartado 18.32., con lo siguiente: Tener como nombre el número de permiso otorgado por la CRE, número de oficio del aviso de inicio de operaciones registrado ante la misma, concepto, fecha y hora de almacenamiento en el formato “aaaammdd.hhmmss”. El concepto deberá integrarse a 3 caracteres, como sigue: VTA (Ventas en dispensarios).

II. Tratándose de una o varias mangueras inhabilitadas/rehabilitadas de un dispensario durante el día de operación, se deberá concentrar en un archivo de forma automática, en la unidad central de control, por periodos de veinticuatro horas, las operaciones realizadas durante dicho periodo, con la siguiente información:

1. RFC de la persona física o moral que enajene gas licuado de petróleo para combustión automotriz, en establecimientos abiertos al público en general, a 13 ó 12 caracteres según sea el caso.

2. Número de permiso otorgado por la CRE.

3. Número de oficio del aviso de inicio de operaciones registrado ante la misma.

4. Número de dispensario, a 2 caracteres.

5. Identificador de la manguera, a 2 caracteres.

6. Estado (F -> inhabilitado / O -> rehabilitado).

7. Fecha y hora del cambio de estado.

Los archivos almacenados deberán cumplir además de lo señalado en el apartado 18.32., con lo siguiente: Tener como nombre el número de permiso otorgado por la CRE, número de oficio del aviso de inicio de operaciones registrado ante la misma, concepto, fecha y hora de almacenamiento en el formato "aaaammdd.hhmmss". El concepto deberá integrarse a 3 caracteres, como sigue: ADI (Alarma en dispensarios).

18.31. Información al inicio de la operación de los equipos para controles volumétricos. Gas licuado de petróleo para combustión automotriz.

Al inicio de operación de los equipos para llevar los controles volumétricos de gas licuado de petróleo que se enajene en establecimientos abiertos al público en general, a que hace referencia el artículo 28, fracción I del CFF, o cuando se incorporen, sustituyan o se den de baja los mismos se deberá almacenar en un archivo en la unidad central de control, por cada operación, la siguiente información para la carga inicial:

I. Características del medidor de volumen de entrada:

a) RFC de la persona física o moral que enajene gas licuado de petróleo para combustión automotriz, en establecimientos abiertos al público en general, a 13 ó 12 caracteres, según sea el caso.

b) Número de permiso otorgado por la CRE.

c) Número de oficio del aviso de inicio de operaciones registrado ante la misma.

d) Número de tanques interconectados, a 2 caracteres.

e) Capacidad del (los) tanque(s).

f) Estado del tanque, a 1 caracter (O -> En operación / F -> Fuera de Operación).

El archivo almacenado deberá cumplir además de lo señalado en el apartado 18.32., con lo siguiente: Tener como nombre el número de permiso otorgado por la CRE, número de oficio del aviso de inicio de operaciones registrado ante la misma, concepto, fecha y hora de almacenamiento en el formato "aaaammdd.hhmmss". El concepto deberá integrarse a 3 caracteres, como sigue: MED (Medidor).

II. Características de los Dispensarios:

a) RFC de la persona física o moral que enajene gas licuado de petróleo para combustión automotriz, en establecimientos abiertos al público en general, a 13 ó 12 caracteres, según sea el caso.

b) Número de permiso otorgado por la CRE.

c) Número de oficio del aviso de inicio de operaciones registrado ante la misma.

d) Número de dispensario, a 2 caracteres.

e) Identificador de la manguera, a 2 caracteres.

Los archivos almacenados deberán cumplir además de lo señalado en el apartado 18.32., con lo siguiente: Tener como nombre el número de permiso otorgado por la CRE, número de oficio del aviso de inicio de operaciones registrado ante la misma, concepto, fecha y hora de almacenamiento en el formato "aaaammdd.hhmmss". El concepto deberá integrarse a 3 caracteres, como sigue: DIS (Dispensarios).

18.32. Almacenamiento de los registros de archivos de cada medidor de volumen de entrada. Gas licuado de petróleo para combustión automotriz.

Los registros de los archivos descritos en los apartados 18.29., 18.30. y 18.31., serán almacenados en forma de líneas y cada línea representará una trama de datos. Las tramas serán en modo texto (ASCII); el último caracter de la trama será un "pipe" (|), adicionalmente los campos deberán estar separados por "pipes" (|) y no deberán contener caracteres especiales. El orden de los campos deberá coincidir con el establecido para la información que se solicite en la regla correspondiente.

Todos los campos de las tramas deberán justificarse a la derecha. Los volúmenes serán manejados como litros, de conformidad con el apartado 18.34.

Los archivos descritos en los apartados 18.29., 18.30. y 18.31., deberán ser depositados de acuerdo al sistema operativo que se esté utilizando, en la siguiente ruta:

Ambientes Windows "c: \controlvolumetrico"

Ambientes Linux\Unix "/controlvolumetrico"

18.33. Operación continua de los controles volumétricos. Gas licuado de petróleo para combustión automotriz.

Para los efectos de mantener en todo momento en operación los controles volumétricos de gas licuado de petróleo para combustión automotriz a que hace referencia el artículo 28, fracción I del CFF, se deberá cumplir con lo siguiente:

I. Contar con una póliza de mantenimiento que garantice el correcto funcionamiento de la unidad central de control y del medidor de volumen de entrada.

II. El tiempo de atención de fallas comprometido en la póliza de mantenimiento será de 72 horas naturales (tiempos máximos, contados a partir de la asignación del número de reporte).

III. Los controles volumétricos de entrada, dispensarios, impresoras para la emisión de comprobantes y la unidad central de control, deberán estar conectados a tantos reguladores UPS (Fuente de alimentación ininterrumpida), como sean necesarios, cada uno de ellos con autonomía de al menos 1 hora a plena carga. En general los cables deberán cumplir con las especificaciones contenidas en la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012 o en su caso la Norma Oficial Mexicana que aplique, así como con las establecidas en los códigos internacionales vigentes que correspondan.

18.34. Formato de datos y unidad de medida para la información de control volumétrico para enajenar gas licuado de petróleo para combustión automotriz.

Tratándose de los equipos de control volumétrico a que se refiere el apartado 18.23., el formato para fecha y hora de la información contenida en los archivos será “aaaa-mm-dd hh:mm:ss.ff”, los volúmenes del gas licuado de petróleo para combustión automotriz, se manejarán en litros al natural sin ajuste por temperatura, como numéricos con un máximo de 9 posiciones enteras y 3 decimales.

Una vez transcurridos los tres meses de almacenamiento de la información en la citada unidad central de control para su consulta en línea, ésta deberá almacenarse y conservarse en los términos de lo establecido en el artículo 30 del CFF.

18.35. Obligación de garantizar la confiabilidad de la información de controles volumétricos. Gasolina o diesel, gas natural para combustión automotriz y gas licuado de petróleo para combustión automotriz.

Para los efectos del presente Anexo, se deberá garantizar la confiabilidad de la información en todo el sistema de control volumétrico, teniéndose que cumplir para ello con lo siguiente:

I. La protección de los datos deberá llevarse a cabo contra fallos físicos, fallos lógicos y fallos humanos (intencionados o no).

II. Los aspectos fundamentales de la seguridad que deberán observarse son:

a) Accesibilidad. El sistema debe asegurar la disponibilidad de los datos a aquellos usuarios que tienen derecho a ello, por lo que el sistema debe contar con mecanismos que permitan recuperar la base de datos en el caso de fallos lógicos o físicos que destruyan los datos en todo o en parte.

b) Integridad. El sistema debe proteger la base de datos contra operaciones que introduzcan inconsistencias en los datos.

III. Contar con un procedimiento definido de respaldos y recuperación de la información que incluya tanto la base de datos, como los archivos mencionados en el documento técnico a que hace referencia el apartado 18.9., así como los apartados 18.20. y 18.32., del presente Anexo. La periodicidad del respaldo será de acuerdo al volumen de información manejado por las estaciones de servicio, garantizando en todo momento la disponibilidad de la información.

Atentamente.

Ciudad de México, 11 de diciembre de 2017.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Osvaldo Antonio Santín Quiroz**.- Rúbrica.

(Continúa en la Quinta Sección)

(Viene de la Cuarta Sección)

Anexo 23 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018

Ubicación de las Unidades Administrativas del SAT

Contenido

I. Administración General de Recaudación

- **A.** Administraciones Centrales de la Administración General de Recaudación
- **B.** Administraciones Desconcentradas de Recaudación

II. Administración General de Auditoría Fiscal Federal

- **A.** Administraciones Centrales de la Administración General de Auditoría Fiscal Federal
- **B.** Administraciones Desconcentradas de Auditoría Fiscal Federal

III. Administración General de Auditoría de Comercio Exterior

- **A.** Administraciones Centrales de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior
- **B.** Administraciones Desconcentradas de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior
- **C.** Subsedes de las Administraciones Desconcentradas de la Administración General de Auditoria de Comercio Exterior

IV. Administración General de Grandes Contribuyentes

- **A.** Administraciones Centrales de la Administración General de Grandes Contribuyentes

V. Administración General de Hidrocarburos

- **A.** Administraciones Centrales de la Administración General de Hidrocarburos

VI. Administración General de Servicios al Contribuyente

- **A.** Administraciones Centrales de la Administración General de Servicios al Contribuyentes
- **B.** Administraciones Desconcentradas de Servicios al Contribuyente
- **C.** Subadministraciones Desconcentradas de Servicios al Contribuyente

VII. Administración General Jurídica

- **A.** Administraciones Centrales de la Administración General Jurídica
- **B.** Administraciones Desconcentradas Jurídicas

VIII. Administración General de Recursos y Servicios

- **A.** Administraciones Centrales de la Administración General de Recurso y Servicios
- **B.** Administraciones de Operación de Recursos y Servicios y Subadministraciones de Recursos y Servicios

IX. Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información

- **A.** Administraciones Centrales de la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información
- **B.** Administraciones de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información
- **C.** Subadministraciones de Apoyo Desconcentradas “1” de Comunicaciones y Tecnologías de la Información
- **D.** Subadministraciones de Apoyo Desconcentradas “2” de Comunicaciones y Tecnologías de la Información
- **E.** Subadministraciones de Apoyo Desconcentradas “3” de Comunicaciones y Tecnologías de la Información

I. Administración General de Recaudación

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Avenida	Hidalgo	77	Módulo IV Piso 2, Ala Reforma	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano	Guerrero	C

A. Administraciones Centrales de la Administración General de Recaudación

1. Administración Central de Declaraciones y Pagos

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 18 y 19	Colonia	Tabacalera	06030	Torre Caballito Basilio Badillo y Rosales	Tabacalera	C

2. Administración Central de Promoción y Vigilancia del Cumplimiento

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Avenida	Hidalgo	77	Módulo V, Planta Baja	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano	Guerrero	C

3. Administración Central de Notificación

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 14	Colonia	Tabacalera	06030	Torre Caballito Basilio Badillo y Rosales	Tabacalera	C

4. Administración Central de Cobro Persuasivo y Garantías

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D

Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 15	Colonia	Tabacalera	06030	Torre Caballito Basilio Badillo y Rosales	Tabacalera	C

5. Administración Central de Cobro Coactivo

   Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 16	Colonia	Tabacalera	06030	Torre Caballito Basilio Badillo y Rosales	Tabacalera	C

6. Administración Central de Planeación y Estrategias de Cobro

   Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 14	Colonia	Tabacalera	06030	Torre Caballito Basilio Badillo y Rosales	Tabacalera	C

7. Administración Central de Programas Operativos con Entidades Federativas

   Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 12	Colonia	Tabacalera	06030	Torre Caballito Basilio Badillo y Rosales	Tabacalera	C

8. Administración Central de Apoyo Jurídico de Recaudación

   Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 13	Colonia	Tabacalera	06030	Torre Caballito Basilio Badillo y Rosales	Tabacalera	C

B. Administraciones Desconcentradas de Recaudación

1. Aguascalientes “1”

Ubicación de la Sede: **Aguascalientes**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Calle	Chichimeco	117	Planta baja	Colonia	San Luis	20250	Héroe de Nacozari Sur y Garabato	Aguascalientes	Ag

2 Baja California “1”

Ubicación de la Sede: **Mexicali**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Calzada	Cetys	2901		Fraccionamiento	Rivera	21259	Entre calles Jacume y Vía del Sol, Edificio Solarium Business Center	Mexicali	

3. Baja California “2”

Ubicación de la Sede: **Tijuana**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Avenida	Fuerza Aérea Mexicana	S/N		Colonia	Centro Urbano 70/76	22410	Frente al Parque Fuerza Aérea Mexicana Centro Urbano 70-76	Tijuana	

4. Baja California “3”

Ubicación de la Sede: **Ensenada**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Avenida	López Mateos	1306	Local 18	Colonia	Centro	22800	Avenida Espinoza y Mar, Edificio PRONAF	Ensenada	

5. Baja California Sur “1”

Ubicación de la Sede: **La Paz**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Calle	Álvaro	320		Colonia	Centro	23000	Esquina Ignacio Bañuelos	La Paz	

	Obregón						Cabezud		

6. Baja California Sur “2”

   Ubicación de la Sede: **Los Cabos**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Calle	Adolfo López Mateos	206		Colonia	Matamoros	23468	Entre calle Hidalgo y Cabo San Lucas	Cabo San Lucas	

7. Campeche “1”

   Ubicación de la Sede: **Campeche**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Calle	51	25		Colonia	Centro	24000	Calle 12 y 14, Edificio la Casona	San Francisco de Campeche	

8. Coahuila de Zaragoza “1”

   Ubicación de la Sede: **Saltillo**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Boulevard	Venustiano Carranza	2845	Piso 1	Colonia	La Salle	25240	Periférico Luis Echeverría Álvarez y Avenida La Salle.	Saltillo	

9. Coahuila de Zaragoza “2”

   Ubicación de la Sede: **Torreón**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Periférico	Raúl López Sánchez	17		Colonia	Eriazo	27110	La Universidad Autónoma del Noreste y Edificio de la SCT	Torreón	

10. Coahuila de Zaragoza “3”

    Ubicación de la Sede: **Piedras Negras**

    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Calle	Fuente y Zaragoza	S/N	Planta Alta	Colonia	Centro	26000	Fuente y Prol. Fausto Z. Mtz., Edificio Aduana de Piedras Negras	Piedras Negras	Pie

11. Colima “1”

    Ubicación de la Sede: **Colima**

    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Boulevard	Camino Real	1003		Colonia	El Diezmo	28010		Colima	

12. Chiapas “1”

    Ubicación de la Sede: **Tuxtla Gutierrez**

    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Calle	Segunda Oriente Norte	227	Piso 1	Colonia	Centro	29000	Entre Primera Norte Oriente y Segunda Norte Oriente	Tuxtla Gutiérrez	Tu

13. Chiapas “2”

    Ubicación de la Sede: **Tapachula**

    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Calle	Central Poniente	17		Colonia	Centro	30700	Segunda y Cuarta Norte	Tapachula	

14. Chihuahua “1”

    Ubicación de la Sede: **Chihuahua**

    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Calle	Cosmos	4334		Colonia	Satélite	31104	Esquina Pino	Chihuahua	

15. Chihuahua “2”

Ubicación de la Sede: **Ciudad Juárez**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Avenida	Teófilo Borunda	8670	A	Colonia	Partido Iglesias	32528	Esquina con Paseo de la Victoria	Ciudad Juárez	

16. Durango “1”

Ubicación de la Sede: **Durango**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Calle	Cap. Pedro Celestino Negrete	215 Oriente	Planta Baja	Colonia	Zona Centro	34000	Calle Castañeda y Miguel de Cervantes Saavedra	Victoria de Durango	

17. Guanajuato “1”

Ubicación de la Sede: **Irapuato**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Boulevard	Villas de Irapuato	1596	Interior 1	Colonia	Ejido de Irapuato	36643	Plaza las Palmas	Irapuato	

18. Guanajuato “2”

Ubicación de la Sede: **León**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Boulevard	Campestre	55		Colonia	La Florida	37190	Juan de la Barrera y Malecón del Río	León	

19. Guanajuato “3”

Ubicación de la Sede: **Celaya**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Calle	Juan Bautista	200		Fraccionamiento	Zona de Oro 1	38020	Esquina Andrés	Celaya	

	Morales						Quintana Roo, Acceso Secundario por Calle Diego Arenas Guzmán N° 201		

20. Guerrero “1”

Ubicación de la Sede: **Acapulco**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Calle	Antón de Alaminos	Lotes 6, 8, 10, 12 y 14	Primer Piso	Fraccionamiento	Magallanes	39670	Costera Miguel Alemán	Acapulco de Juárez	Acap

21. Guerrero “2”

Ubicación de la Sede: **Iguala**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Boulevard	Plan de Iguala Norte	(Plaza Independencia) Manzana 3, Lote 28	Piso 1	Zona Industrial	Ciudad Industrial	40025	Frente a la Entrada de la Unidad Habitacional Las Palomas	Iguala de la Independencia	I In

22. Hidalgo “1”

Ubicación de la Sede: **Pachuca**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Boulevard	Felipe Ángeles, Carretera México-Pachuca	Kilómetro 84.5, Sector primario		Colonia	Carlos Rovirosa	42082		Pachuca de Soto	Pac

23. Jalisco “1”

Ubicación de la Sede: **Guadalajara**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Avenida	de las Américas	1221	Torre "A"	Colonia	Circunvalación Américas	44630	Circunvalación y López Mateos Nte., Frente Monumento de Cristóbal Colón	Guadalajara	G

24. Jalisco “2”

Ubicación de la Sede: **Guadalajara Sur**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Avenida	Lázaro Cárdenas	2305		Colonia	Las Torres	44920	Plaza Comercial Abastos, Entre Nance y Piñón	Guadalajara	

25. Jalisco “3”

Ubicación de la Sede: **Zapopan**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Avenida	Central Guillermo González Camarena	735		Colonia	Anexo a Residencial Poniente	45136	Servidor Público y Circuito Federalistas Jaliscienses de 1823	Zapopan	

26. Jalisco “4”

Ubicación de la Sede: **Ciudad Guzmán**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Calle	José Clemente Orozco	95		Colonia	Centro	49000	Juárez y Dr. Ángel González	Ciudad Guzmán	Zapo

27. Jalisco “5”

Ubicación de la Sede: **Puerto Vallarta**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Avenida	Francisco Villa	1292		Colonia	Las Aralias	48328	Pavorreal y Avenida los Tules	Puerto Vallarta	Pu

28. México “1”

Ubicación de la Sede: **Toluca**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Avenida	Solidaridad Las Torres	109, oriente (antes 450 poniente), Lote 1	Piso 1	Colonia	La Providencia	52177	Miguel Hidalgo y Costilla y Av. Ignacio	Metepec	

							Comonfort		

29. México “2”

Ubicación de la Sede: **Naucalpan**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Avenida	Sor Juana Inés de la Cruz	22	Piso 3	Colonia	Tlalnepantla Centro	54000	Tenayuca y José Enrique Dunant	Tlalnepantla de Baz	Tlaln

30. Michoacán “1”

Ubicación de la Sede: **Morelia**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Calle	Abasolo	282		Colonia	Centro Histórico	58000	Corregidora y Aldama (Antes Hotel Central)	Morelia	

31. Michoacán “2”

Ubicación de la Sede: **Uruapan**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Avenida	Ocampo	2		Colonia	Centro	60000	Esquina Jardín de los Mártires y Donato Guerra	Uruapan	

32. Morelos “1”

Ubicación de la Sede: **Cuernavaca**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Calle	Paseo del Conquistador	224-226		Colonia	Maravillas	62230		Cuernavaca	C

33. Nayarit “1”

Ubicación de la Sede: **Tepic**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Calle	Álamo	52	Piso 1	Colonia	San Juan	63130	Avenida Insurgentes y Caoba	Tepic	

34. Nuevo León “1”

Ubicación de la Sede: **Monterrey**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Avenida	Pino Suárez	790 Sur	Piso 1	Colonia	Zona Centro	64000	Esquina con Padre Mier	Monterrey	

35. Nuevo León “2”

Ubicación de la Sede: **Guadalupe**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Avenida	Miguel Alemán	6345		Colonia	Riberas de la Purísima	67139	General Bonifacio Salinas y San Eugenio	Guadalupe	

36. Nuevo León “3”

Ubicación de la Sede: **San Pedro Garza García**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Avenida	José Vasconcelos	101 Oriente	Piso 3,4 y 5	Fraccionamiento	Residencial San Agustín	66278	Esquina Río Nazas	San Pedro Garza García	San

37. Oaxaca “1”

Ubicación de la Sede: **Oaxaca**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Calle	Manuel García Vigil	709		Colonia	Centro	68000	Cosijopi y Quetzalcóatl	Oaxaca de Juárez	Oax

38. Puebla “1”

Ubicación de la Sede: **Puebla Norte**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Boulevard	Héroes 5 de Mayo	3704	Primer Piso	Colonia	Anzures Zona Dorada	72530	Avenida Sánchez Pontón y Privada 37 oriente	Puebla	

39. Puebla “2”

Ubicación de la Sede: **Puebla**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Lateral Recta a Cholula	103	Planta Baja	Colonia	Ex Hacienda Zavaleta	72150	Calzada Golfo Centro y Leonardo Valle	Puebla	

40. Querétaro “1”

Ubicación de la Sede: **Querétaro**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Ignacio Allende Sur	8	Planta baja y Piso 1	Colonia	Centro	76000	José María Pino Suárez y Francisco I. Madero	Santiago de Querétaro	S

41. Quintana Roo “1”

Ubicación de la Sede: **Chetumal**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	5 de mayo	75		Colonia	Plutarco Elías Calles	77090	Esquina Avenida Ignacio Zaragoza	Chetumal	Oth

42. Quintana Roo “2”

Ubicación de la Sede: **Cancún**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Bonampak	Manzana 1	Lotes 4 y 5, Piso 3	Colonia	Supermanzana 8	77504	Esquina Nichupté. Plaza Vivendi	Cancún	Be

43. San Luis Potosí “1”

Ubicación de la Sede: **San Luis Potosí**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Independencia	1202		Colonia	Centro	78000	Esquina Melchor Ocampo	San Luis Potosí	San

44. Sinaloa “1”

Ubicación de la Sede: **Culiacán**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De

Calle	Río Mezquital	869 Poniente		Colonia	Industrial Bravo	80120	Río Suchiate y Río Grijalva.	Culiacán	

45. Sinaloa “2”
Ubicación de la Sede: **Mazatlán**
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Venustiano Carranza	107 Sur		Colonia	Centro	82000		Mazatlán	

46. Sinaloa “3”
Ubicación de la Sede: **Ahome**
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Álvaro Obregón	1908		Colonia	Centro	81200	Boulevard Rosales y Río Fuerte	Los Mochis	

47. Sonora “1”
Ubicación de la Sede: **Hermosillo**
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Boulevard	Paseo Río Sonora Sur	S/N	Planta baja	Colonia	Villa de Seris	83280	Esquina Galeana. Centro de Gobierno, Edificio Hermosillo	Hermosillo	H

48. Sonora “2”
Ubicación de la Sede: **Ciudad Obregón**
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Rodolfo Elías Calles	2555		Colonia	Zona Comercial 200	85157	Esquina Boulevard Padre Francisco Eusebio Kino	Ciudad Obregón	

49. Sonora “3”
Ubicación de la Sede: **Nogales**
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Prolongación Avenida Álvaro Obregón	2857		Colonia	Industrial	84094	De la Bahía y Av. Trípoli	Nogales	

50. Tabasco “1”

Ubicación de la Sede: **Villahermosa**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Avenida	Paseo Tabasco	1203	Planta baja	Colonia	Lindavista	86050	Torre Empresarial entre Adolfo Ruíz Cortines y Benito Juárez	Villahermosa	

51. Tamaulipas “1”

Ubicación de la Sede: **Ciudad Victoria**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Calle	Emiliano P. Nafarrete Sur	162	Piso 1	Colonia	Zona Centro	87000	Torres Esmeralda Entre Juárez e Hidalgo	Ciudad Victoria	Ciu

52. Tamaulipas “2”

Ubicación de la Sede: **Matamoros**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Calle	Prolongación Calixto Ayala	202		Colonia	Industrial	87350		Matamoros	M

53. Tamaulipas “3”

Ubicación de la Sede: **Nuevo Laredo**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Avenida	Ocampo	101	Piso 2	Colonia	Sector Centro	88000	Esquina 15 de Junio	Nuevo Laredo	Nu

54. Tamaulipas “4”

Ubicación de la Sede: **Reynosa**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Boulevard	Morelos	S/N		Colonia	Ampliación Rodríguez	88631	Esquina Tehuantepec	Reynosa	

55. Tamaulipas “5”

Ubicación de la Sede: **Tampico**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Calle	Héroes del Cañonero	S/N	Piso 2	Colonia	Zona Centro	89000	Esquina con Aduana	Tampico	

56. Tlaxcala “1”

Ubicación de la Sede: **Tlaxcala**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Avenida Principal	55	Planta Baja	Comunidad	La Trinidad Tepehitec	90115	Esquina con Av. Instituto Politécnico Nacional	La Trinidad Tepehitec	

57. Veracruz “1”

Ubicación de la Sede: **Xalapa**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Manlio Fabio Altamirano	1	Planta baja	Colonia	Centro	91000	Esquina Doctor Rafael Lucio	Xalapa	

58. Veracruz “2”

Ubicación de la Sede: **Veracruz**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Paseo de la Niña	150	Piso 12	Fraccionamiento	Las Américas	94298	Torre 1519, entre Reyes Católicos y Marigalante	Boca del Río	Bo

59. Veracruz “3”

Ubicación de la Sede: **Córdoba**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	1	2415	Piso 1	Colonia	Centro	94500	Entre calles 24 y 26	Córdoba	

60. Veracruz “4”

Ubicación de la Sede: **Coatzacoalcos**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Avenida	Cristóbal Colón	212		Colonia	Centro	96400	Fco. H. Santos y 7 de Noviembre	Coatzacoalcos	C

61. Veracruz “5”

Ubicación de la Sede: **Tuxpan**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	José Luis Garizurieta	40	Piso 1	Colonia	Centro	92800	General Prim y Mutualismo	Tuxpan	

62. Yucatán “1”

Ubicación de la Sede: **Mérida**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	1-B	363		Fraccionamiento	Gonzalo Guerrero	97115	8 y 10	Mérida	

63. Zacatecas “1”

Ubicación de la Sede: **Zacatecas**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Unión	101	Local 28	Colonia	Centro	98000	Avenida 5 Señores y Avenida González Ortega, Plaza Futura	Zacatecas	

64. Distrito Federal “1”

Ubicación de la Sede: **Norte de la Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Bahía de Santa Bárbara	23	Piso 3, ala “B”	Colonia	Verónica Anzures	11300	Bahía de San Hipólito y Bahía de Ballenas	Verónica Anzures	Mig

65. Distrito Federal “2”

Ubicación de la Sede: **Centro de la Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 1	Colonia	Tabacalera	06030	Torre Caballito Basilio Badillo y Rosales	Tabacalera	C

66. Distrito Federal “3”

Ubicación de la Sede: **Oriente de la Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Viaducto	Río de la Piedad	507	Piso 3	Colonia	Granjas México	08400	Añil y Francisco del Paso y	Granjas México	

							Troncoso		

67. Distrito Federal “4”

Ubicación de la Sede: **Sur de la Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	San Lorenzo	104	PB	Colonia	San Lorenzo la Cebada	16035	San Lorenzo y Majuelos con acceso secundario en calle Majuelos S/N	San Lorenzo la Cebada	X

II. Administración General de Auditoría Fiscal Federal

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Hidalgo	77	Módulo II, Planta baja, Ala Norte	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano	Guerrero	C

A. Administraciones Centrales de la Administración General de Auditoría Fiscal Federal

1. Administración Central de Operación de la Fiscalización Nacional

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Hidalgo	77	Módulo II, Piso 2, Ala Norte	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano	Guerrero	C

2. Administración Central de Análisis Técnico Fiscal

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Hidalgo	77	Módulo II, Piso 2, Ala Sur	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano	Guerrero	C

3. Administración Central de Planeación y Programación de Auditoría Fiscal Federal

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Hidalgo	77	Módulo II, Planta baja, Ala Norte	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano	Guerrero	C

4. Administración Central de Verificación y Evaluación de Entidades Federativas en Materia de Coordinación Fiscal

   Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Hidalgo	77	Módulo II, Piso 2, Ala Norte	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano	Guerrero	C

5. Administración Central de Fiscalización Estratégica

   Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Hidalgo	77	Módulo II, Piso 1, Ala Sur	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano	Guerrero	C

6. Administración Central de Apoyo Jurídico de Auditoría Fiscal Federal

   Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Hidalgo	77	Módulo II, Piso 1, Ala Norte	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano	Guerrero	C

7. Administración Central de Devoluciones y Compensaciones

   Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Hidalgo	77	Módulo II, Planta baja, Ala Sur	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano	Guerrero	C

B. Administraciones Desconcentradas de Auditoría Fiscal Federal

1. Aguascalientes “1”

   Ubicación de la Sede: **Aguascalientes**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Chichimeco	117	Piso 1	Colonia	San Luis	20250		Aguascalientes	Ag

2 Baja California “1”

Ubicación de la Sede: **Mexicali**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calzada	Cetys	2901		Fraccionamiento	Rivera	21259	Entre calles Jacume y Vía del Sol, Edificio Solarium Business Center	Mexicali	

3. Baja California “2”

Ubicación de la Sede: **Tijuana**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Fuerza Aérea Mexicana	S/N		Colonia	Centro Urbano 70/76	22410	Frente al Parque Fuerza Aérea Mexicana Centro Urbano 70-76	Tijuana	

4. Baja California “3”

Ubicación de la Sede: **Ensenada**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Alvarado	465		Colonia	Centro	22800	4ª y 5a	Ensenada	

5. Baja California Sur “1”

Ubicación de la Sede: **La Paz**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De

Calle	Álvaro Obregón	320	Piso 1	Colonia	Centro	23000	Esquina Ignacio Bañuelos Cabezud	La Paz	

6. Baja California Sur “2”

   Ubicación de la Sede: **Los Cabos**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Adolfo López Mateos	206		Colonia	Matamoros	23468	Entre calle Hidalgo y Cabo San Lucas	Cabo San Lucas	

7. Campeche “1”

   Ubicación de la Sede: **Campeche**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Lavalle Urbina	3		Fraccionamiento	Área Ah-Kim-Pech, Sector Fundadores	24010	Avenida Fundadores y Calle Ricardo Castillo Oliver	Ciudad de San Francisco de Campeche	

8. Coahuila de Zaragoza “1”

   Ubicación de la Sede: **Saltillo**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Boulevard	Venustiano Carranza	2845	Piso 4	Colonia	La Salle	25240	Periférico Luis Echeverría Álvarez y Avenida La Salle	Saltillo	

9. Coahuila de Zaragoza “2”

   Ubicación de la Sede: **Torreón**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Periférico	Raúl López Sánchez	17	Piso 1	Colonia	Eriazo	27110	Universidad Autónoma del Noreste y Edificio de la SCT	Torreón	

10. Coahuila de Zaragoza “3”

    Ubicación de la Sede: **Piedras Negras**

    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Fuente	300 Oriente		Edificio II, ADAF	Zona Centro	26000	Morelos y Padre de las Casas	Piedras Negras	Pie

11. Colima “1”

    Ubicación de la Sede: **Colima**

    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Boulevard	Camino Real	1003		Colonia	El Diezmo	28010		Colima	

12. Chiapas “1”

    Ubicación de la Sede: **Tuxtla Gutierrez**

    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Segunda Oriente Norte	227	Piso 1	Colonia	Centro	29000	Entre Primera Norte Oriente y Segunda Norte Oriente	Tuxtla Gutiérrez	Tux

13. Chiapas “2”

    Ubicación de la Sede: **Tapachula**

    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Central Poniente	17	Piso 2	Colonia	Centro	30700	Segunda y Cuarta Norte	Tapachula	T

14. Chihuahua “1”

    Ubicación de la Sede: **Chihuahua**

    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Cosmos	4334		Colonia	Satélite	31104	Esquina Pino	Chihuahua	C

15. Chihuahua “2”

    Ubicación de la Sede: **Ciudad Juárez**

    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De

Avenida	Teófilo Borunda	8670	A	Colonia	Partido Iglesias	32528	Esquina con Paseo de la Victoria	Ciudad Juárez	

16. Durango “1”

    Ubicación de la Sede: **Durango**

    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Cap. Pedro Celestino Negrete	215 Oriente	Planta Alta	Colonia	Zona Centro	34000	Calle Castañeda y Miguel de Cervantes Saavedra	Victoria de Durango	

17. Guanajuato “1”

    Ubicación de la Sede: **Irapuato**

    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Boulevard	Villas de Irapuato	1596	Interior 1	Colonia	Ejido Irapuato	36643	Plaza las Palmas	Irapuato	

18. Guanajuato “2”

    Ubicación de la Sede: **León**

    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Boulevard	Campestre	55		Colonia	La Florida	37190	Juan de la Barrera y Malecón del Río	León	

19. Guanajuato “3”

    Ubicación de la Sede: **Celaya**

    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Juan Bautista Morales	200		Fraccionamiento	Zona de Oro 1	38020	Esquina Andrés Quintana Roo, Acceso Secundario por Calle Diego Arenas Guzmán N° 201	Celaya	

20. Guerrero “1”

Ubicación de la Sede: **Acapulco**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Calle	Antón de Alaminos	Lotes 6, 8, 10, 12 y 14	Segundo Piso	Fraccionamiento	Magallanes	39670	Costera Miguel Alemán	Acapulco de Juárez	A

21. Guerrero “2”

Ubicación de la Sede: **Iguala**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Boulevard	Plan de Iguala Norte	(Plaza Independencia) Manzana 3, Lote 28	Piso 2	Zona Industrial	Ciudad Industrial	40025	Frente a la Entrada de la Unidad Habitacional Las Palomas	Iguala de la Independencia

22. Hidalgo “1”

Ubicación de la Sede: **Pachuca**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Boulevard	Felipe Ángeles, Carretera México-Pachuca	Kilómetro 84.5, Sector Primario		Colonia	Carlos Rovirosa	42082		Pachuca de Soto	P

23. Jalisco “1”

Ubicación de la Sede: **Guadalajara**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Avenida	De las Américas	1221	Torre "A"	Colonia	Circunvalación Américas	44630	Circunvalación y López Mateos Nte., Frente Monumento de Cristóbal Colón	Guadalajara	G

24. Jalisco “2”

Ubicación de la Sede: **Guadalajara Sur**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Avenida	Lázaro Cárdenas	2305		Colonia	Las Torres	44920	Plaza Comercial Abastos, Entre Nance y Piñón	Guadalajara	G

25. Jalisco “3”

Ubicación de la Sede: **Zapopan**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Avenida	Central Guillermo González Camarena	735		Colonia	Anexo a Residencial Poniente	45136	Servidor Público y Circuito Federalistas Jaliscienses de 1823	Zapopan	

26. Jalisco “4”

Ubicación de la Sede: **Ciudad Guzmán**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Calle	Reforma	185	Piso 1	Colonia	Centro	49000	Municipio Libre e Ignacio Comonfort	Ciudad Guzmán	Z

27. Jalisco “5”

Ubicación de la Sede: **Puerto Vallarta**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Avenida	Francisco Villa	1292		Colonia	Aralias	48328	Pavorreal y Avenida los Tules, Edificio Aralias	Puerto Vallarta	Pu

28. México “1”

Ubicación de la Sede: **Toluca**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Avenida	Solidaridad Las Torres	109, oriente (antes 450 poniente), Lote 1	Piso 1	Colonia	La Providencia	52177	Miguel Hidalgo y Costilla y Av. Ignacio Comonfort	Metepec	

29. México “2”

Ubicación de la Sede: **Naucalpan**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M

Avenida	Sor Juana Inés de la Cruz	22	Piso 7	Colonia	Tlalnepantla Centro	54000	Tenayuca y José Enrique Dunant	Tlalnepantla de Baz	Tla

30. Michoacán “1”

    Ubicación de la Sede: **Morelia**

    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Abasolo	282		Colonia	Centro Histórico	58000	Corregidora y Aldama (Antes Hotel Central)	Morelia	

31. Michoacán “2”

    Ubicación de la Sede: **Uruapan**

    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Pino Suárez	85		Colonia	Barrio de Santiago	60030	Entre Rafael M. Vega y Culver City	Uruapan	

32. Morelos “1”

    Ubicación de la Sede: **Cuernavaca**

    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Paseo del Conquistador	224-226		Colonia	Maravillas	62230		Cuernavaca	C

33. Nayarit “1”

    Ubicación de la Sede: **Tepic**

    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Álamo	52	Piso 2	Colonia	San Juan	63130	Avenida Insurgentes y Caoba	Tepic	

34. Nuevo León “1”

    Ubicación de la Sede: **Monterrey**

    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Pino Suárez	790 Sur	Piso 2	Colonia	Zona Centro	64000	Esquina con Padre Mier	Monterrey	

35. Nuevo León “2”

    Ubicación de la Sede: **Guadalupe**

    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Miguel Alemán	6345, Kilometro 8.4		Colonia	Riberas de la Purísima	67139	Entre General Bonifacio Salinas y San Eugenio	Guadalupe	

36. Nuevo León “3”
    Ubicación de la Sede: **San Pedro Garza García**
    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	José Vasconcelos	101 Oriente	Piso 3, 4 y 5	Fraccionamiento	Residencial San Agustín	66278	Esquina Río Nazas	San Pedro Garza García	

37. Oaxaca “1”
    Ubicación de la Sede: **Oaxaca**
    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Amapolas	1405		Colonia	Reforma	68050	Esquina Sauces	Oaxaca de Juárez	

38. Puebla “1”
    Ubicación de la Sede: **Puebla Norte**
    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Boulevard	Héroes del 5 de Mayo	3704	Cuarto Piso	Colonia	Anzures Plaza Dorada	72530	Avenida Sánchez Pontón y Privada 37 oriente	Puebla	

39. Puebla “2”
    Ubicación de la Sede: **Puebla**
    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Lateral de la Recta a Cholula	103	Planta Baja	Colonia	Ex Hacienda Zavaleta	72150	Calzada Golfo Centro y Leonardo Valle	Puebla	

40. Querétaro “1”
    Ubicación de la Sede: **Querétaro**
    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Allende Sur	8	Planta baja y Piso 1	Colonia	Centro	76000	José María Pino Suárez y Francisco I. Madero	Santiago de Querétaro	

41. Quintana Roo “1”
    Ubicación de la Sede: **Chetumal**
    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	5 de mayo	75		Colonia	Plutarco Elías Calles	77090	Esquina Avenida Ignacio Zaragoza	Chetumal	Oth

42. Quintana Roo “2”
Ubicación de la Sede: **Cancún**
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Bonampak	Manzana 1	Lotes 4 y 5, Piso 3,	Colonia	Supermanzana 8	77504	Esquina Nichupté. Plaza Vivendi	Cancún	Be

43. San Luis Potosí “1”

Ubicación de la Sede: **San Luis Potosí**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Independencia	1202		Colonia	Centro	78000	Esquina Melchor Ocampo	San Luis Potosí	San

44. Sinaloa “1”

Ubicación de la Sede: **Culiacán**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Río Suchiate	856 Poniente y 856-1 Poniente		Colonia	Industrial Bravo	80120	Entre Río Grijalva y Callejón sin nombre.	Culiacán	

45. Sinaloa “2”

Ubicación de la Sede: **Mazatlán**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Venustiano Carranza	107 Sur		Colonia	Centro	82000	Esquina Avenida Miguel Alemán	Mazatlán	

46. Sinaloa “3”

Ubicación de la Sede: **Los Mochis**

Domicilio:

Tipo de	Calle	Número	Número	Tipo de	Colonia	Código	Entre calles o	Localidad	De

vialidad		Exterior	interior	asentamiento		Postal	Referencias		
Boulevard	Antonio Rosales	805 Norte		Colonia	Scally	81240	Esquina Benjamín Johnston	Los Mochis	

47. Sonora “1”

Ubicación de la Sede: **Hermosillo**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Boulevard	Paseo Río Sonora Sur	S/N	Primer Nivel	Colonia	Villa de Seris	83280	Esquina con Galeana. Centro de Gobierno, Edificio Hermosillo	Hermosillo	H

48. Sonora “2”

Ubicación de la Sede: **Ciudad Obregón**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Rodolfo Elías Calles	2555		Colonia	Zona Comercial 200	85157	Esquina Boulevard Padre Francisco Eusebio Kino	Ciudad Obregón	

49. Sonora “3”

Ubicación de la Sede: **Nogales**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Prolongación Avenida Álvaro Obregón	2857		Colonia	Industrial	84094	De la Bahía y Av. Trípoli	Nogales	

50. Tabasco “1”

Ubicación de la Sede: **Villahermosa**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Paseo Tabasco	1203	Piso 4	Colonia	Lindavista	86050	Torre Empresarial entre Adolfo Ruíz Cortines y Benito Juárez	Villahermosa	

51. Tamaulipas “1”

Ubicación de la Sede: **Ciudad Victoria**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Emiliano P. Nafarrete Sur	162	Piso 3	Colonia	Zona Centro	87000	Torres Esmeralda Entre Juárez e Hidalgo	Ciudad Victoria	Ciu

52. Tamaulipas “2”

Ubicación de la Sede: **Matamoros**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Prolongación Calixto Ayala	202		Colonia	Industrial	87350		Matamoros	M

53. Tamaulipas “3”

Ubicación de la Sede: **Nuevo Laredo**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Ocampo	101	Piso 3	Colonia	Sector Centro	88000	Esquina 15 de Junio	Nuevo Laredo	Nu

54. Tamaulipas “4”

Ubicación de la Sede: **Reynosa**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Boulevard	Morelos	S/N		Colonia	Ampliación Rodríguez	88631	Esquina Tehuantepec	Reynosa	

55. Tamaulipas “5”

Ubicación de la Sede: **Tampico**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Héroes del Cañonero	S/N	Piso 4	Colonia	Zona Centro	89000	Esquina Aduana	Tampico	

56. Tlaxcala “1”

Ubicación de la Sede: **Tlaxcala**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De

Avenida	Avenida Principal	55	Primer Piso	Comunidad	La Trinidad Tepehitec	90115	Esquina con Av. Instituto Politécnico Nacional	La Trinidad Tepehitec	

57. Veracruz “1”

Ubicación de la Sede: **Xalapa**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Manlio Fabio Altamirano	1	Altos	Colonia	Centro	91000	Esquina Doctor Rafael Lucio	Xalapa	

58. Veracruz “2”

Ubicación de la Sede: **Veracruz**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Paseo de la Niña	150	Piso 18	Fraccionamiento	Las Américas	94298	Torre 1519, entre Reyes Católicos y Marigalante	Boca del Río	Bo

59. Veracruz “3”

Ubicación de la Sede: **Córdoba**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	1	2415	Piso 2	Colonia	Centro	94500	Entre calles 24 y 26	Córdoba	

60. Veracruz “4”

Ubicación de la Sede: **Coatzacoalcos**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Cristóbal Colón	212		Colonia	Centro	96400	Fco. H. Santos y 7 de Noviembre	Coatzacoalcos	Co

61. Veracruz “5”

Ubicación de la Sede: **Tuxpan**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	José Luis Garizurieta	40	Piso 4	Colonia	Centro	92800	General Prim y Mutualismo	Tuxpan	

62. Yucatán “1”

Ubicación de la Sede: **Mérida**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	1-B	363		Fraccionamiento	Gonzalo Guerrero	97115	8 y 10	Mérida	

63. Zacatecas “1”

Ubicación de la Sede: **Zacatecas**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Unión	101	Local 28	Colonia	Centro	98000	Avenida 5 Señores y Avenida González Ortega, Plaza Futura	Zacatecas	Z

64. Distrito Federal “1”

Ubicación: **Norte de la Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Bahía de Santa Bárbara	23	Piso 3, Ala “B”	Colonia	Verónica Anzures	11300	Bahía de San Hipólito y Bahía de Ballenas	Verónica Anzures	Mig

65. Distrito Federal “2”

Ubicación: **Centro de la Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 4	Colonia	Tabacalera	06030	Torre Caballito Basilio Badillo y Rosales	Tabacalera	C

66. Distrito Federal “3”

Ubicación: **Oriente de la Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Viaducto	Río de la Piedad	507	Piso 1	Colonia	Granjas México	08400	Calle Añil y Francisco del Paso y	Granjas México	

							Troncoso		

67. Distrito Federal “4”

Ubicación: **Sur de la Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	San Lorenzo	104	PB	Colonia	San Lorenzo la Cebada	16035	San Lorenzo y Majuelos con acceso secundario en calle Majuelos S/N	San Lorenzo la Cebada	X

III. Administración General de Auditoría de Comercio Exterior

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 26	Colonia	Tabacalera	06030	Torre Caballito Basilio Badillo y Rosales	Tabacalera	C

A. Administraciones Centrales de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior

1. Administración Central de Planeación y Programación de Comercio Exterior

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 26	Colonia	Tabacalera	06030	Torre Caballito Basilio Badillo y Rosales	Tabacalera	C

2. Administración Central de Apoyo Jurídico de Auditoría de Comercio Exterior

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 26	Colonia	Tabacalera	06030	Torre Caballito Basilio Badillo y Rosales	Tabacalera	C

3. Administración Central de Investigación y Análisis de Comercio Exterior

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 26	Colonia	Tabacalera	06030	Torre Caballito Basilio Badillo y Rosales	Tabacalera	C

4. Administración Central de Operaciones Especiales de Comercio Exterior

   Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 26	Colonia	Tabacalera	06030	Torre Caballito Basilio Badillo y Rosales	Tabacalera	C

5. Administración Central de Auditoría de Operaciones de Comercio Exterior

   Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 26	Colonia	Tabacalera	06030	Torre Caballito Basilio Badillo y Rosales	Tabacalera	C

6. Administración Central de Certificación y Asuntos Internacionales de Auditoría de Comercio Exterior

   Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 26	Colonia	Tabacalera	06030	Torre Caballito Basilio Badillo y Rosales	Tabacalera	C

7. Administración Central de Coordinación Estratégica de Auditoría de Comercio Exterior

   Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 26	Colonia	Tabacalera	06030	Torre Caballito Basilio Badillo y Rosales	Tabacalera	C

B. Administraciones Desconcentradas de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior

1. Del Pacífico Norte

   Ubicación de la Sede: **Baja California**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Sor Juana Inés de la Cruz	19950	S/N	Colonia	Nueva Tijuana	22435		Tijuana	Mo

2. Del Norte Centro

   Ubicación de la Sede: **Coahuila**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Periférico	Raúl López Sánchez	17		Colonia	Eriazo	27110	Universidad Autónoma del Noreste y Edificio de la SCT	Torreón	

3. Del Noreste

   Ubicación de la Sede: **Nuevo León**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Miguel Alemán	6345		Colonia	Riveras de la Purísima	67139	General Bonifacio Salinas y San Eugenio	Guadalupe	

4. Del Occidente

   Ubicación de la Sede: **Jalisco**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Central Guillermo González Camarena	735		Colonia	Anexo a Residencial Poniente	45136	Servidor Público y Circuito Federalistas Jaliscienses de 1823	Zapopan	

5. Del Centro

   Ubicación de la Sede: **México**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Viaducto	Río de la Piedad	507	Piso 5	Colonia	Granjas México	08400	Añil y Francisco del Paso y Troncoso	Granjas México	

6. Del Sur

Ubicación de la Sede: **Veracruz**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Paseo de la Niña	150	Piso 16	Fraccionamiento	Las Américas	94298	Torre 1519, entre Reyes Católicos y Marigalante	Boca del Río	B

C. Subsedes de las Administraciones Desconcentradas de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior

1. Del Norte centro

Ubicación de la Sede: **Chihuahua**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Teófilo Borunda	8670	A	Colonia	Partido Iglesias	32528	Esquina y Paseo de la Victoria	Cd. Juárez	

2. Del Sur

Ubicación de la Sede: **Yucatán**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	1-B	363		Fraccionamiento	Gonzalo Guerrero	97115	8 y 10	Mérida	

3. Del Centro

Ubicación de la Sede: **Guanajuato**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Juan Bautista Morales	200	Piso 1	Fraccionamiento	Zona de Oro “1”	38020	Esquina Andrés Quintana Roo y Diego Arenas	Celaya	

							Guzman		

4. Del Pacifico Norte

   Ubicación de la Sede: **Sonora**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Avenida	Paseo Río Sonora y Comonfort	S/N	Piso 2	Colonia	Fraccionamiento Río Sonora	83280	Edificio Sonora	Hermosillo	

IV. Administración General de Grandes Contribuyentes

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Avenida	Hidalgo	77	Módulo III, Piso 1	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano	Guerrero	Cu

A. Administraciones Centrales de la Administración General de Grandes Contribuyentes

1. Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes

   Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De I
Avenida	Hidalgo	77	Módulo III, Piso 1	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano	Guerrero	C

2. Administración Central de Fiscalización al Sector Financiero

   Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De I
Calle	Valerio Trujano	15	Módulo VIII Piso 4 y Piso 5	Colonia	Guerrero	06300	Santa Veracruz y Pensador Mexicano	Guerrero	C

3. Administración Central de Fiscalización a Grupos de Sociedades

   Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Hidalgo	77	Módulo III Piso 2	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Av. Hidalgo	Guerrero	C

4. Administración Central de Fiscalización a Grandes Contribuyentes Diversos
   Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**
   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Hidalgo	77	Módulo III, Piso 2	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano	Guerrero	C

5. Administración Central de Fiscalización Internacional
   Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**
   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Hidalgo	77	Módulo III, piso 1	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano	Guerrero	C

6. Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia
   Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**
   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Hidalgo	77	Módulo III, Piso 1	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano	Guerrero	C

7. Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Grandes Contribuyentes
   Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**
   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Hidalgo	77	Módulo III, Planta baja	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano	Guerrero	C

8. Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional

   Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Hidalgo	77	Módulo III, Planta baja	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano	Guerrero	C

9. Administración Central de lo Contencioso de Grandes Contribuyentes

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Hidalgo	77	Módulo III, Planta baja	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano	Guerrero	C

10. Administración Central de Coordinación Estratégica de Grandes Contribuyentes

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Hidalgo	77	Módulo III, Piso 1	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano	Guerrero	C

V. Administración General de Hidrocarburos

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Hidalgo	77	Módulo VII Piso 2,	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano	Guerrero	C

A. Administraciones Centrales de la Administración General de Hidrocarburos

1. Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 10	Colonia	Tabacalera	06030	Torre Caballito Basilio Badillo y Rosales	Tabacalera	C

2. Administración Central de Verificación de Hidrocarburos

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de	Calle	Número	Número	Tipo de	Colonia	Código	Entre calles o	Localidad	De

vialidad		Exterior	interior	asentamiento		Postal	Referencias		
Avenida	Hidalgo	77	Módulo VII, Piso 2	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano	Guerrero	C

3. Administración Central de Fiscalización de Hidrocarburos

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Valerio Trujano	15	Módulo VIII, Planta Baja	Colonia	Guerrero	06300	Santa Veracruz y Pensador Mexicano	Guerrero	C

4. Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 7	Colonia	Tabacalera	06030	Torre Caballito Basilio Badillo y Rosales	Tabacalera	C

5. Administración Central de lo Contencioso de Hidrocarburos

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Sinaloa	43	Piso 7	Colonia	Roma Norte	06700	Entre Medellín y Monterrey	Roma Norte	C

6. Administración Central de Operación de Hidrocarburos

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Valerio Trujano	15	Módulo VIII, Planta Baja	Colonia	Guerrero	06300	Santa Veracruz y Pensador Mexicano	Guerrero	C

VI. Administración General de Servicios al Contribuyente

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Hidalgo	77	Módulo I, Piso 1	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano	Guerrero	C

A. Administraciones Centrales de la Administración General de Servicios al Contribuyente

1. Administración Central de Servicios Tributarios al Contribuyente
   Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**
   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Hidalgo	77	Módulo V Planta Baja	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano, Acceso por Paseo de la Reforma No. 37	Guerrero	C

2. Administración Central de Apoyo Jurídico de Servicios al Contribuyente
   Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**
   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Hidalgo	77	Módulo V Planta Baja	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano, Acceso por Paseo de la Reforma No. 37	Guerrero	C

3. Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos
   Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**
   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Hidalgo	77	Módulo V Piso 2	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano, Acceso por	Guerrero	C

							Paseo de la Reforma No. 37		

4. Administración Central de Operación de Padrones

   Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 17	Colonia	Tabacalera	06030	Torre Caballito Basilio Badillo y Rosales	Tabacalera	Cu

5. Administración Central de Comunicación Institucional

   Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Avenida	Hidalgo	77	Módulo I, Planta baja	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano	Guerrero	C

6. Administración Central de Programas Interinstitucionales de Servicios

   Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Viaducto	Río de la Piedad	507	Piso 2	Colonia	Granjas México	08400	Añil y Francisco del Paso y Troncoso	Granjas México	

7. Administración Central de Promoción a la Formalidad

   Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Calle	Valerio Trujano	15	Módulo VIII Primer Piso	Colonia	Guerrero	06300	Santa Veracruz y Pensador Mexicano	Guerrero	C

8. Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites en materia de Comercio Exterior

   Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Hidalgo	77	Módulo I, Piso 1	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano ,Acceso por Paseo de la Reforma No. 37	Guerrero	C

9. Coordinación Nacional de las Administraciones Desconcentradas de Servicios al Contribuyente
   Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**
   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Hidalgo	77	Módulo IV, Piso 2	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano	Guerrero	C

B. Administraciones Desconcentradas de Servicios al Contribuyente

1. Aguascalientes “1”
   Ubicación de la Sede: **Aguascalientes**
   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Chichimeco	119		Colonia	San Luis	20250	Héroe de Nacozari y Garabato	Aguascalien-tes	Ag

2 Baja California “1”
   Ubicación de la Sede: **Mexicali**
   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calzada	Cetys	2901		Fraccionamiento	Rivera	21259	Entre calles Jacume y Vía del Sol, Edificio Solarium Business Center	Mexicali	

3. Baja California “2”
   Ubicación de la Sede: **Tijuana**
   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Fuerza Aérea Mexicana	S/N		Colonia	Centro Urbano 70/76	22410	Frente al Parque Fuerza Aérea Mexicana	Tijuana	

							Centro Urbano 70-76		

4. Baja California “3”

   Ubicación de la Sede: **Ensenada**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Avenida	López Mateos	1306	Local 18	Colonia	Centro	22800	Avenida Espinoza y Mar, Edificio PRONAF	Ensenada	

5. Baja California Sur “1”

   Ubicación de la Sede: **La Paz**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Calle	Álvaro Obregón	320		Colonia	Centro	23000	Esquina Ignacio Bañuelos Cabezud	La Paz	

6. Baja California Sur “2”

   Ubicación de la Sede: **Los Cabos**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Calle	Adolfo López Mateos	206		Colonia	Matamoros	23468	Entre calle Hidalgo y Cabo San Lucas	Cabo San Lucas	

7. Campeche “1”

   Ubicación de la Sede: **Campeche**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Calle	51	25	Planta Baja	Colonia	Centro	24000	Calle 12 y 14, Edificio La Casona	San Francisco de Campeche	

8. Coahuila de Zaragoza “1”

   Ubicación de la Sede: **Saltillo**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Boulevard	Venustiano Carranza	2845	Planta baja	Colonia	La Salle	25240	Periférico Luis Echeverría Álvarez y Avenida La Salle	Saltillo	

9. Coahuila de Zaragoza “2”
   Ubicación de la Sede: **Torreón**
   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Periférico	Raúl López Sánchez	17		Colonia	Eriazo	27110	Universidad Autónoma del Noreste y Edificio de la SCT	Torreón	

10. Coahuila de Zaragoza “3”
    Ubicación de la Sede: **Piedras Negras**
    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Zaragoza y Fuente	S/N	Planta Baja	Edificio Aduana de Piedras Negras	Centro	26000	Fuente y Prol. Fausto Z. Mtz.	Piedras Negras	Pie

11. Colima “1”
    Ubicación de la Sede: **Colima**
    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Boulevard	Camino Real	1003		Colonia	El Diezmo	28010		Colima	

12. Chiapas “1”
    Ubicación de la Sede: **Tuxtla Gutierrez**
    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Segunda Oriente Norte	227	Planta Baja	Colonia	Centro	29000	Entre Primera Norte Oriente y Segunda Norte Oriente	Tuxtla Gutiérrez	Tux

13. Chiapas “2”
    Ubicación de la Sede: **Tapachula**
    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De

Calle	Central Poniente	17	Piso 1	Colonia	Centro	30700	Segunda y Cuarta Norte	Tapachula	T

14. Chihuahua “1”

Ubicación de la Sede: **Chihuahua**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Calle	Cosmos	4334		Colonia	Satélite	31104	Esquina Pino	Chihuahua	C

15. Chihuahua “2”

Ubicación de la Sede: **Ciudad Juárez**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Avenida	Teófilo Borunda	8670	A	Colonia	Partido Iglesias	32528	Esquina Paseo de la Victoria	Ciudad Juárez	

16. Durango “1”

Ubicación de la Sede: **Durango**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Calle	Aquiles Serdán	314 Oriente	Planta Baja	Colonia	Zona Centro	34000	Calle Castañeda y Miguel de Cervantes Saavedra, Domicilio Inmueble Principal Calle Cap. Pedro Celestino Negrete N° 215	Victoria de Durango	

17. Guanajuato “1”

Ubicación de la Sede: **Irapuato**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Boulevard	Villas de Irapuato	1596	Interior 1	Colonia	Ejido Irapuato	36643	Plaza las Palmas	Irapuato	

18. Guanajuato “2”

Ubicación de la Sede: **León**

Domicilio:

Tipo de	Calle	Número	Número	Tipo de	Colonia	Código	Entre calles o	Localidad	De

vialidad		Exterior	interior	asentamiento		Postal	Referencias		M
Boulevard	Campestre	55		Colonia	La Florida	37190	Juan de la Barrera y Malecón del Río	León	

19. Guanajuato “3”

Ubicación de la Sede: **Celaya**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Calle	Juan Bautista Morales	200		Fraccionamiento	Zona de Oro 1	38020	Con Acceso Secundario por Rubén M. Campos S/N	Celaya	

20. Guerrero “1”

Ubicación de la Sede: **Acapulco**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Calle	Antón de Alaminos	Lotes 6, 8, 10, 12 y 14	Planta Baja	Fraccionamiento	Magallanes	39670	Costera Miguel Alemán	Acapulco de Juárez	A

21. Guerrero “2”

Ubicación de la Sede: **Iguala**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Boulevard	Plan de Iguala Norte	(Plaza Independencia) Manzana 3, Lote 28	Piso 1	Zona Industrial	Ciudad Industrial	40025	Frente a la Entrada de la Unidad Habitacional Las Palomas	Iguala de la Independen-cia	Ig Ind

22. Hidalgo “1”

Ubicación de la Sede: **Pachuca**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Boulevard	Felipe Ángeles, Carretera México-	Kilómetro 84.5, Sector Primario		Colonia	Carlos Rovirosa	42082		Pachuca de Soto	P

	Pachuca								

23. Jalisco “1”

Ubicación de la Sede: **Guadalajara**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Avenida	De las Américas	1221	Torre "A"	Colonia	Circunvalación Américas	44630	Frente Monumento de Cristóbal Colón, entrada al Módulo por Filadelfia 2020 A	Guadalajara	G

24. Jalisco “2”

Ubicación de la Sede: **Guadalajara Sur**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Avenida	Lázaro Cárdenas	2305	Planta Baja	Colonia	Las Torres	44920	Plaza Comercial Abastos, Entre Nance y Piñón	Guadalajara	G

25. Jalisco “3”

Ubicación de la Sede: **Zapopan**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Avenida	Central Guillermo González Camarena	735		Colonia	Anexo a Residencial Poniente	45136	Servidor Público y Circuito Federalistas Jalisciense s de 1823	Zapopan	

26. Jalisco “4”

Ubicación de la Sede: **Ciudad Guzmán**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Calle	José Clemente Orozco	95		Colonia	Centro	49000	Juárez y Dr. Ángel González	Ciudad Guzmán	Z

27. Jalisco “5”

Ubicación de la Sede: **Puerto Vallarta**

Domicilio:

Tipo de	Calle	Número	Número	Tipo de	Colonia	Código	Entre calles o	Localidad	De

vialidad		Exterior	interior	asentamiento		Postal	Referencias		
Avenida	Francisco Villa	1292		Colonia	Las Aralias	48328	Pavorreal y Avenida los Tules	Puerto Vallarta	Pu

28. México “1”

Ubicación de la Sede: **Toluca**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Solidaridad Las Torres	109, oriente (antes 450 poniente), Lote 1		Colonia	La Providencia	52177	Miguel Hidalgo y Costilla y Av. Ignacio Comonfort	Metepec	

29. México “2”

Ubicación de la Sede: **Naucalpan**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Sor Juana Inés de la Cruz	22	Planta baja, segundo acceso por Mariano Escobedo	Colonia	Tlalnepantla Centro	54000	Tenayuca y José Enrique Dunant	Tlalnepantla de Baz	Tla

30. Michoacán “1”

Ubicación de la Sede: **Morelia**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Abasolo	282		Colonia	Centro Histórico	58000	Corregidora y Aldama (Antes Hotel Central)	Morelia	

31. Michoacán “2”

Ubicación de la Sede: **Uruapan**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Ocampo	2	Planta Baja	Colonia	Centro	60000	Esquina Jardín de los Mártires y Donato Guerra	Uruapan	

32. Morelos “1”
Ubicación de la Sede: **Cuernavaca**
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Paseo del Conquistador	228		Colonia	Maravillas	62230		Cuernavaca	C

33. Nayarit “1”
Ubicación de la Sede: **Tepic**
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Álamo	52	Planta Baja	Colonia	San Juan	63130	Avenida Insurgentes y Caoba	Tepic	

34. Nuevo León “1”
Ubicación de la Sede: **Monterrey**
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Pino Suárez	790 Sur	Planta baja	Colonia	Centro	64000	Esquina con Padre Mier	Monterrey	

35. Nuevo León “2”
Ubicación de la Sede: **Guadalupe**
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Miguel Alemán	6345		Colonia	Riberas de la Purísima	67139	Entre General Bonifacio Salinas y San Eugenio	Guadalupe	C

36. Nuevo León “3”

Ubicación de la Sede: **San Pedro Garza García**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	José Vasconcelos	101 Oriente	Planta Baja	Fraccionamiento	Residencial San Agustín	66278	Esquina Río Nazas	San Pedro Garza García	S Ga

37. Oaxaca “1”

Ubicación de la Sede: **Oaxaca**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De

Calle	Manuel García Vigil	709	Planta Baja	Colonia	Centro	68000	Cosijopi y Quetzalcóatl	Oaxaca de Juárez	C

38. Puebla “1”

Ubicación de la Sede: **Puebla Norte**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Avenida	5ª Oriente	1	Planta Baja	Colonia	Centro	72000	Entre 16 de Septiembre y 2 Sur	Puebla	

39. Puebla “2”

Ubicación de la Sede: **Puebla**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Calle	Lateral Recta a Cholula	103	Planta Baja	Colonia	Ex Hacienda Zavaleta	72150	Entre Calzada Golfo Centro y Leonardo Valle	Puebla	

40. Querétaro “1”

Ubicación de la Sede: **Querétaro**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Calle	Ignacio Allende Sur	8	Planta Baja, Piso 1	Colonia	Centro	76000	José María Pino Suárez y Francisco I. Madero	Santiago de Querétaro	S C

41. Quintana Roo “1”

Ubicación de la Sede: **Chetumal**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Avenida	5 de mayo	75		Colonia	Plutarco Elías Calles	77090	Esquina Avenida Ignacio Zaragoza	Chetumal	Oth

42. Quintana Roo “2”

Ubicación de la Sede: **Cancún**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Bonampak	Manzana 1	Lotes 4 y 5, Planta Baja	Colonia	Supermanzana 8	77504	Esquina Nichupté. Plaza Vivendi	Cancún	Be

43. San Luis Potosí “1”

Ubicación de la Sede: **San Luis Potosí**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Independencia	1202		Colonia	Centro	78000	Esquina Melchor Ocampo	San Luis Potosí	San

44. Sinaloa “1”

Ubicación de la Sede: **Culiacán**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Río Suchiate	856 Poniente y 856-1 Poniente	Planta Baja	Colonia	Industrial Bravo	80120	Entre Río Grijalva y Callejón sin nombre.	Culiacán	

45. Sinaloa “2”

Ubicación de la Sede: **Mazatlán**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Venustiano Carranza	107 Sur		Colonia	Centro	82000	Esquina Avenida Miguel Alemán	Mazatlán	

46. Sinaloa “3”

Ubicación de la Sede: **Ahome**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Álvaro Obregón	1908		Colonia	Centro	81200	Boulevard Rosales y Río	Los Mochis	

							Fuerte		

47. Sonora “1”

Ubicación de la Sede: **Hermosillo**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Boulevard	Paseo Río Sonora Sur	S/N	Planta baja	Colonia	Villa de Seris	83280	Esquina con Galeana. Centro de Gobierno, Edificio Hermosillo	Hermosillo	H

48. Sonora “2”

Ubicación de la Sede: **Ciudad Obregón**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Rodolfo Elías Calles	2555		Colonia	Zona Comercial 200	85157	Esquina Padre Francisco Eusebio Kino	Ciudad Obregón	

49. Sonora “3”

Ubicación de la Sede: **Nogales**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Prolongación Avenida Álvaro Obregón	2857		Colonia	Industrial	84094	De la Bahía y Av. Trípoli	Nogales	

50. Tabasco “1”

Ubicación de la Sede: **Villahermosa**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Paseo Tabasco	1203	Planta baja	Colonia	Lindavista	86050	Torre Empresarial entre Adolfo Ruíz Cortines y Benito Juárez	Villahermosa	

51. Tamaulipas “1”

Ubicación de la Sede: **Ciudad Victoria**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Emiliano P. Nafarrete Sur	162	Piso 1	Colonia	Zona Centro	87000	Torres Esmeralda Entre Juárez e Hidalgo	Ciudad Victoria	Ciu

52. Tamaulipas “2”
    Ubicación de la Sede: **Matamoros**
    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Prolongación Calixto Ayala	202		Colonia	Industrial	87350		Matamoros	M

53. Tamaulipas “3”
    Ubicación de la Sede: **Nuevo Laredo**
    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Ocampo	101	Planta Baja	Colonia	Sector Centro	88000	Esquina 15 de Junio	Nuevo Laredo	Nu

54. Tamaulipas “4”
    Ubicación de la Sede: **Reynosa**
    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Boulevard	Morelos	S/N		Colonia	Ampliación Rodríguez	88631	Esquina Tehuantepec	Reynosa	

55. Tamaulipas “5”
    Ubicación de la Sede: **Tampico**
    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Héroes del Cañonero	S/N	Planta baja	Colonia	Centro	89000	Esquina Aduana	Tampico	

56. Tlaxcala “1”
    Ubicación de la Sede: **Tlaxcala**
    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Avenida Principal	55	Primer Piso	Comunidad	La Trinidad Tepehitec	90115	Esquina con Av. Instituto Politécnico Nacional	La Trinidad Tepehitec	

57. Veracruz “1”
    Ubicación de la Sede: **Xalapa**
    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Manlio Fabio Altamirano	1	Planta baja	Colonia	Centro	91000	Esquina Doctor Rafael Lucio	Xalapa	

58. Veracruz “2”
Ubicación de la Sede: **Veracruz**
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Paseo de la Niña, Torre 1519	150	Planta Baja	Fraccionamiento	Las Américas	94298	Torre 1519, entre Reyes Católicos y Marigalante	Boca del Río	Bo

59. Veracruz “3”
Ubicación de la Sede: **Córdoba**
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	1	2415	Planta Baja.	Colonia	Centro	94500	Entre calles 24 y 26	Córdoba	

60. Veracruz “4”
Ubicación de la Sede: **Coatzacoalcos**
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	
Avenida	Cristóbal Colón	212		Colonia	Centro	96400	Fco. H. Santos y 7 de Noviembre	Coatzacoalcos	C

61. Veracruz “5”
Ubicación de la Sede: **Tuxpan**
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	José Luis Garizurieta	40	Planta baja	Colonia	Centro	92800	General Prim y Mutualismo	Tuxpan	

62. Yucatán “1”
Ubicación de la Sede: **Mérida**
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	1-B	363		Fraccionamiento	Gonzalo Guerrero	97115	8 y 10	Mérida	

63. Zacatecas “1”
Ubicación de la Sede: **Zacatecas**
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Unión	101	Local 28	Colonia	Centro	98000	Avenida 5 Señores y Avenida González Ortega, Plaza Futura	Zacatecas	Z

64. Distrito Federal “1”

Ubicación: **Norte de la Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Bahía de Santa Bárbara	23	Piso PB y 1°, ala “B”	Colonia	Verónica Anzures	11300	Bahía de San Hipólito y Bahía de Ballenas	Verónica Anzures	Mig

65. Distrito Federal “2”

Ubicación: **Centro de la Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 2	Colonia	Tabacalera	06030	Torre Caballito Basilio Badillo y Rosales	Tabacalera	C

66. Distrito Federal “3”

Ubicación: **Oriente de la Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Viaducto	Río de la Piedad	507	Planta baja	Colonia	Granjas México	08400	Añil y Francisco del Paso y Troncoso	Granjas México	

67. Distrito Federal “4”

Ubicación: **Sur de la Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	San Lorenzo	104		Colonia	San Lorenzo la Cebada	16035	San Lorenzo y Majuelos con acceso secundario en calle Majuelos	San Lorenzo la Cebada	X

							S/N		

C. Subadministraciones Desconcentradas de Servicios al Contribuyente.

1 Subadministraciones Desconcentradas del Estado de México “2”.

Ubicación de la Subadministración: **Cuautitlán Izcalli.**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Avenida	Primero de Mayo	S/N		Colonia	Centro Urbano	54710	Esquina Los Reyes	Centro	Cua

2 Subadministraciones Desconcentradas del Estado de México “2”

Ubicación de la Subadministración: **Naucalpan, Alce Blanco.**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Avenida	16 de Septiembre	784		Fraccionamiento Industrial	Alce Blanco	53370	Entre General Agustín Millán y Avenida 5	Alce Blanco	Na

3 Subadministraciones Desconcentradas del Estado de México “2”

Ubicación de la Subadministración: **Nezahualcóyotl.**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Sor Juana Inés de la Cruz	100		Colonia	Metropolitana 2ª Sección	57740	Esquina Indio Triste	Metropolitana	Ne

4 Subadministraciones Desconcentradas del Estado de México “2”.

Ubicación de la Subadministración: **Texcoco.**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Avenida	Netzahualcóyotl	14	Planta Baja	Colonia	Centro	56100	Entre 16 de Septiembre y Benito Juárez	Centro	

5 Subadministraciones Desconcentradas del Estado de México “2”.

Ubicación de la Subadministración: **Ecatepec.**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Carlos Hank González		Locales 7, 8, 9 y 10	Colonia	Santa María Tulpetlac	55400	Entre Av. Gobernadora y Av. Oaxaca. Estación de MEXIBUS Alfredo Torres	Santa María Tulpetlac	

6 Subadministraciones Desconcentradas de la Ciudad de México “4”**.**

Ubicación de la Subadministración: **Del Valle**.

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Félix Cuevas	301	Locales 2, 3, 4, 5	Colonia	Del Valle	03100	Patricio Sanz y San Francisco	Del Valle	

VII. Administración General Jurídica

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Avenida	Hidalgo	77	Módulo IV, Piso 2	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano	Guerrero	C

A. Administraciones Centrales de la Administración General Jurídica

1. Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Avenida	Hidalgo	77	Módulo VI, Planta baja	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano	Guerrero	C

2. Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Avenida	Hidalgo	77	Módulo VI, Planta baja	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Av. Hidalgo	Guerrero	C

3. Administración Central de lo Contencioso
   Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**
   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Avenida	Hidalgo	77	Módulo VI, Planta baja	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano	Guerrero	C

4. Administración Central de Amparo e Instancias Judiciales
   Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**
   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 21	Colonia	Tabacalera	06030	Torre Caballito Basilio Badillo y Rosales	Tabacalera	C

5. Administración Central de Asuntos Penales y Especiales
   Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**
   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Avenida	Hidalgo	77	Módulo VI, Planta baja	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano	Guerrero	C

6. Administración Central de Operación de Jurídica
   Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**
   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Avenida	Hidalgo	77	Módulo V, Piso 1	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano	Guerrero	C

7. Administración Central de Asuntos Jurídicos de Actividades Vulnerables
   Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**
   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o	Localidad	D

							Referencias		
Avenida	Hidalgo	77	Módulo IV, Piso 2	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano	Guerrero	C

B. Administraciones Desconcentradas Jurídicas

1. Aguascalientes “1”

Ubicación de la Sede: **Aguascalientes**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Calle	Chichimeco	117	Piso 2	Colonia	San Luis	20250	Héroe de Nacozari y Garabato	Aguascalien-tes	Ag

2 Baja California “1”

Ubicación de la Sede: **Mexicali**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Calzada	Cetys	2901		Fraccionamiento	Rivera	21259	Entre calles Jacume y Vía del Sol, Edificio Solarium Business Center	Mexicali	

3. Baja California “2”

Ubicación de la Sede: **Tijuana**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Avenida	Fuerza Aérea Mexicana	S/N		Colonia	Centro Urbano 70/76	22410	Frente al Parque Fuerza Aérea Mexicana Centro Urbano 70-76	Tijuana	

4. Baja California “3”

Ubicación de la Sede: **Ensenada**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Calle	Ryerson	101		Colonia	Centro	22800		Ensenada	

5. Baja California Sur “1”

   Ubicación de la Sede: **La Paz**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Alvaro Obregón	320		Colonia	Centro	23000	Esquina Ignacio Bañuelos Cabezud	La Paz	

6. Baja California Sur “2”

   Ubicación de la Sede: **Los Cabos**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Adolfo López Mateos	206		Colonia	Matamoros	23468	Entre calle Hidalgo y Cabo San Lucas	Cabo San Lucas	L

7. Campeche “1”

   Ubicación de la Sede: **Campeche**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	51	25		Colonia	Centro	24000	Calle 12 y 14, Edificio la Casona	San Francisco de Campeche	C

8. Coahuila de Zaragoza “1”

   Ubicación de la Sede: **Saltillo**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Boulevard	Venustiano Carranza	2845	Piso 3	Colonia	La Salle	25240	Periférico Luis Echeverría Alvarez y Avenida La Salle	Saltillo	

9. Coahuila de Zaragoza “2”

   Ubicación de la Sede: **Torreón**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Periférico	Raúl López Sánchez	17		Colonia	Eriazo	27110	Universidad Autónoma del Noreste y	Torreón	

							Edificio de la SCT		

10. Coahuila de Zaragoza “3”
    Ubicación de la Sede: **Piedras Negras**
    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Allende y Morelos			Colonia	Centro	26000	Allende y Teran	Piedras Negras	Pie

11. Colima “1”
    Ubicación de la Sede: **Colima**
    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Boulevard	Camino Real	1003		Colonia	El Diezmo	28010		Colima	

12. Chiapas “1”
    Ubicación de la Sede: **Tuxtla Gutierrez**
    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Segunda Oriente Norte	227	Piso 3	Colonia	Centro	29000	Entre Primera Norte Oriente y Segunda Norte Oriente	Tuxtla Gutiérrez	Tux

13. Chiapas “2”
    Ubicación de la Sede: **Tapachula**
    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Central Poniente	17		Colonia	Centro	30700	Segunda y Cuarta Norte	Tapachula	

14. Chihuahua “1”
    Ubicación de la Sede: **Chihuahua**
    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Cosmos	4334		Colonia	Satélite	31104	Esquina Pino	Chihuahua	

15. Chihuahua “2”
    Ubicación de la Sede: **Ciudad Juárez**
    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Teófilo Borunda	8670	A	Colonia	Partido Iglesias	32528	Esquina Paseo de la Victoria	Ciudad Juárez	

16. Durango “1”

Ubicación de la Sede: **Durango**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Pedro Celestino Negrete	215 Oriente	Planta Alta	Colonia	Zona Centro	34000	Calle Castañeda y Miguel de Cervantes Saavedra	Victoria de Durango	

17. Guanajuato “1”

Ubicación de la Sede: **Irapuato**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Boulevard	Villas de Irapuato	1596	Interior 1	Colonia	Ejido Irapuato	36643	Plaza las Palmas	Irapuato	

18. Guanajuato “2”

Ubicación de la Sede: **León**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Boulevard	Campestre	55		Colonia	La Florida	37190	Juan de la Barrera y Malecón del Río	León	

19. Guanajuato “3”

Ubicación de la Sede: **Celaya**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Juan Bautista Morales	200		Fraccionamiento	Zona de Oro 1	38020	Esquina Andrés Quintana Roo, Acceso Secundario por Calle Diego Arenas Guzmán N° 201	Celaya	

20. Guerrero “1”

Ubicación de la Sede: **Acapulco**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Antón de Alaminos	Lotes 6, 8, 10, 12 y 14	Primer Piso	Fraccionamiento	Magallanes	39670	Costera Miguel Alemán	Acapulco de Juárez	A

21. Guerrero “2”

Ubicación de la Sede: **Iguala**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Boulevard	Plan de Iguala Norte	(Plaza Independencia) Manzana 3, Lote 28	Piso 2	Zona Industrial	Ciudad Industrial	40025	Frente a la Entrada de la Unidad Habitacional Las Palomas	Iguala de la Independencia	In

22. Hidalgo “1”

Ubicación de la Sede: **Pachuca**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Boulevard	Felipe Ángeles, Carretera México-Pachuca	Kilómetro 84.5, Sector Primario		Colonia	Carlos Rovirosa	42082		Pachuca de Soto	P

23. Jalisco “1”

Ubicación de la Sede: **Guadalajara**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	de las Américas	1221	Torre "A"	Colonia	Circunvalación Américas	44630	Circunvalación y López Mateos Nte., Frente Monumento de Cristóbal Colón	Guadalajara	G

24. Jalisco “2”

Ubicación de la Sede: **Guadalajara Sur**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Lázaro Cárdenas	2305		Colonia	Las Torres	44920	Plaza Comercial Abastos, Entre Nance y Piñón	Guadalajara	G

25. Jalisco “3”

Ubicación de la Sede: **Zapopan**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Central Guillermo González Camarena	735		Colonia	Anexo a Residencial Poniente	45136	Servidor Público y Circuito Federalistas Jaliscienses de 1823	Zapopan	

26. Jalisco “4”

Ubicación de la Sede: **Ciudad Guzmán**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	José Clemente Orozco	95	Planta alta	Colonia	Centro	49000	Juárez y Dr. Ángel González	Ciudad Guzmán	Z

27. Jalisco “5”

Ubicación de la Sede: **Puerto Vallarta**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Francisco Villa	1292		Colonia	Aralias	48328	Pavorreal y Avenida los Tules	Puerto Vallarta	Pu

28. México “1”

Ubicación de la Sede: **Toluca**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Solidaridad Las Torres	109, oriente (antes 450 poniente), Lote 1	Piso 1	Colonia	La Providencia	52177	Miguel Hidalgo y Costilla y Av. Ignacio Comonfort	Metepec	

29. México “2”

Ubicación de la Sede: **Naucalpan**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Sor Juana Inés de la Cruz	22	Piso 2	Colonia	Tlalnepantla Centro	54000	Tenayuca y José Enrique Dunant	Tlalnepantla de Baz	Tla

30. Michoacán “1”

Ubicación de la Sede: **Morelia**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Abasolo	282		Colonia	Centro Histórico	58000	Corregidora y Aldama (Antes Hotel Central)	Morelia	

31. Michoacán “2”

Ubicación de la Sede: **Uruapan**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Pino Suárez	85		Colonia	Barrio de Santiago	60030	Rafael M. Vega y Culver City	Uruapan	

32. Morelos “1”
    Ubicación de la Sede: **Cuernavaca**
    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Paseo del Conquistador	224-226		Colonia	Maravillas	62230		Cuernavaca	C

33. Nayarit “1”
    Ubicación de la Sede: **Tepic**
    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Álamo	52	Piso 3	Colonia	San Juan	63130	Avenida Insurgentes y Caoba	Tepic	

34. Nuevo León “1”
    Ubicación de la Sede: **Monterrey**
    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Pino Suárez	790 Sur	Piso 4	Colonia	Centro	64000	Esquina con Padre Mier	Monterrey	

35. Nuevo León “2”
    Ubicación de la Sede: **Guadalupe**
    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Miguel Alemán	6345		Colonia	Riberas de la Purísima	67139	General Bonifacio Salinas y San Eugenio	Guadalupe	C

36. Nuevo León “3”
    Ubicación de la Sede: **San Pedro Garza García**
    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	José Vasconcelos	101 Oriente	Piso 1	Fraccionamiento	Residencial San Agustín	66278	Esquina Río Nazas	San Pedro Garza García	S Ga

37. Oaxaca “1”
    Ubicación de la Sede: **Oaxaca**
    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calzada	Porfirio Díaz	322		Colonia	Reforma	68050	Esquina Privada de Monte Albán	Oaxaca de Juárez	

38. Puebla “1”

Ubicación de la Sede: **Puebla Norte**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Boulevard	Héroes del 5 de Mayo	3704	Tercer Piso	Colonia	Anzures Plaza Dorada	72530	Avenida Sánchez Pontón y Privada 37 oriente	Puebla	

39. Puebla “2”

Ubicación de la Sede: **Puebla**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Lateral Recta a Cholula	103	Planta Alta	Colonia	Ex Hacienda Zavaleta	72150	Calzada Golfo Centro y Leonardo Valle	Puebla	

40. Querétaro “1”

Ubicación de la Sede: **Querétaro**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Ignacio Allende Sur	8	Planta Baja y Piso 1	Colonia	Centro	76000	José María Pino Suárez y Francisco I. Madero	Santiago de Querétaro	S

41. Quintana Roo “1”

Ubicación de la Sede: **Chetumal**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	5 de mayo	75		Colonia	Plutarco Elías Calles	77090	Esquina Avenida Ignacio Zaragoza	Chetumal	Oth

42. Quintana Roo “2”

Ubicación de la Sede: **Cancún**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Bonampak	Manzana 1	Lotes 4 y 5, Piso 3	Colonia	Supermanzana 8	77504	Esquina a Nichupté. Plaza Vivendi	Cancún	Be

43. San Luis Potosí “1”

Ubicación de la Sede: **San Luis Potosí**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Independen-cia	1202		Colonia	Centro	78000	Esquina Melchor Ocampo	San Luis Potosí	San

44. Sinaloa “1”

Ubicación de la Sede: **Culiacán**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Río Mezquital	869 Poniente		Colonia	Industrial Bravo	80120	Río Suchiate y Esquina Río Grijalva	Culiacán	

45. Sinaloa “2”

Ubicación de la Sede: **Mazatlán**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Venustiano Carranza	107 Sur		Colonia	Centro	82000	Esquina Avenida Miguel Alemán	Mazatlán	

46. Sinaloa “3”

Ubicación de la Sede: **Ahome**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Álvaro Obregón	1908		Colonia	Centro	81200	Boulevard Rosales y Río Fuerte	Los Mochis	

47. Sonora “1”

Ubicación de la Sede: **Hermosillo**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Boulevard	Paseo Río Sonora Sur	S/N	Planta baja	Colonia	Villa de Seris	83280	Esquina con Galeana.	Hermosillo	H

							Centro de Gobierno, Edificio Hermosillo		

48. Sonora “2”

Ubicación de la Sede: **Ciudad Obregón**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Rodolfo Elías Calles	2555		Colonia	Zona Comercial 200	85157	Esquina Boulevard Padre Francisco Eusebio Kino	Ciudad Obregón	

49. Sonora “3”

Ubicación de la Sede: **Nogales**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Prolongación Avenida Álvaro Obregón	2857		Colonia	Industrial	84094	De la Bahía y Av. Trípoli	Nogales	

50. Tabasco “1”

Ubicación de la Sede: **Villahermosa**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Avenida	Paseo Tabasco	1203	Planta baja	Colonia	Lindavista	86050	Torre Empresarial entre Adolfo Ruíz Cortines y Benito Juárez	Villahermosa	

51. Tamaulipas “1”

Ubicación de la Sede: **Ciudad Victoria**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Emiliano P. Nafarrete Sur	162	Piso 2	Colonia	Zona Centro	87000	Torres Esmeralda Entre Juárez e Hidalgo	Ciudad Victoria	Ciu

52. Tamaulipas “2”

Ubicación de la Sede: **Matamoros**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Prolongación Calixto Ayala	202		Colonia	Industrial	87350		Matamoros	M

53. Tamaulipas “3”
Ubicación de la Sede: **Nuevo Laredo**
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Ocampo	101	Piso 3	Colonia	Sector Centro	88000	Esquina 15 de Junio	Nuevo Laredo	Nu

54. Tamaulipas “4”
Ubicación de la Sede: **Reynosa**
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Boulevard	Morelos	S/N		Colonia	Ampliación Rodríguez	88631	Esquina Tehuantepec	Reynosa	

55. Tamaulipas “5”
Ubicación de la Sede: **Tampico**
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Héroes del Cañonero	S/N	Piso 3	Colonia	Zona Centro	89000	Esquina Aduana	Tampico	

56. Tlaxcala “1”
Ubicación de la Sede: **Tlaxcala**
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Avenida Principal	55	Primer Piso	Comunidad	La Trinidad Tepehitec	90115	Esquina con Av. Instituto Politécnico Nacional	La Trinidad Tepehitec	

57. Veracruz “1”
Ubicación de la Sede: **Xalapa**
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Manlio Fabio Altamirano	1	Altos	Colonia	Centro	91000	Esquina Doctor Rafael Lucio	Xalapa	

58. Veracruz “2”
Ubicación de la Sede: **Veracruz**
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Paseo de la	150	Pisos 9	Fraccionamiento	Las	94298	Torre 1519,	Boca del	Bo

	Niña				Américas		entre Reyes Católicos y Marigalante	Río	

59. Veracruz “3”

Ubicación de la Sede: **Córdoba**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	1	2415	Piso 3	Colonia	Federal	94500	Entre calles 24 y 26	Córdoba	

60. Veracruz “4”

Ubicación de la Sede: **Coatzacoalcos**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Calle	Cristóbal Colón	212		Colonia	Centro	96400	Fco. H. Santos y 7 de Noviembre	Coatzacoalcos	C

61. Veracruz “5”

Ubicación de la Sede: **Tuxpan**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	José Luis Garizurieta	40	Piso 2	Colonia	Centro	92800	General Prim y Mutualismo	Tuxpan	

62. Yucatán “1”

Ubicación de la Sede: **Mérida**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	1-B	363		Fraccionamiento	Gonzalo Guerrero	97115	8 y 10	Mérida	

63. Zacatecas “1”

Ubicación de la Sede: **Zacatecas**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Unión	101	Local 28	Colonia	Centro	98000	Avenida 5 Señores y Avenida González, Plaza Futura Ortega	Zacatecas	Z

64. Distrito Federal “1”

Ubicación: **Norte de la Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Bahía de Santa Bárbara	23	Planta baja	Colonia	Verónica Anzures	11300	Bahía de San Hipólito y Bahía de Ballenas	Verónica Anzures	Mig

65. Distrito Federal “2”

Ubicación: **Centro de la Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 2	Colonia	Tabacalera	06030	Torre Caballito Basilio Badillo y Rosales	Tabacalera	C

66. Distrito Federal “3”

Ubicación: **Oriente de la Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Viaducto	Río de la Piedad	507	Piso 4	Colonia	Granjas México	08400	Añil y Francisco del Paso y Troncoso	Granjas México	

67. Distrito Federal “4”

Ubicación: **Sur de la Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	San Lorenzo	104	PB	Colonia	San Lorenzo la Cebada	16035	San Lorenzo y Majuelos con acceso secundario en calle Majuelos S/N	San Lorenzo la Cebada	X

VIII. Administración General de Recursos y Servicios

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Hidalgo	77	Módulo VII, Piso 2	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano	Guerrero	C

A. Administraciones Centrales de la Administración General de Recursos y Servicios

1. Administración Central de Recursos Financieros

   Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Hidalgo	77	Módulo VII, Piso 4	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano	Guerrero	C

2. Administración Central del Ciclo de Capital Humano

   Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Sinaloa	43	Piso 11	Colonia	Roma Norte	06700	Entre Medellín y Monterrey	Roma Norte	C

2.1 Administraciones del Ciclo de Capital Humano “4” y “5”

   Ubicación de la Sede: **Querétaro**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Ignacio Allende	8	piso 3	Colonia	Centro	76000	José María Pino Suárez y Francisco I Madero	Santiago de Querétaro	S

2.2 Administración del Centro de Formación Tributaria y de Comercio Exterior adscrita a la Administración Central del Ciclo de Capital Humano.

   Ubicación de la Sede: **Chichimequillas**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Carretera estatal	Carretera estatal No. 540 tramo Querétaro -Chichimequillas	Km. 19+300		Pueblo	Santa Maria Begoña	76250	Entre vía del ferrocarril y carretera a San Luis Potosí	Chichimequillas	E

3. Administración Central de Destino de Bienes

   Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o	Localidad	De

							Referencias		
Calle	Valerio Trujano	15	Módulo VIII Piso 3	Colonia	Guerrero	06300	Pensador Mexicano y Santa Veracruz	Guerrero	C

3.1 Subadministración de Pago en Especie

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calzada	De Tlalpan	2775		Colonia	San Pablo Tepetlapa	04620	Cáliz y Av. División del Norte	San Pablo Tepetlapa	

4. Administración Central de Recursos Materiales

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Sinaloa	43	Piso 3	Colonia	Roma Norte	06700	Entre Medellín y Monterrey	Roma Norte	C

5. Administración Central de Apoyo Jurídico de Recursos y Servicios

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Sinaloa	43	Piso 1	Colonia	Roma Norte	06700	Entre Medellín y Monterrey	Roma Norte	C

6. Administración Central de Planeación y Proyectos

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Hidalgo	77	Módulo VII, Piso 3	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano	Guerrero	C

7. Administración Central de Operación de Recursos y Servicios

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Hidalgo	77	Módulo VII, Piso 3	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano	Guerrero	C

8. Administración Central de Fideicomisos

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Sinaloa	43	Piso 8	Colonia	Roma Norte	06700	Entre Medellin y Monterrey	Roma Norte	C

9. Administración Central de Control y Seguridad Institucional

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Hidalgo	77	Módulo IV Piso 3	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano	Guerrero	C

B. Administraciones de Operación de Recursos y Servicios y Subadministraciones de Recursos y Servicios

1 Administración de Operación de Recursos y Servicios “2”

Ubicación de la Sede: **Celaya, Guanajuato**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Juan Bautista Morales	200		Fraccionamiento	Zona Oro 1	38020	Esquina Andrés Quintana Roo, Acceso Secundario por Calle Diego Arenas Guzmán N° 201	Celaya	

2 Administración de Operación de Recursos y Servicios “3”

Ubicación de la Sede: **Tuxtla Gutiérrez**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De

Calle	Segunda Oriente Norte	227		Colonia	Centro	29000	Entre Primera Norte Oriente y Segunda Norte Oriente	Tuxtla Gutiérrez	Tux

3 Administración de Operación de Recursos y Servicios “4”
Ubicación de la Sede: **Veracruz, Veracruz**
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Paseo de la Niña	150	Piso 19	Fraccionamiento	Las Américas	94298	Torre 1519 entre Reyes Católicos y Marigalante	Boca del Río	B

4 Administración de Operación de Recursos y Servicios “6”
Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Hidalgo	77	Módulo VI, Piso 1	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano	Guerrero	C

4.1 Subadministración de Servicios “1”
Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Hidalgo	77	Módulo V Piso 2	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano	Guerrero	C

5 Administración de Operación de Recursos y Servicios “7”
Ubicación de la Sede: **Zapopan, Jalisco**
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Central Guillermo González Camarena	735		Colonia	Anexo a Residencial Poniente	45136	Servidor Público y Circuito Federalistas Jalisciense de 1823	Zapopan	

5.1 Subadministración de Recursos y Servicios de Jalisco
Ubicación de la Sede: **Zapopan, Jalisco**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Central Guillermo González Camarena	735		Colonia	Anexo a Residencial Poniente	45136	Servidor Público y Circuito Federalistas Jaliscienses de 1823	Zapopan	

6 Administración de Operación de Recursos y Servicios “8”

Ubicación de la Sede: **Guadalupe, Nuevo León**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Miguel Alemán	6345		Colonia	Riberas de la Purísima	67139	General Bonifacio Salinas y San Eugenio	Guadalupe	

6.1 Subadministración de Recursos y Servicios de Nuevo León

Ubicación de la Sede: **Guadalupe, Nuevo León**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Miguel Alemán	6345		Colonia	Riberas de la Purísima	67139	General Bonifacio Salinas y San Eugenio	Guadalupe	

7 Administración de Operación de Recursos y Servicios “9”

Ubicación de la Sede: **Tijuana**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Fuerza Aérea Mexicana	S/N		Colonia	Centro Urbano 70/76	22410	Frente al Parque Fuerza Aérea Mexicana Centro Urbano 70/76	Tijuana	

7.1 Subadministración de Recursos y Servicios de Tijuana

Ubicación de la Sede: **Tijuana**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Fuerza Aérea	S/N		Colonia	Centro Urbano	22410	Frente al Parque Fuerza Aérea	Tijuana	

	Mexicana				70/76		Mexicana Centro Urbano 70/76		

8 Subadministración de Recursos y Servicios de Aguascalientes

Ubicación de la Sede: **Aguascalientes**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Chichimeco	119	Piso 2	Colonia	San Luis	20250	Héroe de Nacozari y Garabato	Aguascalientes	Ag

9 Subadministración de Recurso y Servicios de Los Cabos

Ubicación de la Sede: **Los Cabos**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Adolfo López Mateos	206		Colonia	Matamoros	23468	Entre calle Hidalgo y Cabo San Lucas	Cabo San Lucas	L

10 Subadministración de Recursos y Servicios de La Paz

Ubicación de la Sede: **La Paz**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Álvaro Obregón	320		Colonia	Centro	23000	Esquina Ignacio Bañuelos Cabezud	La Paz	

11 Subadministración de Recursos y Servicios de Torreón

Ubicación de la Sede: **Torreón**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Periférico	Raúl López Sánchez	17		Colonia	Eriazo	27110	La Universidad Autónoma del Noreste y Edificio de la SCT	Torreón	

12 Subadministración de Recursos y Servicios de Colima

Ubicación de la Sede: **Colima**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De

Boulevard	Camino Real	1003		Colonia	El Diezmo	28010		Colima	

13 Subadministración de Recursos y Servicios de Tuxtla Gutiérrez
Ubicación de la Sede: **Tuxtla Gutiérrez**
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Segunda Oriente Norte	227	Piso 3	Colonia	Centro	29000	Entre Primera Norte Oriente y Segunda Norte Oriente	Tuxtla Gutiérrez	Tux

14 Subadministración de Recursos y Servicios de Chihuahua
Ubicación de la Sede: **Chihuahua**
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Cosmos	4334		Colonia	Satélite	31104	Esquina Pino	Chihuahua	C

15 Subadministración de Recursos y Servicios de Ciudad Juárez
Ubicación de la Sede: **Ciudad Juárez**
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Teófilo Borunda	8670	A	Colonia	Partido Iglesias	32528	Esquina con Paseo de la Victoria	Ciudad Juárez	

16 Subadministración de Recursos y Servicios de Celaya
Ubicación de la Sede: **Celaya**
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Juan Bautista Morales	200		Fraccionamiento	Zona de Oro 1	38020	Esquina Andrés Quintana Roo, Acceso Secundario por Calle Diego Arenas Guzmán N° 201	Celaya	

17 Subadministración de Recursos y Servicios de Acapulco
Ubicación de la Sede: **Acapulco**
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Antón de Alaminos	Lotes 6, 8, 10, 12 y 14	Segundo Piso	Fraccionamiento	Magallanes	39670	Costera Miguel Alemán	Acapulco de Juárez	A

18 Subadministración de Recursos y Servicios de Pachuca

Ubicación de la Sede: **Pachuca**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Boulevard	Felipe Ángeles, Carretera México-Pachuca	Kilómetro 84.5, Sector primario		Colonia	Carlos Rovirosa	42082		Pachuca de Soto	P

19 Subadministración de Recursos y Servicios de Naucalpan

Ubicación de la Sede: **Tlalnepantla**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Sor Juana Inés de la Cruz	22	Piso 4	Colonia	Tlalnepantla Centro	54000	Entre Calle Tenayuca y José Enrique Dunant	Tlalnepantla de Baz	Tla

20 Subadministración de Recursos y Servicios de Morelia

Ubicación de la Sede: **Morelia**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Abasolo	282		Colonia	Centro Histórico	58000	Corregidora y Aldama (antes Hotel Central)	Morelia	

21 Subadministración de Recursos y Servicios de Cuernavaca

Ubicación de la Sede: **Cuernavaca**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Paseo del Conquistador	224-226		Colonia	Maravillas	62230		Cuernavaca	C

22 Subadministración de Recursos y Servicios de Tepic

Ubicación de la Sede: **Tepic**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	Del M
Calle	Álamo	52	Piso 3	Colonia	San Juan	63130	Avenida	Tepic	

							Insurgentes y Caoba		

23 Subadministración de Recursos y Servicios de Oaxaca

Ubicación de la Sede: **Oaxaca**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Heroico Colegio Militar	203-A		Colonia	Reforma	68050	Privada de Almendros y Privada de Amapolas	Oaxaca de Juárez	

24 Subadministración de Recursos y Servicios de Puebla

Ubicación de la Sede: **Puebla**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Lateral Recta a Cholula	103	Planta Baja	Colonia	Ex Hacienda Zavaleta	72150	Calzada Golfo Centro y Leonardo Valle	Puebla	

25 Subadministración de Recursos y Servicios de Chichimequillas

Ubicación de la Sede **Chichimequillas**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Carretera Estatal	Carretera Estatal N°. 540 Tramo Querétaro-Chichimequillas	KM 19 + 300		Pueblo	Santa María Begoña	76250	Vía del Ferrocarril y Carretera a San Luis Potosí	Chichimequillas

26 Subadministración de Recursos y Servicios de Cancún

Ubicación de la Sede: **Cancún**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad
Avenida	Bonampak	Manzana 1	Lotes 4 y 5 piso 3	Colonia	Supermanzana 8	77504	Esquina Nichupté. Plaza Vivendi	Cancún

27 Subadministración de Recursos y Servicios de Culiacán

Ubicación de la Sede: **Culiacán**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Río Mezquital	869 poniente		Colonia	Industrial Bravo	80120	Río Suchiate y Río Grijalva	Culiacán	

28 Subadministración de Recursos y Servicios de Hermosillo

Ubicación de la Sede: **Hermosillo**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Boulevard	Paseo Río Sonora Sur	S/N	Primer Nivel	Colonia	Villa de Seris	83280	Esquina Galeana. Centro de Gobierno, Edificio Hermosillo	Hermosillo	H

29 Subadministración de Recursos y Servicios de Nogales

Ubicación de la Sede: **Nogales**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Prolongación Avenida Álvaro Obregón	2857		Colonia	Industrial	84094	De la Bahía y Av. Trípoli	Nogales	

30 Subadministración de Recursos y Servicios de Villahermosa

Ubicación de la Sede: **Villahermosa**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Avenida	Paseo Tabasco	1203	Planta baja	Colonia	Lindavista	86050	Torre Empresarial entre Adolfo Ruíz Cortines y Benito Juárez	Villahermosa	

31 Subadministración de Recursos y Servicios de Nuevo Laredo

Ubicación de la Sede: **Nuevo Laredo**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Ocampo	101	Piso 1	Colonia	Sector Centro	88000	Esquina 15 de Junio	Nuevo Laredo	Nu

32 Subadministración de Recursos y Servicios de Reynosa

Ubicación de la Sede: **Reynosa**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Boulevard	Morelos	S/N		Colonia	Ampliación Rodríguez	88631	Esquina Tehuantepec	Reynosa	

33 Subadministración de Recursos y Servicios de Tampico

Ubicación de la Sede: **Tampico**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Héroes del Cañonero	S/N	Piso 1	Colonia	Zona Centro	89000	Esquina Aduana	Tampico	

34 Subadministración de Recursos y Servicios de Veracruz

Ubicación de la Sede: **Boca del Río, Veracruz**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Paseo de la Niña	150	Piso 19	Fraccionamiento	Las Américas	94298	Torre 1519 entre Reyes Católicos y Marigalante	Boca del Río	Bo

35 Subadministración de Recursos y Servicios de Mérida

Ubicación de la Sede: **Mérida**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	1-B	363		Fraccionamiento	Gonzalo Guerrero	97115	8 y 10	Mérida	

36 Módulo de Recursos y Servicios de la Subadministración de Recursos y Servicios de Cancún

Ubicación de la Sede: **Chetumal**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
avenida	5 de mayo	75		Colonia	Plutarco Elías Calles	77090	Esquina Avenida Ignacio Zaragoza	Chetumal	Oth

IX. Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o	Localidad	De

							Referencias		
Avenida	Hidalgo	77	Módulo VII, piso 6	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano	Guerrero	C

A. Administraciones Centrales de la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información

1. Administración Central de Planeación y Programación Informática

   Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Hidalgo	77	Módulo VII, piso 6	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano	Guerrero	C

2. Administración Central de Operación y Servicios Tecnológicos

   Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Tercer Retorno de Cáliz	S/N	Edificio Principal	Colonia	El reloj	04640	Cáliz y Av. División del Norte	El reloj	

3. Administración Central de Soluciones de Negocio

   Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Hidalgo	77	Módulo VII, piso 5 y 6	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano	Guerrero	C

4. Administración Central de Transformación Tecnológica

   Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Tercer Retorno de Cáliz	S/N	Edificio Principal	Colonia	El reloj	04640	Cáliz y Av. División del Norte	El Reloj	

5. Administración Central de Desarrollo y Mantenimiento de Aplicaciones

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Tercer Retorno de Cáliz	S/N	Edificio Principal	Colonia	El reloj	04640	Cáliz y Av. División del Norte	El Reloj	

6. Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Tercer Retorno de Cáliz	S/N	Edificio Principal	Colonia	El reloj	04640	Cáliz y Av. División del Norte	El Reloj	

B. Administraciones de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información

1. Administraciones de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información

1. Administración de Apoyo Desconcentrado “1”

Ubicación de la Sede: **Tijuana, Baja California**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	D
Calle	Línea Internacional	S/N		Colonia	Fraccionamiento Garita de Otay	22430		Tijuana	

2. Administración de Apoyo Desconcentrado “2”

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Hidalgo	77	Módulo VI, piso 2	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano	Guerrero	C

3. Administración de Apoyo Desconcentrado “3”

Ubicación de la Sede: **Puebla, Puebla**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Lateral Recta a Cholula	103		Colonia	Ex-Hacienda	72150	Calzada Golfo Centro y	Puebla	

					Zavaleta		Leonardo Valle		

(Continúa en la Sexta Sección)

(Viene de la Quinta Sección)

C. Subadministraciones de Apoyo Desconcentrado "1" de Comunicaciones y Tecnologías de la Información

1. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Baja California "1"

   Ubicación de la Sede: **Mexicali, Baja California**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calzada	Cetys	2901		Fraccionamiento	Rivera	21259	Entre calles Jacume y Vía del Sol, Edificio Solarium Business Center	Mexicali	

2. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Baja California "2"

   Ubicación de la Sede: **Tijuana, Baja California**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Fuerza Aérea Mexicana	S/N		Colonia	Centro Urbano 70/76	22410	Frente al Parque Fuerza Aérea Mexicana Centro Urbano 70/76	Tijuana	

3. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Baja California "3"

   Ubicación de la Sede: **Ensenada, Baja California**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	López Mateos	1306	Local 18	Colonia	Centro	22800	Avenida Espinoza y Mar, Edificio PRONAF	Ensenada	

4. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Ensenada

Ubicación de la Sede: **Ensenada, Baja California**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Boulevard	Teniente Azueta	S/N		Colonia	Centro	22800	Interior Recinto Portuario	Ensenada	

5. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Mexicali

Ubicación de la Sede: **Mexicali, Baja California**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Boulevard	Abelardo L. Rodríguez	S/N		Colonia	Alamitos	21210		Mexicali	

6. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Tecate

Ubicación de la Sede: **Tecate, Baja California**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Lázaro Cárdenas	201		Colonia	Centro	21400	Esquina Con Callejón Madero	Tecate	

7. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Tijuana

Ubicación de la Sede: **Tijuana, Baja California**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Línea Internacional	S/N		Colonia	Fraccionamiento Garita de Otay	22430		Tijuana	

8. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Baja California Sur “1”

Ubicación de la Sede: **La Paz, Baja California Sur**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Alvaro Obregón	320		Colonia	Centro	23000	Esquina Ignacio Bañuelos Cabezud	La Paz	

9. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Baja California Sur “2”

   Ubicación de la Sede: **Cabo San Lucas, Baja California Sur**

   Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Adolfo López Mateos	206		Colonia	Matamoros	23468	Miguel Hidalgo y Cabo San Lucas	Cabo San Lucas	

10. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de La Paz

    Ubicación de la Sede: **La Paz, Baja California Sur**

    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Álvaro Obregón	320	2do Piso	Colonia	Centro	23000	Esquina Ignacio Bañuelos Cabezud	Centro	

11. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Coahuila de Zaragoza “1”

    Ubicación de la Sede: **Saltillo, Coahuila**

    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Boulevard	Venustiano Carranza	2845	Primer Piso	Colonia	La Salle	25240	Periférico Luis Echeverría Álvarez y Avenida La Salle	Saltillo	

12. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Coahuila de Zaragoza “2”

    Ubicación de la Sede: **Torreón, Coahuila**

    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De

Periférico	Raúl López Sánchez	17		Colonia	Eriazo	27110	Universidad Autónoma del Noreste y Edificio de la SCT	Torreón	

13. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Coahuila de Zaragoza “3”

    Ubicación de la Sede: **Piedras Negras, Coahuila**

    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Fuente y Zaragoza	S/N	Planta Alta	Edificio Aduana de Piedras Negras	Centro	26000	Fuente y Prol. Fausto Z. Mtz.	Colonia	Pie

14. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Ciudad Acuña

    Ubicación de la Sede: **Ciudad Acuña, Coahuila**

    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Miguel Hidalgo y Nicolás Bravo	S/N	Edif. Puerta de México	Colonia	Centro	26200	Edif. Puerta de México	Ciudad Acuña	Ci

15. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Piedras Negras

    Ubicación de la Sede: **Piedras Negras, Coahuila**

    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Fuente y Zaragoza	S/N	Planta Baja	Edificio Aduana de Piedras Negras	Centro	26000	Fuente y Prol. Fausto Z. Mtz.	Piedras Negras	Pie

16. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Torreón

    Ubicación de la Sede: **Torreón, Coahuila**

    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Boulevard	Ferropuerto	S/N		Colonia	Parque Industrial Ferropuerto Laguna	27400		Parque Industrial Ferropuerto Laguna	

17. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Chihuahua “1”

    Ubicación de la Sede: **Chihuahua, Chihuahua**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Cosmos	4334		Colonia	Satélite	31104	Esquina Pino	Satélite	C

18. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Chihuahua “2”

    Ubicación de la Sede: **Ciudad Juárez, Chihuahua**

    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Teófilo Borunda	8670	A	Colonia	Partido Iglesias	32528	Esquina con Paseo de la Victoria	Ciudad Juárez	

19. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Ciudad Juárez

    Ubicación de la Sede: **Ciudad Juárez, Chihuahua**

    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Puente	Puente Libre de Córdoba	S/N		Colonia	Área del Chamizal	32310		Ciudad Juárez	

20. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Chihuahua

    Ubicación de la Sede: **Chihuahua, Chihuahua**

    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Homero	540		Colonia	Complejo Industrial Chihuahua	31136		Complejo Industrial Chihuahua	C

21. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Ojinaga

    Ubicación de la Sede: **Ojinaga, Chihuahua**

    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Boulevard	Libre Comercio	2401		Colonia	Rio Bravo	32882	Av. Fronteriza y Margen del Rio Bravo	Rio Bravo	

22. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Puerto Palomas

    Ubicación de la Sede: **Ascensión, Chihuahua**

    Domicilio:

Tipo de vialidad	**Calle**	**Número Exterior**	**Número interior**	**Tipo de asentamiento**	**Colonia**	**Código Postal**	**Entre calles o Referencias**	**Localidad**	**De**
Calle	Avenida 5 de Mayo e Internacional	S/N		Colonia	Centro	31830		Puerto Palomas	

23. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Durango “1”

    Ubicación de la Sede: **Durango, Durango**

    Domicilio:

Tipo de vialidad	**Calle**	**Número Exterior**	**Número interior**	**Tipo de asentamiento**	**Colonia**	**Código Postal**	**Entre calles o Referencias**	**Localidad**	**De**
Calle	Cap. Pedro Celestino Negrete	215 Oriente		Colonia	Zona Centro	34000	Calle Castañeda y Miguel de Cervantes Saavedra	Victoria de Durango	

24. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Nuevo León “1”

    Ubicación de la Sede: **Monterrey, Nuevo León**

    Domicilio

Tipo de vialidad	**Calle**	**Número Exterior**	**Número interior**	**Tipo de asentamiento**	**Colonia**	**Código Postal**	**Entre calles o Referencias**	**Localidad**	**De**
Avenida	Pino Suárez	790 Sur	Tercer Piso	Colonia	Zona Centro	64000	Esquina con Padre Mier	Monterrey	

25. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Nuevo León “2”

    Ubicación de la Sede: **Guadalupe, Nuevo León**

    Domicilio

Tipo de vialidad	**Calle**	**Número Exterior**	**Número interior**	**Tipo de asentamiento**	**Colonia**	**Código Postal**	**Entre calles o Referencias**	**Localidad**	**De**
Calle	Miguel Alemán	6345		Colonia	Riveras de la Purísima	67139	General Bonifacio Salinas y San Eugenio	Guadalupe	

26. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Nuevo León “3”

    Ubicación de la Sede: **San Pedro Garza García, Nuevo León**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	José Vasconcelos	101 Oriente	Piso 5	Fraccionamiento	Residencial San Agustín	66260	Esquina Río Nazas	San Pedro Garza García	S Ga

27. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Colombia

    Ubicación de la Sede: **Colombia, Nuevo León**

    Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Carretera	Nuevo Laredo - Piedras Negras Km. 34.5	S/N		Congregación	Colombia	65000			

28. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Monterrey

    Ubicación de la Sede: **Escobedo, Nuevo León**

    Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Carretera	Monterrey Colombia Km. 5.5	S/N	Planta Baja	Colonia	Niños Héroes	66050	Rio pesquería y Antiguo camino	Escobedo	

29. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Sinaloa “1”

    Ubicación de la Sede: **Culiacán, Sinaloa**

    Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Río Suchiate	856 Poniente y 856-1 Poniente		Colonia	Industrial Bravo	80120	Entre Río Grijalva y Callejón sin nombre	Culiacán	

30. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Sinaloa “2”

    Ubicación de la Sede: **Mazatlán, Sinaloa**

    Domicilio

Tipo de	Calle	Número	Número	Tipo de	Colonia	Código	Entre calles	Localidad	De

vialidad		Exterior	interior	asentamiento		Postal	o Referencias		
Calle	Venustiano Carranza	107 Sur		Colonia	Centro	82000	Esquina Avenida Miguel Alemán	Mazatlán	

31. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Sinaloa “3”

    Ubicación de la Sede: **Ahome**

    Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Álvaro Obregón	1908		Colonia	Centro	81200	Boulevard Rosales y Río Fuerte	Los Mochis	

32. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Mazatlán

    Ubicación de la Sede: **Mazatlán, Sinaloa**

    Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Emilio Barragán	S/N	Interior Recinto Fiscal Api	Colonia	Lázaro Cárdenas	82040		Mazatlán	

33. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Sonora “1”

    Ubicación de la Sede: **Hermosillo, Sonora**

    Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Boulevard	Paseo Río Sonora Sur	S/N	Planta baja	Colonia	Villa de Seris	83280	Esquina Galeana. Centro de Gobierno, Edificio Hermosillo	Hermosillo	

34. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Sonora “2”

    Ubicación de la Sede: **Ciudad Obregón, Sonora**

    Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Rodolfo Elías Calles	2555		Colonia	Zona Comercial	85157	Esquina Boulevard	Ciudad Obregón	

					200		Padre Francisco Eusebio Kino		

35. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Sonora “3”

    Ubicación de la Sede: **Nogales, Sonora**

    Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Prolongación Avenida Álvaro Obregón	2857		Colonia	Industrial	84094	De la Bahía y Av. Trípoli	Nogales	

36. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Agua Prieta

    Ubicación de la Sede: **Agua Prieta, Sonora**

    Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Calle 1 y 2 Avenida Panamericana	150		Colonia	Centro	84200		Agua Prieta	A

37. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Guaymas

    Ubicación de la Sede: **Guaymas, Sonora**

    Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Aquiles Serdán	S/N		Colonia	Centro	85400	Esquina calle 26	Guaymas	

38. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Naco

    Ubicación de la Sede: **Naco, Sonora**

    Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Francisco I. Madero y Calle Internacional	5		Colonia	Centro	84180		Naco	

39. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Nogales

Ubicación de la Sede: **Nogales, Sonora**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Libramiento Fiscal	4320		Zona Fiscal	Centro	84000		Nogales	

40. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de San Luis Río Colorado

Ubicación de la Sede: **San Luis Río Colorado, Sonora**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Carretera	Carretera Federal No 2 Km 12+200	S/N		Colonia	Parque Industrial	83455	Tramo San Luis Rio Colorado-Sonoyta	San Luis Rio Colorado	S

41. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Sonoyta

Ubicación de la Sede: **Sonoyta, Sonora**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Boulevard	Benemérito de Las Américas	290		Colonia	Hombres Blancos	83570		Sonoyta	Pl

D. Subadministraciones de Apoyo Desconcentradas “2” de Comunicaciones y Tecnologías de la Información

42. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aguascalientes “1”

Ubicación de la Sede: **Aguascalientes, Aguascalientes**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Chichimeco	117		Colonia	San Luis	20250	Héroe de Nacozari y Garabato	Aguascalientes	Ag

43. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Aguascalientes

Ubicación de la Sede: **San Francisco de los Romo, Aguascalientes**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Carretera	Km 3.5 Carr. Chicalote – Loretito	S/N		Colonia	Ejido Loretito	20356		San Francisco de los Romo	Sa d

44. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Colima “1”

Ubicación de la Sede: **Colima, Colima**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Boulevard	Camino Real	1003		Colonia	El Diezmo	28010		El Diezmo	

45. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Manzanillo

Ubicación de la Sede: **Manzanillo, Colima**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Boulevard	Miguel de la Madrid	S/N	Edificio Integral de Gestiones Portuarias	Colonia	Tapeixtles	28876	Entrada por la Glorieta del Pez Vela	Manzanillo	M

46. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Guerrero “1”

Ubicación de la Sede: **Acapulco de Juárez, Guerrero**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Antón de Alaminos	Lotes 6, 8, 10, 12 y 14	Primer piso	Fraccionamiento	Magallanes	39670	Costera Miguel Alemán	Acapulco de Juárez	A

47. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Guerrero “2”

Ubicación de la Sede: **Iguala, Guerrero**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Boulevard	Plan de Iguala	(Plaza Independencia) Manzana 3, Lote 28	Piso 1	Zona Industrial	Ciudad Industrial	40025	Frente a la Entrada de la Unidad Habitacional Las Palomas	Iguala de la Independencia	Ig Ind

48. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Acapulco

Ubicación de la Sede: **Acapulco de Juárez, Guerrero**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Costera Miguel Alemán	S/N	Muelle Fiscal	Colonia	Centro	39300	Costera Miguel Alemán	Acapulco de Juárez	A

49. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Guanajuato “1”

Ubicación de la Sede: **Irapuato, Guanajuato**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Boulevard	Villas de Irapuato	1596	Interior 1	Colonia	Ejido Irapuato	36643	Plaza las Palmas	Irapuato	

50. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Guanajuato “2”

Ubicación de la Sede: **León, Guanajuato**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Boulevard	Campestre	55		Colonia	La Florida	37190	Juan de la Barrera y Malecón del Río	León	

51. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Guanajuato “3”

Ubicación de la Sede: **Celaya, Guanajuato**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Juan Bautista Morales	200		Fraccionamiento	Zona de Oro I	38020	Esquina Andrés	Celaya	

							Quintana Roo, Acceso Secundario por Calle Diego Arenas Guzmán N° 201		

52. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Guanajuato

    Ubicación de la Sede: **Silao, Guanajuato**

    Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Carretera	Panamericana 45	S/N		Colonia	Ejido “El Refugio” Rancho “San Isidro”	36100	Tramo Silao-León km 160+124 mts	Silao	

53. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Jalisco “1”

    Ubicación de la Sede: **Guadalajara, Jalisco**

    Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	De las Américas	1221	Torre "A"	Colonia	Circunvalación Américas	44620	Circunvalación y López Mateos Nte., Frente Monumento de Cristóbal Colón	Guadalajara	G

54. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Jalisco “2”

    Ubicación de la Sede: **Guadalajara, Jalisco**

    Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Lázaro Cárdenas	2305		Colonia	Las Torres	44920	Plaza Comercial Abastos, Entre Nance y Piñón	Guadalajara	G

55. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Jalisco “3”

    Ubicación de la Sede: **Zapopan, Jalisco**

    Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De

Avenida	Central Guillermo González Camarena	735		Colonia	Anexo a Residencial Poniente	45136	Servidor Público y Circuito Federalistas Jaliscienses de 1823	Zapopan	

56. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Jalisco “4”

    Ubicación de la Sede: **Ciudad Guzmán, Jalisco**

    Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	José Clemente Orozco	95		Colonia	Centro	49000	Juárez y Dr. Ángel González	Ciudad Guzmán	Z

57. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Jalisco “5”

    Ubicación de la Sede: **Puerto Vallarta, Jalisco**

    Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Francisco Villa	1292		Colonia	Las Aralias	48328	Pavorreal y Avenida los Tules	Puerto Vallarta	Pu

58. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Guadalajara

    Ubicación de la Sede: **Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco**

    Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Carretera	Guadalajara - Chápala Km. 17.5	S/N		Colonia	Las Ánimas	45659	Aeropuerto Internacional Miguel Hidalgo	Tlajomulco	Tl

59. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Querétaro “1”

    Ubicación de la Sede: **Santiago de Querétaro, Querétaro**

    Domicilio

Tipo de vialidad	Calle		Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	
Calle	Allende Sur		8	Primer Piso	Colonia	Centro	76000	José María Pino Suárez	Santiago de	

								y Francisco I. Madero	Querétaro	

60. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Querétaro

    Ubicación de la Sede: **Colón, Querétaro**

    Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Carretera	Querétaro - Tequisquiapan Km. 22.5	S/N	Acceso 4 al Aeropuerto			76270			

61. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Hidalgo”1”

    Ubicación de la Sede: **Pachuca de Soto, Hidalgo**

    Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Boulevard	Felipe Ángeles, Carretera México-Pachuca	Kilómetro 84.5, Sector Primario		Colonia	Carlos Rovirosa	42082		Pachuca de Soto	P

62. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, México “1”

    Ubicación de la Sede: **Metepec, Estado de México**

    Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Solidaridad las Torres	109, oriente (antes 450 poniente), Lote 1	Piso 1	Colonia	La Providencia	52177	Miguel Hidalgo y Costilla y Av. Ignacio Comonfort	Metepec	

63. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, México “2”

    Ubicación de la Sede: **Tlalnepantla, Estado de México**

    Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Sor Juana Inés de la Cruz	22	Piso 4	Colonia	Tlalnepantla Centro	54000	Tenayuca y José Enrique Dunant	Tlalnepantla de Baz	Tla

64. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Toluca

Ubicación de la Sede: **Toluca, Estado de México**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Boulevard	Miguel Alemán Valdés	S/N		Colonia	San Pedro Totoltepec	50200	Esquina Agustín Millán	San Pedro Totoltepec	

65. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Michoacán “1”

Ubicación de la Sede: **Morelia, Michoacán**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Abasolo	282		Colonia	Centro Histórico	58000	Corregidora y Aldama (Antes Hotel Central)	Centro	

66. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Michoacán “2”

Ubicación de la Sede: **Uruapan, Michoacán**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Ocampo	2		Colonia	Centro	60000	Esquina Jardín de los Mártires y Donato Guerra	Uruapan	

67. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Lázaro Cárdenas

Ubicación de la Sede: **Lázaro Cárdenas, Michoacán**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Domicilio conocido	S/N		Recinto Portuario		60950	En la isla de Cayacal	Lázaro Cárdenas	

68. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Morelos “1”

Ubicación de la Sede: **Cuernavaca, Morelos**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Paseo del Conquistador	224-226		Colonia	Maravillas	62230		Cuernavaca	C

69. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Nayarit “1”

    Ubicación de la Sede: **Tepic, Nayarit**

    Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Álamo	52	Piso 1	Colonia	San Juan	63130	Avenida Insurgentes y Caoba	Tepic	

70. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, San Luis Potosí “1”

    Ubicación de la Sede: **San Luis Potosí, San Luis Potosí**

    Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Independencia	1202		Colonia	Centro	78000	Esquina Melchor Ocampo	San Luis Potosí	San

71. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Zacatecas “1”

    Ubicación de la Sede: **Zacatecas, Zacatecas**

    Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Unión	101	Local 28	Colonia	Centro	98000	Avenida 5 Señores y Avenida González Ortega, Plaza Futura	Zacatecas	Z

72. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Distrito Federal “1”

    Ubicación de la Sede: **Miguel Hidalgo, Ciudad de México**

    Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o	Localidad	De

							Referencias		
Calle	Bahía de Santa Bárbara	23	Piso 1, ala "A"	Colonia	Verónica Anzures	11300	Bahía de San Hipólito y Bahía de Ballenas	Verónica Anzures	Mig

73. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Distrito Federal "2"

Ubicación de la Sede: **Cuauhtémoc, Ciudad de México**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 9	Colonia	Tabacalera	06030	Torre Caballito Basilio Badillo y Rosales	Tabacalera	C

74. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Distrito Federal "3"

Ubicación de la Sede: **Iztacalco, Ciudad de México**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Viaducto	Rio de la Piedad	507	Piso 7	Colonia	Granjas México	08400	Añil y Francisco del Paso y Troncoso	Granjas México	

75. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Distrito Federal "4"

Ubicación de la Sede: **Xochimilco, Ciudad de México**

Domicilio

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	San Lorenzo	104	Edificio A primer piso	Colonia	San Lorenzo la Cebada	16035	San Lorenzo y Majuelos con acceso secundario en calle Majuelos S/N	San Lorenzo la Cebada	X

76. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Distrito Federal "5"

Ubicación de la Sede: **Cuauhtémoc, Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Hidalgo	77	Módulo VII, Piso 1	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Calle Valerio Trujano, con Acceso	Guerrero	D C

							Secundario por Paseo de la Reforma N° 37		

77. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Distrito Federal “6”

Ubicación de la Sede: **Coyoacán, Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Tercer Retorno de Cáliz	S/N	Edificio Principal	Colonia	El reloj	04640	1er Cerrada de Cáliz y Tallo	El Reloj	

78. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México

Ubicación de la Sede: **Venustiano Carranza, Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	602	S/N	Edificio de Bancos, P.B.	Colonia	Peñón de los Baños	15620	Zona Federal del AICM	Peñon de los Baños.	V

79. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de México

Ubicación de la Sede: **Azcapotzalco, Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Ferrocarril Central	S/N	Edificio Principal Piso 2	Colonia	Cosmopolita	02670	Cuitláhuac y Rabaúl	Cosmopolita	Az

E. Subadministraciones de Apoyo Desconcentradas “3” de Comunicaciones y Tecnologías de la Información

80. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Campeche “1”

Ubicación de la Sede: **Campeche, Campeche**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	51	25		Colonia	Centro	24000	Calle 12 y 14, Edificio La Casona	San Francisco de Campeche	C

81. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Ciudad del Carmen

Ubicación de la Sede: **Ciudad del Carmen, Campeche**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Adolfo López Mateos	S/N	Recinto Portuario Isla del Carmen	Colonia	Recinto Portuario	24129	Por calle 4 y 5 Sur	Ciudad del Carmen	

82. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Chiapas “1”

Ubicación de la Sede: **Tuxtla Gutiérrez, Chiapas**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Segunda Oriente Norte	227	Piso 1	Colonia	Centro	29000	Entre Primera Norte Oriente y Segunda Norte Oriente	Tuxtla Gutiérrez	

83. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Chiapas “2”

Ubicación de la Sede: **Tapachula, Chiapas**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Central Poniente	17		Colonia	Centro	30700	Segunda y Cuarta Norte	Tapachula	

84. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Ciudad Hidalgo

Ubicación de la Sede: **Suchiate, Chiapas**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Carretera	Federal 200	S/N		Colonia	Centro	30840	Tepic - Talismán. Km 24 + 400	Ciudad Hidalgo	

85. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Oaxaca “1”

Ubicación de la Sede: **Oaxaca, Oaxaca**

Domicilio:

Tipo de	Calle	Número	Número	Tipo de	Colonia	Código	Entre calles o	Localidad	De

vialidad		Exterior	interior	asentamiento		Postal	Referencias		
Calle	Amapolas	1405		Colonia	Reforma	68050	Esquina con Sauces	Oaxaca de Juárez	

86. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Salina Cruz

Ubicación de la Sede: **Salina Cruz, Oaxaca**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Miramar	S/N		Colonia	Cantarranas	70680	Interior Recinto Fiscal	Salina Cruz	S

87. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Puebla “1”

Ubicación de la Sede: **Puebla, Puebla**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Boulevard	Héroes de 5 de Mayo	3704	Segundo Piso	Colonia	Anzures Plaza Dorada	72530	Avenida Sánchez Pontón y Privada 37 oriente	Puebla	

88. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Puebla “2”

Ubicación de la Sede: **Puebla, Puebla**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Lateral Recta a Cholula	103	Planta Baja	Colonia	Ex-Hacienda Zavaleta	72150	Calzada Golfo Centro y Leonardo Valle	Puebla	

89. Subadministración Desconcentrada de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Puebla

Ubicación de la Sede: **Puebla, Puebla**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	I	1046	Planta Baja	Colonia	Parque Industrial	72225	Libramiento Puebla-	Parque Industrial	

					Puebla 2000		Tehuacán	Puebla 2000	

90. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Quintana Roo “1”

    Ubicación de la Sede: **Chetumal, Quintana Roo**

    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	5 de mayo	75		Colonia	Plutarco Elías Calles	77090	Esquina Avenida Ignacio Zaragoza	Chetumal	

91. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Quintana Roo “2”

    Ubicación de la Sede: **Cancún, Quintana Roo**

    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Bonampak	Manzana 1	Lotes 4 y 5 Piso 3.	Colonia	Centro	75504	Esquina Nichupte, Plaza Vivendi	Cancún	Be

92. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Cancún

    Ubicación de la Sede: **Cancún, Quintana Roo**

    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Edificio anexo al Aeropuerto Internacional de Cancún	S/N		Colonia	Aeropuerto	77565		Cancún	Be

93. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Subteniente López

    Ubicación de la Sede: **Othón P. Blanco, Quintana Roo**

    Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Carretera	Belice km. 2	S/N				77900	Puente Chactemal		

94. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Tabasco “1”

Ubicación de la Sede: **Villahermosa, Tabasco**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Avenida	Paseo Tabasco	1203		Colonia	Lindavista	86050	Torre Empresarial entre Adolfo Ruíz Cortines y Benito Juárez	Villahermosa	

95. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Dos Bocas

Ubicación de la Sede: **Paraíso, Tabasco**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Calle	Interior del Recinto Fiscal	S/N		Colonia	El Limón	86606	Terminal de Usos Múltiples	Paraíso	

96. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Tamaulipas “1”

Ubicación de la Sede: **Ciudad Victoria, Tamaulipas**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Calle	Emiliano P. Nafarrete Sur	162	Piso 1	Colonia	Zona Centro	87000	Torres Esmeralda Entre Juárez e Hidalgo	Ciudad Victoria	Ciu

97. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Tamaulipas “2”

Ubicación de la Sede: **Matamoros, Tamaulipas**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De M
Calle	Prolongación Calixto de Ayala	202		Colonia	Industrial	87350		Matamoros	M

98. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Tamaulipas “3”

Ubicación de la Sede: **Nuevo Laredo, Tamaulipas**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Ocampo	101	Piso 2	Colonia	Sector Centro	88000	Esquina 15 de Junio	Nuevo Laredo	Nu

99. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Tamaulipas “4”

Ubicación de la Sede: **Reynosa, Tamaulipas**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Boulevard	Morelos	S/N		Colonia	Ampliación Rodríguez	88631	Esquina Tehuantepec	Reynosa	

100. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Tamaulipas “5”

Ubicación de la Sede: **Tampico, Tamaulipas**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Héroes del Cañonero	S/N	Piso 2	Colonia	Zona Centro	89000	Esquina Aduana	Tampico	

101. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Altamira

Ubicación de la Sede: **Altamira, Tamaulipas**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Carretera	Río Tamesí Km. 0+720	S/N		Colonia	Puerto Industrial	89600	Entre Blvd. de Los Ríos y Golfo de California	Altamira	

102. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Ciudad Camargo

Ubicación de la Sede: **Ciudad Camargo, Tamaulipas**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De

Carretera	Puente Internacional Cd. Camargo-Río Grande Km. 6	S/N				88440		Ciudad Camargo	

103. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Ciudad Miguel Alemán

Ubicación de la Sede: **Ciudad Miguel Alemán, Tamaulipas**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Hidalgo	S/N		Colonia	Centro	88300	Calle 1ra.	Ciudad Miguel Alemán	Ci

104. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Ciudad Reynosa

Ubicación de la Sede: **Reynosa, Tamaulipas**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Boulevard	Luis Donaldo Colosio	S/N		Colonia	Nuevo Amanecer	88786		Reynosa	

105. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Matamoros

Ubicación de la Sede: **Matamoros, Tamaulipas**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Acción Cívica	S/N		Colonia	Doctores	87460	Esquina división del norte	Doctores	M

106. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Nuevo Laredo

Ubicación de la Sede: **Nuevo Laredo, Tamaulipas**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Carretera	Nuevo	S/N		Colonia	Centro	88000		Centro	Nu

	Laredo – Piedras Negras Km. 12.5								

107. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Tampico

Ubicación de la Sede: **Tampico, Tamaulipas**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Calzada Blanca	Piso 1	Recinto Fiscal	Colonia	Morelos	89290	Interior del Recinto Fiscal	Tampico	

108. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Tlaxcala “1”

Ubicación de la Sede: **Tlaxcala, Tlaxcala**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	Avenida Principal	55		Comunidad	La Trinidad Tepehitec	90115	Esquina con Av. Instituto Politécnico Nacional	La Trinidad Tepehitec	L

109. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Veracruz “1”

Ubicación de la Sede: **Xalapa, Veracruz**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Manlio Fabio Altamirano	1	Planta Baja	Colonia	Centro	91000	Esquina Doctor Rafael Lucio	Xalapa	

110. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Veracruz “2”

Ubicación de la Sede: **Boca del Río, Veracruz**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Paseo de la Niña	150	Piso 16	Fraccionamiento	Las Américas	94298	Torre 1519, entre Reyes Católicos y	Boca del Río	B

							Marigalante		

111. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Veracruz “3”

Ubicación de la Sede: **Córdoba, Veracruz**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Avenida	1	2415	Piso 1	Colonia	Centro	94500	Entre calles 24 y 26	Córdoba	

112. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Veracruz “4”

Ubicación de la Sede: **Coatzacoalcos, Veracruz**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Cristóbal Colón	212		Colonia	Centro	96400	Fco. H. Santos y 7 de Noviembre	Coatzacoalcos	Co

113. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Veracruz “5”

Ubicación de la Sede: **Tuxpan, Veracruz**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	José Luis Garizurieta	40	Piso 1	Colonia	Centro	92800	General Prim y Mutualismo	Tuxpan	

114. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Tuxpan

Ubicación de la Sede: **Tuxpan, Veracruz**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Carretera	A la Barra Sur Km. 8	Km. 8	Recinto Fiscal	Congregación	Ejido Tabuco	92774	Interior Recinto Fiscal	Tuxpan	

115. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Veracruz

Ubicación de la Sede: **Veracruz, Veracruz**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Carretera	San Juan de Ulúa	KM. 3.5	Recinto Fiscal	Colonia	Centro	91700		Veracruz	

116. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Coatzacoalcos

Ubicación de la Sede: **Coatzacoalcos, Veracruz**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Interior del Recinto Fiscal	S/N		Colonia	Centro	96400	Zona Franca	Centro	Co

117. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Yucatán "1"

Ubicación de la Sede: **Mérida, Yucatán**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	1-B	363		Fraccionamiento	Gonzalo Guerrero	97115	8 y 10	Mérida	

118. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Progreso

Ubicación de la Sede: **Progreso, Yucatán**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	De
Calle	Interior Muelle Fiscal	S/N		Colonia	Centro	97320	KM. 3.2 Viaducto Terminal Remota API	Centro	

Atentamente.

Ciudad de México, 11 de diciembre de 2017.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Osvaldo Antonio Santín Quiroz**.- Rúbrica.

Anexo 25 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018

Contenido

I. Acuerdo entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de los Estados Unidos Mexicanos y el Departamento del Tesoro de los Estados Unidos de América para mejorar el cumplimiento fiscal internacional incluyendo respecto de FATCA.

a) Procedimientos para la identificación y reporte de Cuentas Reportables a EE.UU. y sobre pagos a ciertas Instituciones Financieras No Participantes.

b) Instituciones Financieras de México no Sujetas a Reportar y Cuentas Excluidas.

II. Disposiciones adicionales aplicables para la generación de información respecto de las cuentas y los pagos a que se refiere el Apartado I, inciso a) del presente Anexo.

APARTADO I

ACUERDO ENTRE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EL DEPARTAMENTO DEL TESORO DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA PARA MEJORAR EL CUMPLIMIENTO FISCAL INTERNACIONAL INCLUYENDO RESPECTO DE FATCA.

"Considerando que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de los Estados Unidos Mexicanos (la "Secretaría de Hacienda de México") y el Departamento del Tesoro de los Estados Unidos de América (el "Departamento del Tesoro de EE.UU.") (en conjunto, "las Partes") tienen una antigua y cercana relación respecto de la asistencia mutua en materia fiscal y desean concluir un acuerdo para mejorar el cumplimiento fiscal internacional al seguir construyendo esta relación;

Considerando que las disposiciones de la Convención sobre Asistencia Administrativa Mutua en Materia Fiscal, hecha en Estrasburgo el 25 de enero de 1988 (la "Convención de Asistencia Mutua"); el Artículo 27 del Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos sobre la Renta, hecho en Washington el 18 de septiembre de 1992 (el "Convenio de Doble Imposición"); y el Artículo 4 del Acuerdo entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de América para el Intercambio de Información Tributaria, hecho en Washington el 9 de noviembre de 1989 (el "AIIT"); (en adelante, los "Acuerdos" se refiere a la Convención de Asistencia Mutua, el Convenio de Doble Imposición, y el AIIT, y cualesquiera correcciones a esos acuerdos que estén en vigor para ambas Partes) autorizan el intercambio de información para fines fiscales, incluso de forma automática;

Considerando que los Estados Unidos de América ha promulgado disposiciones comúnmente conocidas como la Ley sobre el Cumplimiento Fiscal relativa a Cuentas en el Extranjero ("FATCA"), que introduce un régimen para que las instituciones financieras reporten información relacionada con ciertas cuentas;

Considerando que los Estados Unidos Mexicanos ha promulgado diversas disposiciones que introducen un régimen para que instituciones financieras de México reporten lo relacionado con ciertas cuentas, tales como algunas reformas a la Ley del Impuesto sobre la Renta y al Código Fiscal de la Federación;

Considerando que los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de América apoyan el fin subyacente de política pública contenido en su legislación nacional, consistente en la mejora del cumplimiento de las obligaciones fiscales;

Considerando que el Departamento del Tesoro de EE.UU. recaba información relacionada con ciertas cuentas de residentes mexicanos mantenidas en instituciones financieras estadounidenses y está comprometido a intercambiar dicha información con la Secretaría de Hacienda de México y buscar niveles equivalentes de intercambio;

Considerando que las Partes están comprometidas a trabajar de manera conjunta en el largo plazo, con la finalidad de lograr el establecimiento de prácticas comunes en los reportes que lleven a cabo las instituciones financieras, así como su debida diligencia;

Considerando que las Partes reconocen la necesidad de coordinar las obligaciones de llevar a cabo reportes conforme a sus respectivas legislaciones internas, a efecto de evitar la duplicidad en el reporte;

Considerando que las Partes desean sustituir el Acuerdo entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de los Estados Unidos Mexicanos y el Departamento del Tesoro de los Estados Unidos de América para Mejorar el Cumplimiento Fiscal Internacional Incluyendo con Respecto a FATCA, hecho en Washington el 19 de noviembre de 2012, con el presente Acuerdo;

Considerando que las Partes desean concluir el presente instrumento, basado en la emisión de reportes a nivel nacional y el intercambio automático y recíproco, de conformidad con los Acuerdos y sujeto a las obligaciones de confidencialidad y demás protecciones contenidas en éstas, lo cual incluye las disposiciones que limitan el uso de la información intercambiada al amparo de dichos Acuerdos;

Por lo anterior, las Partes han acordado lo siguiente:

Artículo 1

Definiciones

1. Para los efectos de este Acuerdo y cualesquiera de sus anexos ("Acuerdo"), los siguientes términos o expresiones tendrán los significados que se señalan a continuación:

a) La expresión **"Estados Unidos"** significa los Estados Unidos de América incluyendo sus Estados, pero no incluye a los Territorios de EE.UU. Cualquier referencia a un **"Estado"** de los Estados Unidos incluye al Distrito de Columbia.

b) La expresión **"Territorio de EE.UU."** significa Samoa Americana, la Mancomunidad de las Islas Marianas del Norte, Guam, el Estado Libre Asociado de Puerto Rico o las Islas Vírgenes de EE.UU.

c) El término **"IRS"** significa el Servicio de Rentas Internas de EE.UU.

d) La expresión **"México"** significa los Estados Unidos Mexicanos.

e) La expresión **"Jurisdicción Asociada"** significa una jurisdicción que tenga en vigor un acuerdo con Estados Unidos para facilitar la implementación de FATCA. El IRS publicará una lista identificando a todas las Jurisdicciones Asociadas.

f) La expresión **"Autoridad Competente"** significa:

(1) en el caso del Departamento del Tesoro de EE.UU., el Secretario del Tesoro o su delegado ("Autoridad Competente de EE.UU."); y

(2) en el caso de la Secretaría de Hacienda de México, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Servicio de Administración Tributaria ("Autoridad Competente de México").

g) La expresión **"Institución Financiera"** significa una Institución de Custodia, una Institución de Depósitos, una Entidad de Inversión o una Compañía de Seguros Específica.

h) La expresión **"Institución de Custodia"** significa cualquier Entidad que mantenga activos financieros por cuenta de terceros, como parte sustancial de su negocio. Una entidad mantiene activos financieros por cuenta de terceros como parte sustancial de su negocio, si el ingreso bruto de la entidad atribuible a dicho mantenimiento y los servicios financieros relacionados, es igual o superior al 20 por ciento del ingreso bruto de la entidad durante el período más corto entre: (i) un período de tres (3) años que finalice el 31 de diciembre (o el último día de un período contable que no sea un año de calendario) anterior al año en que se hace la determinación; o (ii) el período durante el cual la entidad ha existido.

i) La expresión "**Institución de Depósitos**" significa cualquier Entidad que acepte depósitos en el curso ordinario de su actividad bancaria o similar.

j) La expresión "**Entidad de Inversión**" significa cualquier Entidad que realice como un negocio (o sea administrada por una entidad que realice como un negocio) una o varias de las siguientes actividades u operaciones para o por cuenta de un cliente:

(1) negociación con instrumentos del mercado de dinero (cheques, pagarés, certificados de depósito, derivadas, etc.); divisas; instrumentos referenciados al tipo de cambio, tasas de interés o índices; valores negociables o negociación de futuros sobre mercancías (*commodities)*;

(2) administración de carteras individuales o colectivas; o

(3) otro tipo de inversión, administración o manejo de fondos o dinero por cuenta de terceros.

Este subapartado 1(j) deberá interpretarse de una manera que sea consistente con un lenguaje similar establecido en la definición de "institución financiera" en las Recomendaciones del Grupo de Acción Financiera.

k) La expresión **"Compañía de Seguros Específica"** significa cualquier Entidad que sea una aseguradora (o la sociedad controladora de una aseguradora) que emita o esté obligada a hacer pagos respecto de Contratos de Seguro con Valor en Efectivo o a Contratos de Renta Vitalicia.

l) La expresión **"Institución Financiera de México"** significa (i) cualquier Institución Financiera residente en México, excluyendo cualquier sucursal de la misma que se ubique fuera de México, y (ii) cualquier sucursal de una Institución Financiera que no sea residente en México, si dicha sucursal se ubica en México.

m) La expresión **"Institución Financiera de una Jurisdicción Asociada"** significa (i) cualquier Institución Financiera establecida en una Jurisdicción Asociada, excluyendo cualquier sucursal de la misma que se ubique fuera de la Jurisdicción Asociada, y (ii) cualquier sucursal de una Institución Financiera que no esté establecida en la Jurisdicción Asociada, si dicha sucursal se ubica en la Jurisdicción Asociada.

n) La expresión **"Institución Financiera Sujeta a Reportar"** significa una Institución Financiera de México Sujeta a Reportar o una Institución Financiera de EE.UU. Sujeta a Reportar, según lo requiera el contexto.

o) La expresión **"Institución Financiera de México Sujeta a Reportar"** significa cualquier Institución Financiera de México que no sea una Institución Financiera de México No Sujeta a Reportar.

p) La expresión **"Institución Financiera de EE.UU. Sujeta a Reportar"** significa (i) cualquier Institución Financiera que sea residente en Estados Unidos, excluyendo cualquier sucursal de la misma que se ubique fuera de Estados Unidos, y (ii) cualquier sucursal de una Institución Financiera que no sea residente en Estados Unidos, si dicha sucursal se ubica en Estados Unidos, siempre que la Institución Financiera o sucursal, tenga el control, la recepción, o custodia del ingreso respecto del cual se requiere el intercambio de información conforme al subapartado (2)(b) del Artículo 2 de este Acuerdo.

q) La expresión **"Institución Financiera de México No Sujeta a Reportar"** significa cualquier Institución Financiera de México u otra Entidad residente en México, que esté descrita en el Anexo II como una Institución Financiera de México No Sujeta a Reportar o que de otra manera califique como una FFI (*Foreign Financial Institution*) considerada cumplida o un beneficiario efectivo exento de conformidad con las Regulaciones del Tesoro de EE.UU. aplicables.

r) La expresión **"Institución Financiera No Participante"** significa una FFI no participante, como se define en las Regulaciones del Tesoro de EE.UU. aplicables, pero no incluye una Institución Financiera de México u otra Institución Financiera de una Jurisdicción Asociada que no sea considerada como una Institución Financiera No Participante de acuerdo con lo establecido en el apartado 2(b) del Artículo 5 de este Acuerdo o la disposición que corresponda en un acuerdo entre Estados Unidos y una Jurisdicción Asociada.

s) La expresión **"Cuenta Financiera"** significa una cuenta mantenida en una Institución Financiera, incluyendo:

(1) cualquier participación en el capital o deuda (distinto de participaciones que sean regularmente comercializadas en un mercado de valores establecido) en la Institución Financiera, en el caso de que únicamente esté definida como tal por ser una Entidad de Inversión;

(2) en el caso de una Institución Financiera no descrita en el subapartado 1(s)(1) anterior, cualquier participación en el capital o deuda en la Institución Financiera (distinto de participaciones regularmente comercializadas en un mercado de valores establecido), si (i) el valor de las participaciones en el capital o deuda está determinado, directa o indirectamente, principalmente por referencia a activos que generan Pagos con Fuente de Riqueza en EE.UU. Sujetos a Retención, y (ii) la clase de participaciones ha sido establecida con el propósito de evitar el reporte de conformidad con este Acuerdo; y

(3) cualquier Contrato de Seguro con Valor en Efectivo y cualquier Contrato de Renta Vitalicia emitido o mantenido por una Institución Financiera, distinto de una renta vitalicia inmediata no transferible que no esté relacionada con inversiones, que sea emitida para una persona física y monetice un beneficio sobre pensión o discapacidad proporcionado por una cuenta que esté excluida de la definición de Cuenta Financiera en el Anexo II.

No obstante lo anterior, la expresión "Cuenta Financiera" no incluye alguna cuenta que esté excluida de la definición de Cuenta Financiera en el Anexo II. Para los efectos de este Acuerdo, las participaciones se consideran "regularmente comercializadas" si existe un volumen significativo de comercialización respecto de las participaciones de manera continua, y un "mercado de valores establecido" significa un intercambio que es oficialmente reconocido y supervisado por una autoridad gubernamental en donde esté localizado el mercado y tenga un valor anual significativo de acciones comercializadas en la bolsa. Para los efectos de este subapartado 1(s), una participación en una Institución Financiera no se considerará "regularmente comercializada" y deberá ser tratada como una Cuenta Financiera si el tenedor de la participación (distinto de una Institución Financiera actuando como intermediaria) está registrado en los libros de dicha Institución Financiera. El enunciado que antecede no será aplicable a las participaciones registradas por primera vez en los libros de dicha Institución Financiera con anterioridad al 1 de julio de 2014 y respecto de las participaciones registradas por primera vez en los libros de dicha Institución Financiera el o después del 1 de julio de 2014, no se requerirá que la Institución Financiera aplique el enunciado que antecede con anterioridad al 1 de enero de 2016.

t) La expresión **"Cuenta de Depósito"** incluye cualquier cuenta comercial, de cheques, de ahorros, a plazo o una cuenta documentada en un certificado de depósito, de ahorro, de inversión, de deuda u otro instrumento similar mantenido por una Institución Financiera en el ejercicio ordinario de su actividad bancaria o similar. Una Cuenta de Depósito también incluye un monto mantenido por una compañía de seguros en virtud de un contrato de inversión garantizada o un acuerdo similar para pagar o acreditar intereses del mismo.

u) La expresión **"Cuenta en Custodia"** significa una cuenta (distinta de un Contrato de Seguro o un Contrato de Renta Vitalicia) para beneficio de otra persona que mantenga cualquier instrumento financiero o contrato para inversión (incluyendo, pero no limitado, a una acción o participación en una sociedad, un pagaré, un bono, una obligación o instrumentos de deuda, transacciones cambiarias o de mercancías (*commodities)*, contratos de intercambio (*swaps)* por incumplimiento crediticio o basados en un índice no financiero, contratos de valor nocional, Contrato de Seguro o Contrato de Renta Vitalicia y cualquier operación de opción u otros instrumentos derivados).

v) La expresión **"Participación en el Capital",** en el caso de una sociedad de personas que sea una Institución Financiera, significa tanto la participación en el capital o en las utilidades de ésta. En el caso de un fideicomiso que sea una Institución Financiera, se considera que una Participación en el Capital es mantenida por cualquier persona que sea considerada como un fideicomitente o beneficiario de todo o parte del fideicomiso, o cualquier otra persona física que ejerza en última instancia el control efectivo sobre el mismo. Una Persona Específica de EE.UU. será considerada como la beneficiaria de un fideicomiso extranjero si la misma tiene el derecho a percibir directa o indirectamente (por ejemplo, a través de un representante) una distribución obligatoria o puede recibir, directa o indirectamente, una distribución discrecional del fideicomiso.

w) La expresión **"Contrato de Seguro"** significa un contrato (que no sea un Contrato de Renta Vitalicia) por el cual el emisor acuerda pagar una cantidad al suscitarse una contingencia específica que involucre mortalidad, enfermedad, accidentes, responsabilidad jurídica o riesgo en alguna propiedad.

x) La expresión **"Contrato de Renta Vitalicia"** significa un contrato por el cual el emisor acuerda realizar pagos totales o parciales en un periodo determinado, referenciados a la expectativa de vida de una o varias personas físicas. La expresión también incluye los contratos que sean considerados como un Contrato de Renta Vitalicia de conformidad con la legislación, regulación o práctica de la jurisdicción donde se celebra el mismo y por el cual el emisor acuerda realizar pagos por un periodo de años.

y) La expresión **"Contrato de Seguro con Valor en Efectivo"** significa un Contrato de Seguro (que no sea un contrato de reaseguro para indemnizaciones entre dos compañías de seguros) que tiene un Valor en Efectivo superior a los cincuenta mil ($50,000) dólares.

z) La expresión **"Valor en Efectivo"** significa el mayor entre (i) la cantidad que el asegurado tiene derecho a percibir tras la cancelación o terminación del contrato (determinada sin reducir cualquier comisión por cancelación o política de préstamo), y (ii) la cantidad que el asegurado puede obtener como préstamo de conformidad con o respecto del contrato. No obstante lo anterior, la expresión "Valor en Efectivo" no incluye una cantidad a pagar de acuerdo con un Contrato de Seguro, como:

(1) los beneficios por una lesión o enfermedad personal, o cualquier otro beneficio que genere una indemnización derivada de una pérdida económica generada al momento de suscitarse el evento asegurado;

(2) un reembolso para el asegurado por una prima pagada con anterioridad de conformidad con el Contrato de Seguro (que no sea un contrato de seguro de vida) en virtud de una política de cancelación o terminación, por una disminución en la exposición al riesgo durante el periodo efectivo del Contrato de Seguro, o derivado de una redeterminación de la prima pagadera ante una corrección en la emisión o por otro error similar; o

(3) un dividendo percibido por el asegurado con base en la experiencia del aseguramiento del contrato o grupo involucrado.

aa) La expresión **"Cuenta Reportable"** significa una Cuenta Reportable a EE.UU. o Cuenta Reportable a México, según lo requiera el contexto.

bb) La expresión **"Cuenta Reportable a México"** significa una Cuenta Financiera mantenida en una Institución Financiera de EE.UU. Sujeta a Reportar cuando: (i) en el caso de una Cuenta de Depósito, dicha cuenta es mantenida por una persona física residente en México y más de diez ($10) dólares en intereses son pagados a dicha cuenta en cualquier año calendario; o (ii) en el caso de una Cuenta Financiera distinta de una Cuenta de Depósito, el Cuentahabiente sea un residente en México, incluyendo una Entidad que certifique que es residente en México para efectos fiscales, respecto de los ingresos pagados o acreditados, cuya fuente de riqueza se encuentre en EE.UU., que estén sujetos a ser reportados de conformidad con el capítulo 3 del subtítulo A o capítulo 61 del subtítulo F del Código de Rentas Internas de EE.UU.

cc) La expresión **"Cuenta Reportable a EE.UU."** significa una Cuenta Financiera mantenida en una Institución Financiera de México Sujeta a Reportar, cuyos titulares sean una o varias Personas Específicas de EE.UU. o una Entidad que no es de EE.UU. con una o varias Personas que ejercen Control que sean una Persona Específica de EE.UU. No obstante lo anterior, una cuenta no será considerada como una Cuenta Reportable a EE.UU. si la misma no está identificada como tal después de la aplicación del procedimiento de debida diligencia establecido en el Anexo I.

dd) El término **"Cuentahabiente"** significa la persona registrada o identificada, por la Institución Financiera que mantiene la cuenta, como el titular de una Cuenta Financiera. Para los fines de este Acuerdo, no se considerará Cuentahabiente a la persona, distinta de una Institución Financiera, que mantenga una Cuenta Financiera en beneficio o por cuenta de otra persona, en su calidad de agente, custodio, representante, firmante, asesor de inversiones o intermediario, y esta otra persona es considerada como la titular de la cuenta. Para los efectos del enunciado inmediato anterior, el término "Institución Financiera" no incluye una Institución Financiera organizada o constituida en un Territorio de EE.UU. En el caso de un Contrato de Seguro con Valor en Efectivo o un Contrato de Renta Vitalicia, el Cuentahabiente será cualquier persona que tenga acceso al Valor en Efectivo o que pueda cambiar al beneficiario del contrato. Si ninguna persona puede acceder al Valor en Efectivo o cambiar al beneficiario, el Cuentahabiente será cualquier persona nombrada como propietaria del contrato y cualquier persona que tenga el derecho a percibir un pago de conformidad con el mismo. Al momento del vencimiento del Contrato de Seguro con Valor en Efectivo o el Contrato de Renta Vitalicia, cada persona con derecho a recibir el pago de acuerdo con el contrato será considerado como un Cuentahabiente.

ee) La expresión **"Persona de EE.UU."** significa un ciudadano de EE.UU. o una persona física residente en EE.UU., una sociedad de personas o sociedad constituida en Estados Unidos, o de conformidad con la legislación de Estados Unidos o cualesquiera de sus Estados, un fideicomiso si (i) una corte de Estados Unidos tiene autoridad, de acuerdo con la legislación aplicable, para dictar órdenes o sentencias sustancialmente sobre todos los asuntos relacionados con la administración del fideicomiso, y (ii) una o varias Personas de EE.UU. tienen la autoridad para controlar todas las decisiones sustanciales del fideicomiso, o la masa hereditaria del fallecido que fuera un ciudadano o residente en Estados Unidos. Este subapartado 1(ee) deberá ser interpretado de conformidad con el Código de Rentas Internas de EE.UU.

ff) La expresión **"Persona Específica de EE.UU."** significa una Persona de EE.UU., distinta de: (i) una sociedad cuyas acciones se encuentran regularmente comercializadas en uno o varios mercados de valores establecidos; (ii) cualquier sociedad que sea miembro de un mismo grupo afiliado expandido, como se define en la sección 1471(e)(2) del Código de Rentas Internas de EE.UU., como una sociedad descrita por la cláusula (i); (iii) Estados Unidos, o cualquier agencia o instrumento que sea

de su propiedad total; (iv) cualquier Estado de Estados Unidos, Territorio de EE.UU., subdivisión política de los anteriores, o agencia o instrumento que sea de la propiedad total de uno o varios de los anteriores; (v) cualquier organización exenta de pagar impuestos de conformidad con la sección 501(a) del Código de Rentas Internas de EE.UU. o un plan de retiro de una persona física de acuerdo con la sección 7701(a)(37) del Código de Rentas Internas de EE.UU.; (vi) cualquier banco como se define en la sección 581 del Código de Rentas Internas de EE.UU.; (vii) cualquier fideicomiso de inversión en bienes raíces como se define en la sección 856 del Código de Rentas Internas de EE.UU.; (viii) cualquier compañía de inversión regulada como se define en la sección 851 del Código de Rentas Internas de EE.UU. o cualquier Entidad registrada ante la Comisión del Mercado de Valores de conformidad con la legislación sobre Compañías de Inversión de 1940 (15 U.S.C. 80a-64); (ix) cualquier fondo fiduciario común como se define en la sección 584(a) del Código de Rentas Internas de EE.UU.; (x) cualquier fideicomiso que esté exento de pagar impuestos de conformidad con la sección 664(c) del Código de Rentas Internas de EE.UU. o que se describa en la sección 4947(a)(1) de este mismo ordenamiento; (xi) un corredor de valores, mercancías (*commodities)* o instrumentos financieros derivados (incluyendo los contratos de valor nocional, futuros, contratos adelantados (*forwards)* y opciones) que estén registrados como tales, de conformidad con la legislación de Estados Unidos o cualquier Estado; (xii) un corredor como se define en la sección 6045(c) del Código de Rentas Internas de EE.UU.¸ o (xiii) cualquier fideicomiso que esté exento de pagar impuestos al amparo de un plan descrito en la sección 403(b) o sección 457(g) del Código de Rentas Internas de EE.UU.

gg) El término **"Entidad"** significa una persona jurídica o una organización jurídica como un fideicomiso.

hh) La expresión **"Entidad que no es de EE.UU."** significa una Entidad que no es una Persona de EE.UU.

ii) La expresión **"Pago con Fuente de Riqueza en EE.UU. Sujeto a Retención"** significa cualquier pago por concepto de intereses (incluyendo cualquier descuento por su primera emisión), dividendos, rentas, salarios, sueldos, primas, anualidades, compensaciones, remuneraciones, emolumentos y cualquier otra ganancia, utilidad o ingreso fijo o determinable, anual o periódico, si proviene de fuente de riqueza de Estados Unidos. No obstante lo anterior, un Pago con Fuente de Riqueza en EE.UU. Sujeto a Retención no incluye los que no estén sujetos a retención de conformidad con las Regulaciones del Tesoro de EE.UU. aplicables.

jj) Una Entidad es una **"Entidad Relacionada"** de otra Entidad cuando cualesquiera de ellas controla a la otra, o cuando ambas se encuentran bajo el mismo control. Para estos efectos, el control incluye la propiedad directa o indirecta de más del 50 por ciento del derecho a voto o del valor de una Entidad. No obstante lo anterior, México podrá considerar que una Entidad no es considerada como Entidad Relacionada de otra Entidad, cuando ambas no sean miembros de un grupo afiliado expandido como se define por la sección 1471(e)(2) del Código de Rentas Internas de EE.UU.

kk) La expresión **"TIN de EE.UU."** significa el número de identificación federal del contribuyente de EE.UU.

ll) La expresión **"TIN Mexicano"** significa el número de identificación en el Registro Federal de Contribuyentes de México.

mm) La expresión **"Personas que ejercen Control"** significa las personas físicas que ejerzan control sobre una Entidad. En el caso de un fideicomiso, dicho término significa fideicomitente, fideicomisario, protector (si los hay), beneficiarios o grupo de beneficiarios, y cualquier otra persona física que ejerza el control efectivo final sobre el fideicomiso, y en el caso de otras organizaciones jurídicas distintas del fideicomiso, dicho término significa cualquier persona en una posición equivalente o similar. El término "Personas que ejercen Control" será interpretado en consistencia con las Recomendaciones del Grupo de Acción Financiera.

2. Cualquier término o expresión no definido por este Acuerdo tendrá, a menos que de su contexto se infiera una interpretación diferente o que las Autoridades Competentes acuerden un significado común (según lo permitido por la legislación interna), el significado que en ese momento le atribuya la legislación del Estado que aplica el Acuerdo, prevaleciendo cualquier significado que le atribuya la legislación fiscal aplicable de esa Parte sobre el significado otorgado a dicho término o expresión por encima de otras leyes de la misma.

Artículo 2

Obligaciones para Obtener e Intercambiar Información Respecto de Cuentas Reportables

1. Sujeto a lo dispuesto en el Artículo 3 de este Acuerdo, cada Parte deberá obtener la información específica señalada en el apartado 2 de este Artículo respecto de todas las Cuentas Reportables y deberá intercambiar información de manera automática anualmente con la otra Parte de conformidad con lo señalado en las disposiciones relevantes de uno o más de los Acuerdos, como sea apropiado.

2. La información que se obtendrá e intercambiará será:

a) En el caso de México, respecto de cada Cuenta Reportable a EE.UU. de cada Institución Financiera de México Sujeta a Reportar:

(1) el nombre, dirección y TIN de EE.UU. de cada Persona Específica de EE.UU. que es un Cuentahabiente de dicha cuenta y en el caso de una Entidad que no es de EE.UU. que, después de aplicar el procedimiento de debida diligencia establecido en el Anexo I, esté identificada por tener una o varias Personas que ejercen Control que sea una Persona Específica de EE.UU., se proporcionará el nombre, dirección y TIN de EE.UU. (de tenerlo) de dicha entidad y de cada Persona Específica de EE.UU.;

(2) el número de cuenta (o su equivalente funcional en caso de no tenerlo);

(3) el nombre y número de identificación de la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar;

(4) el saldo promedio mensual o valor de la cuenta (incluyendo, en el caso de un Contrato de Seguro con Valor en Efectivo o un Contrato de Renta Vitalicia, el Valor en Efectivo o valor por cancelación) durante el año calendario correspondiente u otro periodo reportable apropiado, o si la cuenta fue cerrada durante dicho año o periodo, el saldo promedio mensual o valor de la cuenta durante el mismo año o periodo hasta el momento de su cierre;

(5) en el caso de cualquier Cuenta en Custodia:

(A) el monto bruto total de intereses, dividendos y cualquier otro ingreso derivado de los activos que se mantengan en la cuenta, que en cada caso sean pagados o acreditados a la misma (o respecto de dicha cuenta) durante el año calendario u otro periodo de reporte apropiado, y

(B) el monto bruto total de los productos de la venta o redención de propiedad pagada o acreditada a la cuenta durante el año calendario u otro periodo de reporte apropiado respecto de la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar que actúe como un custodio, corredor, representante o de otra manera como un representante para un Cuentahabiente;

(6) en el caso de una Cuenta de Depósito, el monto bruto total de intereses pagados o acreditados en la cuenta durante el año calendario u otro periodo de reporte apropiado, y

(7) en los casos de cuentas no descritas en los subapartados 2(a)(5) o 2(a)(6) de este Artículo, el monto bruto total pagado o acreditado al Cuentahabiente respecto de la cuenta durante el año calendario o cualquier otro periodo de reporte apropiado respecto del cual la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar es la obligada o deudora, incluyendo el importe total de cualesquier pagos por redención realizados al Cuentahabiente durante el año calendario u otro periodo apropiado de reporte.

b) En el caso de Estados Unidos, respecto de cada Cuenta Reportable a México de cada Institución Financiera de EE.UU. Sujeta a Reportar:

(1) el nombre, dirección y TIN Mexicano de cualquier persona que sea residente en México y sea el Cuentahabiente de la cuenta;

(2) el número de cuenta (o su equivalente funcional en caso de no tenerlo);

(3) el nombre y número de identificación de la Institución Financiera de EE.UU. Sujeta a Reportar;

(4) el monto bruto de intereses pagados a una Cuenta de Depósito;

(5) el monto bruto de dividendos con fuente de riqueza en EE.UU. pagados o acreditados a la cuenta, y

(6) el monto bruto de otros ingresos con fuente de riqueza en EE.UU. pagados o acreditados a la cuenta, en la medida en la que estén sujetos a reportar de conformidad con el Capítulo 3 del Subtítulo A o 61 del Subtítulo F del Código de Rentas Internas de EE.UU.

Artículo 3

Tiempo y Forma del Intercambio de Información

1. Para los efectos de la obligación de intercambio establecida en el Artículo 2 de este Acuerdo, la cantidad y caracterización de los pagos realizados respecto de una Cuenta Reportable a EE.UU. pueden ser determinados de conformidad con los principios de la legislación fiscal de México, y la cantidad y caracterización de los pagos realizados respecto de una Cuenta Reportable a México pueden ser determinados de conformidad con los principios de la legislación fiscal federal de EE.UU.

2. Para los efectos de la obligación de intercambio establecida en el Artículo 2 de este Acuerdo, la información intercambiada identificará la moneda en que se denomine cada monto.

3. Respecto del apartado 2 del Artículo 2 de este Acuerdo, la información de 2014 y todos los años siguientes será obtenida e intercambiada con excepción de:

a) En el caso de México:

(1) la información que se obtendrá e intercambiará respecto de 2014 sólo será la descrita en los subapartados 2(a)(1) al 2(a)(4) del Artículo 2 de este Acuerdo;

(2) la información que se obtendrá e intercambiará respecto de 2015 será la descrita en los subapartados 2(a)(1) al 2(a)(7) del Artículo 2 de este Acuerdo, con excepción de los montos brutos descritos en el subapartado 2(a)(5)(B) del Artículo 2 de este Acuerdo, y

(3) la información que se obtendrá e intercambiará respecto de 2016 y años siguientes será la información descrita en el subapartado 2(a)(1) al 2(a)(7) del Artículo 2 de este Acuerdo;

b) En el caso de Estados Unidos, la información que se obtendrá e intercambiará respecto de 2014 y años siguientes será toda la que se identifique en el subapartado 2(b) del Artículo 2 de este Acuerdo.

4. No obstante lo señalado en el apartado 3 de este Artículo, en relación con cada Cuenta Reportable que sea mantenida por una Institución Financiera Sujeta a Reportar al 30 de junio de 2014 y sujeto a lo previsto en el apartado 4 del Artículo 6, las Partes no están obligadas a obtener e incluir el TIN Mexicano o el TIN de EE.UU., según sea el caso, en la información intercambiada de cualquier persona relevante si dicho número de identificación del contribuyente no está en los registros de la Institución Financiera Sujeta a Reportar. En estos casos, las Partes deberán obtener e incluir la fecha de nacimiento de la persona de que se trate en la información intercambiada cuando la Institución Financiera Sujeta a Reportar tenga esta información en sus registros.

5. Sujeto a lo previsto en los apartados 3 y 4 de este Artículo, la información descrita en el Artículo 2 de este Acuerdo deberá ser intercambiada dentro de los nueve (9) meses posteriores al cierre del año calendario al que corresponda la información.

6. Las Autoridades Competentes de México y Estados Unidos celebrarán un acuerdo o arreglo al amparo del procedimiento de acuerdo mutuo establecido en el Artículo 5 del AIIT, el cual:

a) establecerá los procedimientos para el intercambio de información automático descrito en el Artículo 2 de este Acuerdo;

b) establecerá las reglas y procedimientos que sean necesarias para implementar el Artículo 5 de este Acuerdo, y

c) establecerá los procedimientos necesarios para el intercambio de información reportada de conformidad con el subapartado 1(b) del Artículo 4 de este Acuerdo.

7. Toda la información intercambiada estará sujeta a la confidencialidad y demás medidas de protección previstas en los Acuerdos, incluyendo las disposiciones que limitan el uso de la información intercambiada.

Artículo 4

Aplicación de FATCA a las Instituciones Financieras de México

1. Tratamiento de las Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar. Se considerará que cada Institución Financiera de México Sujeta a Reportar cumple con lo establecido en la sección 1471 del Código de Rentas Internas de EE.UU. y no está sujeta a la retención en ella establecida, si la Secretaría de

Hacienda de México cumple con sus obligaciones de conformidad con los Artículos 2 y 3 de este Acuerdo respecto de dicha Institución Financiera de México Sujeta a Reportar y ésta, de conformidad con la legislación mexicana y disposiciones administrativas:

a) identifica las Cuentas Reportables a EE.UU. y reporta anualmente a la Autoridad Competente de México la información requerida para ser reportada de conformidad con el subapartado 2(a) del Artículo 2 de este Acuerdo en el tiempo y forma descrito por el Artículo 3 de este Acuerdo;

b) para 2015 y 2016, respectivamente, reporta anualmente a la Autoridad Competente de México el nombre de cada Institución Financiera No Participante a la que ha realizado pagos y el importe acumulado de los mismos;

c) cumple con los requisitos de registro aplicables a Instituciones Financieras en Jurisdicciones Asociadas;

d) en la medida en que una Institución Financiera de México Sujeta a Reportar (i) actúe como Intermediario Calificado (IC) (para los efectos de la sección 1441 del Código de Rentas Internas de EE.UU.) que ha optado por asumir la responsabilidad principal de retención conforme al capítulo 3 subtítulo A del Código de Rentas Internas de EE.UU., (ii) sea una sociedad de personas extranjera que ha optado por actuar como una sociedad de personas extranjera retenedora (para los efectos de las secciones 1441 y 1471 del Código de Rentas Internas de EE.UU.), o (iii) sea un fideicomiso extranjero que ha optado por actuar como fideicomiso extranjero retenedor (para los efectos de las secciones 1441 y 1471 del Código de Rentas Internas de EE.UU.), retenga el 30 por ciento de cualquier Pago Sujeto a Retención con Fuente de Riqueza en EE.UU. a cualquier Institución Financiera No Participante, y

e) en el caso de una Institución Financiera de México Sujeta a Reportar que no esté descrita en el subapartado 1(d) de este Artículo y que efectúe un pago o actúe como un intermediario respecto de un Pago con Fuente de Riqueza en EE.UU. Sujeto a Retención a cualquier Institución Financiera No Participante, dicha Institución Financiera de México Sujeta a Reportar proporcione a cualquier pagador inmediato de dicho Pago con Fuente de Riqueza en EE.UU. Sujeto a Retención, la información requerida para que se realice la retención y reporte respecto de dicho pago.

No obstante lo anterior, una Institución Financiera de México Sujeta a Reportar que no cumpla con las condiciones de este apartado 1 no estará sujeta a la retención establecida en la sección 1471 del Código de Rentas Internas de EE.UU. a menos que dicha Institución Financiera de México Sujeta a Reportar sea identificada por el IRS como una Institución Financiera No Participante, de conformidad con el subapartado 2(b) del Artículo 5 de este Acuerdo.

2. Suspensión de Reglas Relacionadas con Cuentas Recalcitrantes. El Departamento del Tesoro de EE.UU. no requerirá a una Institución Financiera de México Sujeta a Reportar, que efectúe una retención conforme a la sección 1471 o 1472 del Código de Rentas Internas de EE.UU., respecto de una cuenta de un Cuentahabiente recalcitrante (según se define en la sección 1471(d)(6) del Código de Rentas Internas de EE.UU.), o que cierre la cuenta, si la Autoridad Competente de EE.UU. recibe la información señalada en el subapartado 2(a) del Artículo 2 de este Acuerdo, sujeto a lo dispuesto en el Artículo 3 de este Acuerdo, respecto de dicha cuenta.

3. Tratamiento Específico a Planes de Retiro de México. El Departamento del Tesoro de EE.UU. considerará los planes de retiro de México descritos en el Anexo II, como FFIs consideradas cumplidas o beneficiarios efectivos exentos, según corresponda, para los efectos de las secciones 1471 y 1472 del Código de Rentas Internas de EE.UU. Para estos efectos, un plan de retiro de México incluye a una Entidad establecida o ubicada en y regulada por México, o un acuerdo contractual o legal predeterminado operado para proporcionar beneficios de pensiones o retiro, o para obtener ingresos para proporcionar dichos beneficios conforme a la legislación de México y regulado respecto de contribuciones, distribuciones, reportes, patrocinios e impuestos.

4. Identificación y Tratamiento de Otras FFIs Consideradas Cumplidas y Beneficiarios Efectivos Exentos. El Departamento del Tesoro de EE.UU. considerará a cada Institución Financiera de México No Sujeta a Reportar como una FFI considerada cumplida o un beneficiario efectivo exento, según corresponda, para los efectos de la sección 1471 del Código de Rentas Internas de EE.UU.

5. Reglas Especiales sobre Entidades Relacionadas y Sucursales que son Instituciones Financieras No Participantes. Si una Institución Financiera de México, que cumple con los requisitos del apartado 1 de este Artículo o que esté descrita en los apartados 3 o 4 de este Artículo, tiene una Entidad Relacionada o una sucursal que opera en una jurisdicción que evita que dicha Entidad Relacionada o sucursal cumpla con los

requerimientos de una FFI participante o una FFI considerada cumplida para los efectos de la sección 1471 del Código de Rentas Internas de EE.UU., o tiene una Entidad Relacionada o una sucursal que es considerada una Institución Financiera No Participante únicamente debido al vencimiento de la regla de transición para FFIs limitadas y sucursales limitadas, en los términos de las Regulaciones del Departamento del Tesoro de EE.UU. aplicables, entonces dicha Institución Financiera de México continuará cumpliendo con los términos de este Acuerdo y continuará siendo una FFI considerada cumplida o un beneficiario efectivo exento, según corresponda, para los efectos de la sección 1471 del Código de Rentas Internas de EE.UU., siempre que:

a) la Institución Financiera de México considere a cada Entidad Relacionada referida o sucursal, como una Institución Financiera No Participante separada para los efectos de todos los requisitos de reporte y retención del presente Acuerdo y cada sucursal o Entidad Relacionada referida se identifique a sí misma ante agentes retenedores como una Institución Financiera No Participante;

b) cada Entidad Relacionada o sucursal referida identifique sus cuentas de EE.UU. y reporte la información respecto de dichas cuentas según lo requiere la sección 1471 del Código de Rentas Internas de EE.UU., en la medida que lo permitan las leyes aplicables a la Entidad Relacionada o sucursal, y

c) dicha Entidad Relacionada o sucursal no tramite específicamente cuentas de EE.UU. mantenidas por personas que no son residentes en la jurisdicción en la que se ubique dicha sucursal o Entidad Relacionada, o cuentas mantenidas por Instituciones Financieras No Participantes que no estén establecidas en la jurisdicción en la que dicha Entidad Relacionada o sucursal se ubique, y dicha sucursal o Entidad Relacionada no sea utilizada por la Institución Financiera de México o cualquier otra Entidad Relacionada para eludir las obligaciones establecidas en este Acuerdo o en la sección 1471 del Código de Rentas Internas de EE.UU., según corresponda.

6. Coordinación Temporal. No obstante lo señalado en los apartados 3 y 5 del Artículo 3 del presente Acuerdo:

a) La Secretaría de Hacienda de México no estará obligada a obtener e intercambiar información respecto de un año calendario previo al año calendario respecto del cual información similar deba ser reportada al IRS por una FFI participante de conformidad con las Regulaciones del Tesoro de EE.UU. aplicables;

b) La Secretaría de Hacienda de México no estará obligada a iniciar el intercambio de información con anterioridad a la fecha en la que las FFIs participantes deban proporcionar información similar al IRS conforme a las Regulaciones del Tesoro de EE.UU. aplicables;

c) El Departamento del Tesoro de EE.UU. no estará obligado a obtener e intercambiar información respecto de un año calendario previo al primer año de calendario respecto del cual la Secretaría de Hacienda de México deba obtener e intercambiar información, y

d) El Departamento del Tesoro de EE.UU. no estará obligado a iniciar el intercambio de información con anterioridad a la fecha en la que la Secretaría de Hacienda de México deba iniciar el intercambio de información.

7. Coordinación de las Definiciones con las Regulaciones del Tesoro de EE.UU. No obstante lo señalado en el Artículo 1 de este Acuerdo, así como en las definiciones previstas en sus Anexos, respecto de la implementación del mismo, la Autoridad Competente de la Secretaría de Hacienda de México podrá utilizar, y permitir que las Instituciones Financieras Mexicanas utilicen una definición de las Regulaciones del Tesoro de EE.UU., en lugar de una definición equivalente en el presente instrumento, siempre que dicho uso no frustre sus fines.

Artículo 5

Colaboración sobre Cumplimiento y Exigibilidad

1. Errores Menores y Administrativos. Una Autoridad Competente deberá notificar a la Autoridad Competente de la otra Parte cuando la Autoridad Competente primeramente mencionada tenga razones para creer que errores administrativos u otros errores menores pudieron haber llevado a un reporte de información incompleto o incorrecto, o que resultaron en otros incumplimientos de este Acuerdo. Dicha Autoridad Competente de la otra Parte deberá aplicar su legislación interna (incluyendo las sanciones aplicables) para obtener la información corregida y/o completa o para resolver otros incumplimientos de este Acuerdo.

2. Falta de Cumplimiento Significativo.

a) Una Autoridad Competente notificará a la Autoridad Competente de la otra Parte cuando la primera haya determinado que existe una falta de cumplimiento significativo de las obligaciones contenidas en este Acuerdo respecto de una Institución Financiera Sujeta a Reportar de la otra jurisdicción. Dicha Autoridad Competente de la otra Parte aplicará su legislación interna (incluyendo las sanciones aplicables) para tratar la falta de cumplimiento significativo descrita en el aviso.

b) En caso de que dichas medidas de exigibilidad no resuelvan la falta de cumplimiento de una Institución Financiera de México Sujeta a Reportar, dentro de un período de dieciocho (18) meses después de la primera notificación de la falta de cumplimiento significativo, el Departamento del Tesoro de EE.UU. considerará a la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar como una Institución Financiera No Participante, de conformidad con este subapartado 2(b).

3. Recurso a Terceros que sean Prestadores de Servicios. Cada Parte podrá permitir que las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar recurran a terceros prestadores de servicios para cumplir con sus obligaciones establecidas por una Parte de conformidad con la legislación interna y disposiciones administrativas como se establece en este Acuerdo, pero dichas obligaciones continuarán siendo responsabilidad de las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar.

4. Prevención de Elusión. Las Partes implementarán los requerimientos que sean necesarios para prevenir que las Instituciones Financieras adopten prácticas con la intención de eludir el reporte requerido conforme a este Acuerdo.

Artículo 6

Compromiso Mutuo para Continuar Mejorando la Efectividad del Intercambio de Información y la Transparencia

1. Reciprocidad. El Gobierno de Estados Unidos reconoce la necesidad de alcanzar niveles equivalentes de intercambio automático recíproco de información con México. El Gobierno de Estados Unidos está comprometido en mejorar aún más la transparencia e incrementar la relación de intercambio con México buscando la adopción de regulaciones, y abogando y apoyando la legislación en la materia para alcanzar niveles equivalentes de intercambio automático recíproco.

2. Tratamiento de Pagos en Tránsito (*Passthru)* y Montos Brutos. Las Partes están comprometidas en trabajar conjuntamente y con Jurisdicciones Asociadas para desarrollar una alternativa práctica y efectiva para alcanzar los objetivos de política de retención sobre pagos en tránsito (*passthru)* extranjeros y montos brutos, que minimicen la carga.

3. Desarrollo de Reportes Comunes y un Modelo de Intercambio. Las Partes están comprometidas en trabajar con Jurisdicciones Asociadas y con la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos para adaptar los términos de este Acuerdo y de otros acuerdos entre Estados Unidos y Jurisdicciones Asociadas en un modelo común para el intercambio automático de información, incluyendo el desarrollo de estándares de reporte y debida diligencia para instituciones financieras.

4. Documentación de Cuentas Mantenidas al 30 de junio de 2014. Respecto de Cuentas Reportables mantenidas por una Institución Financiera Sujeta a Reportar al 30 de junio de 2014:

a) Al 1 de enero de 2017, el Departamento del Tesoro de EE.UU. se compromete a establecer reglas que requieran a las Instituciones Financieras de EE.UU. Sujetas a Reportar, a obtener y reportar el TIN Mexicano de cada Cuentahabiente de una Cuenta Reportable a México según lo requerido por el subapartado 2(b)(1) del Artículo 2 de este Acuerdo, para reportar respecto de 2017 y siguientes, y

b) Al 1 de enero de 2017, la Secretaría de Hacienda de México se compromete a establecer reglas que requieran a las Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar, a obtener el TIN de EE.UU. de cada Persona Específica de EE.UU. según lo requerido por el subapartado 2(a)(1) del Artículo 2 de este Acuerdo, para reportar respecto de 2017 y siguientes.

Artículo 7

Consistencia en la Aplicación de FATCA a Jurisdicciones Asociadas

1. México deberá obtener los beneficios de cualesquiera condiciones más favorables de conformidad con el Artículo 4 o Anexo I del presente Acuerdo relacionadas con la aplicación de FATCA a las Instituciones Financieras de México otorgadas a otra Jurisdicción Asociada de conformidad con un acuerdo bilateral firmado, siempre y cuando la otra Jurisdicción Asociada se comprometa a realizar las mismas obligaciones que México, descritas en los Artículos 2 y 3 del presente Acuerdo, y sujeto a los mismos términos y condiciones descritos en éstos y en los Artículos 5 al 9 del presente Acuerdo.

2. El Departamento del Tesoro de EE.UU. deberá notificar a la Secretaría de Hacienda de México sobre cualesquiera condiciones más favorables y dichas condiciones más favorables aplicarán de manera automática de conformidad con el presente Acuerdo, como si dichas condiciones estuvieran estipuladas en este Acuerdo y hubieran surtido efecto en la fecha de firma del Acuerdo que incorpora las condiciones más favorables, a menos que la Secretaría de Hacienda de México decline por escrito su aplicación.

Artículo 8

Consultas y Modificaciones

1. En caso de dificultades derivadas de la implementación del presente Acuerdo, cualquier Parte podrá solicitar la realización de consultas para desarrollar las medidas apropiadas para asegurar el cumplimiento del presente Acuerdo.

2. Este Acuerdo podrá ser modificado mediante acuerdo mutuo por escrito entre las Partes. A menos que se acuerde algo distinto, dicha modificación entrará en vigor a partir de la fecha de su firma por ambas partes.

Artículo 9

Anexos

Los Anexos formarán parte integral del presente Acuerdo.

Artículo 10

Término del Acuerdo

1. Este Acuerdo entrará en vigor el día siguiente a la firma del mismo. A la entrada en vigor de este Acuerdo, el Acuerdo entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de los Estados Unidos Mexicanos y el Departamento del Tesoro de los Estados Unidos de América para Mejorar el Cumplimiento Fiscal Internacional Incluyendo con Respecto a FATCA, hecho en Washington el 19 de noviembre de 2012, y que entró en vigor el 1º de enero de 2013, deberá ser substituido por este Acuerdo y por lo tanto darse por terminado.

2. Cualesquiera de las Partes podrá dar por terminado el Acuerdo mediante aviso de terminación por escrito dirigido a la otra Parte. Dicha terminación será aplicable el primer día del mes siguiente a la expiración de un período de doce (12) meses después de la fecha del aviso de terminación.

3. Las Partes se consultarán de buena fe, antes del 31 de diciembre de 2016, para modificar este Acuerdo según sea necesario para reflejar el progreso de los compromisos establecidos en el Artículo 6 de este Acuerdo.

En fe de lo cual los suscritos, debidamente autorizados para tal efecto por sus respectivos Gobiernos, han firmado este Acuerdo.

Hecho en la Ciudad de México, en duplicado, en los idiomas español e inglés, siendo ambos textos igualmente auténticos, este día 9 de abril de 2014”

APARTADO I, INCISO a)

“ANEXO I

PROCEDIMIENTOS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y REPORTE DE CUENTAS REPORTABLES A EE.UU. Y SOBRE PAGOS A CIERTAS INSTITUCIONES FINANCIERAS NO PARTICIPANTES

I. General

A. La Secretaría de Hacienda de México requerirá, de conformidad con su legislación interna y a través de disposiciones administrativas, que las Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar apliquen los procedimientos de debida diligencia establecidos en este Anexo I para identificar las Cuentas Reportables a EE.UU. y las cuentas mantenidas por Instituciones Financieras No Participantes.

B. Para los efectos del Acuerdo,

1. Todos los montos en dólares son dólares de EE.UU. y deberá entenderse que incluyen el equivalente en otras monedas.

2. Salvo disposición expresa en contrario, el saldo o valor de la cuenta se determinará al último día del año calendario u otro período de reporte apropiado.

3. Cuando el límite de un saldo o valor se determine al 30 de junio de 2014 conforme a este Anexo I, el saldo o valor respectivo se determinará a ese día o al último día del periodo de reporte que termine inmediatamente antes del 30 de junio de 2014 y cuando el límite de un saldo o valor se determine al último día del año calendario conforme a este Anexo I, el saldo o valor respectivo se determinará al último día del año calendario u otro período de reporte apropiado.

4. Sujeto a lo dispuesto en el subapartado E(1) de la sección II de este Anexo I, una cuenta se considerará una Cuenta Reportable a EE.UU. a partir de la fecha en que se identifique como tal de conformidad con los procedimientos de debida diligencia establecidos en este Anexo I.

5. A menos que se indique lo contrario, la información respecto de una Cuenta Reportable a EE.UU. deberá reportarse anualmente en el año calendario siguiente a aquél en que se relacione la información.

C. Como alternativa a los procedimientos descritos en cada sección de este Anexo I, México podrá permitir a las Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar basarse en los procedimientos descritos en las Regulaciones del Tesoro de EE.UU. para determinar si una cuenta es una Cuenta Reportable a EE.UU. o una cuenta mantenida en una Institución Financiera No Participante. México podrá permitir a las Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar hacer tal elección, por separado, por cada sección de este Anexo I ya sea respecto de todas las Cuentas Financieras relevantes o, por separado, respecto de cualquier grupo de cuentas claramente identificado (ya sea por giro del negocio o ubicación donde la cuenta sea mantenida).

II. **Cuentas Preexistentes de Personas Físicas.** Las siguientes reglas y procedimientos aplican para identificar Cuentas Reportables a EE.UU. entre las Cuentas Preexistentes mantenidas por personas físicas ("Cuentas Preexistentes de Personas Físicas").

A. **Cuentas que No Requieren Ser Revisadas, Identificadas o Reportadas.** A menos que la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar elija lo contrario, ya sea respecto de todas las Cuentas Preexistentes de Personas Físicas o, por separado, respecto de cualquier grupo claramente identificado de tales cuentas, cuando las reglas de implementación de México prevean dicha elección, no se requiere que las siguientes Cuentas Preexistentes de Personas Físicas sean revisadas, identificadas o reportadas como Cuentas Reportables a EE.UU.:

1. Sujeto a lo dispuesto en el subapartado E(2) de esta sección, una Cuenta Preexistente de Persona Física con un saldo o valor que no exceda de cincuenta mil ($50,000) dólares al 30 de junio de 2014.

2. Sujeto a lo dispuesto en el subapartado E(2) de esta sección, una Cuenta Preexistente de Persona Física que sea un Contrato de Seguro con Valor en Efectivo y un Contrato de Renta Vitalicia con un saldo o valor de doscientos cincuenta mil ($250,000) o menos al 30 de junio de 2014.

3. Una Cuenta Preexistente de Persona Física que sea un Contrato de Seguro con Valor en Efectivo o un Contrato de Renta Vitalicia, siempre que la legislación o regulaciones de México o Estados Unidos efectivamente impidan la venta de dicho Contrato de Seguro con Valor en Efectivo o Contrato de Renta Vitalicia a residentes en EE.UU., (por ejemplo, si la Institución Financiera de que se trate no contara con el registro requerido conforme a la legislación de EE.UU. y la legislación de México requiriera el reporte o la retención respecto de productos de seguros mantenidos por residentes en México).

4. Cualquier Cuenta de Depósito con un saldo de cincuenta mil ($50,000) dólares o menos.

B. **Procedimientos de Revisión para Cuentas Preexistentes de Personas Físicas con un Saldo o Valor al 30 de Junio de 2014 que Exceda de Cincuenta Mil ($50,000) Dólares (doscientos cincuenta mil ($250,000) Dólares para Contratos de Seguro con Valor en Efectivo o Contratos de Renta Vitalicia), pero que No Exceda de Un Millón ($1,000,000) de Dólares ("Cuentas de Bajo Valor").**

1. **Búsqueda Electrónica de Registros.** La Institución Financiera Sujeta a Reportar de México debe revisar en sus datos consultables electrónicamente cualquiera de los siguientes indicios de EE.UU.:

a) Identificación del Cuentahabiente como ciudadano o residente en EE.UU.;

b) Indicación inequívoca de un lugar de nacimiento en EE.UU.;

c) Dirección actual para recibir correspondencia o de residencia en EE.UU. (incluyendo apartado de correos en EE.UU.);

d) Número telefónico actual en EE.UU.;

e) Instrucciones vigentes para transferir fondos a una cuenta mantenida en Estados Unidos;

f) Poder de representación legal o autorización de firma, efectivamente vigente otorgado a una persona con dirección en EE.UU.; o

g) Una dirección "a cargo de" o de "retención de correspondencia" que sea la ***única*** dirección que la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar tenga en los archivos del Cuentahabiente. En el caso de una Cuenta Preexistente de Persona Física que sea una Cuenta de Bajo Valor, una dirección "a cargo de" fuera de Estados Unidos o "de retención de correspondencia" no deberá considerarse como indicio de EE.UU.

2. Si ninguno de los indicios de EE.UU., que se enlistan en el subapartado B(1) de esta sección se descubren en la búsqueda electrónica, no se requerirá de alguna otra acción hasta que exista un cambio en las circunstancias, respecto de la cuenta, que resulte en uno o varios indicios de EE.UU. asociados con la cuenta o la cuenta se convierta en una Cuenta de Alto Valor descrita en el apartado D de esta sección.

3. Si se descubren en la búsqueda electrónica algunos de los indicios de EE.UU. listados en el subapartado B(1) de esta sección, o si hay un cambio de circunstancias que resulta en uno o varios indicios de EE.UU. asociados con la cuenta, la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar debe considerar la cuenta como una Cuenta Reportable a EE.UU. a menos que elija aplicar el subapartado B(4) de esta sección y una de las excepciones señaladas en dicho subapartado apliquen respecto de dicha cuenta.

4. No obstante que se encuentren indicios de EE.UU. conforme al subapartado B(1) de esta sección, no se requiere que una Institución Financiera de México Sujeta a Reportar considere a una cuenta como una Cuenta Reportable a EE.UU. si:

a) Cuando la información del Cuentahabiente de manera inequívoca indique un ***lugar de nacimiento en EE.UU***., la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar obtenga o haya revisado previamente y conserve un registro de:

(1) Una auto-certificación de que el Cuentahabiente no es ciudadano ni residente en EE.UU. para efectos fiscales (la cual puede ser a través de la Forma W-8 del IRS u otra forma similar acordada);

(2) Un pasaporte distinto del de EE.UU. u otra identificación emitida por el gobierno que demuestre la ciudadanía o nacionalidad del Cuentahabiente en un país distinto de Estados Unidos, ***y***

(3) Una copia del Certificado de Pérdida de la Nacionalidad de Estados Unidos del Cuentahabiente o una explicación razonable de:

(A) La razón por la que el Cuentahabiente no tiene dicho certificado a pesar de haber renunciado a la ciudadanía de EE.UU., ***o***

(B) La razón por la que el Cuentahabiente no obtuvo la ciudadanía de EE.UU. por nacimiento.

b) Cuando la información del Cuentahabiente contenga ***una dirección actual de correspondencia o residencia en EE.UU. o uno o varios números telefónicos en EE.UU. que sean los únicos números telefónicos asociados con la cuenta***, la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar obtenga o haya revisado previamente y conserve un registro de:

(1) Una auto-certificación de que el Cuentahabiente no es ciudadano ni residente en EE.UU. para efectos fiscales (la cual puede ser a través de la Forma W-8 del IRS u otra forma similar acordada), ***y***

(2) Evidencia documental, según se define en el apartado D de la sección VI de este Anexo I, que establezca el estatus del Cuentahabiente distinto de EE.UU.

c) Cuando la información del Cuentahabiente contenga ***instrucciones vigentes para* transferir *fondos a una cuenta mantenida en Estados Unidos***, la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar obtenga o haya revisado previamente y conserve un registro de:

(1) Una auto-certificación de que el Cuentahabiente no es ciudadano ni residente en EE.UU. para efectos fiscales (la cual puede ser a través de la Forma W-8 del IRS u otra forma similar acordada), ***y***

(2) Evidencia documental, según se define en el apartado D de la sección VI de este Anexo I, que establezca el estatus del Cuentahabiente distinto de EE.UU.

d) Cuando la información del Cuentahabiente contenga un ***poder de representación legal o autorización de firma, efectivamente vigente otorgado a una persona con dirección en EE.UU., que tenga una dirección "a cargo de" o una dirección de "retención de correspondencia" que sean la única dirección identificada del Cuentahabiente, o tenga uno o varios números telefónicos de EE.UU. (si un número telefónico distinto de EE.UU. también está asociado con la cuenta)***, la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar obtenga o haya revisado previamente y conserve un registro de:

(1) Una auto-certificación de que el Cuentahabiente no es ciudadano ni residente en EE.UU. para efectos fiscales (la cual puede ser a través de la Forma W-8 del IRS u otra forma similar acordada); ***o***

(2) Evidencia documental, según se define en el apartado D de la sección VI de este Anexo I, que establezca el estatus del Cuentahabiente distinto de EE.UU.

C. <u>Procedimientos Adicionales Aplicables a Cuentas Preexistentes de Personas Físicas Que Son Cuentas de Bajo Valor.</u>

1. La Revisión de Cuentas Preexistentes de Personas Físicas que sean Cuentas de Bajo Valor para la búsqueda de indicios de EE.UU. debe completarse al 30 de junio de 2016.

2. Si existe un cambio en las circunstancias respecto de una Cuenta Preexistente de Persona Física que sea una Cuenta de Bajo Valor que resulte en que uno o varios indicios de EE.UU. se asocien con la cuenta descrita en el subapartado B(1) de esta sección, la Institución Financiera Sujeta a Reportar de México debe considerar la cuenta como una Cuenta Reportable a EE.UU. a menos que aplique el subapartado B(4) de esta sección.

3. Excepto por las Cuentas de Depósito descritas en el subapartado A(4) de esta sección, cualquier Cuenta Preexistente de Persona Física que haya sido identificada como una Cuenta Reportable a EE.UU. conforme a esta sección será considerada una Cuenta Reportable a EE.UU. en todos los años siguientes, a menos que el Cuentahabiente deje de ser una Persona Específica de EE.UU.

D. <u>Procedimientos de Mayor Revisión para Cuentas Preexistentes de Personas Físicas con un Saldo o Valor que Exceda Un Millón ($1,000,000) de Dólares al 30 de Junio de 2014 o 31 de Diciembre de 2015 o de Cualquier Año Siguiente ("Cuentas de Alto Valor")</u>

1. **<u>Búsqueda Electrónica de Registros.</u>** La Institución Financiera de México Sujeta a Reportar revisará en sus datos consultables electrónicamente cualquier indicio de EE.UU. descrito en el subapartado B(1) de esta sección.

2. **<u>Búsqueda de Registros en Papel.</u>** Si las bases de datos consultables electrónicamente de la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar incluyen los campos y captura de toda la información descrita en el subapartado D(3) de esta sección, no se requerirá realizar una búsqueda adicional en papel. Si las bases de datos electrónicas no capturan toda esta información, la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar también deberá revisar, respecto de una Cuenta de Alto Valor, el archivo maestro vigente del cliente y en la medida en que no estén incluidos en éste, los siguientes documentos asociados con la cuenta y obtenidos en los últimos cinco (5) años por la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar, en busca de cualquier indicio de EE.UU. descrito en el subapartado B(1) de esta sección:

a) La evidencia documental más reciente recabada respecto de la cuenta;

b) La documentación o contrato de apertura de cuenta más reciente;

c) La documentación más reciente obtenida por la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar conforme a los Procedimientos de AML/KYC, o para otros efectos regulatorios;

d) Cualquier poder de representación legal o de autorización de firma vigente, y

e) Cualquier instrucción vigente de transferencia de fondos.

3. **Excepción Cuando las Bases de Datos Contienen Suficiente Información.** No se requiere que una Institución Financiera de México Sujeta a Reportar lleve a cabo la búsqueda de registros en papel descrita en el subapartado D(2) de esta sección si la información consultable electrónicamente de la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar incluye lo siguiente:

a) El estatus sobre nacionalidad o residencia del Cuentahabiente;

b) La dirección de residencia y correspondencia del Cuentahabiente vigente en los archivos de la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar;

c) Si existe(n) en ese momento, el(los) número(s) telefónico(s) del Cuentahabiente en los archivos de la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar;

d) Si existen instrucciones vigentes de transferir fondos en la cuenta a otra cuenta (incluyendo una cuenta de otra sucursal de la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar u otra Institución Financiera);

e) Si existen direcciones actuales "a cargo de" o de "retención de correspondencia" del Cuentahabiente, ***y***

f) Si existe un poder de representación legal o de autorización de firma para la cuenta.

4. **Consulta al Gerente de Relaciones sobre su Conocimiento de Hecho.** Además de las búsquedas electrónicas y en papel descritas anteriormente, las Instituciones Financieras Mexicanas Sujetas a Reportar deben considerar como una Cuenta Reportable de EE.UU. cualquier Cuenta de Alto Valor asignada a un gerente de relaciones (incluyendo cualquier Cuenta Financiera acumulada a dicha Cuenta de Alto Valor) si éste tiene conocimiento de hecho de que el Cuentahabiente es una Persona Específica de EE.UU.

5. **Consecuencia de Encontrar Indicios de EE.UU.**

a) Si no se descubre alguno de los indicios de EE.UU. enlistados en el subapartado B(1) de esta sección, en la mayor revisión de Cuentas de Alto Valor descrita anteriormente y la cuenta no es identificada como mantenida por una Persona Específica de EE.UU. en el subapartado D(4) de esta sección, no se requerirá de alguna acción adicional hasta que exista un cambio en las circunstancias que resulte en que uno o varios indicios de EE.UU. sea asociado con la cuenta.

b) Si alguno de los indicios de EE.UU. enlistados en el subapartado B(1) de esta sección son descubiertos en la mayor revisión de Cuentas de Alto Valor descrita anteriormente, o si hay un cambio posterior en las circunstancias que resulte en uno o varios indicios de EE.UU. asociados con la cuenta, la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar considerará la cuenta como una Cuenta Reportable a EE.UU. a menos que elija aplicar el subapartado B(4) de esta sección y una de las excepciones señaladas en dicho subapartado aplique respecto de dicha cuenta.

c) Excepto por las Cuentas de Depósitos descritas en el subapartado A(4) de esta sección, cualquier Cuenta Preexistente de Persona Física que haya sido identificada como una Cuenta Reportable a EE.UU. conforme a esta sección será considerada como una Cuenta Reportable a EE.UU. para todos los años siguientes a menos que el Cuentahabiente deje de ser una Persona Específica de EE.UU.

E. **Procedimientos Adicionales Aplicables a Cuentas de Alto Valor.**

1. Si una Cuenta Preexistente de Persona Física es una Cuenta de Alto Valor al 30 de junio de 2014, la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar, finalizará los procedimientos de mayor revisión descritos en el apartado D de esta sección respecto de dicha cuenta al 30 de junio de 2015. Si con base en esta revisión, dicha cuenta se identifica como una Cuenta

Reportable a EE.UU., al o antes del 31 de diciembre de 2014 la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar deberá reportar la información requerida de dicha cuenta respecto de 2014 en el primer reporte de la cuenta y anualmente a partir de entonces. En el caso de una cuenta identificada como Cuenta Reportable a EE.UU. con posterioridad al 31 de diciembre de 2014 y al o antes del 30 de junio de 2015, la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar no estará obligada a reportar información de dicha cuenta respecto de 2014, pero deberá reportar la información de la cuenta anualmente a partir de entonces.

2. Si una Cuenta Preexistente de Persona Física no es una Cuenta de Alto Valor al 30 de junio de 2014, pero se convierte en una Cuenta de Alto Valor al último día de 2015 o de cualquier año calendario siguiente, la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar finalizará los procedimientos de mayor revisión descritos en el apartado D de esta sección, respecto de dicha cuenta, dentro de los seis (6) meses siguientes contados a partir del último día del año calendario en que la cuenta se convierta en una Cuenta de Alto Valor. Si con base en esta revisión, dicha cuenta se identifica como una Cuenta Reportable a EE.UU., la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar reportará la información requerida de dicha cuenta respecto del año en que se identifica como Cuenta Reportable a EE.UU. y los años siguientes de manera anual a menos que el Cuentahabiente deje de ser una Persona Específica de EE.UU.

3. Una vez que una Institución Financiera de México Sujeta a Reportar ha aplicado los procedimientos de mayor revisión descritos en el apartado D de esta sección a una Cuenta de Alto Valor, no se requerirá que la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar vuelva a aplicar dichos procedimientos con excepción de la consulta al gerente de relaciones descrita en el subapartado D(4) de esta sección a la misma Cuenta de Alto Valor en cualquier año siguiente.

4. Si existe un cambio en las circunstancias respecto de una Cuenta de Alto Valor que resulte en que uno o varios indicios de EE.UU. descritos en el subapartado B(1) de esta sección se asocien a la cuenta, la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar deberá considerar la cuenta como una Cuenta Reportable a EE.UU. a menos que elija aplicar el subapartado B(4) de esta sección y una de las excepciones señaladas en dicho subapartado aplique respecto de dicha cuenta.

5. Una Institución Financiera de México Sujeta a Reportar deberá implementar procedimientos que aseguren que un gerente de relaciones identifique cualquier cambio en las circunstancias de una cuenta. Por ejemplo, si se notifica a un gerente de relaciones que el Cuentahabiente tiene una nueva dirección de correo en Estados Unidos, la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar deberá considerar la nueva dirección como un cambio en las circunstancias y si elige aplicar el subapartado B(4) de esta sección, deberá obtener la documentación apropiada del Cuentahabiente.

F. **Cuentas Preexistentes de Personas Físicas que Se Han Documentado para Otros Fines.** Una Institución Financiera de México Sujeta a Reportar que haya obtenido previamente documentación de un Cuentahabiente para establecer que no es ciudadano ni residente en EE.UU. con el fin de cumplir con sus obligaciones como IC, sociedad de personas extranjera retenedora o fideicomiso extranjero retenedor según haya acordado con el IRS, o bien para cumplir con sus obligaciones de conformidad con el capítulo 61 del Título 26 del Código de Rentas Internas de EE.UU., no requerirá llevar a cabo los procedimientos descritos en el subapartado B(1) de esta sección respecto de las Cuentas de Bajo Valor o los subapartados D(1) al D(3) de esta sección respecto de las Cuentas de Alto Valor.

III. **Cuentas Nuevas de Personas Físicas.** Las siguientes reglas y procedimientos aplicarán para los efectos de identificar Cuentas Reportables a EE.UU. entre las Cuentas Financieras mantenidas por personas físicas y abiertas el o después del 1 de julio de 2014 (“Cuentas Nuevas de Personas Físicas”).

A. **Cuentas que No Requieren Ser Revisadas, Identificadas o Reportadas**. A menos que la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar elija lo contrario ya sea respecto de todas las Cuentas Nuevas de Personas Físicas o, por separado, respecto de cualquier grupo claramente identificado de dichas cuentas, cuando las reglas de implementación de México prevean dicha elección, las siguientes Cuentas Nuevas de Personas Físicas no requieren ser revisadas, identificadas o reportadas como Cuentas Reportables a EE.UU.:

1. Una Cuenta de Depósito a menos que el saldo de la cuenta exceda de cincuenta mil ($50,000) dólares al finalizar cualquier año calendario o cualquier otro periodo de reporte apropiado.

2. Un Contrato de Seguro Con Valor en Efectivo a menos que el Valor en Efectivo exceda de cincuenta mil ($50,000) dólares al finalizar cualquier año calendario o cualquier otro periodo de reporte apropiado.

B. **Otras Cuentas Nuevas de Personas Físicas.** Respecto de las Cuentas Nuevas de Personas Físicas no descritas en el apartado A de esta sección, al momento en que se abra la cuenta (o dentro de los noventa (90) días contados a partir de la conclusión del año calendario en el que la cuenta deje de actualizar el apartado A de esta sección), la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar deberá obtener una auto-certificación la cual puede ser parte de la documentación de apertura de cuenta, que le permita a la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar determinar si el Cuentahabiente es un residente en Estados Unidos para efectos fiscales (para estos fines, un ciudadano de EE.UU. es considerado un residente en Estados Unidos para efectos fiscales, aun si el Cuentahabiente también es residente para efectos fiscales en otra jurisdicción) y confirmar si dicha auto-certificación es razonable tomando como base la información obtenida por la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar en relación con la apertura de la cuenta, incluyendo cualquier documentación recabada conforme a los Procedimientos de AML/KYC.

1. Si la auto-certificación establece que el Cuentahabiente es residente en Estados Unidos para efectos fiscales, la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar debe considerar a la cuenta como una Cuenta Reportable a EE.UU. y obtener una auto-certificación que incluya el TIN del Cuentahabiente de EE.UU. (la cual puede ser a través de la Forma W-9 del IRS u otra forma similar acordada).

2. Si existe un cambio en las circunstancias respecto de una Cuenta Nueva de Persona Física que cause que la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar tenga conocimiento o razones para conocer que la auto-certificación original es incorrecta o no fiable, la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar no podrá confiar en la auto-certificación original y deberá obtener una auto-certificación válida que establezca si el Cuentahabiente es ciudadano o residente en EE.UU. para efectos fiscales. Si la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar no pudiera obtener una auto-certificación válida, deberá considerar a la cuenta como una Cuenta Reportable a EE.UU.

IV. **Cuentas Preexistentes de Entidades.** Las siguientes reglas y procedimientos son aplicables para los efectos de identificar Cuentas Reportables de EE.UU. y cuentas mantenidas por Instituciones Financieras No Participantes entre las Cuentas Preexistentes mantenidas por Entidades ("Cuentas Preexistentes de Entidades").

A. **Cuentas de Entidades que No Requieren Ser Revisadas, Identificadas o Reportadas.** A menos que una Institución Financiera de México Sujeta a Reportar elija lo contrario ya sea respecto de todas las Cuentas Preexistentes de Entidades o, por separado, respecto de cualquier grupo claramente identificado de dichas cuentas, cuando las reglas de implementación de México prevean dicha elección, una Cuenta Preexistente de Entidad con un saldo o valor en la cuenta que no exceda de doscientos cincuenta mil ($250,000) dólares al 30 de junio de 2014 no será revisada, identificada o reportada como una Cuenta Reportable a EE.UU. hasta en tanto el saldo o valor no exceda de un millón ($1,000,000) de dólares.

B. **Cuentas de Entidades Sujetas a Revisión.** Una Cuenta Preexistente de Entidad que tenga un saldo o valor en la cuenta que exceda de doscientos cincuenta mil ($250,000) dólares al 30 de junio de 2014 y una Cuenta Preexistente de Entidad que no exceda de doscientos cincuenta mil ($250,000) dólares al 30 de junio de 2014, pero que su saldo o valor exceda de un millón ($1,000,000) de dólares al último día de 2015 o cualquier año calendario siguiente deben ser revisadas de conformidad con los procedimientos establecidos en el apartado D de esta sección.

C. **Cuentas de Entidades Respecto de las Cuales se debe Reportar.** Respecto de Cuentas Preexistentes de Entidades descritas en el apartado B de esta sección, sólo las cuentas mantenidas por una o varias Entidades que sean Personas Específicas de EE.UU. o por Entidades Extranjeras no Financieras (EENFs) Pasivas con una o varias Personas que ejercen Control que sean ciudadanos o residentes en EE.UU., deberán considerarse como una Cuenta Reportable a EE.UU.. Adicionalmente, las cuentas mantenidas por Instituciones Financieras No

Participantes deberán considerarse como cuentas cuyos pagos acumulados, tal y como se describe en el subapartado 1(b) del Artículo 4 del Acuerdo, son reportados a la Autoridad Competente de México.

D. **Procedimientos de Revisión para Identificar las Cuentas de Entidades que Requieren ser Reportadas.** En el caso de Cuentas Preexistentes de Entidades referidas en el apartado B de esta sección, la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar deberá aplicar los siguientes procedimientos de revisión para determinar si una cuenta es mantenida por una o varias Personas Específicas de EE.UU., por EENFs Pasivas con una o varias Personas que ejercen Control que son ciudadanos o residentes en EE.UU., o por Instituciones Financieras No Participantes:

1. **Determinación sobre si una Entidad es una Persona Específica de EE.UU.**

a) Revisión de la información mantenida para fines regulatorios o de relación con los clientes (incluyendo la información obtenida de conformidad con los Procedimientos de AML/KYC) para determinar si la información indica que el Cuentahabiente es una Persona de EE.UU.. Para estos propósitos, la información que indica que el Cuentahabiente es una Persona de EE.UU. incluye un lugar de constitución u organización en EE.UU., o una dirección en EE.UU.

b) Si la información indica que el Cuentahabiente es una Persona de EE.UU., la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar considerará a la cuenta como una Cuenta Reportable a EE.UU., salvo que obtenga una auto-certificación del Cuentahabiente (la cual puede ser a través de la Forma W-8 o W-9 del IRS u otra forma similar acordada), o determine razonablemente, con base en información pública disponible o en posesión de la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar, que el Cuentahabiente no es una Persona Específica de EE.UU.

2. **Determinación sobre si una Entidad que no es de EE.UU. es una Institución Financiera.**

a) Revisión de la información mantenida para fines regulatorios o de relación con los clientes (incluyendo la información obtenida de conformidad con los Procedimientos de AML/KYC) para determinar si la información indica que el Cuentahabiente es una Institución Financiera.

b) La cuenta no será una Cuenta Reportable a EE.UU. si la información indica que el Cuentahabiente es una Institución Financiera o si la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar verifica el Número Global de Identificación de Intermediario del Cuentahabiente en la lista de FFIs publicada por el IRS.

3. **Determinación sobre si una Institución Financiera es una Institución Financiera No Participante que recibe pagos sujetos a ser reportados de manera acumulada en los términos del subapartado 1(b) del Artículo 4 del Acuerdo.**

a) Sujeto al subapartado D(3)(b) de este apartado, una Institución Financiera de México Sujeta a Reportar podrá determinar que el Cuentahabiente es una Institución Financiera de México o una Institución Financiera de una Jurisdicción Asociada, si la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar determina razonablemente que el Cuentahabiente tiene dicho estatus con base en su Número Global de Identificación de Intermediario en la lista de FFIs publicada por el IRS, o en otra información pública disponible o en posesión de la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar, según corresponda. En tal caso, no se requerirá que la cuenta se revise, identifique o sea reportada.

b) Si el Cuentahabiente es una Institución Financiera de México o una Institución Financiera de otra Jurisdicción Asociada considerada por el IRS como una Institución Financiera No Participante, la cuenta no será una Cuenta Reportable a EE.UU., pero los pagos realizados al Cuentahabiente deberán ser reportados, en los términos del subapartado 1(b) del Artículo 4 de este Acuerdo.

c) Si el Cuentahabiente no es una Institución Financiera de México o una Institución Financiera de otra Jurisdicción Asociada, la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar deberá considerar al Cuentahabiente como una Institución Financiera No Participante que recibe pagos reportables en los términos del subapartado 1(b) del Artículo 4 del Acuerdo, salvo que la Institución Mexicana Sujeta a Reportar:

(1) Obtenga una auto-certificación (la cual puede ser a través de la Forma W-8 del IRS u otra forma similar acordada) del Cuentahabiente que sea una FFI certificada considerada cumplida o un beneficiario efectivo exento, de conformidad con las definiciones de estos términos establecidas en las Regulaciones del Tesoro de EE.UU aplicables, ***o***

(2) Verifique el Número Global de Identificación de Intermediario del Cuentahabiente en la lista de FFIs publicada por el IRS en los casos en que sea una FFI participante o una FFI considerada cumplida registrada.

4. **Determinación Sobre Si una Cuenta Mantenida en una EENF Es una Cuenta Reportable a EE.UU.** Respecto de un Cuentahabiente de una Cuenta Preexistente de Entidad que no esté identificado, ya sea como una Persona de EE.UU. o una Institución Financiera, la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar deberá identificar (i) si el Cuentahabiente tiene Personas que ejercen Control, (ii) si el Cuentahabiente es una EENF Pasiva y (iii) si cualquiera de las Personas que ejercen Control del Cuentahabiente es un ciudadano o residente en EE.UU. Cuando la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar realice estas determinaciones, deberá cumplir con lo señalado en los subapartados D(4)(a) al D(4)(d) de esta sección en el orden más apropiado de acuerdo con las circunstancias.

a) Para los efectos de determinar la Persona que ejerce Control de un Cuentahabiente, la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar podrá basarse en información obtenida y mantenida en virtud de los Procedimientos de AML/KYC.

b) Para los efectos de determinar si un Cuentahabiente es una EENF Pasiva, la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar deberá obtener una auto-certificación (la cual puede ser a través de la Forma W-8 o W-9 del IRS u otra forma similar acordada) del Cuentahabiente para establecer su estatus, salvo que razonablemente pueda considerar al Cuentahabiente como una EENF Activa con base en información pública disponible o en posesión de la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar.

c) Para efecto de determinar si una Persona que ejerce Control de una EENF Pasiva es un ciudadano o residente en EE.UU. para efectos fiscales, la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar podrá basarse en:

(1) Información obtenida y mantenida en virtud de Procedimientos de AML/KYC en el caso de una Cuenta Preexistente de Entidad mantenida por una o varias EENFs con un saldo o valor en la cuenta que no exceda de un millón ($1,000,000) de dólares, ***o***

(2) Una auto-certificación (la cual puede ser la Forma W-8 o W-9 del IRS, o cualquier forma similar acordada) del Cuentahabiente o de dicha Persona que ejerce Control en el caso de una Cuenta Preexistente de Entidad mantenida por una o varias EENFs con un saldo o valor en la cuenta que exceda de un millón ($1,000,000) de dólares.

d) La cuenta deberá ser considerada como una Cuenta Reportable a EE.UU. si cualquier Persona que ejerce Control de una EENF Pasiva es un ciudadano o residente en EE.UU.

E. **Fecha de Revisión y Procedimientos Adicionales Aplicables a Cuentas Preexistentes de Entidades.**

1. La revisión de Cuentas Preexistentes de Entidades con un saldo o valor en la cuenta que exceda de doscientos cincuenta mil ($250,000) dólares al 30 de junio de 2014 deberá finalizarse a más tardar el 30 de junio de 2016.

2. La revisión de Cuentas Preexistentes de Entidades con un saldo o valor en la cuenta que no exceda de doscientos cincuenta mil ($250,000) dólares al 30 de junio de 2014, pero exceda de un millón ($1,000,000) de dólares al 31 de diciembre de 2015 o de cualquier año siguiente, deberá finalizarse dentro de los seis (6) meses siguientes al último día del año calendario en el que el saldo o valor de la cuenta exceda de un millón ($1,000,000) de dólares.

3. Si hay un cambio de circunstancias respecto de una Cuenta Preexistente de Entidad que implique que la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar tenga conocimiento o razones para conocer que la auto-certificación u otra documentación asociada con una cuenta es incorrecta o no fiable, la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar deberá volver a determinar el estatus de la cuenta de conformidad con los procedimientos establecidos en el apartado D de esta sección.

V. **Cuentas Nuevas de Entidades.** Las siguientes reglas y procedimientos aplican para los efectos de identificar Cuentas Reportables a EE.UU. y cuentas mantenidas por Instituciones Financieras No Participantes entre las Cuentas Financieras mantenidas por Entidades y abiertas el o después del 1 de julio de 2014 ("Cuentas Nuevas de Entidades").

A. **Cuentas de Entidades Que No Requieren Ser Revisadas, Identificadas o Reportadas.** A menos que la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar elija lo contrario, ya sea respecto de todas las Cuentas Nuevas de Entidades o, por separado, respecto de cualquier grupo claramente identificado de dichas cuentas, cuando las reglas de implementación de México le permitan esta elección, una cuenta de tarjeta de crédito o una facilidad de crédito revolvente tratada como una Cuenta Nueva de Entidad, no requiere ser revisada, identificada o reportada, siempre que la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar que mantenga dicha cuenta implemente políticas y procedimientos para prevenir que el balance adeudado al Cuentahabiente exceda los cincuenta mil ($50,000) dólares.

B. **Otras Cuentas Nuevas de Entidades.** En relación con las Cuentas Nuevas de Entidades no descritas en el apartado A de esta sección, la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar deberá determinar si el Cuentahabiente es: (i) una Persona Específica de EE.UU.; (ii) una Institución Financiera de México o una Institución Financiera de una Jurisdicción Asociada; (iii) una FFI participante, una FFI considerada cumplida o un beneficiario efectivo exento, de conformidad con las definiciones de estos términos establecidas en las Regulaciones del Tesoro de EE.UU. aplicables, o (iv) por una EENF Activa o Pasiva.

1. Sujeto al subapartado B(2) de esta sección, una Institución Financiera de México Sujeta a Reportar podrá determinar que el Cuentahabiente es una EENF Activa, una Institución Financiera de México o una Institución Financiera de otra Jurisdicción Asociada, si la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar determina razonablemente que el Cuentahabiente tiene dicho estatus con base en el Número Global de Identificación de Intermediario del Cuentahabiente o en otra información pública disponible o en posesión de la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar, según corresponda.

2. Si el Cuentahabiente es una Institución Financiera de México o una Institución Financiera de otra Jurisdicción Asociada considerada por el IRS como una Institución Financiera No Participante, la cuenta no será una Cuenta Reportable de EE.UU., pero los pagos realizados al Cuentahabiente deberán ser reportados, en los términos del subapartado 1(b) del Artículo 4 del Acuerdo.

3. En los demás casos, la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar deberá obtener una auto-certificación del Cuentahabiente para establecer su estatus. Basado en la auto-certificación, serán aplicables las siguientes reglas:

a) Si el Cuentahabiente es una ***Persona Específica de EE.UU.***, la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar deberá considerar la cuenta como una Cuenta Reportable a EE.UU.

b) Si el Cuentahabiente es una ***EENF Pasiva***, la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar deberá identificar a las Personas que ejercen Control de conformidad con los Procedimientos de AML/KYC y deberá determinar si cualesquiera de dichas personas es un ciudadano o residente en EE.UU. con base en la auto-certificación del Cuentahabiente o de dicha persona. Si cualesquiera de dichas personas es un ciudadano o residente en EE.UU., la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar deberá considerar la cuenta como una Cuenta Reportable a EE.UU.

c) No será una Cuenta Reportable a EE.UU. y no se requerirá el reporte de la misma, si el Cuentahabiente es: (i) una Persona de EE.UU. que no es una Persona Específica de EE.UU.; (ii) una Institución Financiera de México o una Institución Financiera de

otra Jurisdicción Asociada, en los términos del subapartado B(3)(d) de esta sección; (iii) una FFI participante, una FFI considerada cumplida o un beneficiario efectivo exento, de conformidad con las definiciones de estos términos establecidas en las Regulaciones del Tesoro de EE.UU. aplicables; (iv) una EENF Activa, o (v) una EENF Pasiva, cuyas Personas que ejercen Control no sean ciudadanos o residentes en EE.UU.

d) Si el Cuentahabiente es una Institución Financiera No Participante (incluyendo una Institución Financiera de México o una Institución Financiera de otra Jurisdicción Asociada que sea considerada por el IRS como una Institución Financiera No Participante), la cuenta no será una Cuenta Reportable a EE.UU., pero los pagos realizados al Cuentahabiente deberán ser reportados en los términos del subapartado 1(b) del Artículo 4 del Acuerdo.

VI. **Reglas Especiales y Definiciones**. Las siguientes reglas y definiciones adicionales son aplicables al momento de implementar el procedimiento de debida diligencia anteriormente descrito:

A. **Confiabilidad en Auto-Certificaciones y Evidencia Documental.** Una Institución Financiera de México Sujeta a Reportar no podrá basarse en una auto-certificación o en evidencia documental si tiene conocimiento o razones para conocer que la auto-certificación o evidencia documental son incorrectas o no fiables.

B. **Definiciones.** Las siguientes definiciones son aplicables para fines de este Anexo I.

1. **Procedimientos de AML/KYC.** Los "Procedimientos de AML/KYC" significan los procedimientos de debida diligencia del cliente de una Institución Financiera de México Sujeta a Reportar de acuerdo con los requerimientos para combatir el lavado de dinero u otros similares establecidos por México a los que está sujeta la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar.

2. **EENF.** Una "EENF" significa cualquier Entidad que no sea de EE.UU. que no sea una FFI de conformidad con la definición de éste término establecida en las Regulaciones del Tesoro de EE.UU. aplicables o sea una Entidad de las descritas en el subapartado B(4)(j) de esta sección, y también incluye cualquier Entidad que no sea de EE.UU. establecida en México o en otra Jurisdicción Asociada y que no sea una Institución Financiera.

3. **EENF Pasiva.** Una "EENF Pasiva" significa cualquier EENF que no sea (i) una EENF Activa o (ii) una sociedad de personas extranjera retenedora o fideicomiso extranjero retenedor, de conformidad con las Regulaciones del Tesoro de EE.UU. aplicables.

4. **EENF Activa.** Una "EENF Activa" significa cualquier EENF que cumpla con cualesquiera de los siguientes requisitos:

a) Menos del 50 por ciento de los ingresos brutos de la EENF del año calendario anterior u otro periodo apropiado para reportar sean ingresos pasivos y menos del 50 por ciento de los activos mantenidos por la EENF durante el año calendario anterior u otro periodo apropiado para reportar, sean activos que generen o sean mantenidos para generar ingresos pasivos;

b) Las acciones de la EENF sean regularmente comercializadas en una bolsa de valores establecida o que la EENF sea una Entidad Relacionada de una Entidad cuyas acciones se comercialicen en un mercado de valores establecido;

c) La EENF está organizada en un Territorio de EE.UU. y todos los beneficiarios receptores del pago son residentes en buena fe en dicho Territorio de EE.UU.;

d) La EENF sea un gobierno (distinto del gobierno de EE.UU.), una subdivisión política de dicho gobierno (la cual, para evitar dudas, incluye un estado, provincia, condado o municipio), o un ente público realizando funciones de gobierno o una subdivisión política del mismo, un gobierno de un Territorio de EE.UU., una organización internacional, un banco central emisor distinto del de EE.UU. o una Entidad que sea propiedad total de uno o varios de los anteriores;

e) Todas las actividades de una EENF consistan substancialmente en mantener (total o en parte) las acciones en circulación de, o proveer financiamiento y servicios a, una o varias subsidiarias que se dediquen a un comercio o actividad empresarial distinta de la de una Institución Financiera, excepto que una Entidad no califique para el estatus

EENF si la misma funciona (o se ostenta) como un fondo de inversión, tal como un fondo de capital privado, fondo de capital de riesgos, fondo de adquisición apalancada, o cualquier vehículo de inversión cuyo propósito sea adquirir o financiar compañías para después tener participaciones en las mismas en forma de activos de capital para fines de inversión;

f) La EENF todavía no está operando un negocio y no tiene historial previo de operación, pero está invirtiendo capital en activos con la intención de operar un negocio distinto al de una Institución Financiera; no obstante, la EENF no calificará para esta excepción veinticuatro (24) meses después de la fecha de que se constituya como EENF;

g) La EENF que no haya actuado como Institución Financiera en los últimos cinco (5) años y esté en proceso de liquidar sus activos o se esté reorganizando con la intención de continuar o reiniciar operaciones de una actividad empresarial distinta de la de una Institución Financiera;

h) La EENF se dedica principalmente a financiar o cubrir operaciones con o para Entidades Relacionadas que no son Instituciones Financieras y que no presten servicios de financiamiento o de cobertura a ninguna Entidad que no sea una Entidad Relacionada, siempre que el grupo de cualquier Entidad Relacionada referida se dediquen primordialmente a una actividad empresarial distinta de la de una Institución Financiera,

i) La EENF es una "EENF exceptuada" de conformidad con las Regulaciones del Tesoro de EE.UU. aplicables; o

j) La EENF cumpla con todos los siguientes requisitos:

(1) Esté establecida y en operación en su jurisdicción de residencia exclusivamente para fines religiosos, beneficencia, científicos, artísticos, culturales, deportivos o educativos; o esté establecida y en operación en su jurisdicción de residencia y sea una organización profesional, organización empresarial, cámara de comercio, organización laboral, organización agrícola u hortícola, organización civil o una organización operada exclusivamente para la promoción del bienestar social.

(2) Esté exenta del impuesto sobre la renta en su jurisdicción de residencia;

(3) No tenga accionistas o miembros que tengan una propiedad o que por su participación se beneficien de los ingresos o activos;

(4) La legislación aplicable de la jurisdicción de residencia de la EENF o la documentación de constitución de la EENF, no permitan que ningún ingreso o activo de la misma sea distribuido a o utilizado en beneficio de una persona privada o una Entidad que no sean de beneficencia, salvo que se utilice para la conducción de las actividades de beneficencia de la EENF, o como pagos por una compensación razonable por servicios prestados o como pagos que representan el valor de mercado de la propiedad que la EENF compró, y

(5) La legislación aplicable de la jurisdicción de residencia de la EENF o los documentos de constitución de la EENF requieran que, cuando la EENF se liquide o se disuelva, todos sus activos se distribuyan a una Entidad gubernamental o una organización no lucrativa, o se transfieran al gobierno de la jurisdicción de residencia de la EENF o a cualquier subdivisión de éste.

5. **Cuenta Preexistente.** Una "Cuenta Preexistente" significa una Cuenta Financiera mantenida por una Institución Financiera Sujeta a Reportar al 30 de junio de 2014.

C. Reglas para Acumulación de Saldos de Cuentas y Conversión de Moneda

1. **Acumulación de Cuentas de Personas Físicas.** Para los efectos de determinar el saldo o valor acumulado de Cuentas Financieras mantenidas por una persona física, una Institución Financiera de México Sujeta a Reportar deberá acumular todas las Cuentas Financieras mantenidas por ésta o una Entidad Relacionada, pero únicamente en la medida en que su sistema computarizado relacione las Cuentas Financieras por referencia a elementos de datos tales como el número de cliente o el número de

identificación fiscal y permita que los saldos o valores de las cuentas sean acumulados. A cada tenedor de una Cuenta Financiera de titularidad conjunta se le atribuirá el total del saldo o valor de esta Cuenta Financiera para fines de aplicar el requisito de acumulación descrito en este apartado 1.

2. **Acumulación de Cuentas de Entidades**. Para los efectos de determinar el saldo o valor acumulado de las Cuentas Financieras mantenidas por una Entidad, una Institución Financiera de México Sujeta a Reportar deberá considerar todas las Cuentas Financieras que mantiene ésta o una Entidad Relacionada, pero únicamente en la medida en que el sistema computarizado de la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar relacione las Cuentas Financieras por referencia a elementos de datos tales como el número de cliente o número de identificación del contribuyente fiscal y permita que los saldos o valores de las cuentas sean acumulados.

3. **Regla Especial de Acumulación Aplicable a Gerentes de Relaciones.** Para los efectos de determinar el saldo o valor acumulado de Cuentas Financieras mantenidas por una persona para determinar si una Cuenta Financiera es una Cuenta de Alto Valor, una Institución Financiera de México Sujeta a Reportar también deberá acumular todas las cuentas, en el caso que el gerente de relaciones tenga conocimiento o razones para conocer que cualquier Cuenta Financiera es de la propiedad, esté controlada o esté establecida (no actuando en capacidad fiduciaria) directa o indirecta por la misma persona.

4. **Regla para Conversión de Moneda**. Para los efectos de determinar el saldo o valor de las Cuentas Financieras en una moneda distinta de dólares de EE.UU., la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar deberá convertir los montos límites en dólares descritos en este Anexo I a dicha moneda, utilizando el tipo de cambio spot publicado determinado al último día del año calendario anterior a aquél en el que la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar determine el saldo o valor.

D. **Evidencia Documental.** Para los efectos de este Anexo I, la documentación aceptable como evidencia incluye cualesquiera de las siguientes:

1. Un certificado de residencia emitido por un ente gubernamental autorizado (por ejemplo, un gobierno o agencia del mismo o un municipio) de la jurisdicción donde el beneficiario receptor del pago señale ser residente.

2. Respecto de una persona física, cualquier identificación válida emitida por un ente gubernamental autorizado (por ejemplo, un gobierno o agencia del mismo, o un municipio), que incluya el nombre de la persona física y normalmente se utilice para fines de identificación.

3. Respecto de una Entidad, cualquier documentación oficial emitida por un ente gubernamental autorizado (por ejemplo, un gobierno o agencia del mismo, o un municipio), que incluya el nombre de la Entidad y ya sea el domicilio de la oficina principal en la jurisdicción (o Territorio de EE.UU.) donde manifieste ser residente o de la jurisdicción (o Territorio de EE.UU.) donde la Entidad fue constituida u organizada.

4. Respecto de una Cuenta Financiera mantenida en una jurisdicción con reglas para el combate del lavado de dinero que hayan sido aprobadas por el IRS en relación con un acuerdo de IC (de conformidad con las Regulaciones del Tesoro de EE.UU. aplicables), cualquier otro documento distinto de una Forma W-8 o W-9 que se encuentre referenciado en el anexo del acuerdo de IC de la jurisdicción para identificar personas físicas o Entidades.

5. Cualquier estado financiero, reporte crediticio de un tercero, presentación de concurso mercantil o un reporte de la Securities and Exchange Commission de EE.UU.

E. **Procedimientos Alternativos para Cuentas Financieras Mantenidas por Personas Físicas Beneficiarias de un Contrato de Seguro con Valor en Efectivo.** Una Institución Financiera de México Sujeta a Reportar podrá presumir que una persona física beneficiaria (distinta del propietario) de un Contrato de Seguro con Valor en Efectivo que reciba un beneficio por muerte no es una Persona Específica de EE.UU. y podrá tratar dicha Cuenta Financiera como distinta de una Cuenta Reportable de EE.UU. a menos que la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar tenga conocimiento o razones para conocer, que el beneficiario es una Persona

Específica de EE.UU. Una Institución Financiera de México Sujeta a Reportar tendrá razones para conocer que el beneficiario de un Contrato de Seguro con Valor en Efectivo es una Persona Específica de EE.UU. si la información obtenida por la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar y asociada con el beneficiario contiene indicios de EE.UU. en los términos del subapartado (B)(1) de la sección II del presente Anexo I. Si la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar tiene conocimiento o razones para conocer que el beneficiario es una Persona Específica de EE.UU., la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar deberá seguir los procedimientos descritos en el subapartado B(3) de la sección II del presente Anexo I.

F. **Recurso a Terceros.** Independientemente de la elección efectuada conforme al apartado C de la sección I del presente Anexo I, México podrá permitir a las Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar que recurran a los procedimientos de debida diligencia realizados por terceros, en la medida prevista en las Regulaciones del Tesoro de EE.UU. aplicables."

APARTADO I, INCISO b)

"ANEXO II

INSTITUCIONES FINANCIERAS DE MÉXICO NO SUJETAS A REPORTAR Y CUENTAS EXCLUIDAS

General

Este Anexo II podrá ser modificado a través de una decisión mutua por escrito entre las Autoridades Competentes de México y Estados Unidos: (1) para incluir Entidades y cuentas adicionales que representen riesgo bajo de ser utilizadas por Personas de EE.UU. para evadir impuestos en EE.UU. y que tienen características similares a las Entidades y cuentas descritas en este Anexo II a partir de la fecha de entrada en vigor de este Acuerdo; o (2) para eliminar Entidades y cuentas que debido a un cambio de circunstancias dejaron de representar riesgo bajo de ser utilizadas por Personas de EE.UU. para evadir impuestos en EE.UU. Cualquier adición o eliminación tendrá efectos a partir de la fecha de firma de la decisión mutua, salvo disposición en contrario. Los procedimientos para llegar a dicha decisión mutua podrán incluirse en el acuerdo o arreglo mutuo descrito en el apartado 6 del Artículo 3 del Acuerdo.

I. **Beneficiarios Efectivos Exentos distintos de Fondos.** Las siguientes Entidades deberán considerarse como Instituciones Financieras de México No Sujetas a Reportar y como beneficiarios efectivos exentos para fines de las secciones 1471 y 1472 del Código de Rentas Internas de EE.UU. ***con excepción*** de un pago que se derive de una obligación mantenida en conexión con un tipo de actividad comercial financiera que involucre a una Compañía Aseguradora Específica, Institución de Custodia o Institución de Depósito:

A. **El Gobierno de México y cualquier subdivisión política de México, o cualquier agencia o instrumento que sea propiedad total de México o cualesquiera de uno o varios de los anteriores, incluyendo:**

1. Nacional Financiera, S.N.C. (NAFIN)

2. Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C. (BANCOMEXT)

3. Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. (BANOBRAS)

4. Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. (SHF)

5. Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero

B. **Organización Internacional.** Cualquier organización internacional o cualquier agencia o instrumento que sea propiedad total de la organización. Esta categoría incluye cualquier organización intergubernamental (incluyendo organizaciones supranacionales) (1) que esté compuesta, principalmente, por gobiernos distintos de EE.UU.; (2) que tenga en vigor un acuerdo sede con México; y (3) cuyo ingreso no implique un beneficio para personas privadas.

C. **El Banco Central:**

1. Banco de México y cualesquier subsidiarias que sean de su propiedad total.

II. **Fondos que califican como Beneficiarios Efectivos Exentos.** Las siguientes Entidades deberán considerarse como Instituciones Financieras de México No Sujetas a Reportar y como beneficiarios efectivos exentos para fines de las secciones 1471 y 1472 del Código de Rentas Internas de EE.UU.:

A. Instituciones de seguros de pensiones y de supervivencia (renta vitalicia) conforme a lo definido en el artículo 159, fracción IV de la Ley del Seguro Social.

B. **Fondo de Pensiones de un Beneficiario Efectivo Exento.** Un fondo establecido en México por un beneficiario efectivo exento para proporcionar beneficios de retiro, discapacidad o muerte a los beneficiarios o participantes que sean o hayan sido empleados del beneficiario efectivo exento (o personas designadas por dichos empleados); o que no sean ni hayan sido empleados, si los beneficios proporcionados a dichos beneficiarios o participantes se otorgan en consideración a servicios personales proporcionados al beneficiario efectivo exento.

C. **Entidad de Inversión Propiedad Total de Beneficiarios Efectivos Exentos.** Una Entidad que sea una Institución Financiera de México únicamente por ser una Entidad de Inversión, siempre que cada tenedor directo de una Participación en el Capital de la Entidad sea un beneficiario efectivo exento; y cada tenedor directo de una participación en la deuda de dicha Entidad sea una Institución Depositaria (respecto de un préstamo otorgado a dicha Entidad) o un beneficiario efectivo exento.

III. **Instituciones Financieras Pequeñas o de Alcance Limitado que Califican como FFIs consideradas cumplidas.** Las siguientes Instituciones Financieras son Instituciones Financieras de México No Sujetas a Reportar que deberán tratarse como FFIs consideradas cumplidas para fines de la sección 1471 del Código de Rentas Internas de EE.UU.:

A. **Institución Financiera con una Base Local de Clientes.** Una Institución Financiera que cumpla con los siguientes requisitos:

1. La Institución Financiera deberá estar autorizada y regulada como una institución financiera de conformidad con las leyes de México;

2. La Institución Financiera no cuente con un lugar fijo de negocios fuera de México. Para estos efectos, un lugar fijo de negocios no incluye una ubicación que no esté anunciada al público y desde la cual la Institución Financiera únicamente realice funciones de soporte administrativo.

3. La Institución Financiera no deberá solicitar clientes o Cuentahabientes fuera de México. Para estos efectos, no se considerará que una Institución Financiera ha solicitado clientes o Cuentahabientes fuera de México simplemente porque la Institución Financiera (a) opere un sitio web siempre que dicho sitio no indique específicamente que la Institución Financiera provee Cuentas Financieras o servicios a no residentes, y de ninguna otra manera se dirige o solicita clientes o Cuentahabientes de EE.UU., o (b) se anuncia en medios escritos o en canales de radio o televisión que sean distribuidos o transmitidos principalmente en México pero también de manera incidental en otros países siempre que el anuncio no indique específicamente que la Institución Financiera provee Cuentas Financieras o servicios a no residentes, y de ninguna otra manera se dirige o solicita clientes o Cuentahabientes de EE.UU.;

4. La Institución Financiera deberá estar obligada, de conformidad con la legislación mexicana, a identificar a los Cuentahabientes residentes para los efectos de reportar la información o retener el impuesto respecto de Cuentas Financieras mantenidas por residentes o para los efectos de cumplir con los Procedimientos de AML/KYC de México;

5. Al menos el 98% de las Cuentas Financieras por valor mantenidas por la Institución Financiera deberán ser mantenidas por residentes (incluyendo residentes que sean Entidades) de México;

6. A partir del o antes del 1 de julio de 2014, la Institución Financiera deberá contar con políticas y procedimientos, consistentes con los establecidos en el Anexo I, para evitar que la Institución Financiera provea de una Cuenta Financiera a cualquier Institución Financiera No Participante y para monitorear si la Institución Financiera abre o mantiene una Cuenta Financiera para cualquier Persona Específica de EE.UU. que no sea residente en México (incluyendo una Persona de EE.UU. que fue residente en México cuando la Cuenta Financiera fue abierta pero posteriormente dejó de ser residente en México) o cualquier EENF Pasiva con Personas que ejercen Control que son residentes o ciudadanos de EE.UU. que no son residentes en México.

7. Dichas políticas y procedimientos deberán establecer que si alguna Cuenta Financiera mantenida por una Persona Específica de EE.UU. que no es residente en México o por una EENF Pasiva con Personas que ejercen Control que son residentes o ciudadanos de EE.UU. que no son residentes en México es identificada, la Institución Financiera deberá reportar dicha Cuenta Financiera como sería requerido si la Institución Financiera fuera una Institución Financiera de México Sujeta a Reportar (inclusive cumpliendo con los requisitos de registro aplicables) o cerrar dicha Cuenta Financiera;

8. Respecto de una Cuenta Preexistente mantenida por una persona física que no es residente en México o por una Entidad, la Institución Financiera deberá revisar tales Cuentas Preexistentes de conformidad con los procedimientos establecidos en el Anexo I aplicables a las Cuentas Preexistentes para identificar cualesquiera Cuenta Reportable a EE.UU. o Cuenta Financiera mantenida por una Institución Financiera No Participante, y deberá reportar dicha Cuenta Financiera como sería requerido si la Institución Financiera fuera una Institución Financiera de México Sujeta a Reportar (inclusive cumpliendo con los requisitos de registro aplicables) o cerrar dicha Cuenta Financiera;

9. Cada Entidad Relacionada de la Institución Financiera que es una Institución Financiera deberá estar constituida u organizada en México y, con excepción de cualquier Entidad Relacionada que es un fondo de retiro descrito en los apartados A y B de la sección II de este Anexo II, cumplir con los requerimientos establecidos en este apartado A; y

10. La Institución Financiera no deberá tener políticas o prácticas que discriminen la apertura o mantenimiento de Cuentas Financieras para personas físicas que son Personas Específicas de EE.UU. y residentes en México.

B. **Banco Local.** Una Institución Financiera que cumpla con los siguientes requisitos:

1. La Institución Financiera opera únicamente como (y está autorizada y regulada de conformidad con la legislación de México como) (a) un banco o (b) una unión de crédito u organización cooperativa de crédito similar que opera sin ganancia;

2. El negocio de la Institución Financiera consiste primordialmente en la recepción de depósitos de y en otorgar créditos, respecto de un banco, a clientes al por menor no relacionados y, respecto de una unión de crédito u organización cooperativa de crédito similar, a miembros, siempre que ninguno de dichos miembros mantenga más del 5 por ciento de participación en dicha unión de crédito u organización cooperativa de crédito;

3. La Institución Financiera cumple con los requisitos establecidos en los subapartados A(2) y A(3) de esta sección, siempre que, además de las limitaciones relativas al sitio web descrito en el subapartado A(3) de esta sección, dicho sitio web no permita la apertura de una Cuenta Financiera;

4. La Institución Financiera no tiene más de ciento setenta y cinco millones ($175,000,000) de dólares en activos en su hoja de balance, y la Institución Financiera y cualquier Entidad Relacionada, en conjunto, no tienen más de quinientos millones ($500,000,000) de dólares en activos totales en sus hojas de balance consolidadas o combinadas; y

5. Cualquier Entidad Relacionada deberá estar constituida u organizada en México, y cualquier Entidad Relacionada que sea una Institución Financiera, con excepción de cualquier Entidad Relacionada que sea un fondo de retiro descrito en el apartado B de la sección II de este Anexo II o una Institución Financiera únicamente con cuentas de bajo valor descrita en el apartado C de esta sección, deberá cumplir con los requisitos establecidos en este apartado B.

C. **Institución Financiera Únicamente con Cuentas de Bajo Valor.** Una Institución Financiera de México que cumpla con los siguientes requisitos:

1. La Institución Financiera no es una Entidad de Inversión;

2. Ninguna Cuenta Financiera mantenida por la Institución Financiera o cualquier Entidad Relacionada tiene un saldo o valor que excede de cincuenta mil ($50,000) dólares, aplicando las reglas establecidas en el Anexo I para acumulación de cuentas y conversión de moneda; y

3. La Institución Financiera no tiene más de cincuenta millones ($50,000,000) de dólares en activos en su hoja de balance, y la Institución Financiera y cualesquiera de sus Entidades Relacionadas, en conjunto, no tienen más de cincuenta millones ($50,000,000) de dólares en activos totales en sus hojas de balance consolidadas o combinadas.

D. Cualquier organización exenta residente en México que tenga derecho a los beneficios previstos en el Artículo 22 del Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos sobre la Renta y el apartado 17 de su Protocolo.

E. De conformidad con el apartado 3 del Artículo 5 de este Acuerdo, un fideicomiso, en la medida en que la fiduciaria del fideicomiso sea una Institución Financiera de México Sujeta a Reportar y reporte cualquier información que requiera ser obtenida e intercambiada de conformidad con este Acuerdo respecto de cualquier Persona que ejerce Control del fideicomiso.

F. Un fideicomiso que sirve exclusivamente como garantía y fuente alterna de pago de una deuda u obligación de compra del fideicomitente.

G. Un fideicomiso cuyos activos consistan exclusivamente en bienes inmuebles.

H. **Vehículo de Inversión Colectiva.** En el caso de una Entidad de Inversión establecida en México que sea regulada como un vehículo de inversión colectiva,

1. Si todas las participaciones en el vehículo de inversión colectiva (incluyendo intereses derivados de una deuda que excedan de cincuenta mil ($50,000) dólares) son mantenidas por o a través de uno o varios beneficiarios efectivos exentos, NFEEs Activas en los términos del subapartado B(4) de la sección VI del Anexo I, Personas de EE.UU. que no son Personas Específicas de EE.UU. o Instituciones Financieras que no son Instituciones Financieras No Participantes, dicha Entidad de Inversión deberá ser tratada como una FFI considerada cumplida para fines de la sección 1471 del Código de Rentas Internas de EE.UU. y las obligaciones de reporte de cualquier Entidad de Inversión (distinta de una Institución Financiera a través de la cual se mantienen participaciones en el vehículo de inversión colectiva) deberán considerarse cumplidas respecto de las participaciones en la Entidad de Inversión; y

2. Si la Entidad de Inversión no está descrita en el subapartado (H)(1) de esta sección, de conformidad con el apartado 3 del Artículo 5 de este Acuerdo, si la información requerida a reportar por la Entidad de Inversión al amparo de este Acuerdo respecto de participaciones en dicha Entidad de Inversión es reportada por la misma Entidad de Inversión u otra persona, se considerarán cumplidas las obligaciones de reporte de todas las otras Entidades de Inversión obligadas a reportar respecto de la participación en la Entidad de Inversión mencionada en primer lugar, respecto de dichas participaciones.

IV. **Cuentas Excluidas de las Cuentas Financieras.** Las siguientes cuentas están excluidas de la definición de Cuentas Financieras, y por tanto, no deberán ser consideradas como Cuentas Reportables a EE.UU.

A. **Cuentas de Planes Personales de Retiro.** Cuentas que se establecen con el único fin de recibir y administrar recursos cuyo único destino es ser utilizados cuando el titular llegue a la edad de 65 años o en los casos de invalidez o incapacidad del titular para realizar un trabajo personal remunerado de conformidad con las leyes de seguridad social y conforme al Artículo 151, fracción V de la Ley de Impuesto Sobre la Renta.

B. **Primas de Seguros para el Retiro.** Un contrato de seguro cuyo objetivo es el ahorro para el retiro, conforme al Artículo 185 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, siempre que las aportaciones anuales no excedan la cantidad deducible para ese año para fines del impuesto sobre la renta en México.

C. **Ciertas Cuentas de Pensiones**

1. **Aportaciones obligatorias administradas por Administradoras de Fondos para el Retiro (AFORES)**. Una subcuenta de aportaciones obligatorias las cuales se depositan las cuotas obrero-patronales y estatales, que son obligatorias de conformidad con la ley y están previstas en las leyes de seguridad social, la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y la LSAR y en las cuales no existen aportaciones voluntarias o complementarias para el retiro.

2. **Aportaciones voluntarias y complementarias administradas por Administradoras de Fondos para el Retiro (AFORES)**. Una subcuenta de aportaciones voluntarias o complementarias del trabajador, siempre que dichas contribuciones no excedan de cincuenta mil ($50,000) dólares en cualquier año.

D. Cuentas de Jurisdicciones Asociadas. Una cuenta mantenida en México y excluida de la definición de Cuenta Financiera, de conformidad con un acuerdo entre Estados Unidos y otra Jurisdicción Asociada para facilitar la implementación de FATCA, siempre que dicha cuenta esté sujeta a los mismos requerimientos y bajo supervisión, al amparo de las leyes de dicha Jurisdicción Asociada como si dicha cuenta estuviera establecida en esa Jurisdicción Asociada y mantenida por una Institución Financiera de una Jurisdicción Asociada en esa Jurisdicción Asociada."

APARTADO II.

Disposiciones adicionales aplicables para la generación de información respecto de las cuentas y los pagos a que se refiere el Apartado I, inciso a) del presente Anexo.

Primer párrafo. Disposiciones Generales

Para los efectos de los artículos 32-B, fracción V y 32-B Bis del CFF así como los artículos 7, tercer párrafo; 55, fracciones I y IV; 56; 86, fracción I; 89, segundo párrafo; 136, último párrafo y 192, fracción VI de la Ley del ISR y 92, 93 y 253, último párrafo del Reglamento de la Ley del ISR, y las reglas 2.2.13, 3.5.8, 3.5.9., 3.9.1., 3.21.3.7. y 3.21.4.2. en la elaboración del reporte de información que las instituciones del sistema financiero están obligadas a presentar al SAT respecto de las cuentas y los pagos a que se refiere el Apartado I, inciso a) del presente Anexo, se deberá cumplir lo siguiente:

Información a reportar

a) La información que las Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar deberán presentar de conformidad con el presente Anexo comprende la información respecto de las Cuentas Reportables a EE.UU., así como los pagos a ciertas Instituciones Financieras No Participantes, a que se refiere el Apartado I del presente Anexo, siempre que sea aquélla requerida por las disposiciones señaladas en el Apartado II, primer párrafo del presente Anexo.

Para tales efectos, los pagos a ciertas Instituciones Financieras No Participantes son los señalados en el Apartado I, Artículo 4, párrafo 1, incisos b) y e) del presente Anexo.

Formato para reportar

b) Las Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar deberán presentar la información correspondiente en formato XML siguiendo la Guía de Usuario y Criterios Operativos disponibles en el Portal del SAT.

Las especificaciones aplicables a los certificados de comunicación (productivos y de pruebas), canales de comunicación, periodos de pruebas y demás requerimientos tecnológicos y operativos se regirán conforme a los Criterios Operativos antes mencionados.

En el supuesto de que por el periodo reportable de que se trate, las Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar no tengan operaciones que reportar deberán presentar, a través del Buzón Tributario, una manifestación bajo protesta de decir verdad conforme a la ficha de trámite 238/CFF "Reporte Anexos 25 y 25-Bis de la RMF sin Cuentas Reportables (reporte en ceros)", contenida en el Anexo 1-A.

La información que se entregue al SAT con base en el presente Anexo no sustituye a aquélla que las instituciones del sistema financiero están obligadas a presentar siguiendo las especificaciones contenidas en la siguiente liga: http://sat.gob.mx/transparencia/pot/sector_financiero/Paginas/informacion_intereses.aspx o aquélla que la sustituya, ni releva a dichas instituciones de sus obligaciones de presentar la información a que se refieren las disposiciones fiscales aplicables.

Las autoridades fiscales se reservarán su derecho a ejercer las facultades de comprobación previstas en el CFF, respecto de la aplicación del presente Anexo.

Aplicación de las Regulaciones del Tesoro de EE.UU.

c) Las referencias a las Regulaciones del Tesoro de EE.UU. aplicables deberán entenderse efectuadas a las Secciones, que para cada caso se indiquen, de las *Regulations Relating to Information Reporting by Foreign Financial Institutions and Withholding on Certain Payments to Foreign Financial Institutions and Other Foreign Entities*, emitidas por el IRS, publicadas en el *Federal Register* de dicho país el 28 de enero de 2013, o de aquéllas que las modifiquen o sustituyan.

Saldo promedio mensual o valor de la cuenta

d) El saldo promedio mensual o valor de una Cuenta Financiera no deberá disminuirse con cualesquier cargas u obligaciones financieras a cargo del Cuentahabiente respecto de la Cuenta Financiera de que se trate o bien, respecto de los activos mantenidos en dicha cuenta.

Instituciones de Custodia, Instituciones de Depósitos y Compañías de Seguros Específicas

e) Para los efectos del Apartado I, Artículo 1, párrafo 1, incisos g), h), i) y k) del presente Anexo, se presumirá, salvo prueba en contrario, que son Instituciones de Custodia, Instituciones de Depósitos o Compañías de Seguros Específicas, según corresponda, las instituciones de crédito, las casas de bolsa, las sociedades operadoras de sociedades de inversión, las sociedades distribuidoras de sociedades de inversión, las instituciones de seguros, las administradoras de fondos para el retiro, las uniones de crédito, las sociedades financieras populares y las sociedades cooperativas de ahorro y préstamo que integran el sistema financiero mexicano.

No obstante que sean Instituciones de Custodia, Instituciones de Depósitos o Compañías de Seguros Específicas, según corresponda, dichas Entidades no estarán sujetas a reportar, siempre que sean Instituciones Financieras de México No Sujetas a Reportar de conformidad con el Apartado I, Artículo 1, párrafo 1, inciso q) del presente Anexo.

Entidades de Inversión

f) Para los efectos del Apartado I, Artículo 1, párrafo 1, inciso j) del presente Anexo, se estará a lo siguiente:

1. La expresión "realice como un negocio" deberá entenderse como "primordialmente realice como un negocio" de conformidad con la Sección § 1.1471-5(e)(4)(iii)(A) de las Regulaciones del Tesoro de EE.UU.

   Por otra parte, se considerará que una Entidad que primordialmente realiza como un negocio una o varias de las actividades u operaciones descritas en el inciso j) citado para o por cuenta de un cliente, es administrada por una Entidad que primordialmente realiza como un negocio una o varias de dichas actividades u operaciones, cuando la Entidad administradora es una Institución de Depósitos, una Institución de Custodia, una Compañía de Seguros Específica o una Entidad de Inversión (distinta de una Entidad de Inversión que es administrada por otra Entidad). Cuando una Entidad sea administrada por una combinación de Instituciones Financieras, EENF(s) o personas físicas, se considera que la Entidad es administrada por otra Entidad que es una Institución de Depósito, Institución de Custodia, una Compañía de Seguros Específicas o una Entidad de Inversión descrita en el inciso j) si cualesquiera de las Entidades administradoras es una Institución de Depósito, Institución de Custodia, una Compañía de Seguros Específicas o una Entidad de Inversión.

   Para los efectos del párrafo anterior, se entenderá que una Entidad es administrada por otra Entidad si la Entidad administradora realiza, directamente o a través de terceros prestadores de servicios, cualquiera de las actividades u operaciones descritas en el inciso j) indicado por cuenta de la Entidad administrada. Sin embargo, una Entidad no administra a otra Entidad si no tiene poderes o facultades discrecionales para administrar los activos de la otra Entidad, ya sea total o parcialmente.

2. Se presumirá, salvo prueba en contrario, que es una Entidad de Inversión, cualquier Entidad promovida o comercializada al público en general como un vehículo de inversión colectiva; sociedad de inversión; fondo de capital privado; fondo de capital de riesgo o capital emprendedor; fondo conocido como *"exchange traded fund", "hedge fund"* o *"leverage buyout fund"*, o cualquier vehículo de inversión similar que sea establecido con una estrategia de inversión, reinversión o negociación de activos financieros y que sea administrado por una Institución de Depósitos, una Institución de Custodia, una Compañía de Seguros Específica o una Entidad de Inversión.

   Para estos efectos, se considerará que una Entidad es promovida o comercializada al público en general, entre otros, si la Entidad busca obtener capital de, o es conocida como una inversión potencial de, inversionistas externos o inversionistas que no son partes relacionadas de la Entidad. Asimismo, se entenderá que una Entidad no es promovida o comercializada al público en general si la Entidad no busca obtener capital externo (por ejemplo, un fideicomiso establecido por una persona física para negociar con activos financieros por cuenta propia). Se considerará que una Entidad es promovida o comercializada al público en general aun cuando la promoción o la comercialización sólo esté dirigida a ciertas clases de inversionistas.

3. La expresión “Entidad de Inversión” no incluye a cualquiera de las Entidades siguientes:

   (i) Una Entidad de Inversión establecida en México que es una Institución Financiera sólo porque (A) otorga asesoría a, y actúa por cuenta de o (B) administra carteras de valores para, y actúa por cuenta de, un cliente con el propósito de invertir, administrar o manejar fondos depositados a nombre del cliente con una Institución Financiera distinta de una Institución Financiera No Participante.

   (ii) Una Entidad que es una EENF Activa porque reúne los requisitos descritos en Apartado I, inciso a), numerales VI(B)(4)(e), VI(B)(4)(f), VI(B)(4)(g) o VI(B)(4)(h) del presente Anexo.

   (iii) Aquéllas descritas en la Sección § 1.1471-5(e)(5) de las Regulaciones del Tesoro de EE.UU.

   (iv) Un fideicomiso de inversión en bienes raíces que cumpla los requisitos a que se refiere el artículo 187 de la Ley del ISR, siempre que al menos el 70 por ciento de su patrimonio esté invertido en los bienes inmuebles a que se refiere la fracción II del artículo citado.

Cuenta Financiera

g) Para los efectos del Apartado I, Artículo 1, párrafo 1, inciso s) del presente Anexo, la expresión “Cuenta Financiera” incluye cualquier Cuenta de Depósito y Cuenta en Custodia.

Valor en Efectivo

h) Para los efectos del Apartado I, Artículo 1, párrafo 1, inciso z) del presente Anexo, la expresión “Valor en Efectivo” no incluye cualquiera de las cantidades siguientes:

1. Una cantidad a pagar exclusivamente por el fallecimiento de una persona física asegurada conforme a un Contrato de Seguro de Vida.

2. La devolución de una prima pagada anticipadamente o del depósito de una prima respecto de un Contrato de Seguro cuya prima deba pagarse al menos anualmente, siempre que el monto de la prima o el depósito no exceda el monto de la siguiente prima anual que deba pagarse conforme al Contrato de Seguro.

Cuenta Reportable a EE.UU.

i) Conforme al Apartado I, Artículo 1, párrafo 1, inciso cc), primera oración del presente Anexo, la expresión “Cuenta Reportable a EE.UU.” incluye una Cuenta Financiera mantenida en una Institución Financiera de México Sujeta a Reportar, cuyo cotitular o cotitulares sean una o varias Personas Específicas de EE.UU. o una Entidad que no es de EE.UU. con una o varias Personas que ejercen el Control que sean una Persona Específica de EE.UU. En este supuesto, el saldo o valor de la cuenta será atribuible en su totalidad, exclusivamente para efectos del reporte, a cada cotitular, a menos que la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar esté en condiciones de identificar de manera precisa el porcentaje que corresponde a cada cotitular.

Persona de EE.UU.

j) Para los efectos del Apartado I, Artículo 1, párrafo 1, inciso ee) del presente Anexo, una “Persona de EE.UU.” no pierde dicha calidad por el hecho de además ser nacional, residente o ciudadano de otro país o jurisdicción.

Entidad Relacionada

k) Conforme al Apartado I, Artículo 1, párrafo 1, inciso jj), tercera oración del presente Anexo, se considerará que, para los efectos de dicho inciso, el control sólo incluye la propiedad directa o indirecta de más del 50 por ciento del derecho a voto y del valor de una Entidad.

Personas que ejercen Control

l) Para los efectos del Apartado I, Artículo 1, párrafo 1, inciso mm) y del Apartado I, inciso a), numerales IV(D), IV(D)(4), IV(D)(4)(a), IV(D)(4)(c), IV(D)(4)(c)(2), IV(D)(4)(d) y V(B)(3)(b), ambos del presente Anexo, en el caso de una Entidad que sea una persona moral, se entenderá por "control" lo que definan como tal los requerimientos para combatir el lavado de dinero establecidos por México, según resulten aplicables a la Institución Financiera de que se trate, a que se refiere el Apartado II, segundo párrafo, inciso i) del presente Anexo.

El término “Persona que ejerce Control” se entenderá referido al término “beneficiario final” como se describe en la Recomendación 10 y la Nota Interpretativa de la Recomendación 10 de las Recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional (adoptadas en febrero del 2012) y deberá interpretarse de una manera que sea consistente con dichas Recomendaciones.

Tratándose de una Entidad que sea una persona moral, se entenderá que ejerce "control" aquella persona física o grupo de personas físicas (ya sea cada una por separado o en su conjunto) que, directa o indirectamente, adquiera(n) o sea(n) propietaria(s) del 25 por ciento o más de la composición accionaria o del capital social de dicha persona moral. Cuando no exista una persona física que ejerza control en los términos antes mencionados, se considerará(n) como Persona(s) que ejerce(n) Control de dicha persona moral, la(s) persona(s) física(s) que ejerza(n) control a través de otros medios. Si ninguna persona física es identificada como la persona que ejerce control de una Entidad, la(s) Persona(s) que ejerce(n) Control será(n) la(s) persona(s) física(s) que mantenga(n) dentro de dicha Entidad que sea una persona moral un puesto de alta dirección.

Tratándose de un fideicomiso, (los) fideicomitente(s), fiduciario(s), protector(es) (si lo(s) hay), beneficiario(s) o grupo de beneficiarios serán considerados como Persona(s) que ejerce(n) Control de dicho fideicomiso, independientemente de si cualesquiera de ellos (ya sea cada una por separado o en su conjunto) ejercen control sobre el fideicomiso de que se trate. Adicionalmente, cualquier otra(s) persona(s) física(s) que ejerza(n) control efectivo sobre el fideicomiso (incluido a través de una cadena de control) también deberá ser tratado como una Persona que ejerce Control del fideicomiso.

Verificación del TIN de EE.UU.

m) Para los efectos del Apartado I, Artículo 2, párrafo 2, inciso a), subinciso (1) del presente Anexo, las Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar no estarán obligadas a verificar que el TIN de EE.UU. proporcionado es correcto; sin embargo, las Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar deberán verificar si el TIN proporcionado por el Cuentahabiente coincide con la estructura al efecto establecida por EE.UU. Para efectos de lo anterior, las Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar podrán consultar la información respectiva que sea publicada en el Portal del SAT.

Saldo promedio mensual

n) Para los efectos del Apartado I, Artículo 2, párrafo 2, inciso a), subinciso (4), el saldo promedio mensual de una cuenta se determinará sumando los valores promedios mensuales del año calendario a que se refiere la información y dividiéndolos entre el número de meses en los que la cuenta haya estado aperturada durante dicho año calendario u otro periodo de reporte apropiado.

Saldo promedio mensual o valor negativo de la cuenta

o) Para los efectos del Apartado I, Artículo 2, párrafo 2, inciso a), subinciso (4) del presente Anexo, cuando el saldo promedio mensual o valor de la cuenta de que se trate sea un saldo promedio mensual o valor negativo, la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar deberá reportar como saldo promedio mensual o valor de la cuenta el equivalente a cero.

No se considerará que una Cuenta Financiera ha sido cancelada únicamente por tener un saldo promedio mensual o valor equivalente a cero o negativo.

Periodo reportable apropiado tratándose de Contratos de Seguro con Valor en Efectivo

p) Para los efectos del Apartado I, Artículo 2, párrafo 2, inciso a), subinciso (4) del presente Anexo, la expresión “periodo reportable apropiado” incluye, en el caso de un Contrato de Seguro con Valor en Efectivo, el periodo comprendido entre la fecha del aniversario más reciente de la póliza y la fecha del aniversario inmediato anterior.

Moneda en que deberá reportarse

q) Para los efectos del Apartado I, Artículo 3, párrafo 2 del presente Anexo, cuando una Cuenta Financiera esté denominada en más de una moneda, las Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar podrán reportar la información a que se refiere el presente Anexo en una de las monedas en las que dicha cuenta esté denominada.

Las Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar que ejerzan la opción referida en el párrafo anterior deberán identificar la moneda en la cual se reporta, de acuerdo con el código de moneda de tres dígitos que corresponda, de conformidad con el estándar ISO 4217.

Intermediarios Calificados en México

r) Para los efectos del Apartado I, Artículo 4, párrafo 1, inciso d) y del Apartado I, inciso a), numeral II(F), ambos del presente Anexo, ninguna Institución Financiera de México Sujeta a Reportar cumple con los requisitos para actuar como Intermediario Calificado (IC) con respecto de la Sección 1441 del Código de Rentas Internas de EE.UU.

Definiciones aplicables de las Regulaciones del Tesoro de EE.UU.

s) Para los efectos del Apartado I, Artículo 4, párrafo 7 del presente Anexo, se utilizarán las definiciones previstas en las siguientes Regulaciones del Tesoro de EE.UU.:

1. Sección § 1.1471-1(b)(15) y Sección § 1.1471-3(c)(6)(ii)(E), tratándose de “cambio de circunstancias”.
2. Sección § 1.1471-1(b)(26), tratándose de “archivo maestro del cliente”.
3. Sección § 1.1471-1(b)(38), tratándose de “datos consultables electrónicamente”.
4. Sección § 1.1471-1(b)(63), tratándose de “renta vitalicia inmediata”.
5. Sección § 1.1471-1(b)(71), tratándose de “contrato de renta vitalicia relacionado con inversiones”.
6. Sección § 1.1471-1(b)(72), tratándose de “contrato de seguro relacionado con inversiones”.
7. Sección § 1.1471-1(b)(74), tratándose de “contrato de renta vitalicia de vida”.
8. Sección § 1.1471-1(b)(75), tratándose de “contrato de seguro de vida”.
9. Sección § 1.1471-1(b)(112), tratándose de “gerente de relaciones”.
10. Sección § 1.1471-1(b)(126), tratándose de “instrucciones vigentes de transferir fondos”.
11. Sección § 1.1471-5(b)(3)(vii)(D), tratándose de “dividendo percibido por el asegurado”.
12. Sección § 1.1471-5(e)(2)(i) y (ii), tratándose de “actividad bancaria o similar”.
13. Sección § 1.1471-5T(e)(3)(ii), tratándose de “ingreso […] atribuible a dicho mantenimiento [de activos financieros] y los servicios financieros relacionados”.

Terceros prestadores de servicios

t) Para los efectos del Apartado I, Artículo 5, párrafo 3 y del Apartado I, inciso a), numeral VI(F), ambos del presente Anexo, las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar podrán recurrir a terceros prestadores de servicios para cumplir con las obligaciones previstas en las disposiciones señaladas en el Apartado II, primer párrafo del presente Anexo, pero, en todo caso, dichas Instituciones Financieras Sujetas a Reportar continuarán siendo responsables del cumplimiento de sus obligaciones. Para estos efectos, las siguientes Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar podrán cumplir con sus obligaciones conforme a lo siguiente:

1. Los fideicomisos que sean Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar, a través de la fiduciaria del fideicomiso que sea una Institución Financiera de México Sujeta a Reportar y reporte cualquier información que requiera ser obtenida e intercambiada de conformidad con el Apartado I del presente Anexo respecto de cualquier Persona que ejerce Control del fideicomiso.
2. Los fondos de inversión en instrumentos de deuda y los fondos de inversión de renta variable, a través de las instituciones que les presten servicios de distribución de acciones, sean Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar y reporten cualquier información que requiera ser obtenida e intercambiada de conformidad con el Apartado I del presente Anexo.
3. Las sociedades de inversión especializadas en fondos para el retiro, a través de las administradoras de fondos para el retiro que sean Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar y reporten cualquier información que requiera ser obtenida e intercambiada de conformidad con el Apartado I del presente Anexo.

Las Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar que cumplan con sus obligaciones conforme a lo dispuesto en el presente numeral deberán presentar, a través del Buzón Tributario, el aviso al que se refiere la ficha de trámite 255/CFF “Aviso relativo a Terceros Prestadores de Servicios conforme los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF”, contenida en el Anexo 1-A. Las Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar que presten servicios conforme a lo dispuesto en este numeral, deberán presentar, a través del Buzón Tributario, el aviso a que se refiere la ficha de trámite 255/CFF.

Las Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar que cumplan con sus obligaciones conforme a lo dispuesto en el presente inciso no quedarán relevadas de las demás obligaciones formales que deriven de la aplicación del presente Anexo.

Prevención de elusión

u) De conformidad con el Apartado I, Artículo 5, párrafo 4 del presente Anexo, si una persona, cualquiera que ésta sea, lleva a cabo arreglos o acuerdos con la intención de eludir el cumplimiento de cualquier obligación de reporte establecida en el presente Anexo, se entenderá que las reglas e instrucciones contenidas en el mismo surtirán efectos como si tales arreglos o acuerdos no se hubiesen llevado a cabo.

Pagos en tránsito y montos brutos

v) De conformidad con el Apartado I, Artículo 6, párrafo 2 del presente Anexo, en tanto no se desarrolle una alternativa práctica y efectiva para alcanzar los objetivos de la política de retención sobre pagos en tránsito *(passthru)* extranjeros y montos brutos que minimicen la carga administrativa, las Instituciones Financieras de México no estarán obligadas a reportar la información sobre los pagos y montos a que se refiere dicho párrafo.

Tratamiento de determinadas obligaciones de las Entidades emitidas, abiertas o ejecutadas el o después del 1 de julio de 2014

w) De conformidad con el Apartado I, Artículo 7, párrafo 1 del presente Anexo, con respecto de Cuentas Nuevas de Entidades abiertas el o después del 1 de julio de 2014 y antes del 1 de enero de 2015, ya sea respecto de todas las Cuentas Nuevas de Entidades o, por separado, respecto de cualquier grupo claramente identificado de dichas cuentas, las Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar podrán considerar dichas cuentas como Cuentas Preexistentes de Entidades y aplicar los procedimientos de debida diligencia relativos a Cuentas Preexistentes de Entidades previstos en el Apartado I, inciso a), Sección IV del presente Anexo en lugar de aquéllos previstos en la Sección V de dicho inciso. En este caso, los procedimientos de debida diligencia previstos en el Apartado I, inciso a), Sección IV del presente Anexo deberán ser aplicados sin tomar en cuenta la excepción prevista en el párrafo A. de dicha Sección.

Segundo párrafo. Disposiciones aplicables a los Procedimientos para la identificación y reporte de Cuentas Reportables a EE.UU. y sobre pagos a ciertas Instituciones Financieras No Participantes.

Respecto del Apartado I, inciso a) del presente Anexo, se estará a lo siguiente:

Significado del término "vigente" o "actual"

a) Se entenderá que el término "vigente" o "actual" significa el más reciente que la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar mantenga en sus registros.

Imposibilidad para basarse en los procedimientos descritos en las Regulaciones del Tesoro de EE.UU. en determinados supuestos

b) Para los efectos del numeral I(C), las Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar no podrán basarse en los procedimientos descritos en las Regulaciones del Tesoro de EE.UU., para determinar si una cuenta es una Cuenta Reportable a EE.UU. o una cuenta mantenida por una Institución Financiera No Participante.

Cuentas que no requieren ser revisadas, identificadas o reportadas

c) Para los efectos de los numerales II(A), III(A) y IV(A), a menos que la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar elija lo contrario, ya sea respecto de todas las cuentas a que se refiere el numeral correspondiente o, por separado, respecto de cualquier grupo claramente identificado de dichas cuentas, no se requerirá que las cuentas a que se refiere el numeral correspondiente sean revisadas, identificadas o reportadas.

Auto-certificaciones

d) Para los efectos de los numerales II(B)(4)(a)(1), II(B)(4)(b)(1), II(B)(4)(c)(1), II(B)(4)(d)(1), III(B)(1), IV(D)(1)(b), IV(D)(3)(c)(1), IV(D)(4)(b), IV(D)(4)(c)(2) y V(B)(3), la auto-certificación a que se refieren dichos numerales deberá realizarse a través de las formas W-8 (de la serie respectiva) o W-9 del IRS

según correspondan, o bien, a través de un escrito libre firmado bajo protesta de decir verdad por el Cuentahabiente o por su representante legal, que permita a la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar tener y guardar constancia de su contenido y fecha de emisión, así como acreditar que ha sido suscrita por dicho Cuentahabiente o representante legal. El contenido de dicha auto-certificación a través de escrito libre podrá constar en uno o varios documentos o formatos (impresos, digitales, electrónicos o de cualquier otra naturaleza).

La auto-certificación a que se refiere este inciso será válida si contiene, al menos, la siguiente información:

1. Nombre, denominación o razón social.
2. Dirección completa del domicilio.
3. País(es) o jurisdicción(es) de residencia fiscal.
4. Clave en el Registro Federal de Contribuyentes o número de identificación fiscal de cada país o jurisdicción de residencia fiscal, si ha sido emitido.
5. En el caso de personas físicas (ya sean Cuentahabientes o Personas que ejercen Control), nacionalidad(es) y, en su caso, ciudadanía.
6. En el caso de personas físicas (ya sean Cuentahabientes o Personas que ejercen Control), CURP o, en su caso, fecha, entidad federativa y país de nacimiento.
7. En el caso de Entidades, estatus, el cual incluye, entre otros, EENF Activa, Institución Financiera de México, Institución Financiera de otra Jurisdicción Asociada, FFI participante, FFI considerada cumplida, beneficiario efectivo exento, EENF Pasiva e Institución Financiera No Participante.

Cuando la información a que se refiere este inciso forme parte de la documentación de apertura de una cuenta, no será necesario que se presente en un formato específico o por separado, siempre y cuando esté completa.

Dicha auto-certificación tendrá una validez indefinida para los efectos del Apartado I, inciso a) del presente Anexo; sin embargo, el periodo de validez finalizará si se produce un cambio de circunstancias que sea susceptible de afectar el estatus del Cuentahabiente para los efectos de dicho Apartado. No se considerará que existe un cambio de circunstancias por el solo hecho de que un certificado de residencia fiscal emitido por la administración tributaria del país o jurisdicción correspondiente haya superado el plazo para el que se emitió.

La Institución Financiera de México Sujeta a Reportar deberá comunicar a cualquier persona que proporcione una auto-certificación la obligación que dicha persona que proporcionó la auto-certificación tiene de comunicar a la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar sobre cualquier cambio de circunstancias.

Las Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar deberán entregar al Cuentahabiente una copia de su auto-certificación, misma que formará parte de su contabilidad en los términos del artículo 28 del CFF.

Para los efectos del artículo 32-B Bis, cuarto párrafo del CFF, la auto-certificación y demás documentación e información que obtengan las Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar en los términos del presente Anexo formarán parte del registro especial a que se refiere el artículo 32-B Bis del CFF.

Cambio de circunstancias

e) Para los efectos de los numerales II(C)(2) y IV(E)(3), el cambio en las circunstancias a que se refieren dichos numerales es aquél que ocurra en cualquier momento a partir del 1 de julio de 2016.

Gerente de relaciones tratándose de agentes de seguros

f) Para los efectos de los numerales II(D)(4), II(E)(5) y VI(C)(3) y el Apartado II, primer párrafo, inciso s), numeral 9 del presente Anexo, no se considera gerente de relaciones a los agentes de seguros, que sean personas físicas, referidos en el artículo 91, primer párrafo de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas ni a los funcionarios o empleados de los agentes de seguros, que sean personas morales, o de las personas morales a que se refiere el artículo 102 de dicha Ley.

Facilidad de crédito revolvente

g) Para los efectos del numeral V(A), por facilidad de crédito revolvente se entenderá el crédito en cuenta corriente a que se refiere el artículo 296, primer párrafo de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

Determinación del estatus de Cuentahabientes tratándose de Otras Cuentas Nuevas de Entidades

h) De conformidad con el numeral V(B)(3), una Institución Financiera de México Sujeta a Reportar deberá obtener una auto-certificación del Cuentahabiente para establecer su estatus, salvo en aquellos casos en los que pueda determinarlo en los términos de los numerales V(B)(I) o V(B)(2), según corresponda.

Requerimientos para combatir el lavado de dinero

i) Para los efectos del numeral VI(B)(1), los requerimientos para combatir el lavado de dinero, así como para identificar a clientes y usuarios, u otros similares establecidos por México son, según resulten aplicables a la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar de que se trate, las disposiciones a que hace referencia el artículo 15, fracción I de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, así como las respectivas disposiciones de carácter general que resulten aplicables a la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar de que se trate.

Propiedad total del Gobierno de México

j) Para los efectos del numeral VI(B)(4)(d), y del inciso b),numeral I(A), ambos del presente Anexo, se presumirá que son propiedad total del Gobierno de México los fideicomisos a que se refieren los artículos 3, fracción III, 47, ambos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 40 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 9 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 50 de la Ley de Ciencia y Tecnología, en la medida en que los beneficios derivados de dichos fideicomisos no se puedan revertir en beneficio de un particular.

No se considera que los ingresos se revierten en beneficio de particulares, si dichos particulares son los beneficiarios de un programa gubernamental y las actividades de dicho programa se llevan a cabo para el público en general en relación con beneficios sociales o relacionados con la administración o gestión de una función del gobierno. No obstante lo anterior, se considera que el beneficio es revertido en beneficio de un particular si el ingreso deriva del uso de una Entidad Gubernamental para la realización de una actividad comercial como una actividad bancaria comercial, que ofrezca o provea servicios financieros a particulares.

Lo dispuesto en el presente inciso no exime a los fideicomisos antes mencionados de proporcionar la auto-certificación prevista en el presente Anexo.

Las autoridades fiscales se reservarán su derecho a ejercer las facultades de comprobación previstas en el CFF, respecto de la determinación antes referida.

Determinación de Entidad como Persona Específica de EE.UU.

k) Para los efectos de los numerales IV(D)(1)(a) y IV(D)(1)(b), se podrá optar por aplicar dichos numerales en el orden más apropiado de acuerdo con las circunstancias.

Número de identificación FATCA o GIIN

l) Para los efectos de los numerales IV(D)(2)(b), IV(D)(3)(a), IV(D)(3)(c)(2) y V(B)(1) por "Número Global de Identificación de Intermediario" se entenderá el GIIN o *Global Intermediary Identification Number* a que se refiere la Sección §1.1471-1(b)(57) de las Regulaciones del Tesoro de EE.UU.

Definiciones aplicables de las Regulaciones del Tesoro de EE.UU.

m) Para los efectos de los numerales IV(D)(3)(c)(1), V(B), primer párrafo y V(B)(3)(c), las Regulaciones del Tesoro de EE.UU. aplicables a los conceptos en ellos referidos, son las siguientes:

i) Sección § 1.1471-1(b)(14), tratándose de "FFI certificada considerada cumplida".

ii) Sección § 1.1471-1(b)(42), tratándose de "beneficiario efectivo exento".

iii) Sección § 1.1471-1T(b)(91), tratándose de “FFI participante”.

iv) Sección § 1.1471-1(b)(27), tratándose de “FFI considerada cumplida”.

EENF Pasiva

n) Para los efectos del numeral V(B)(3)(b), para determinar si una cuenta debe ser tratada como una Cuenta Reportable de EE.UU., se podrá optar por determinar en primer lugar si las Personas que ejercen Control de la Entidad Cuentahabiente son ciudadanos o residentes en EE.UU.

Confiabilidad en auto-certificaciones o evidencia documental

o) Para los efectos del numeral VI(A), las Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar deberán determinar si tienen conocimiento o razones para conocer que una auto-certificación o evidencia documental es incorrecta o no fiable, de conformidad con los principios de la Sección §1.1471-3T(e)(4) de las Regulaciones del Tesoro de EE.UU.

Ingresos pasivos

p) Para los efectos del numeral VI(B)(4)(a), se entenderá por “ingresos pasivos” aquéllos a que se refiere la regla 3.1.15., fracción I, segundo párrafo de la RMF.

Otro periodo apropiado

q) Para los efectos del numeral VI(B)(4)(a), por “otro periodo apropiado” se entenderá el ejercicio fiscal inmediato anterior.

Acumulación de Cuentas de Personas Físicas

r) De conformidad con los numerales VI(C)(1) y VI(C)(2), las Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar están obligadas acumular o considerar, respectivamente, todas las cuentas a que se refieren dichos numerales en la medida en la que sus sistemas computacionales estén en condiciones de efectuar la relación prevista en tales disposiciones. Cuando sus sistemas computacionales no estén en condiciones de efectuar dicha relación, las Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar podrán reportar la información por cada una de las cuentas del Cuentahabiente.

En consecuencia, para los efectos del Apartado II, segundo párrafo, inciso d) del presente Anexo, en el supuesto en que dichos sistemas sí estén en condiciones de efectuar la relación señalada, se podrá obtener una sola forma W-8 (de la serie respectiva) o W-9 o bien, una sola auto-certificación a través de escrito libre, según corresponda de conformidad con los numerales anteriores, por Cuentahabiente. En caso contrario, las Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar deberán obtener la forma que corresponda, de conformidad con las disposiciones aplicables, por cada una de las cuentas del Cuentahabiente.

Tipo de cambio spot

s) Para los efectos del numeral VI(C)(4), el tipo de cambio *spot* es el tipo de cambio interbancario a 48 horas que publique el Banco de México en su página de Internet.

Evidencia Documental

t) Para los efectos del numeral VI(D), también se considera documentación aceptable como evidencia aquélla a que se refiere la Sección §1.1471-3T(c)(5)(ii)(B) de las Regulaciones del Tesoro de EE.UU.

Atentamente.

Ciudad de México, 11 de diciembre de 2017.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Osvaldo Antonio Santín Quiroz**.- Rúbrica.

Anexo 25-Bis de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018

Contenido	
Primera parte.	**Obligaciones generales y procedimientos de identificación y reporte de Cuentas Reportables**
Sección I:	Obligaciones Generales de Reporte
Sección II:	Obligaciones Generales de Debida Diligencia
Sección III:	Debida Diligencia para Cuentas Preexistentes de Personas Físicas
Sección IV:	Debida Diligencia para Cuentas Nuevas de Personas Físicas
Sección V:	Debida Diligencia para Cuentas Preexistentes de Entidades
Sección VI:	Debida Diligencia para Cuentas Nuevas de Entidades
Sección VII:	Reglas Especiales de Debida Diligencia
Sección VIII:	Términos Definidos
Segunda parte.	**Disposiciones adicionales aplicables para la generación de información a que se refiere la Primera parte del presente Anexo**

Primera parte. Obligaciones Generales y Procedimientos de Identificación y Reporte de Cuentas Reportables

Para los efectos de los artículos 32-B, fracción V y 32-B-Bis, ambos del CFF así como los artículos 7, tercer párrafo; 55, fracciones I y IV; 56; 86, fracción I; 89, segundo párrafo; 136, último párrafo y 192, fracción VI de la Ley del ISR y 92, 93 y 253, último párrafo del Reglamento de la Ley del ISR, y las reglas 2.2.13., 2.12.13., 3.5.9., 3.9.1., 3.21.3.7. y 3.21.4.2. de la RMF, las personas morales y las figuras jurídicas residentes en México o residentes en el extranjero con sucursal en México que sean Instituciones Financieras conforme al Estándar para el Intercambio Automático de Información sobre Cuentas Financieras en Materia Fiscal a que se refiere la recomendación adoptada por el Consejo de la OCDE el 15 de julio de 2014, estarán a lo siguiente:

Sección I: Obligaciones Generales de Reporte

A. Sujeto a lo dispuesto en los Apartados C. a F. de esta Sección, cada Institución Financiera Sujeta a Reportar, deberá reportar la siguiente información respecto de cada Cuenta Reportable mantenida en dicha Institución Financiera Sujeta a Reportar:

1. el nombre, domicilio, jurisdicción(es) de residencia, TIN(s), así como fecha y lugar de nacimiento (en el caso de personas físicas) de cada Persona Reportable que sea Cuentahabiente de dicha cuenta y, en el caso de cualquier Entidad que sea un Cuentahabiente que, tras la aplicación de los procedimientos de debida diligencia establecidos en las Secciones V, VI y VII, se determine que tiene una o más Personas que ejercen Control que son Personas Reportables, la denominación o razón social, domicilio, jurisdicción(es) de residencia y TIN(s) de dicha Entidad, así como el nombre, domicilio, jurisdicción(es) de residencia, TIN(s), así como fecha y lugar de nacimiento de cada Persona Reportable.
2. el número de cuenta (o su equivalente funcional en caso de no tenerlo).
3. el nombre y el número de identificación (en su caso) de la Institución Financiera Sujeta a Reportar.
4. el saldo o valor promedio mensual de la cuenta (incluyendo, en el caso de un Contrato de Seguro con Valor en Efectivo o un Contrato de Renta Vitalicia, el Valor en Efectivo o el valor por cancelación) durante el año calendario correspondiente u otro periodo de reporte apropiado o, en caso de cancelación de la cuenta durante el año o periodo en cuestión, la cancelación de la cuenta.
5. en el caso de cualquier Cuenta en Custodia:

a) el monto bruto total de intereses, dividendos y cualquier otro ingreso derivado de los activos mantenidos en la cuenta, que en cada caso sean pagados o acreditados en la cuenta (o respecto de dicha cuenta) durante el año calendario correspondiente u otro periodo de reporte apropiado y

b) el monto bruto total de los productos de la venta o reembolso de Activos Financieros pagados o acreditados a la cuenta durante el año calendario u otro periodo de reporte apropiado respecto del cual la Institución Financiera Sujeta a Reportar haya actuado como un custodio, corredor, agente designado o de otra manera como representante de un Cuentahabiente.

6. en el caso de una Cuenta de Depósito, el monto bruto total de los intereses pagados o acreditados a la cuenta durante el año calendario u otro periodo de reporte apropiado y

7. en el caso de cuentas no descritas en los Subapartados A(5) o A(6) de esta Sección, el monto bruto total pagado o acreditado al Cuentahabiente respecto de dicha cuenta durante el año calendario o cualquier otro periodo de reporte apropiado respecto del cual la Institución Financiera Sujeta a Reportar es la obligada o deudora, incluyendo el importe total de cualesquier pagos por reembolso realizados al Cuentahabiente durante el año calendario u otro periodo de reporte apropiado.

B. La información reportada identificará la moneda en que se denomine cada importe.

C. No obstante lo dispuesto en el Subapartado A(1), respecto de cada Cuenta Reportable que sea una Cuenta Preexistente o respecto de cada Cuenta Financiera que sea aperturada antes de clasificar como una Cuenta Reportable, no se requerirá reportar el(los) TIN(s) o fecha de nacimiento si dicho(s) TIN(s) o fecha de nacimiento no constan en los registros de la Institución Financiera Sujeta a Reportar y la legislación doméstica no contemple la obligación de obtener dicha información. Sin embargo, una Institución Financiera Sujeta a Reportar deberá llevar a cabo esfuerzos razonables para obtener el(los) TIN(s) y la fecha de nacimiento respecto de Cuentas Preexistentes a más tardar al finalizar el segundo año calendario siguiente al año en que dichas cuentas fueron identificadas como Cuentas Reportables.

D. No obstante lo dispuesto en el Subapartado A(1), no se requerirá reportar el(los) TIN(s) si: *(i)* la Jurisdicción Reportable de que se trate no emite TIN o *(ii)* la legislación doméstica de la Jurisdicción Reportable de que se trate no requiere obtener el TIN expedido por dicha Jurisdicción Reportable.

E. No obstante lo dispuesto en el Subapartado A(1), no se requerirá reportar el lugar de nacimiento a menos que la Institución Financiera Sujeta a Reportar esté obligada a obtener y reportar dicho dato, conforme a la legislación doméstica, y dicho dato esté disponible sus los datos consultables electrónicamente que mantenga dicha Institución Financiera Sujeta a Reportar.

F. No obstante lo dispuesto en el Apartado A., las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar podrán optar por reportar en 2017, mediante declaración normal, o en 2018, mediante declaración complementaria, el monto bruto total de los productos a que hace referencia el Subapartado A(5)(b) respecto del 2016.

Sección II: Obligaciones Generales de Debida Diligencia

A. Una cuenta será considerada como Cuenta Reportable a partir de la fecha en que se le identifique como tal conforme a los procedimientos de debida diligencia previstos en las Secciones II a VII y, salvo disposición en contrario, la información relativa a una Cuenta Reportable debe reportarse anualmente en el año calendario siguiente al año al que se refiera la información.

B. Una Institución Financiera Sujeta a Reportar que, de conformidad con los procedimientos descritos en las Secciones II a VII, identifique una cuenta como una Cuenta Extranjera que no sea una Cuenta Reportable en el momento en que se efectúen los procedimientos de debida diligencia, podrá basarse en el resultado de dichos procedimientos para los efectos de dar cumplimiento a obligaciones de reporte futuro.

C. El saldo o valor de una cuenta se determinará al último día del año calendario u otro periodo de reporte apropiado.

D. Cuando el umbral del saldo o valor deba ser determinado al último día del año calendario, el saldo o valor de que se trate deberá determinarse al último día del periodo reportable que finalice en o dentro de dicho año calendario.

E. Las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar podrán recurrir a terceros prestadores de servicios para cumplir con las obligaciones previstas en las disposiciones señaladas en el presente Anexo, pero, en todo caso, las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar continuarán siendo responsables del cumplimento de sus obligaciones.

F. Las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar podrán aplicar a las Cuentas Preexistentes, los procedimientos de debida diligencia que correspondan a las Cuentas Nuevas, ya sea respecto de todas las Cuentas Preexistentes o bien, respecto de cualquier grupo claramente identificado de dichas cuentas. Lo anterior, sin perjuicio de que continúen aplicando las reglas relativas a Cuentas Preexistentes.

G. Las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar podrán aplicar a las Cuentas de Bajo Valor, los procedimientos correspondientes a las Cuentas de Alto Valor, ya sea respecto de todas las Cuentas de Bajo Valor o bien, respecto de cualquier grupo claramente identificado de dichas cuentas.

Sección III: Debida Diligencia para Cuentas Preexistentes de Personas Físicas

Los siguientes procedimientos serán aplicables respecto de Cuentas Preexistentes de Personas Físicas.

A. **Cuentas que No Requieren Ser Revisadas, Identificadas o Reportadas.** Una Cuenta Preexistente de Persona Física que sea un Contrato de Seguro con Valor en Efectivo o un Contrato de Renta Vitalicia, no requiere ser revisado, identificado o reportado, en la medida en que la Institución Financiera Sujeta a Reportar esté efectivamente impedida por ley para vender dicho contrato a los residentes de una Jurisdicción Reportable.

B. **Cuentas de Bajo Valor.** Los siguientes procedimientos aplican respecto de Cuentas de Bajo Valor.

1. **Dirección de Residencia.** Si la Institución Financiera Sujeta a Reportar tiene en sus registros una dirección de residencia vigente para el Cuentahabiente persona física, basada en Evidencia Documental, la Institución Financiera Sujeta a Reportar podrá tratar al Cuentahabiente persona física como residente para efectos fiscales de la jurisdicción en la cual la dirección esté ubicada para los efectos de determinar si dicho Cuentahabiente persona física es una Persona Reportable.

2. **Búsqueda Electrónica de Registros.** Si la Institución Financiera Sujeta a Reportar no puede basarse en una dirección de residencia vigente para el Cuentahabiente persona física basada en Evidencia Documental, de conformidad con el Subapartado B(1), la Institución Financiera Sujeta a Reportar deberá revisar en sus datos consultables electrónicamente, mantenidos por dicha Institución Financiera Sujeta a Reportar, cualesquiera de los siguientes indicios, así como aplicar lo dispuesto en los Subapartados B(3) a (6):

   a) identificación del Cuentahabiente como un residente en una Jurisdicción Extranjera;

   b) dirección vigente para recibir correspondencia o dirección de residencia (incluyendo un apartado de correos) en una Jurisdicción Extranjera;

   c) uno o más números telefónicos en la Jurisdicción Extranjera y ningún número telefónico en México;

   d) instrucciones vigentes (distintas respecto de Cuentas de Depósito) para transferir fondos a una cuenta mantenida en una Jurisdicción Extranjera;

   e) un poder de representación legal o autorización de firma, efectivamente vigentes, otorgado a una persona con una dirección en una Jurisdicción Extranjera, o

   f) una instrucción de “retención de correspondencia” o una dirección “a cargo de”, en una Jurisdicción Extranjera si la Institución Financiera Sujeta a Reportar no cuenta en sus registros con otra dirección del Cuentahabiente.

3. Si la búsqueda electrónica no revela alguno de los indicios descritos en el Subapartado B(2) de esta Sección, no se requerirá llevar a cabo alguna otra acción hasta que exista un cambio de circunstancias que resulte en uno o más indicios asociados a la cuenta, o la cuenta se convierta en una Cuenta de Alto Valor.

4. Si se descubre alguno de los indicios descritos en los Subapartados B(2)(a) a (e) de esta Sección mediante la búsqueda electrónica, o cuando exista un cambio de circunstancias que determine la existencia de uno o más indicios asociados con la cuenta, la Institución Financiera Sujeta a Reportar deberá considerar al Cuentahabiente como residente para efectos fiscales de cada una de las Jurisdicciones Extranjeras respecto de las cuales se haya identificado un indicio, a menos que dicha Institución Financiera opte por aplicar lo dispuesto en el Subapartado B(6) de esta Sección y que una de las excepciones contenidas en dicho Subapartado resulte aplicable respecto de la cuenta antes mencionada.

5. Si la búsqueda electrónica revela la existencia de una instrucción de "retención de correspondencia" o dirección "a cargo de", respecto de un Cuentahabiente en particular, y *(i)* no está identificada alguna otra dirección y *(ii)* tampoco se identifica algún otro indicio establecido en los Subapartados B(2)(a) a (e) de esta Sección, la Institución Financiera Sujeta a Reportar debe, en el orden que mejor se adecúe a las circunstancias, efectuar una búsqueda en los registros en papel descrita en el Subapartado C(2), o intentará obtener del Cuentahabiente, una auto-certificación o Evidencia Documental para determinar la(s) residencia(s) para efectos fiscales de dicho Cuentahabiente. Si la búsqueda en los registros en papel no revela indicios y no obtiene una auto-certificación o Evidencia Documental del Cuentahabiente que corresponda, la Institución Financiera Sujeta a Reportar deberá reportar la cuenta como una cuenta no documentada.

6. No obstante el hallazgo de indicios conforme al Subapartado B(2) de esta Sección, una Institución Financiera Sujeta a Reportar no estará obligada a considerar al Cuentahabiente como residente en una Jurisdicción Extranjera si:

   a) la información relativa al Cuentahabiente contiene una dirección vigente para recibir correspondencia o domicilio de residencia en una Jurisdicción Extranjera, uno o más números telefónicos en la Jurisdicción Extranjera (y ningún número telefónico en México), o instrucciones vigentes (respecto de una Cuenta Financiera, distinta de Cuentas de Depósito) para transferir fondos a una cuenta mantenida en una Jurisdicción Extranjera, la Institución Financiera Sujeta a Reportar obtenga o haya revisado previamente y conserve en sus registros:

      i) una auto-certificación del Cuentahabiente de la(s) jurisdicción(es) de residencia de dicho Cuentahabiente que no incluye a dicha Jurisdicción Extranjera y

      ii) Evidencia Documental que determine que el Cuentahabiente es residente para efectos fiscales de una jurisdicción distinta de la Jurisdicción Extranjera arriba mencionada.

   b) la información relativa al Cuentahabiente contiene un poder de representación legal o autorización de firma, efectivamente vigentes, otorgado a una persona con una dirección en una Jurisdicción Extranjera, la Institución Financiera Sujeta a Reportar obtenga o haya revisado previamente y conserve en sus registros:

      i) una auto-certificación del Cuentahabiente de la(s) jurisdicción(es) de residencia de dicho Cuentahabiente que no incluye a la Jurisdicción Extranjera arriba mencionada o

      ii) Evidencia Documental que determine que el Cuentahabiente es residente para efectos fiscales de una jurisdicción distinta de la Jurisdicción Extranjera arriba mencionada.

7. La revisión de las Cuentas Preexistentes de Bajo Valor de Personas Físicas deberá concluirse a más tardar el 31 de diciembre de 2017.

C. **Procedimiento de Mayor Revisión para Cuentas de Alto Valor.** Los siguientes procedimientos de mayor revisión aplican respecto de Cuentas de Alto Valor.

1. **Búsqueda Electrónica de Registros.** En relación con las Cuentas de Alto Valor, la Institución Financiera Sujeta a Reportar revisará en sus datos consultables electrónicamente cualquier indicio descrito en el Subapartado B(2) de esta Sección.

2. **Búsqueda de Registros en Papel.** Si las bases de datos consultables electrónicamente de la Institución Financiera Sujeta a Reportar incluyen los campos y captura de toda la información descrita en el Subapartado C(3) de esta Sección, no se requerirá realizar una búsqueda adicional en papel. Si las bases de datos electrónicas no capturan toda esta información, la Institución Financiera Sujeta a Reportar también deberá revisar, respecto de una Cuenta de Alto Valor, el archivo maestro vigente del cliente y en la medida en que no estén incluidos en éste, los siguientes documentos asociados con la cuenta y obtenidos en los últimos cinco años por la Institución Financiera Sujeta a Reportar, en busca de cualquier indicio descrito en el Subapartado B(2) de esta Sección:

   a) la Evidencia Documental más reciente recabada respecto de la cuenta;

   b) la documentación o contrato de apertura de cuenta más reciente;

   c) la documentación más reciente obtenida por la Institución Financiera Sujeta a Reportar conforme a los Procedimientos de AML/KYC o para otros efectos regulatorios;

d) cualquier poder de representación legal o autorización de firma, efectivamente vigentes, y

e) instrucciones vigentes (distintas respecto de Cuentas de Depósito) para transferir fondos.

3. **Excepción en la Medida en que las Bases de Datos Contengan Suficiente Información.** No se requiere que una Institución Financiera Sujeta a Reportar lleve a cabo la búsqueda de registros en papel descrita en el Subapartado C(2) de esta Sección, en la medida en que la información consultable electrónicamente de la Institución Financiera Sujeta a Reportar incluya lo siguiente:

   a) el estatus sobre residencia del Cuentahabiente;

   b) la dirección de residencia y de correspondencia del Cuentahabiente vigente en los registros de la Institución Financiera Sujeta a Reportar;

   c) de ser el caso, el(los) número(s) telefónico(s) del Cuentahabiente vigente(s) en los registros de la Institución Financiera Sujeta a Reportar;

   d) en el caso de Cuentas Financieras, distintas de Cuentas de Depósito, si existen instrucciones vigentes de transferencia de fondos en la cuenta a otra cuenta (incluyendo una cuenta de otra sucursal de la Institución Financiera Sujeta a Reportar u otra Institución Financiera);

   e) si existen, respecto del Cuentahabiente, una dirección "a cargo de" o instrucción de "retención de correspondencia" vigente, y

   f) si existe un poder de representación legal o autorización de firma, respecto de la cuenta.

4. **Consulta al Gerente de Relaciones sobre su Conocimiento de Hecho.** Además de las búsquedas electrónicas y en papel descritas anteriormente, la Institución Financiera Sujeta a Reportar deberá considerar como una Cuenta Reportable cualquier Cuenta de Alto Valor asignada a un gerente de relaciones (incluyendo cualquier Cuenta Financiera acumulada a dicha Cuenta de Alto Valor) si dicho gerente de relaciones tiene conocimiento de hecho de que el Cuentahabiente es una Persona Reportable.

5. **Consecuencia de Encontrar Indicios.**

   a) Si no se descubre alguno de los indicios descritos en el Subapartado B(2) de esta Sección con motivo del procedimiento de mayor revisión para Cuentas de Alto Valor, y la cuenta no es identificada como mantenida por un residente para efectos fiscales en una Jurisdicción Extranjera conforme al Subapartado C(4) de esta Sección, no se requerirá de alguna acción adicional hasta que exista un cambio de circunstancias que resulte en uno o más indicios relacionados con la cuenta.

   b) Si alguno de los indicios descritos en los Subapartados B(2)(a) a (e) de esta Sección son descubiertos con motivo del procedimiento de mayor revisión para Cuentas de Alto Valor, o si existe un cambio de circunstancias posterior que resulte en uno o más indicios asociados con la cuenta, la Institución Financiera Sujeta a Reportar deberá considerar al Cuentahabiente como residente para efectos fiscales de cada Jurisdicción Extranjera en relación con la cual se identifique un indicio, a menos que elija aplicar el Subapartado B(6) de esta Sección y una de las excepciones señaladas en dicho Subapartado resulte aplicable respecto de dicha cuenta.

   c) Si derivado del procedimiento de mayor revisión para Cuentas de Alto Valor, se descubre una instrucción de "retención de correspondencia" o dirección "a cargo de" y *(i)* no está identificada alguna otra dirección y *(ii)* tampoco se identifica algún otro indicio establecido en los Subapartados B(2)(a) a (e) de esta Sección, la Institución Financiera Sujeta a Reportar deberá obtener de dicho Cuentahabiente una auto-certificación o Evidencia Documental para determinar la(s) residencia(s) para efectos fiscales del Cuentahabiente. Si la Institución Financiera Sujeta a Reportar no obtiene dicha auto-certificación o Evidencia Documental deberá reportar la cuenta como una cuenta no documentada.

6. Si una Cuenta Preexistente de Persona Física no es una Cuenta de Alto Valor al 31 de diciembre de 2015, pero se convierte en una Cuenta de Alto Valor al último día del año calendario posterior, la Institución Financiera Sujeta a Reportar deberá concluir los procedimientos de mayor revisión descritos en el Apartado C. de esta Sección, respecto de dicha cuenta, dentro del año calendario siguiente a aquél en que la cuenta se convirtió en una Cuenta de Alto Valor. Si, con base en la revisión antes mencionada, dicha cuenta se identifica como una Cuenta Reportable, la Institución Financiera Sujeta a Reportar deberá reportar la información requerida sobre dicha cuenta respecto del año en el cual es identificada como Cuenta Reportable y anualmente a partir de entonces, a menos que el Cuentahabiente deje de ser una Persona Reportable.

7. Una vez que una Institución Financiera Sujeta a Reportar ha aplicado los procedimientos de mayor revisión descritos en el Apartado C. de esta Sección a una Cuenta de Alto Valor, no se requerirá que la Institución Financiera Sujeta a Reportar vuelva a aplicar dichos procedimientos, con excepción de la consulta al gerente de relaciones descrita en el Subapartado C(4) de esta Sección a la misma Cuenta de Alto Valor en cualquier año posterior. Lo anterior, a menos que la cuenta sea una cuenta no documentada, en cuyo caso la Institución Financiera Sujeta a Reportar deberá aplicar anualmente los procedimientos de mayor revisión para Cuentas de Alto Valor hasta que dicha cuenta deje de considerarse como una cuenta no documentada.

8. Si existe un cambio de circunstancias respecto de una Cuenta de Alto Valor que resulte en uno o más indicios descritos en el Subapartado B(2) de esta Sección asociados con la cuenta, la Institución Financiera Sujeta a Reportar deberá considerar la cuenta como una Cuenta Reportable respecto de cada Jurisdicción Extranjera para la que se haya identificado un indicio, a menos que elija aplicar lo dispuesto en el Subapartado B(6) de esta Sección y una de las excepciones señaladas en dicho Subapartado aplique respecto de dicha cuenta.

9. Una Institución Financiera Sujeta a Reportar deberá implementar procedimientos que aseguren que un gerente de relaciones identifique cualquier cambio de circunstancias de una cuenta. Por ejemplo, si se notifica a un gerente de relaciones que el Cuentahabiente tiene una nueva dirección de correo en una Jurisdicción Extranjera, la Institución Financiera Sujeta a Reportar deberá considerar la nueva dirección como un cambio de circunstancias y, si elige aplicar lo dispuesto en el Subapartado B(6) de esta Sección, deberá obtener la documentación apropiada del Cuentahabiente.

10. Los procedimientos de mayor revisión para Cuentas de Alto Valor deberán concluirse a más tardar el 31 de diciembre de 2016.

Sección IV: Debida Diligencia para Cuentas Nuevas de Personas Físicas

Los siguientes procedimientos aplican respecto de Cuentas Nuevas de Personas Físicas.

A. Respecto de las Cuentas Nuevas de Personas Físicas, al momento en que se aperture la cuenta, la Institución Financiera Sujeta a Reportar deberá obtener una auto-certificación, la cual puede ser parte de la documentación de apertura de la cuenta, que le permita a la Institución Financiera Sujeta a Reportar determinar la(s) residencia(s) para efectos fiscales del Cuentahabiente y confirmar si dicha auto-certificación es razonable, tomando como base la información obtenida por la Institución Financiera Sujeta a Reportar en relación con la apertura de la cuenta, incluyendo cualquier documentación obtenida conforme a los Procedimientos de AML/KYC.

B. Si la auto-certificación establece que el Cuentahabiente es residente para efectos fiscales en una Jurisdicción Reportable, la Institución Financiera Sujeta a Reportar deberá considerar a la cuenta como una Cuenta Reportable y dicha auto-certificación deberá incluir el TIN del Cuentahabiente respecto de dicha Jurisdicción Reportable (sujeto a lo dispuesto en la Sección I, Apartado D.) y su fecha de nacimiento.

C. Si existe un cambio de circunstancias respecto de una Cuenta Nueva de Persona Física que cause que la Institución Financiera Sujeta a Reportar tenga conocimiento, o razones para conocer, que la auto-certificación original es incorrecta o no fiable, la Institución Financiera Sujeta a Reportar no podrá basarse en la auto-certificación original y deberá obtener una auto-certificación válida que establezca la(s) residencia(s) para efectos fiscales del Cuentahabiente.

Sección V: Debida Diligencia para Cuentas Preexistentes de Entidades

Los siguientes procedimientos aplican respecto de Cuentas Preexistentes de Entidades.

A. **Cuentas de Entidades que No Requieren ser Revisadas, Identificadas o Reportadas.** A menos que la Institución Financiera Sujeta a Reportar elija lo contrario, ya sea respecto de todas las Cuentas Preexistentes de Entidades o, por separado, respecto de cualquier grupo claramente identificado de dichas cuentas, una Cuenta Preexistente de Entidad con un saldo o valor acumulado que no exceda de doscientos cincuenta mil ($250,000.00) dólares estadounidenses al 31 de diciembre de 2015 no será revisada, identificada o reportada como una Cuenta Reportable hasta en tanto el saldo o valor acumulado de la cuenta exceda de doscientos cincuenta mil ($250,000.00) dólares estadounidenses al último día de cualquier año calendario posterior.

B. **Cuentas de Entidades Sujetas a Revisión.** Una Cuenta Preexistente de Entidad con un saldo o valor acumulado que exceda de doscientos cincuenta mil ($250,000.00) dólares estadounidenses al 31 de diciembre de 2015, y una Cuenta Preexistente de Entidad que no exceda de doscientos

cincuenta mil ($250,000.00) dólares estadounidenses al 31 de diciembre de 2015 pero el saldo o valor acumulado de la cuenta exceda de doscientos cincuenta mil ($250,000.00) dólares estadounidenses al último día de cualquier año calendario posterior, deben ser revisadas de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Apartado C. de esta Sección.

C. **Procedimientos de Revisión para la Identificación de Cuentas de Entidades que podrían Requerir ser Reportadas.** En el caso de Cuentas Preexistentes de Entidades descritas en el Apartado B. de esta Sección, la Institución Financiera Sujeta a Reportar deberá aplicar los siguientes procedimientos de revisión:

1. **Determinación sobre la Residencia de la Entidad.**

a) Revisar la información mantenida para fines regulatorios o de relación con los clientes (incluyendo la información obtenida de conformidad con los Procedimientos de AML/KYC) para determinar la residencia del Cuentahabiente. Para estos efectos, la información que indica la residencia del Cuentahabiente incluye un lugar de constitución u organización o una dirección en una Jurisdicción Extranjera.

b) Si la información indica que el Cuentahabiente es una Persona Reportable, la Institución Financiera Sujeta a Reportar deberá considerar la cuenta como una Cuenta Reportable, salvo que obtenga una auto-certificación del Cuentahabiente o determine razonablemente, con base en información pública disponible o en posesión de la Institución Financiera Sujeta a Reportar, que el Cuentahabiente no es una Persona Reportable.

2. **Determinación sobre la Residencia de las Personas que ejercen Control de una ENF Pasiva.** Respecto de un Cuentahabiente de una Cuenta Preexistente de Entidad (incluyendo una Entidad que es una Persona Reportable), la Institución Financiera Sujeta a Reportar deberá identificar si el Cuentahabiente es una ENF Pasiva con una o más Personas que ejercen Control y determinar la residencia de dichas Personas que ejercen Control. Si cualesquiera de las Personas que ejercen Control de una ENF Pasiva es una Persona Reportable, la cuenta deberá considerarse como Cuenta Reportable. Para llevar a cabo dichas determinaciones, la Institución Financiera Sujeta a Reportar deberá seguir los procedimientos establecidos en los Subapartados C(2)(a) a (c) de esta Sección, en el orden que mejor se adecúe a las circunstancias.

a) **Determinación sobre si el Cuentahabiente es una ENF Pasiva.** Para los efectos de determinar si el Cuentahabiente es una ENF Pasiva, la Institución Financiera Sujeta a Reportar deberá obtener una auto-certificación del Cuentahabiente para establecer su estatus, a menos que determine razonablemente, con base en información pública disponible o en posesión de la Institución Financiera Sujeta a Reportar que el Cuentahabiente es una ENF Activa o una Institución Financiera distinta de una Entidad de Inversión descrita en la Sección VIII, Subapartado A(6)(b) que no es una Institución Financiera de una Jurisdicción Participante.

b) **Determinación de las Personas que ejercen Control de un Cuentahabiente.** Para los efectos de determinar las Personas que ejercen Control de un Cuentahabiente, una Institución Financiera Sujeta a Reportar podrá basarse en la información obtenida y mantenida de acuerdo con los Procedimientos de AML/KYC.

c) **Determinación de la Residencia de una Persona que ejerce Control de una ENF Pasiva.** Para los efectos de determinar la residencia de una Persona que ejerce Control de una ENF Pasiva, la Institución Financiera Sujeta a Reportar podrá basarse en:

i) información obtenida y mantenida de acuerdo con los Procedimientos de AML/KYC, en el caso de una Cuenta Preexistente de Entidad mantenida por una o más ENFs Pasivas, cuyo saldo o valor acumulado no exceda de un millón ($1’000,000.00) de dólares estadounidenses o

ii) una auto-certificación del Cuentahabiente o bien, de la Persona que ejerce Control de la(s) jurisdicción(es) en la(s) cual(es) la Persona que ejerce Control es residente para efectos fiscales. En caso de no obtener la auto-certificación, la Institución Financiera Sujeta a Reportar establecerá dicha(s) residencia(s) aplicando los procedimientos descritos en la Sección III, Apartado C.

D. **Fecha de Revisión y Procedimientos Adicionales Aplicables a Cuentas Preexistentes de Entidades.**

1. La revisión de Cuentas Preexistentes de Entidades con un saldo o valor acumulado en la cuenta que exceda de doscientos cincuenta mil ($250,000.00) dólares estadounidenses al 31 de diciembre de 2015, deberá finalizarse a más tardar el 31 de diciembre de 2017.

2. La revisión de Cuentas Preexistentes de Entidades con un saldo o valor acumulado en la cuenta que no exceda de doscientos cincuenta mil ($250,000.00) dólares estadounidenses al 31 de diciembre de 2015, pero que exceda de doscientos cincuenta mil ($250,000.00) dólares estadounidenses al 31 de diciembre de cualquier año posterior, deberá finalizarse dentro del año calendario siguiente a aquél en que el saldo o valor acumulado en la cuenta exceda de doscientos cincuenta mil ($250,000.00) dólares estadounidenses.

3. Si existe un cambio de circunstancias respecto de una Cuenta Preexistente de Entidad que implique que la Institución Financiera Sujeta a Reportar tenga conocimiento, o razones para conocer, que la auto-certificación u otra documentación asociada con una cuenta es incorrecta o no fiable, la Institución Financiera Sujeta a Reportar deberá volver a determinar el estatus de la cuenta, de conformidad con los procedimientos establecidos en el Apartado C. de esta Sección.

Sección VI: Debida Diligencia para Cuentas Nuevas de Entidades

Los siguientes procedimientos aplican respecto de Cuentas Nuevas de Entidades.

A. **Procedimientos de Revisión para la Identificación de Cuentas de Entidades que podrían Requerir ser Reportadas.** En el caso de Cuentas Nuevas de Entidades, una Institución Financiera Sujeta a Reportar deberá aplicar los siguientes procedimientos de revisión:

1. **Determinación sobre la Residencia de la Entidad.**

a) Obtener una auto-certificación, la cual puede ser parte de la documentación de apertura de la cuenta, que le permita a la Institución Financiera Sujeta a Reportar determinar la(s) residencia(s) para efectos fiscales del Cuentahabiente y confirmar si dicha auto-certificación es razonable, tomando como base la información obtenida por la Institución Financiera Sujeta a Reportar en relación con la apertura de la cuenta, incluyendo cualquier documentación obtenida conforme a los Procedimientos de AML/KYC. Si la Entidad certifica que no tiene residencia para efectos fiscales, la Institución Financiera Sujeta a Reportar podrá basarse en la dirección de la oficina principal de dicha Entidad con el fin de establecer la residencia del Cuentahabiente.

b) Si la auto-certificación indica que el Cuentahabiente es residente en una Jurisdicción Reportable, la Institución Financiera Sujeta a Reportar deberá considerar dicha cuenta como Cuenta Reportable, a menos que determine razonablemente, con base en información pública disponible o en posesión de la Institución Financiera Sujeta a Reportar, que el Cuentahabiente no es una Persona Reportable respecto de la Jurisdicción Reportable antes mencionada.

2. **Determinación sobre la Residencia de las Personas que ejercen Control de una ENF Pasiva.** Respecto del Cuentahabiente de una Cuenta Nueva de Entidad (incluyendo una Entidad que es una Persona Reportable), la Institución Financiera Sujeta a Reportar deberá identificar si el Cuentahabiente es una ENF Pasiva con una o más Personas que ejercen Control y determinar la residencia de dichas Personas Reportables. Si cualesquiera de las Personas que ejercen Control de una ENF Pasiva es una Persona Reportable, la cuenta deberá considerarse como Cuenta Reportable. Para llevar a cabo dichas determinaciones, la Institución Financiera Sujeta a Reportar deberá seguir los procedimientos establecidos en los Subapartados A(2)(a) a (c) de esta Sección, en el orden que mejor se adecúe a las circunstancias.

a) **Determinación sobre si el Cuentahabiente es una ENF Pasiva.** Para los efectos de determinar si el Cuentahabiente es una ENF Pasiva, la Institución Financiera Sujeta a Reportar deberá basarse en una auto-certificación del Cuentahabiente para establecer su estatus, a menos que determine razonablemente, con base en información pública disponible o en posesión de la Institución Financiera Sujeta a Reportar, que el Cuentahabiente es una ENF Activa o una Institución Financiera distinta de una Entidad de Inversión descrita en la Sección VIII, Subapartado A(6)(b) que no es una Institución Financiera de una Jurisdicción Participante.

b) **Determinación de las Personas que ejercen Control de un Cuentahabiente.** Para los efectos de determinar las Personas que ejercen Control de un Cuentahabiente, una Institución Financiera Sujeta a Reportar podrá basarse en la información obtenida y mantenida de acuerdo con los Procedimientos de AML/KYC.

c) **Determinación sobre la Residencia de una Persona que ejerce Control de una ENF Pasiva.** Para los efectos de determinar la residencia de una Persona que ejerce Control de una ENF Pasiva, la Institución Financiera Sujeta a Reportar podrá basarse en una auto-certificación del Cuentahabiente de dicha Persona que ejerce Control.

Sección VII: Reglas Especiales de Debida Diligencia

Las siguientes reglas adicionales son aplicables al momento de implementar los procedimientos de debida diligencia antes descritos.

A. **Confiabilidad en Auto-Certificaciones y Evidencia Documental.** Una Institución Financiera Sujeta a Reportar no podrá basarse en una auto-certificación o en Evidencia Documental si dicha Institución Financiera Sujeta a Reportar tiene conocimiento, o razones para conocer, que la auto-certificación o Evidencia Documental son incorrectas o no fiables.

B. **Procedimientos Alternativos para Cuentas Financieras mantenidas por Personas Físicas Beneficiarias de un Contrato de Seguro con Valor en Efectivo o un Contrato de Renta Vitalicia.**

1. Una Institución Financiera Sujeta a Reportar podrá presumir que una persona física beneficiaria (distinta del propietario) de un Contrato de Seguro con Valor en Efectivo o un Contrato de Renta Vitalicia que reciba un beneficio por muerte no es una Persona Reportable y podrá tratar dicha Cuenta Financiera como distinta de una Cuenta Reportable, a menos que la Institución Financiera Sujeta a Reportar tenga conocimiento, o razones para conocer, que el beneficiario es una Persona Reportable. Una Institución Financiera Sujeta a Reportar tiene razones para conocer que el beneficiario de un Contrato de Seguro con Valor en Efectivo o un Contrato de Renta Vitalicia es una Persona Reportable si la información obtenida por la Institución Financiera Sujeta a Reportar y asociada con el beneficiario contiene indicios de residencia en una Jurisdicción Extranjera, de acuerdo con la Sección III, Apartado B. Si la Institución Financiera Sujeta a Reportar tiene conocimiento, o razones para conocer, que el beneficiario es una Persona Reportable, la Institución Financiera Sujeta a Reportar deberá seguir los procedimientos descritos en la Sección III, Apartado B.

2. Una Institución Financiera Sujeta a Reportar podrá tratar una Cuenta Financiera que sea una participación de un miembro en un Contrato Colectivo de Seguro con Valor en Efectivo o un Contrato Colectivo de Renta Vitalicia como una Cuenta Financiera que no es una Cuenta Reportable hasta la fecha en la cual una cantidad sea pagadera al empleado/tenedor del certificado o beneficiario, si la Cuenta Financiera que sea la participación de un miembro en un Contrato Colectivo de Seguro con Valor en Efectivo o un Contrato Colectivo de Renta Vitalicia cumple los siguientes requisitos:

a) el Contrato Colectivo de Seguro con Valor en Efectivo o Contrato Colectivo de Renta Vitalicia es emitido a un empleador y cubre a veinticinco, o más, empleados/tenedores del certificado;

b) los empleados/tenedores de los certificados tienen derecho a recibir cualquier valor contractual relacionado con sus participaciones y a designar beneficiarios del beneficio pagadero con motivo del fallecimiento del empleado, y

c) el monto acumulado pagadero a cualquier empleado/tenedor del certificado o beneficiario no excede de un millón ($1’000,000.00) de dólares estadounidenses.

La expresión “Contrato Colectivo de Seguro con Valor en Efectivo” significa un Contrato de Seguro con Valor en Efectivo que: *(i)* proporcione cobertura a personas físicas asociadas a través de un empleador, asociación profesional, sindicato u otra asociación o grupo y *(ii)* cobre una prima por cada miembro del grupo (o miembro de una categoría dentro del grupo) que se determine sin considerar las características de salud individuales distintas de la edad, género y el hábito de fumar del miembro (o categoría de miembros) dentro del grupo. La expresión “Contrato Colectivo de Renta Vitalicia” significa un Contrato de Renta Vitalicia bajo el cual los acreedores son personas físicas asociadas a través de un empleador, asociación profesional, sindicato u otra asociación o grupo.

C. **Reglas para la Acumulación de Saldos de Cuentas y Conversión de Moneda.**

1. **Acumulación de Cuentas de Personas Físicas.** Para los efectos de determinar el saldo o valor acumulado de las Cuentas Financieras mantenidas por una persona física, una Institución Financiera Sujeta a Reportar deberá acumular todas las Cuentas Financieras mantenidas por dicha Institución Financiera Sujeta a Reportar o por una Entidad Relacionada, pero únicamente en la medida en que su sistema computarizado relacione las Cuentas Financieras por referencia a elementos de datos, tales como el número de cliente o el TIN, y permita que los saldos o valores de las cuentas sean acumulados. A cada tenedor de una Cuenta Financiera de titularidad conjunta se le atribuirá el total del saldo o valor de la Cuenta Financiera para fines de aplicar el requisito de acumulación descrito en este Subapartado.

2. **Acumulación de Cuentas de Entidad.** Para los efectos de determinar el saldo o valor acumulado de las Cuentas Financieras mantenidas por una Entidad, una Institución Financiera Sujeta a Reportar deberá acumular todas las Cuentas Financieras mantenidas por dicha Institución Financiera Sujeta a Reportar o por una Entidad Relacionada, pero únicamente en la medida en que su sistema computarizado relacione las Cuentas Financieras por referencia a elementos de datos, tales como el número de cliente o el TIN, y permita que los saldos o valores de las cuentas sean acumulados. A cada tenedor de una Cuenta Financiera de titularidad conjunta se le atribuirá el total del saldo o valor de la Cuenta Financiera para fines de aplicar el requisito de acumulación descrito en este Subapartado.

3. **Regla Especial de Acumulación Aplicable a Gerentes de Relaciones.** Para los efectos de determinar el saldo o valor acumulado de Cuentas Financieras mantenidas por una persona para determinar si una Cuenta Financiera es una Cuenta de Alto Valor, una Institución Financiera Sujeta a Reportar también deberá acumular todas las Cuentas Financieras sobre las cuales el gerente de relaciones tenga conocimiento o razones para conocer que, directa o indirectamente, son propiedad de, están controladas o establecidas (no actuando en capacidad fiduciaria) por la misma persona.

4. **Cantidades que Incluirán su Equivalente en Otras Monedas.** Se entenderá que todos los montos en dólares son en dólares estadounidenses y deberán interpretarse para incluir sus equivalentes en otras monedas, según se determine en la legislación doméstica.

Sección VIII: Términos Definidos

Los siguientes términos tendrán el significado que se señala a continuación:

A. **Institución Financiera Sujeta a Reportar**

1. El término **"Institución Financiera Sujeta a Reportar"** significa cualquier Institución Financiera que no sea una Institución Financiera No Sujeta a Reportar, siempre que sea:

   a) Una Institución Financiera residente en México, con exclusión de las sucursales de dicha Institución Financiera ubicadas fuera de México, o

   b) Una sucursal de una Institución Financiera no residente en México, si dicha sucursal se encuentra ubicada en México.

2. El término **"Institución Financiera de una Jurisdicción Participante"** significa (i) cualquier Institución Financiera que sea residente en una Jurisdicción Participante, con excepción de las sucursales de dicha Institución Financiera ubicadas fuera de la Jurisdicción Participante de que se trate y (ii) toda sucursal de una Institución Financiera no residente en una Jurisdicción Participante, cuando dicha sucursal esté ubicada en esa Jurisdicción Participante.

3. El término **"Institución Financiera"** significa una Institución de Custodia, una Institución de Depósito, una Entidad de Inversión o una Compañía de Seguros Específica.

4. El término **"Institución de Custodia"** significa cualquier Entidad que mantenga Activos Financieros por cuenta de terceros como parte sustancial de su negocio. Una Entidad mantiene Activos Financieros por cuenta de terceros como parte sustancial de su negocio si el ingreso bruto de esa Entidad atribuible al mantenimiento de Activos Financieros, y a servicios financieros relacionados, es igual o superior al 20 por ciento del ingreso bruto correspondiente al periodo más corto entre: *(i)* el periodo de tres años concluido el 31 de diciembre (o el último día de un ejercicio contable que no corresponda con el año calendario) anterior al año en que se efectúa el cálculo, o *(ii)* el periodo durante el cual la Entidad ha existido.

5. El término **"Institución de Depósito"** significa cualquier Entidad que acepta depósitos en el curso ordinario de su actividad bancaria o similar.

6. El término **"Entidad de Inversión"** significa cualquier Entidad:

   a) que primordialmente realice como un negocio una o varias de las siguientes actividades u operaciones para o por cuenta de un cliente:

      i) negociación con instrumentos del mercado de dinero (cheques, pagarés, certificados de depósito, derivadas, etcétera); divisas; instrumentos referenciados al tipo de cambio, tasas de interés o índices; valores negociables o negociación de futuros sobre mercancías (*commodities*);

      ii) administración de carteras individuales o colectivas, o

      iii) otro tipo de inversión, administración o manejo de Activos Financieros o dinero por cuenta de terceros, o

   b) cuyo ingreso bruto es primordialmente atribuible a la inversión, reinversión o negociación de Activos Financieros, si la Entidad es administrada por otra Entidad que es una Institución de Depósito, una Institución de Custodia, una Compañía de Seguros Específica o una Entidad de Inversión descrita en el Subapartado A(6)(a) de esta Sección.

   Se considera que una Entidad realiza primordialmente como un negocio una o varias de las actividades mencionadas en el Subapartado A(6)(a) de esta Sección, o que los ingresos brutos de una Entidad son atribuibles primordialmente a la inversión, reinversión o negociación en Activos Financieros para los efectos del Subapartado A(6)(b) de esta Sección, cuando el ingreso bruto de la Entidad atribuible a las actividades en cuestión represente o supere el 50 por ciento del ingreso bruto durante el periodo más corto entre: *(i)* el periodo de tres años finalizado el 31 de diciembre del año anterior a aquél en que se efectúa el cálculo, o *(ii)* el periodo durante el cual la Entidad ha existido. El término "Entidad de Inversión" no incluye una Entidad que sea una ENF Activa únicamente por cumplir cualesquiera de los criterios indicados en los Subapartados D(9)(d) a (g) de esta Sección.

   Este Subapartado deberá interpretarse de una manera que sea consistente con un lenguaje similar establecido en la definición de "institución financiera" en las Recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional.

7. El término **"Activo Financiero"** incluye un título valor (por ejemplo, una acción en una sociedad; una participación o beneficio final en una sociedad de personas o fideicomiso, que estén regularmente comercializados en un mercado de valores o mantenidos por una amplia base de tenedores o beneficiarios finales; un pagaré, un bono, una obligación o cualquier otro instrumento de deuda), participación en una sociedad de personas, transacciones de mercancías (*commodities)*, operaciones de intercambio (*swaps)* (por ejemplo, *interest rate swaps, currency swaps*, *basis swaps, interest rate caps, interests rate floors, commodity swaps, equity swaps, equity index swaps* y cualquier otro contrato similar), Contratos de Seguro o Contratos de Renta Vitalicia, o cualquier participación (incluyendo contratos de futuros o *forwards* o contratos de opción) en un título valor, en una participación de una sociedad de personas, *commodity*, *swap*, Contrato de Seguro o Contrato de Renta Vitalicia. El término Activo Financiero no incluye una participación directa en un bien inmueble no vinculada a un instrumento de deuda.

8. El término "**Compañía de Seguros Específica"** significa cualquier Entidad que sea una aseguradora (o la sociedad controladora de una aseguradora) que emita, o esté obligada a efectuar pagos respecto de, un Contrato de Seguro con Valor en Efectivo o un Contrato de Renta Vitalicia.

B. **Institución Financiera No Sujeta a Reportar**

1. El término **"Institución Financiera No Sujeta a Reportar"** significa cualquier Institución Financiera que sea:

   a) una Entidad Gubernamental, Organización Internacional o Banco Central, con excepción de un pago derivado de una obligación mantenida en conexión con algún tipo de actividad comercial como la desarrollada por una Compañía de Seguros Específica, una Institución de Custodia o una Institución de Depósito.

b) un Fondo de Jubilación de Participación Amplia; Fondo de Jubilación de Participación Restringida; Fondo de Pensión de una Entidad Gubernamental, de una Organización Internacional o de un Banco Central, o un Emisor de Tarjetas de Crédito Calificado.

c) cualquier otra Entidad que *(i)* represente bajo riesgo de ser utilizada para la evasión de impuestos, *(ii)* tenga características sustancialmente similares a cualesquiera de las Entidades descritas en los Subapartados B(1)(a) y (b) de esta Sección y *(iii)* que se encuentre identificada en la lista a que se refiere el siguiente párrafo, en la medida en la que el estatus de dicha Entidad como Institución Financiera No Sujeta a Reportar no frustre los propósitos del Estándar para el Intercambio Automático de Información sobre Cuentas Financieras en Materia Fiscal a que se refiere el artículo 32-B Bis del CFF.

En el caso de México, se encuentran incluidas en esta definición las Entidades que al efecto se publiquen en el Portal del SAT.

d) un Vehículo de Inversión Colectiva Exento, o

e) un fideicomiso, en la medida en que la fiduciaria del fideicomiso sea una Institución Financiera Sujeta a Reportar y reporte cualquier información que requiera ser reportada, de conformidad con la Sección I, en relación con todas las Cuentas Reportables del fideicomiso (*Trustee-Documented Trust*).

2. El término **"Entidad Gubernamental"** significa el gobierno de una jurisdicción, cualquier subdivisión política de una jurisdicción (los cuales incluyen, un estado, una provincia, un condado, o un municipio), o cualquier organismo o agencia institucional que pertenezca en su totalidad al mismo, a cualesquiera de los mencionados, o una combinación de éstos (cada uno una Entidad Gubernamental). Están incluidas en esta categoría las partes integrantes, entidades controladas y subdivisiones políticas de una jurisdicción.

a) Una "parte integrante" de una jurisdicción significa cualquier persona, organización, agencia, departamento, fondo, organismo o cualquier otro cuerpo, cualquiera que sea su denominación, que constituya una autoridad gubernamental de una jurisdicción. Las ganancias netas de una autoridad gubernamental deben ser acreditadas a su propia cuenta o a otra cuenta de la jurisdicción, sin que ninguna parte se pueda revertir en beneficio de un particular. Una "parte integrante" no incluye cualquier persona física que sea gobernante, funcionario o administrador gubernamental actuando en su capacidad personal o de particular.

b) Una "entidad controlada" significa una Entidad que formalmente es distinta de la jurisdicción o que de cualquier otro modo constituye una entidad jurídica distinta, siempre que:

i) la Entidad esté controlada o sea propiedad, en su totalidad, de una o varias Entidades Gubernamentales, directamente o a través de una o varias "entidades controladas";

ii) los ingresos netos de la Entidad se acrediten a la cuenta de ésta o a las cuentas de una o más Entidades Gubernamentales, sin que ninguna parte se pueda revertir en beneficio de un particular, y

iii) los activos de la Entidad se transfieran a una o más Entidades Gubernamentales, en caso de su disolución.

c) No se considera que los ingresos se revierten en beneficio de particulares, si dichos particulares son los beneficiarios de un programa gubernamental y las actividades de dicho programa se llevan a cabo para el público en general en relación con beneficios sociales o relacionados con la administración o gestión de una función del gobierno. No obstante lo anterior, se considera que el beneficio es revertido en beneficio de un particular si el ingreso deriva del uso de una Entidad Gubernamental para la realización de una actividad comercial como una actividad bancaria comercial, que ofrezca o provea servicios financieros a particulares.

En el caso de México, se encuentran incluidas en la definición anterior, entre otras, las siguientes instituciones:

a) Nacional Financiera, S.N.C. (NAFIN).

b) Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C. (BANCOMEXT).

c) Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. (BANOBRAS).

d) Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. (SHF).

e) Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

3. El término **"Organización Internacional"** significa cualquier organización internacional o cualquier agencia u organismo que sea propiedad total de la organización. Esta categoría incluye cualquier organización intergubernamental (incluida una organización supranacional) *(1)* que esté compuesta, principalmente por gobiernos; *(2)* que tenga en vigor un acuerdo sede o un acuerdo similar con México, y *(3)* cuyos ingresos no se reviertan en beneficio de particulares.

4. El término **"Banco Central"** significa una institución que sea por ley, o aprobación gubernamental, la autoridad principal, distinta del gobierno de la jurisdicción, emisora de instrumentos destinados a circular como medios de pago. Dicha institución podrá incluir un organismo independiente del gobierno de la jurisdicción que puede o no ser propiedad total o parcial de la jurisdicción.

   En el caso de México, se encuentran incluidos en esta definición el Banco de México y cualesquier subsidiaria del mismo.

5. El término **"Fondo de Jubilación de Participación Amplia"** significa un fondo establecido con la finalidad de ofrecer beneficios por jubilación, incapacidad o muerte, o cualquier combinación de las anteriores, a los beneficiarios que sean o hayan sido empleados (o personas designadas por dichos empleados) de uno o más empleadores en contraprestación por los servicios prestados, siempre que el fondo:

   a) no tenga un sólo beneficiario con derecho a más del 5 por ciento de los activos del fondo;

   b) esté sujeto a regulación gubernamental y proporcione información a las autoridades fiscales correspondientes, y

   c) cumpla al menos una de las siguientes condiciones:

      i) el fondo está, generalmente, exento de impuestos sobre rendimientos de la inversión, o el pago de dicho impuesto es diferido o gravado a una tasa reducida, debido a su estatus como plan de jubilaciones o pensiones;

      ii) el fondo reciba al menos el 50 por ciento de sus aportaciones totales (distintas de la transferencia de activos de otros planes descritos en los Subapartados B(5) a (7) de esta Sección o de cuentas de jubilación y pensión descritas en el Subapartado C(17)(a) de esta Sección) de empleadores promotores;

      iii) las distribuciones o retiros del fondo estén únicamente autorizados en caso de ocurrir eventos específicos relacionados con la jubilación, incapacidad o muerte (con excepción de las rentas distribuidas para su reinversión en otros fondos de jubilación descritos en los Subapartados B(5) a (7) de esta Sección o de cuentas de jubilación y pensión descritas en el Subapartado C(17)(a) de esta Sección), o apliquen sanciones a distribuciones o retiros realizados antes de los eventos específicos mencionados, o

      iv) las aportaciones (distintas de ciertas aportaciones compensatorias permitidas) realizadas por los empleados al fondo estén limitadas en función de los ingresos percibidos por el empleado o no puedan exceder de cincuenta mil ($50,000.00) dólares estadounidenses anuales, aplicando las reglas descritas en la Sección VII, Apartado C. para la acumulación de saldos de cuentas y la conversión de moneda.

6. El término **"Fondos de Jubilación de Participación Restringida"** significa un fondo establecido con la finalidad de ofrecer beneficios por jubilación, incapacidad o muerte a los beneficiarios que sean o hayan sido empleados (o personas designadas por dichos empleados) de uno o más empleadores en contraprestación por los servicios prestados, siempre que:

   a) el fondo tenga menos de 50 participantes;

   b) el fondo esté financiado por uno o varios empleadores que no sean Entidades de Inversión o ENFs Pasivas;

   c) las aportaciones del empleado y el empleador al fondo (distintas de transferencias de activos de cuentas de jubilación y pensión descritas en el Subapartado C(17)(a) de esta Sección) están limitadas en función del ingreso del empleado y de la contraprestación de éste, respectivamente;

d) los participantes que no sean residentes de la jurisdicción en la cual el fondo esté establecido no tengan derecho a más del 20 por ciento de los activos del fondo, y

e) el fondo esté sujeto a regulación gubernamental y proporcione información a las autoridades fiscales correspondientes.

7. El término **"Fondo de Pensión de una Entidad Gubernamental, una Organización Internacional o un Banco Central"** significa un fondo establecido por una Entidad Gubernamental, una Organización Internacional o un Banco Central con la finalidad de ofrecer beneficios por jubilación, incapacidad o muerte a los beneficiarios o participantes que sean o hayan sido empleados (o personas designadas por dichos empleados), o que no sean o hayan sido empleados, si el beneficio otorgado a dichos beneficiarios o participantes se otorga en contraprestación por servicios personales prestados a la Entidad Gubernamental, Organización Internacional o Banco Central.

8. El término **"Emisor de Tarjetas de Crédito Calificado"** significa una Institución Financiera, que cumpla los siguientes requisitos:

a) la Institución Financiera es una Institución Financiera exclusivamente por tratarse de un emisor de tarjetas de crédito que acepta depósitos sólo cuando un cliente efectúa un pago cuyo importe excede del saldo pendiente de pago respecto de la tarjeta, y dicho pago en exceso no es inmediatamente devuelto al cliente, y

b) a partir del o antes del 1 de enero de 2016, la Institución Financiera implemente políticas y procedimientos encaminados ya sea a impedir que un cliente efectúe pagos en exceso que excedan de cincuenta mil ($50,000.00) dólares estadounidenses, o bien a garantizar que todo pago en exceso efectuado por un cliente que exceda de cincuenta mil ($50,000.00) dólares estadounidenses sea reembolsado al cliente en un plazo de 60 días, aplicando en cada caso las reglas establecidas en la Sección VII, Apartado C. para la acumulación de saldos de cuentas y la conversión de moneda. Para tales efectos, el pago en exceso efectuado por un cliente no se refiere a saldos pendientes de pago relacionados con cargos no reconocidos pero sí incluye saldos pendientes de pago que resulten de la devolución de mercancías.

9. El término **"Vehículo de Inversión Colectiva Exento"** significa una Entidad de Inversión regulada como vehículo de inversión colectiva, siempre que todas las participaciones en el vehículo de inversión colectiva sean mantenidas por o a través de personas físicas o Entidades que no son Personas Reportables, excepto una ENF Pasiva con Personas que ejercen Control que son Personas Reportables.

C. **Cuenta Financiera**

1. El término **"Cuenta Financiera"** significa una cuenta mantenida por una Institución Financiera e incluye una Cuenta de Depósito, una Cuenta en Custodia y:

a) en el caso de una Entidad de Inversión, cualquier participación en el capital o deuda en la Institución Financiera. No obstante lo anterior, el término "Cuenta Financiera" no incluye cualquier participación en el capital o deuda en la Entidad que es una Entidad de Inversión únicamente porque: *(i)* otorga asesoría a, y actúa por cuenta de, o *(ii)* administra carteras de valores para, y actúa por cuenta de, un cliente con el propósito de invertir, manejar o administrar Activos Financieros depositados a nombre del cliente en una Institución Financiera distinta de dicha Entidad;

b) en el caso de una Institución Financiera distinta de las descritas en el Subapartado C(1)(a) de esta Sección, toda participación en el capital o deuda en la Institución Financiera, si la clase de participaciones ha sido establecida con el propósito de eludir o de sustraerse de la obligación de reportar a que se refiere la Sección I, y

c) cualquier Contrato de Seguro con Valor en Efectivo y cualquier Contrato de Renta Vitalicia emitido o mantenido por una Institución Financiera, distinto de una renta vitalicia inmediata no transferible que no esté relacionada con inversiones, que sea emitida para una persona física y monetice un beneficio por pensión o incapacidad proporcionado al amparo de una cuenta que es una Cuenta Excluida.

El término “Cuenta Financiera” no incluye alguna cuenta que sea una Cuenta Excluida.

2. El término **“Cuenta de Depósito”** incluye cualquier cuenta comercial, de cheques, de ahorros, a plazo o una cuenta documentada en un certificado de depósito, de ahorro, de inversión, de deuda u otro instrumento similar mantenido por una Institución Financiera en el ejercicio ordinario de su actividad bancaria o similar. Una Cuenta de Depósito también incluye un monto mantenido por una compañía de seguros en virtud de un contrato de inversión garantizada o un acuerdo similar para pagar o acreditar intereses del mismo.

3. El término **“Cuenta en Custodia”** significa una cuenta (distinta de un Contrato de Seguro o de un Contrato de Renta Vitalicia) en la que se mantienen uno o más Activos Financieros en beneficio de otra persona.

4. El término **“Participación en el Capital”** significa, en el caso de una sociedad de personas que sea una Institución Financiera, tanto la participación en el capital como en las utilidades de ésta. En el caso de un fideicomiso que sea una Institución Financiera, se considera que una Participación en el Capital es mantenida por cualquier persona que sea considerada como un fideicomitente o beneficiario de todo o parte del fideicomiso, o cualquier otra persona física que ejerza en última instancia el control efectivo sobre el mismo. Una Persona Reportable será considerada como la beneficiaria de un fideicomiso si la misma tiene el derecho a percibir, directa o indirectamente (por ejemplo, a través de un representante), una distribución obligatoria o puede recibir, directa o indirectamente, una distribución discrecional del fideicomiso.

5. El término **“Contrato de Seguro”** significa un contrato (distinto del Contrato de Renta Vitalicia) por el cual el emisor acuerda pagar una cantidad al suscitarse una contingencia específica que involucre mortalidad, enfermedad, accidentes, responsabilidad jurídica o riesgo en alguna propiedad.

6. El término “**Contrato de Renta Vitalicia”** significa un contrato por el cual el emisor acuerda realizar pagos totales o parciales en un periodo determinado, referenciados a la expectativa de vida de una o varias personas físicas. La expresión también incluye los contratos que sean considerados como un Contrato de Renta Vitalicia de conformidad con la legislación, regulación o práctica de la jurisdicción donde se celebra el mismo y por el cual el emisor acuerda realizar pagos por un periodo de años.

7. El término **“Contrato de Seguro con Valor en Efectivo”** significa un Contrato de Seguro (que no sea un contrato de reaseguro para indemnizaciones entre dos compañías de seguros) que tiene un Valor en Efectivo.

8. El término **“Valor en Efectivo”** significa el mayor entre *(i)* la cantidad que el asegurado tiene derecho a recibir tras la cancelación o terminación del contrato (determinada sin reducir cualquier comisión por cancelación o política de préstamo), y *(ii)* la cantidad que el asegurado puede obtener como préstamo de conformidad con o respecto del contrato. No obstante lo anterior, el término “Valor en Efectivo” no incluye una cantidad a pagar de acuerdo con un Contrato de Seguro:

   a) exclusivamente por fallecimiento de una persona física asegurada conforme a un contrato de seguro de vida;

   b) como beneficios por una lesión o enfermedad personal, o cualquier otro beneficio que genere una indemnización derivada de una pérdida económica generada al momento de suscitarse el evento asegurado;

   c) como un reembolso para el asegurado por una prima pagada con anterioridad (menos los gastos de seguro, con independencia que se hayan aplicado o no), de conformidad con el Contrato de Seguro (distinto de un contrato de seguro de vida ligado a una inversión o renta vitalicia) en virtud de la cancelación o terminación del contrato, por una disminución en la exposición al riesgo durante el periodo efectivo del contrato, o derivado de un nuevo cálculo de la prima pagadera ante una corrección en la emisión o por otro error similar;

   d) como un dividendo percibido por el asegurado (distinto de los dividendos por terminación del contrato), en la medida en que el dividendo se relacione con un Contrato de Seguro bajo el cual los únicos beneficios pagaderos se describen en el Subapartado C(8)(b) de esta Sección, o

e) como una devolución de una prima pagada anticipadamente o del depósito de una prima respecto de un Contrato de Seguro cuya prima deba pagarse al menos anualmente, siempre que el monto de la prima o el depósito no exceda el monto de la siguiente prima anual que deba pagarse conforme al Contrato de Seguro.

9. El término **"Cuenta Preexistente"** significa:

a) una Cuenta Financiera mantenida por una Institución Financiera Sujeta a Reportar al 31 de diciembre de 2015.

b) cualquier Cuenta Financiera de un Cuentahabiente, independientemente de la fecha de apertura de dicha Cuenta Financiera si:

i) el Cuentahabiente también mantiene con la Institución Financiera Sujeta a Reportar (o con una Entidad Relacionada dentro de la misma jurisdicción que la de la Institución Financiera Sujeta a Reportar) una Cuenta Financiera que es una Cuenta Preexistente, conforme al Subapartado C(9)(a) de esta Sección;

ii) la Institución Financiera Sujeta a Reportar (y en su caso, una Entidad Relacionada dentro de la misma jurisdicción que la de la Institución Financiera Sujeta a Reportar) trate a las Cuentas Financieras antes mencionadas y a cualquier otra Cuenta Financiera del Cuentahabiente, que califique como Cuenta Preexistente conforme a este Subapartado C(9)(b) como una sola Cuenta Financiera para los efectos de satisfacer los estándares de conocimiento establecidos en la Sección VII, Apartado A., y para los efectos de determinar el saldo o valor de cualquier Cuenta Financiera al momento de aplicar los umbrales de la cuenta que, en su caso, correspondan;

iii) respecto de una Cuenta Financiera que esté sujeta a Procedimientos de AML/KYC, la Institución Financiera Sujeta a Reportar tenga permitido satisfacer dichos Procedimientos de AML/KYC para la Cuenta Financiera basándose en los Procedimientos de AML/KYC aplicados respecto de la Cuenta Preexistente descrita en el Subapartado C(9)(a) de esta Sección, y

iv) la apertura de la Cuenta Financiera no requiere proporcionar información del cliente nueva, adicional o que modifique dicha información por parte del Cuentahabiente para efectos distintos a los del Estándar para el Intercambio Automático de Información sobre Cuentas Financieras en Materia Fiscal a que se refiere el artículo 32-B Bis del CFF.

10. El término **"Cuenta Nueva"** significa una Cuenta Financiera mantenida por una Institución Financiera Sujeta a Reportar abierta el o después del 1 de enero de 2016.

11. El término **"Cuenta Preexistente de Persona Física"** significa una Cuenta Preexistente mantenida por una o más personas físicas.

12. El término **"Cuenta Nueva de Persona Física"** significa una Cuenta Nueva mantenida por una o más personas físicas.

13. El término **"Cuenta Preexistente de Entidad"** significa una Cuenta Preexistente mantenida por una o más Entidades.

14. El término **"Cuenta de Bajo Valor"** significa una Cuenta Preexistente de Persona Física cuyo saldo o valor al 31 de diciembre de 2015 no exceda de un millón ($1'000,000.00) de dólares estadounidenses.

15. El término **"Cuenta de Alto Valor"** significa una Cuenta Preexistente de Persona Física cuyo saldo o valor exceda de un millón ($1'000,000.00) de dólares estadounidenses al 31 de diciembre de 2015 o al 31 de diciembre de cualquier año posterior.

16. El término **"Cuenta Nueva de Entidad"** significa una Cuenta Nueva mantenida por una o más Entidades.

17. El término **"Cuenta Excluida"** significa cualesquiera de las siguientes cuentas:

a) una cuenta de jubilación o pensión que cumpla los siguientes requisitos:

i) la cuenta está regulada como una cuenta personal de jubilación o es parte de un plan de jubilación o pensión registrado o regulado que ofrece beneficios de jubilación o pensión (incluyendo beneficios por incapacidad o muerte);

ii) la cuenta tiene beneficios fiscales (es decir, las aportaciones a la cuenta, que de otra manera estarían sujetas a impuesto, son deducibles o están excluidas del ingreso bruto del cuentahabiente o gravadas a una tasa reducida, o el impuesto sobre los rendimientos de la inversión que genera la cuenta es diferido o gravado a una tasa reducida);

iii) se proporcione información relacionada con la cuenta a las autoridades fiscales correspondientes;

iv) los retiros están condicionados a alcanzar una edad de retiro específica, incapacidad, muerte o que apliquen sanciones por retiros que se efectúen antes de realización de los eventos antes mencionados, y

v) ya sea *(i)* las aportaciones anuales están limitadas a cincuenta mil ($50,000.00) dólares estadounidenses o menos o *(ii)* la aportación máxima a la cuenta, a lo largo de toda la vida, es de un millón ($1'000,000.00) de dólares estadounidenses o menos, aplicando, en cada caso, las reglas descritas en la Sección VII, Apartado C. para la acumulación de saldos de cuentas y la conversión de moneda.

Una Cuenta Financiera que por lo demás cumpla con el requisito establecido en el Subapartado C(17)(a)(v) no dejará de cumplir dicho requisito por el solo hecho de que dicha Cuenta Financiera pueda recibir activos o fondos transferidos de una o más Cuentas Financieras que cumplan los requisitos establecidos en el Subapartado C(17)(a) o (b) de esta Sección o de uno o más fondos para el retiro o fondos de pensiones que cumplan los requisitos de cualesquiera de los Subapartados B(5) a (7) de esta Sección.

b) una cuenta que satisfaga los siguientes requisitos:

i) la cuenta está regulada como un vehículo de inversión para efectos distintos a los de jubilación y es regularmente comercializada en un mercado de valores establecido, o la cuenta está regulada como un vehículo de ahorro para efectos distintos al de jubilación;

ii) la cuenta tiene beneficios fiscales (es decir, las aportaciones a la cuenta, que de otra manera estarían sujetas a impuesto, son deducibles o están excluidas del ingreso bruto del cuentahabiente o gravadas a una tasa reducida, o el impuesto sobre los rendimientos de la inversión que genera la cuenta es diferido o gravado a una tasa reducida);

iii) los retiros están condicionados a cumplir criterios específicos relacionados con el propósito de la cuenta de inversión o cuenta de ahorro (por ejemplo, proporcionar beneficios relativos a educación o médicos) o apliquen sanciones a retiros realizados antes de cumplir los criterios específicos mencionados, y

iv) las aportaciones anuales están limitadas a cincuenta mil ($50,000.00) dólares estadounidenses o menos aplicando las reglas descritas en la Sección VII, Apartado C. para la acumulación de saldos de cuentas y la conversión de moneda.

Una Cuenta Financiera que por lo demás cumpla con el requisito establecido en el Subapartado C(17)(b)(iv) no dejará de cumplir dicho requisito por el solo hecho de que dicha Cuenta Financiera pueda recibir activos o fondos transferidos de una o más Cuentas Financieras que cumplan los requisitos establecidos en el Subapartado C(17)(a) o (b) de esta Sección o de uno o más fondos para el retiro o fondos de pensiones que cumplan los requisitos de cualesquiera de los Subapartados B(5) a (7) de esta Sección.

c) un contrato de seguro de vida cuyo periodo de cobertura finalice antes de que la persona física asegurada alcance los 90 años de edad, siempre que el contrato satisfaga los siguientes requisitos:

i) las primas periódicas, cuyo importe no disminuya con el transcurso del tiempo, sean pagaderas al menos anualmente durante el periodo en que el contrato esté vigente o hasta que el asegurado alcance los 90 años, lo que ocurra primero;

ii) el contrato no tiene valor contractual al que cualquier persona pueda acceder (por retiro, préstamo u otra forma) sin rescindir el contrato;

iii) el monto (distinto de un beneficio por muerte) pagadero a la cancelación o rescisión del contrato no pueda exceder el acumulado de las primas pagadas en virtud del contrato, menos la suma de los gastos por concepto de mortalidad, enfermedad y otros gastos (con independencia que se hayan aplicado o no) por el periodo o periodos de vigencia del contrato y cualquier monto pagado antes de la cancelación o rescisión del contrato, y

iv) el contrato no es mantenido por un cesionario con motivo de su valor.

d) una cuenta mantenida únicamente por una sucesión si la documentación relativa a dicha cuenta incluye una copia del testamento o del certificado de defunción del autor de la herencia.

e) una cuenta establecida en relación con cualquiera de los siguientes:

i) una resolución o sentencia jurisdiccional.

ii) la venta, intercambio o arrendamiento de un bien inmueble o mueble, siempre que la cuenta satisfaga los siguientes requisitos:

aa) los fondos de la cuenta procedan únicamente de un anticipo, un depósito en garantía o un depósito en cantidad suficiente para garantizar una obligación directamente relacionada con la transacción, o un pago similar, o dichos fondos procedan de un Activo Financiero que es depositado en la cuenta en relación con la venta, el intercambio o el arrendamiento del bien;

bb) la cuenta es establecida y utilizada únicamente para garantizar la obligación del comprador de pagar el precio de compra del bien, la obligación del vendedor de pagar cualquier responsabilidad contingente, o la obligación del arrendador o del arrendatario de pagar cualquier daño relacionado con los bienes arrendados, como se acuerde conforme al arrendamiento;

cc) los activos de la cuenta, incluyendo el ingreso generado con motivo de ésta, serán pagados o de otro modo distribuidos para beneficio del comprador, vendedor, arrendador o arrendatario (incluyendo para satisfacer la obligación de dichas personas) cuando el bien es vendido, intercambiado o entregado, o el arrendamiento termina;

dd) la cuenta no es una cuenta marginal o similar establecida en conexión con la venta o intercambio de un Activo Financiero, y

ee) la cuenta no está asociada con una cuenta descrita en el Subapartado C(17)(f) de esta Sección.

iii) una obligación de una Institución Financiera que conceda un préstamo garantizado por bienes inmuebles para dejar aparte una porción de un pago únicamente para facilitar el posterior pago de impuestos o seguros relacionados con los bienes inmuebles.

iv) una obligación de una Institución Financiera únicamente para facilitar el posterior pago de impuestos.

f) una Cuenta de Depósito que satisfaga los siguientes requisitos:

i) la cuenta existe únicamente porque un cliente efectúa un pago en exceso del saldo pendiente de pago respecto de una tarjeta de crédito u otra facilidad de crédito revolvente y el sobrepago no es inmediatamente reembolsado al cliente, y

ii) a partir del o antes del 1 de enero de 2016, la Institución Financiera implemente políticas y procedimientos encaminados ya sea a impedir que un cliente efectúe pagos en exceso que excedan de cincuenta mil ($50,000.00) dólares estadounidenses o bien, a garantizar que todo pago en exceso efectuado por un cliente que exceda de cincuenta mil ($50,000.00) dólares estadounidenses sea reembolsado al cliente en un plazo de 60 días, aplicando en cada caso las reglas establecidas en la Sección VII, Apartado C. para la acumulación de saldos de cuentas y la conversión de moneda. Para tales efectos, el pago en exceso efectuado por un cliente no se refiere a saldos pendientes de pago relacionados con cargos no reconocidos pero sí incluye saldos pendientes de pago que resulten de la devolución de mercancías.

g) cualquier otra cuenta que *(i)* represente bajo riesgo de ser utilizada para la evasión de impuestos, *(ii)* tenga características sustancialmente similares a cualesquiera de las cuentas descritas en los Subapartados C(17)(a) a (f) de esta Sección y *(iii)* que se encuentren definidas en la normativa doméstica como una Cuenta Excluida, en la medida en la que el estatus de dicha cuenta como una Cuenta Excluida no frustre los propósitos del Estándar para el Intercambio Automático de Información sobre Cuentas Financieras en Materia Fiscal a que se refiere el artículo 32-B Bis del CFF.

En el caso de México, se encuentran incluidas en la definición anterior las siguientes cuentas:

i) cuentas de Planes Personales de Retiro: cuentas que se establecen con el único fin de recibir y administrar recursos cuyo único destino es ser utilizados cuando el titular llegue a la edad de 65 años o en los casos de invalidez o incapacidad del titular para realizar un trabajo personal remunerado, de conformidad con las leyes de seguridad social y conforme al artículo 151, fracción V de la Ley del ISR.

ii) primas de Seguros para el Retiro: un contrato de seguro cuyo objetivo es el ahorro para el retiro, conforme al artículo 185 de la Ley del ISR y 304 del Reglamento de la Ley del ISR, siempre que las aportaciones anuales no excedan la cantidad deducible para ese año para fines del ISR en México.

iii) las siguientes cuentas de pensiones:

aa) aportaciones obligatorias administradas por Administradoras de Fondos para el Retiro: una subcuenta de aportaciones obligatorias, en las cuales se depositan las cuotas obrero-patronales y estatales, que son obligatorias de conformidad con la ley y están previstas en las leyes de seguridad social, la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y en las cuales no existen aportaciones voluntarias o complementarias para el retiro.

bb) aportaciones voluntarias administradas por Administradoras de Fondos para el Retiro: una subcuenta de aportaciones voluntarias del trabajador, siempre que dichas contribuciones no excedan de cincuenta mil ($50,000.00) dólares estadounidenses en cualquier año.

cc) aportaciones complementarias administradas por Administradoras de Fondos para el Retiro: una subcuenta de aportaciones complementarias del trabajador, siempre que dichas contribuciones no excedan de cincuenta mil ($50,000.00) dólares estadounidenses en cualquier año.

iv) un tipo de Cuenta de Depósito *(i)* con un saldo anual que no exceda de mil ($1,000.00) dólares estadounidenses y *(ii)* que sea considerada como Cuenta Inactiva.

v) una Cuenta de Depósito que cumpla con los siguientes requisitos:

aa) proporciona una serie de servicios específicos y limitados a personas físicas con fines de inclusión financiera,

bb) los depósitos en el transcurso de un mes calendario no exceden los mil doscientos cincuenta ($1,250.00) dólares estadounidenses (excluyendo aquellos depósitos en los cuales el origen de los recursos provenga exclusivamente de subsidios relativos a programas gubernamentales de apoyo social) y

cc) la cuenta está sujeta a la aplicación de Procedimientos de AML/KYC simplificados.

vi) Las demás cuentas que al efecto se publiquen en el Portal del SAT.

D. Cuenta Reportable

1. El término **"Cuenta Reportable"** significa una cuenta mantenida por una o más Personas Reportables o por una ENF Pasiva con una o más Personas que ejercen Control que sean Personas Reportables, siempre que haya sido identificada como tal de conformidad con los procedimientos de debida diligencia descritos en las Secciones II a VII.

2. El término **"Persona Reportable"** significa una Persona de una Jurisdicción Reportable distinta de: *(i)* una sociedad, cuyas acciones se encuentran regularmente comercializadas en uno o más mercados de valores establecidos; *(ii)* cualquier sociedad que sea una Entidad Relacionada de una sociedad descrita en el Subapartado *D*(2)*(i)* anterior; *(iii)* una Entidad Gubernamental; *(iv)* una Organización Internacional; *(v)* un Banco Central, o *(vi)* una Institución Financiera.

3. El término **"Persona de una Jurisdicción Reportable"** significa una persona física o Entidad que sea residente en una Jurisdicción Reportable conforme a la legislación fiscal de dicha jurisdicción o una sucesión, cuyo autor fue residente en una Jurisdicción Reportable. Para estos efectos, una Entidad como una sociedad de personas, una sociedad de personas de responsabilidad limitada o una figura jurídica similar que no tenga residencia para efectos fiscales será considerada residente en la jurisdicción en la que esté ubicada su sede de dirección efectiva.

4. El término **"Jurisdicción Reportable"** significa una jurisdicción: *(i)* con la que México tenga un acuerdo que haya surtido efectos y contemple la obligación de proporcionar la información señalada en la Sección I y *(ii)* que esté identificada en una lista publicada en el Portal del SAT.

5. El término **"Jurisdicción Participante"** significa una jurisdicción: *(i)* con la que México tenga un acuerdo que haya surtido efectos con base en el cual reportará la información mencionada en la Sección I y *(ii)* que esté identificada en una lista publicada en el Portal del SAT.

6. El término **"Personas que ejercen Control"** significa las personas físicas que ejercen control sobre una Entidad. En el caso de un fideicomiso, dicho término significa el(los) fideicomitente(s), fiduciario(s), protector(es) (si lo(s) hay), beneficiario(s) o grupo de beneficiarios, y cualquier otra(s) persona(s) física(s) que ejerza(n) control efectivo del fideicomiso; en el caso de otras figuras jurídicas distintas del fideicomiso, dicho término significa cualquier persona en una posición equivalente o similar. El término "Personas que ejercen Control" será interpretado en consistencia con las Recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional.

7. El término **"ENF"** significa cualquier Entidad que no sea una Institución Financiera.

8. El término **"ENF Pasiva"** significa cualquier: *(i)* ENF que no sea una ENF Activa o *(ii)* una Entidad de Inversión descrita en el Subapartado A(6)(b) de esta Sección que no sea una Institución Financiera de una Jurisdicción Participante.

9. El término **"ENF Activa"** significa cualquier ENF que cumpla cualesquiera de los siguientes criterios:

   a) menos del 50 por ciento de los ingresos brutos de la ENF del año calendario anterior u otro periodo de reporte apropiado sean ingresos pasivos y menos del 50 por ciento de los activos mantenidos por la ENF durante el año calendario anterior u otro periodo de reporte apropiado sean activos que generen o sean mantenidos para generar ingresos pasivos;

   b) las acciones de la ENF sean regularmente comercializadas en un mercado de valores establecido o que la ENF sea una Entidad Relacionada de una Entidad, cuyas acciones se comercialicen en un mercado de valores establecido;

   c) la ENF es una Entidad Gubernamental, una Organización Internacional, un Banco Central o una Entidad que sea propiedad total de uno o varios de los anteriores;

   d) todas las actividades de una ENF consistan sustancialmente en mantener (total o en parte) las acciones en circulación de, o proveer financiamiento y servicios a, una o varias subsidiarias que se dediquen a un comercio o actividad empresarial distinta de la de una Institución Financiera, excepto que una Entidad no califique para este estatus si la Entidad funciona (o se ostenta) como un fondo de inversión, tal como un fondo de capital privado, fondo de capital de riesgos, fondo de adquisición apalancada, o cualquier vehículo de inversión cuyo propósito sea adquirir o financiar compañías para después tener participaciones en las mismas en forma de activos de capital para fines de inversión;

   e) la ENF todavía no está operando un negocio y no tiene historial previo de operación, pero está invirtiendo capital en activos con la intención de operar un negocio distinto al de una Institución Financiera, siempre y cuando la ENF no pueda acogerse a esta excepción una vez transcurrido un plazo de veinticuatro (24) meses contados a partir de la fecha en que se constituya la ENF;

f) la ENF no haya actuado como Institución Financiera en los últimos cinco (5) años y esté en proceso de liquidar sus activos o se esté reorganizando con la intención de continuar o reiniciar operaciones de una actividad empresarial distinta de la de una Institución Financiera;

g) La ENF se dedica principalmente a financiar o cubrir operaciones con o para Entidades Relacionadas que no son Instituciones Financieras y que no presten servicios de financiamiento o de cobertura a ninguna Entidad que no sea una Entidad Relacionada, siempre que el grupo de cualquier Entidad Relacionada referida se dedique primordialmente a una actividad empresarial distinta de la de una Institución Financiera, o

h) la ENF cumpla con todos los siguientes requisitos:

i) esté establecida y en operación en su jurisdicción de residencia exclusivamente para fines religiosos, beneficencia, científicos, artísticos, culturales, deportivos o educativos, o esté establecida y en operación en su jurisdicción de residencia y sea una organización profesional, organización empresarial, cámara de comercio, organización laboral, organización agrícola u hortícola, organización civil o una organización operada exclusivamente para la promoción del bienestar social;

ii) está exenta del ISR en su jurisdicción de residencia;

iii) no tenga accionistas o miembros que tengan una propiedad o que por su participación se beneficien de los ingresos o activos;

iv) la legislación aplicable de la jurisdicción de residencia de la ENF o la documentación de constitución de la ENF no permitan que ningún ingreso o activo de la misma sea distribuido a o utilizado en beneficio de una persona privada o una Entidad que no sean de beneficencia, salvo que se utilice para la conducción de las actividades de beneficencia de la ENF, o como pagos por una compensación razonable por servicios prestados o como pagos que representan el valor de mercado de la propiedad que la ENF compró, y

v) la legislación aplicable de la jurisdicción de residencia de la ENF o los documentos de constitución de la ENF requieran que, cuando la ENF se liquide o se disuelva, todos sus activos se distribuyan a una Entidad Gubernamental o una organización no lucrativa, o se transfieran al gobierno de la jurisdicción de residencia de la ENF o a cualquier subdivisión de éste.

E. Misceláneos

1. El término **"Cuentahabiente"** significa la persona registrada o identificada, por la Institución Financiera que mantiene la cuenta, como el titular de una Cuenta Financiera. Para los efectos del Estándar para el Intercambio Automático de Información sobre Cuentas Financieras en Materia Fiscal a que se refiere el artículo 32-B Bis del CFF, no se considerará Cuentahabiente a la persona, distinta de una Institución Financiera, que mantenga una Cuenta Financiera en beneficio o por cuenta de otra persona, en su calidad de agente, custodio, representante, firmante, asesor de inversiones o intermediario y esta otra persona es considerada como la titular de la cuenta. En el caso de un Contrato de Seguro con Valor en Efectivo o un Contrato de Renta Vitalicia, el Cuentahabiente será cualquier persona que tenga acceso al Valor en Efectivo o que pueda cambiar al beneficiario del contrato. Si ninguna persona puede acceder al Valor en Efectivo o cambiar al beneficiario, el Cuentahabiente será cualquier persona nombrada como propietaria del contrato y cualquier persona que tenga el derecho a recibir un pago de conformidad con el mismo. Al momento del vencimiento del Contrato de Seguro con Valor en Efectivo o el Contrato de Renta Vitalicia, cada persona con derecho a recibir el pago de acuerdo con el contrato será considerado como un Cuentahabiente.

2. El término **"Procedimientos de AML/KYC"** significan los procedimientos de debida diligencia del cliente de una Institución Financiera Sujeta a Reportar, de acuerdo con los requerimientos para combatir el lavado de dinero u otros similares establecidos por México a los que está sujeta la Institución Financiera Sujeta a Reportar.

3. El término **"Entidad"** significa una persona moral o una figura jurídica como una sociedad, una sociedad de personas, un fideicomiso o una fundación.

4. Una Entidad es una **"Entidad Relacionada**" de otra Entidad si (a) cualesquiera de ellas controla a la otra; (b) cuando ambas se encuentran bajo el mismo control o (c) las dos Entidades son Entidades de Inversión descritas en el Subapartado A(6)(b) de esta Sección y se encuentran bajo la misma administración y dicha administración satisface las obligaciones de debida diligencia de dichas Entidades de Inversión. Para estos efectos, el control incluye la propiedad directa o indirecta de más del 50 por ciento del derecho a voto o del valor de una Entidad.

5. El término **"TIN"** significa un número de identificación fiscal tratándose de residentes en el extranjero (o su equivalente funcional en ausencia de un número de identificación fiscal).

6. El término **"Evidencia Documental"** incluye cualesquiera de los siguientes:

   a) un certificado de residencia emitido por un ente gubernamental autorizado (por ejemplo, un gobierno o agencia del mismo o un municipio) de la jurisdicción donde el beneficiario receptor del pago señale ser residente.

   b) respecto de una persona física, cualquier identificación válida emitida por un ente gubernamental autorizado (por ejemplo, un gobierno o agencia del mismo o un municipio), que incluya el nombre de la persona física y normalmente se utilice para fines de identificación.

   c) respecto de una Entidad, cualquier documentación oficial emitida por un ente gubernamental autorizado (por ejemplo, un gobierno o agencia del mismo o un municipio), que incluya el nombre de la Entidad y ya sea el domicilio de la oficina principal en la jurisdicción donde manifieste ser residente o de la jurisdicción donde la Entidad fue constituida u organizada.

   d) cualquier estado financiero auditado, reporte crediticio de un tercero, presentación de concurso mercantil o un reporte emitido por una autoridad reguladora de valores.

Segunda parte. Disposiciones adicionales aplicables para la generación de información a que se refiere la Primera parte del presente Anexo

Para los efectos de la Primera parte del presente Anexo, serán aplicables las siguientes disposiciones adicionales:

Comentarios al Estándar para el Intercambio Automático de Información sobre Cuentas Financieras en Materia Fiscal a que se refiere el artículo 32-B Bis del CFF

1. De conformidad con el artículo 32-B Bis, primer párrafo, fracción VI del CFF, el Estándar para el Intercambio Automático de Información sobre Cuentas Financieras en Materia Fiscal se interpretará y aplicará conforme a los Comentarios a dicho Estándar, a que se refiere la recomendación adoptada por el Consejo de la OCDE el 15 de julio de 2014, tal como se publicó después de la adopción de dicha recomendación o la actualización más reciente, salvo los casos en que se establezca lo contrario en el presente Anexo.

   Asimismo, para la interpretación de dicho Estándar, serán aplicables, en la medida en la que no se opongan a las disposiciones fiscales mexicanas, las preguntas frecuentes publicadas a través del Portal del SAT.

   Adicionalmente, las opciones previstas en el Estándar antes referido para las jurisdicciones que implementen dicho Estándar aplicarán, en el caso de México, en la medida en la que se establezcan en el presente Anexo.

Formato para reportar

2. Las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar deberán presentar la información correspondiente en formato XML siguiendo la Guía de Usuario y Criterios Operativos disponibles en el Portal del SAT. Las especificaciones aplicables a los certificados de comunicación (productivos y de pruebas), canales de comunicación, periodos de pruebas y demás requerimientos tecnológicos y operativos se regirán conforme a los Criterios Operativos antes mencionados.

   En el supuesto de que por el periodo reportable de que se trate, las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar no tengan operaciones que reportar deberán presentar, a través del Buzón Tributario, una manifestación bajo protesta de decir verdad conforme a la ficha de trámite 238/CFF "Reporte Anexos 25 y 25-Bis de la RMF sin Cuentas Reportables (reporte ceros)", contenida en el Anexo 1-A.

   La información que se entregue al SAT con base en el Estándar para el Intercambio Automático de Información sobre Cuentas Financieras en Materia Fiscal a que se refiere el artículo 32-B Bis del CFF no substituye a aquélla que las instituciones del sistema financiero están obligadas a presentar siguiendo las especificaciones contenidas en la siguiente liga: http://sat.gob.mx/transparencia/pot/sector_financiero/Paginas/informacion_intereses.aspx o aquélla que la sustituya, ni releva a dichas instituciones de sus obligaciones de presentar la información a que se refieren las disposiciones fiscales aplicables.

   Las autoridades fiscales se reservarán su derecho a ejercer las facultades de comprobación previstas en el CFF, respecto de la aplicación del presente Anexo.

Auto-certificaciones

3. La auto-certificación deberá realizarse a través de un escrito libre firmado bajo protesta de decir verdad por el Cuentahabiente o por su representante legal, que permita a la Institución Financiera Sujeta a Reportar tener y guardar constancia de su contenido y fecha de emisión, así como acreditar que ha sido suscrita por dicho Cuentahabiente o representante legal. El contenido de dicha auto-certificación a través de escrito libre podrá constar en uno o varios documentos o formatos (impresos, digitales, electrónicos o de cualquier otra naturaleza).

   La auto-certificación a que se refiere este numeral será válida si contiene, al menos, la siguiente información:

   i) Nombre, denominación o razón social.

   ii) Dirección o dirección de residencia.

   iii) País(es) o jurisdicción(es) de residencia fiscal.

   iv) Clave en el RFC o TIN de cada país o jurisdicción de residencia fiscal, si ha sido emitido.

   v) En el caso de personas físicas (ya sean Cuentahabientes o Personas que ejercen Control), nacionalidad(es) y, en su caso, ciudadanía.

   vi) En el caso de personas físicas (ya sean Cuentahabientes o Personas que ejercen Control), CURP o, en su caso, fecha, lugar (el cual incluye, un estado, una provincia, un condado o un municipio) y país de nacimiento.

   vii) En el caso de Entidades, estatus, el cual incluye, entre otros, Institución Financiera, Entidad de Inversión en términos de la Sección VIII, Subapartado A(6)(b), ENF Activa o ENF Pasiva.

   Cuando la información a que se refiere este numeral forme parte de la documentación de apertura de una cuenta, no será necesario que se presente en un formato específico o por separado, siempre y cuando esté completa.

   Una auto-certificación seguirá siendo válida hasta que exista un cambio de circunstancias que ocasione que una Institución Financiera Sujeta a Reportar conozca o tenga razones para conocer que la auto-certificación original es incorrecta o no es fiable. En tal caso, la Institución Financiera Sujeta a Reportar no podrá basarse en la auto-certificación original y deberá obtener ya sea *(i)* una auto-certificación válida que establezca la residencia para efectos fiscales del Cuentahabiente o *(ii)* una explicación razonable y documentación, según corresponda, que soporte la validez de la auto-certificación original (y mantener una copia o anotación de dicha explicación y documentación). Por tanto, una Institución Financiera Sujeta a Reportar deberá establecer procedimientos para asegurar que cualquier cambio que constituya un cambio de circunstancias sea identificado por la Institución Financiera Sujeta a Reportar. Adicionalmente, la Institución Financiera Sujeta a Reportar deberá comunicar a cualquier persona que proporcione una auto-certificación la obligación que dicha persona que proporcionó la auto-certificación tiene de comunicar a la Institución Financiera Sujeta a Reportar sobre cualquier cambio de circunstancias.

   No se considerará que existe un cambio de circunstancias por el solo hecho de que un certificado de residencia fiscal emitido por la administración tributaria de la jurisdicción correspondiente haya superado el plazo para el que se emitió.

   Las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar con las que un cliente pueda aperturar una cuenta deberán obtener una auto-certificación por cada una de las cuentas aperturadas. Sin embargo, dichas Instituciones Financieras Sujetas a Reportar podrán basarse en la auto-certificación proporcionada por un cliente para otra cuenta, en la medida en que dichas cuentas sean tratadas como una sola cuenta para los efectos de los estándares de conocimiento a que se refiere la Sección VII, Apartado A. y cumplan con lo dispuesto en la Sección VII, Apartado C.

   Para los efectos de determinar si una Persona que ejerce Control de una ENF Pasiva es una Persona Reportable, la Institución Financiera Sujeta a Reportar únicamente podrá basarse en una auto-certificación ya sea del Cuentahabiente o de la Persona que ejerce Control.

   Las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar deberán entregar al Cuentahabiente una copia de su auto-certificación, misma que formará parte de su contabilidad en los términos del artículo 28 del CFF.

La auto-certificación y demás documentación e información que obtengan las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en los términos del presente Anexo formarán parte del registro especial a que se refiere el artículo 32-B Bis del CFF.

Prevención de elusión

4. Si una persona, cualquiera que ésta sea, lleva a cabo arreglos o acuerdos con la intención de eludir el cumplimiento de cualquier obligación establecida en el Estándar para el Intercambio Automático de Información sobre Cuentas Financieras en Materia Fiscal a que se refiere el artículo 32-B Bis del CFF, se entenderá que las reglas e instrucciones contenidas en el presente Anexo surtirán efectos como si tales arreglos o acuerdos no se hubiesen llevado a cabo.

Cuentas de Entidades que requieren ser reportadas

5. Una Cuenta Preexistente de Entidad o una Cuenta Nueva de Entidad únicamente será considerada como una Cuenta Reportable si dicha cuenta es mantenida por una más Entidades que sea(n) *(i)* Persona(s) Reportable(s) o *(ii)* ENF(s) Pasiva(s) con una o más Personas que ejercen Control que sean Personas Reportables.

Significado del Término "Cambio de circunstancias"

6. Un "cambio de circunstancias" incluye cualquier cambio que resulte en información adicional relativa al estatus de una persona o que de cualquier otra forma entre en conflicto con el estatus de dicha persona. Adicionalmente, un "cambio de circunstancias" incluye cualquier cambio o adición de información a la cuenta del Cuentahabiente (incluyendo la adición, sustitución u otro cambio de un Cuentahabiente) o cualquier cambio o adición de información relativa a cualquier cuenta asociada con dicha cuenta (aplicando las reglas descritas en la Sección VII, Subapartados C(1) a (3) para la acumulación de saldos de cuentas), si tal cambio o adición de información afecta el estatus del Cuentahabiente.

Significado del Término "Cuenta Inactiva"

7. Se entenderá que una Cuenta Financiera, distinta de un Contrato de Renta Vitalicia, es una Cuenta Inactiva si: *(i)* durante los últimos tres años, el Cuentahabiente no ha realizado transacción alguna respecto de dicha cuenta o bien, respecto de cualesquier otras cuentas mantenida(s) en la Institución Financiera Sujeta a Reportar de que se trate por dicho Cuentahabiente, *(ii)* durante los últimos 6 años, el Cuentahabiente no se ha comunicado con la Institución Financiera Sujeta a Reportar que mantiene la cuenta de que se trate respecto de dicha cuenta o bien, respecto de cualesquier otras cuentas cuyo titular sea el Cuentahabiente referido y *(iii)* tratándose de Contratos de Seguro con Valor en Efectivo, durante los últimos 6 años, la Institución Financiera Sujeta a Reportar no se ha comunicado con el Cuentahabiente que mantiene la cuenta de que se trate respecto de dicha cuenta o bien, respecto de cualesquier otras cuentas cuyo titular sea el Cuentahabiente referido.

Significado del Término "Vigente"

8. Para los efectos de los procedimientos de debida diligencia, se entenderá que el término "vigente" significa el más reciente que la Institución Financiera Sujeta a Reportar mantenga en sus registros.

Significado del Término "Jurisdicción Extranjera"

9. El término "Jurisdicción Extranjera" significa cualquier jurisdicción distinta de México.

Significado del Término "Cuenta Extranjera"

10. El término "Cuenta Extranjera" significa una cuenta mantenida por un cuentahabiente residente en una Jurisdicción Extranjera.

Residencia de Instituciones Financieras

11. En el caso de un fideicomiso que es una Institución Financiera (con independencia de si es residente para efectos fiscales en una Jurisdicción Participante), se considera que el fideicomiso está sujeto a la jurisdicción de una Jurisdicción Participante si uno o más de sus fiduciarios son residentes en dicha Jurisdicción Participante, excepto si el fideicomiso reporta toda la información que se deba reportar, de conformidad con el presente Anexo respecto de las Cuentas Reportables mantenidas por el fideicomiso a otra Jurisdicción Participante debido a que es residente para efectos fiscales en dicha otra Jurisdicción Participante. Sin embargo, cuando una Institución Financiera (distinta de un fideicomiso) no tenga residencia para efectos fiscales (por ejemplo, por ser tratada como transparente para efectos fiscales o por estar localizada en una jurisdicción que no tenga impuesto sobre la renta), dicha Institución Financiera se considerará sujeta a la jurisdicción de una Jurisdicción Participante y, en consecuencia, una Institución Financiera de una Jurisdicción Participante si:

i) Está constituida bajo las leyes de la Jurisdicción Participante;

ii) Tiene su lugar de administración (incluyendo sede de dirección efectiva) en una Jurisdicción Participante, o

iii) Está sujeta a supervisión financiera en la Jurisdicción Participante.

Cuando una Institución Financiera (distinta de un fideicomiso) sea residente en dos o más Jurisdicciones Participantes, dicha Institución Financiera estará sujeta a las obligaciones de reporte y debida diligencia en la Jurisdicción Participante en la que mantenga su(s) Cuenta(s) Financiera(s).

Saldo o valor de la cuenta

12. Para los efectos de la Sección I, Apartado A., el saldo o valor de una Cuenta Financiera no deberá disminuirse con cualesquier cargas u obligaciones financieras a cargo del Cuentahabiente respecto de la Cuenta Financiera de que se trate o bien, respecto de los activos mantenidos en dicha cuenta.

Saldo o valor negativo de la cuenta

13. Para los efectos de la Sección I, Apartado A., cuando el saldo o valor de la Cuenta Financiera de que se trate sea un saldo o valor negativo, la Institución Financiera Sujeta a Reportar deberá reportar como saldo o valor de la cuenta el equivalente a cero.

No se considerará que una Cuenta Financiera ha sido cancelada únicamente por tener un saldo o valor equivalente a cero o negativo.

Número de Identificación de la Institución Financiera Sujeta a Reportar

14. Para los efectos de la Sección I, Subapartado A(3), el número de identificación de la Institución Financiera Sujeta a Reportar será el Número Global de Identificación de Intermediario o *GIIN* a que se refiere el Anexo 25, Apartado II., Segundo Párrafo, inciso l).

Las Entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en los términos del presente Anexo, pero no califiquen como Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar en los términos del Anexo 25, deberán presentar un aviso a través del Buzón Tributario, conforme a la ficha de trámite 239/CFF “Aviso sobre el GIIN de Instituciones Financieras Sujetas a Reportar que no califiquen como Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar, en los términos del Anexo 25 de la RMF”, contenida en el Anexo 1-A.

Moneda en que deberá reportarse

15. Para los efectos de la Sección I, Apartado B., cuando una Cuenta Financiera esté denominada en más de una moneda, la Institución Financiera Sujeta a Reportar podrá reportar la información a que se refiere la Sección I en una de las monedas en las que dicha cuenta esté denominada.

La Institución Financiera Sujeta a Reportar que ejerza la opción referida en el párrafo anterior deberá identificar la moneda en la cual se reporta, de acuerdo con el código de moneda de tres dígitos que corresponda, de conformidad con el estándar ISO 4217 Alfa 3.

Verificación del TIN

16. Sujeto a lo dispuesto en la Sección I, Apartados C. y D., las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar no estarán obligadas a verificar que el TIN proporcionado por el Cuentahabiente es correcto; sin embargo, las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar deberán verificar si el TIN proporcionado por el Cuentahabiente coincide con la estructura al efecto establecida por la jurisdicción de que se trate. Para efectos de lo anterior, las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar podrán consultar la información respectiva que sea publicada en el Portal del SAT.

Significado del Término “Otro periodo de reporte apropiado”

17. Para los efectos de la Sección II, Apartado C., el término “otro periodo de reporte apropiado” se refiere, en el caso de un Contrato de Seguro con Valor en Efectivo, al periodo comprendido entre la fecha de aniversario más reciente de la póliza y la fecha del aniversario inmediato anterior.

Saldo o valor promedio

18. Para los efectos de la Sección II, Apartado C., el saldo o valor promedio de una cuenta se determinará sumando los saldos o valores promedios mensuales del año calendario a que se refiere la información y dividiéndolos entre el número de meses en los que la cuenta haya estado aperturada durante dicho año calendario u otro periodo de reporte apropiado.

Terceros prestadores de servicios

19. Para los efectos la Sección II, Apartado E., las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar podrán cumplir con sus obligaciones conforme a lo siguiente:

    i) Los fideicomisos que sean Instituciones Financieras Sujetas a Reportar, a través de la fiduciaria del fideicomiso que sea una Institución Financiera Sujeta a Reportar y reporte cualquier información que requiera ser obtenida e intercambiada de conformidad con la Sección I.

    ii) Los fondos de inversión en instrumentos de deuda y los fondos de inversión de renta variable, a través de las instituciones que les presten servicios de distribución de acciones que sean Instituciones Financieras Sujetas a Reportar y reporten cualquier información que requiera ser obtenida e intercambiada de conformidad con la Sección I.

    iii) Las sociedades de inversión especializadas en fondos para el retiro, a través de las administradoras de fondos para el retiro que sean Instituciones Financieras Sujetas a Reportar y reporten cualquier información que requiera ser obtenida e intercambiada de conformidad con la Sección I.

    Las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar que cumplan con sus obligaciones conforme a lo dispuesto en el presente numeral deberán presentar, a través del Buzón Tributario, el aviso al que se refiere la ficha de trámite 255/CFF "Aviso relativo a Terceros Prestadores de Servicios conforme los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF", contenida en el Anexo 1-A. Las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar que presten servicios conforme a lo dispuesto en este numeral, deberán presentar, a través del Buzón Tributario, el aviso a que se refiere la ficha de trámite 255/CFF.

    Las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar que cumplan con sus obligaciones conforme a lo dispuesto en el presente numeral no quedarán relevadas de las demás obligaciones formales que deriven de la aplicación del Estándar para el Intercambio Automático de Información sobre Cuentas Financieras en Materia Fiscal a que se refiere el artículo 32-B Bis del CFF.

Significado del Término "Instrucciones Vigentes para Transferir Fondos"

20. Para los efectos de la Sección III, el término "instrucciones vigentes para transferir fondos" significa instrucciones vigentes de pago comunicadas por el Cuentahabiente, o un agente del Cuentahabiente, que se repetirán sin necesidad de instrucciones posteriores del Cuentahabiente.

Significado del Término "efectivamente impedida por ley"

21. Para los efectos de la Sección III, Apartado A., se entenderá que una Institución Financiera Sujeta a Reportar está "efectivamente impedida por ley" para vender Contratos de Seguro con Valor en Efectivo o Contratos de Renta Vitalicia a residentes de una Jurisdicción Reportable si:

    i) La legislación aplicable en México a la Institución Financiera Sujeta a Reportar prohíbe, o de alguna otra manera impide efectivamente, la venta de dichos contratos a residentes en otra jurisdicción o

    ii) La legislación de la Jurisdicción Reportable de que se trate prohíbe, o de alguna otra manera impide efectivamente, que la Institución Financiera Sujeta a Reportar venda dichos contratos a residentes de dicha Jurisdicción Reportable.

Dirección de Residencia basada en Evidencia Documental

22. Para los efectos de la Sección III, Subapartado B(1), se entenderá que se cumple con el requisito de que la dirección de residencia se basa en Evidencia Documental cuando las políticas y procedimientos de la Institución Financiera Sujeta a Reportar aseguren que la dirección de residencia vigente que conste en sus registros sea la misma dirección, o en la misma jurisdicción que la que se tenga en Evidencia Documental. Dicho requerimiento también se cumple si las políticas y procedimientos de la Institución Financiera Sujeta a Reportar aseguran que cuando tengan Evidencia Documental emitida por un ente gubernamental autorizado, pero dicha Evidencia Documental no contenga una dirección de residencia vigente o no contenga una dirección de residencia en lo absoluto, la dirección de residencia vigente en los registros de la Institución Financiera Sujeta a Reportar, es la misma residencia o en la misma jurisdicción que la que se tenga en reciente documentación emitida por un ente gubernamental autorizado o una empresa de suministros o una declaración bajo protesta de decir verdad del Cuentahabiente. Documentación aceptable emitida por un ente gubernamental autorizado incluye, por ejemplo, notificaciones formales o liquidaciones emitidas una administración tributaria. Documentación aceptable emitidas empresa de suministros

relacionados a suministros vinculados con propiedad privada e incluye la factura de agua, de electricidad, de teléfono (sólo línea fija), de gas o de gasóleo. Una declaración bajo protesta de decir verdad del Cuentahabiente, es aceptable únicamente si: (i) la Institución Financiera Sujeta a Reportar, conforme a la normatividad doméstica, ha estado obligada, a recabarla durante cierto número de años; (ii) figura en ella el domicilio del Titular de la Cuenta, y (iii) está fechada y firmada por el Titular de la Cuenta persona física bajo pena de perjurio. En tales circunstancias, los estándares de conocimiento aplicables a Evidencia Documental, también aplicarían a la documentación que se basó la Institución Financiera Sujeta a Reportar.

Si una Institución Financiera Sujeta a Reportar se ha basado en la dirección de residencia conforme a lo establecido en la Sección III, Subapartado (B)(1) y existe un cambio de circunstancias conforme al numeral 6 de la Segunda parte del presente Anexo que ocasione que la Institución Financiera Sujeta a Reportar conozca, o tenga razones para conocer, que la Evidencia Documental original es incorrecta o no fiable, la Institución Financiera Sujeta a Reportar deberá al último día del año calendario que corresponda u otro periodo de reporte apropiado o bien, 90 días calendario siguientes a la notificación o descubrimiento de dicho cambio de circunstancias, lo que ocurra después, obtener una auto-certificación y nueva Evidencia Documental para establecer la(s) residencia(s) para efectos fiscales del Cuentahabiente. Si la Institución Financiera Sujeta a Reportar no puede obtener la auto-certificación y nueva Evidencia Documental para dicha fecha, la Institución Financiera Sujeta a Reportar deberá aplicar la búsqueda electrónica de registros descrita en la Sección III, Subapartados (B)(2) a (6).

Dirección de Residencia tratándose de Contratos de Seguro con Valor en Efectivo

23. Para los efectos de la Sección III, Subapartado B(1), tratándose de Contratos de Seguro con Valor en Efectivo, la Institución Financiera Sujeta a Reportar podrá basarse en la dirección de residencia vigente que mantenga en sus registros hasta que: *(i)* exista un cambio de circunstancias que cause que la Institución Financiera Sujeta a Reportar tenga conocimiento, o razones para conocer, que dicha dirección de residencia es incorrecta o no fiable o *(ii)* se realice un pago parcial o total de la póliza o ésta llegue a su vencimiento.

Gerente de relaciones tratándose de agentes de seguros

24. Para los efectos de la Sección III, Subapartados C(4), C(7) y C(9), así como Sección VII, Subapartado C(3), no se considera gerente de relaciones a los agentes de seguros, que sean personas físicas, referidos en el artículo 91, primer párrafo de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas ni a los funcionarios o empleados de los agentes de seguros, que sean personas morales, o de las personas morales a que se refiere el artículo 102 de dicha Ley.

Procedimientos aplicables cuando existe un cambio de circunstancias

25. Para los efectos de la Sección V, Subapartado D(3), la Institución Financiera Sujeta a Reportar deberá aplicar al último día del año calendario que corresponda u otro periodo de reporte apropiado o bien, 90 días calendario siguientes a la notificación o descubrimiento del cambio de circunstancias, lo que ocurra después, los siguientes procedimientos:

i) Respecto de la determinación de si el Cuentahabiente es una Persona Reportable, la Institución Financiera Sujeta a Reportar deberá obtener ya sea (aa) una auto-certificación o (bb) una explicación razonable y documentación, según corresponda, que soporte la razonabilidad de la auto-certificación inmediata anterior o documentación (y mantener una copia o anotación de dicha explicación y documentación). Si la Institución Financiera Sujeta a Reportar no obtiene una auto-certificación, o no confirma la razonabilidad de la auto-certificación inmediata anterior o documentación, deberá tratar al Cuentahabiente como Persona Reportable respecto de ambas jurisdicciones.

ii) Respecto de la determinación de si el Cuentahabiente es una Institución Financiera, una ENF Activa o una ENF Pasiva, la Institución Financiera Sujeta a Reportar deberá obtener documentación adicional o una auto-certificación, según corresponda, para establecer el estatus de un Cuentahabiente como una ENF Activa, o Institución Financiera. Si la Institución Financiera Sujeta a Reportar no obtiene dicha documentación, deberá considerar al Cuentahabiente como una ENF Pasiva.

iii) Respecto de la determinación de si la Persona que ejerce Control de una ENF Pasiva es una Persona Reportable, la Institución Financiera Sujeta a Reportar deberá obtener ya sea (aa) una auto-certificación o (bb) una explicación razonable y documentación, según corresponda, que

soporte la razonabilidad de la auto-certificación o documentación inmediatas anteriores (y mantener una copia o anotación de dicha explicación y documentación). Si la Institución Financiera Sujeta a Reportar no obtiene una auto-certificación, o no confirma la razonabilidad de la auto-certificación o documentación inmediatas anteriores deberá basarse en los indicios descritos en el la Sección III, Subapartado (B)(2) que tenga en sus registros para dicha Persona que ejerce Control para efectos de determinar si ésta es una Persona Reportable.

Residencia tratándose de Entidades

26. Para los efectos de la Sección V, Subapartado C(1), Sección VI, Subapartado A(1) y Sección VIII, Subapartados D(3) y E(6)(c), la información indicando que el Cuentahabiente es residente en una Jurisdicción Reportable incluye:

i) Un lugar de constitución u organización en una Jurisdicción Reportable;

ii) Una dirección, o sede de dirección efectiva, en una Jurisdicción Reportable, o

iii) Una dirección de una o más fiduciarias de un fideicomiso en una Jurisdicción Reportable.

Basarse en indicios cuando no se obtiene una auto-certificación tratándose de Cuentas Preexistentes de Entidad

27. Para los efectos de la Sección V, Subapartado C(2), si se requiere obtener una auto-certificación respecto de una Persona que ejerce Control de una ENF Pasiva y ésta no es obtenida, la Institución Financiera Sujeta a Reportar deberá basarse en los indicios descritos en el la Sección III, Subapartado (B)(2) que tenga en sus registros para dicha Persona que ejerce Control para efectos de determinar si ésta es una Persona Reportable. Si la Institución Financiera Sujeta a Reportar no cuenta con alguno de dichos indicios en sus registros, entonces no se requerirá que realicen acciones adicionales hasta que exista un cambio de circunstancias que resulte en uno o más indicios respecto de la Persona que ejerce Control asociada con la cuenta.

Cambio de circunstancias respecto de una Cuenta Nueva de Entidad

28. Para los efectos de la Sección VI, si existe un cambio de circunstancias respecto de una Cuenta Nueva de Entidad que ocasione que la Institución Financiera Sujeta a Reportar conozca, o tenga razones para conocer, que la auto-certificación u otra documentación asociada con la cuenta es incorrecta o no fiable, la Institución Financiera Sujeta a Reportar deberá volver a determinar el estatus de la cuenta, de conformidad con los procedimientos descritos en el numeral 25 de la Segunda parte del presente Anexo.

Documentación obtenida y mantenida de conformidad con los Procedimientos de AML/KYC

29. Para los efectos Sección V, Subapartado (C)(2)(b), la Institución Financiera Sujeta a Reportar podrá basarse en información obtenida y mantenida de acuerdo con los Procedimientos AML/KYC que le resulten aplicables a la Institución Financiera Sujeta a Reportar de que se trate, de conformidad con el numeral 40 de la Segunda parte del presente Anexo.

Para los efectos de la Sección VI, Subapartado (A)(2)(b), la Institución Financiera Sujeta a Reportar podrá basarse en información obtenida y mantenida de acuerdo con los Procedimientos AML/KYC, en la medida en que dichos Procedimientos AML/KYC sean consistentes con las Recomendaciones 10 y 25 del Grupo de Acción Financiera Internacional (adoptadas en febrero de 2012), incluyendo, de manera enunciativa mas no limitativa, considerar al (a los) fideicomitente(s) de un fideicomiso como Persona(s) que ejerce(n) Control del fideicomiso y al (a los) fundador(es) de una fundación como Persona(s) que ejerce(n) Control de la fundación.

Estándares de conocimiento aplicables a documentación adicional

30. Para los efectos del Sección VII, Apartado A., los estándares de conocimiento aplicables a las auto-certificaciones y Evidencia Documental también serán aplicables a cualquier otra documentación sobre la cual la Institución Financiera Sujeta a Reportar se base de conformidad con los procedimientos establecidos en la Sección V, Apartado C.

Tipo de cambio spot

31. Para los efectos de la Sección VII, Subapartado C(4), el tipo de cambio es el tipo de cambio interbancario a 48 horas (*spot*) que publique el Banco de México en su página de Internet.

Instituciones de Custodia, Instituciones de Depósitos y Compañías de Seguros Específicas

32. Para los efectos de la Sección VIII, Subapartados A(1), A(3), A(4), A(5) y A(8), se presumirá, salvo prueba en contrario, que son Instituciones Financieras, Instituciones de Custodia, Instituciones de Depósitos o Compañías de Seguros Específicas, según corresponda, las instituciones de crédito, las casas de bolsa, las sociedades operadoras de sociedades de inversión, las sociedades distribuidoras de sociedades de inversión, las instituciones de seguros, las administradoras de fondos para el retiro, las uniones de crédito, las sociedades financieras populares y las sociedades cooperativas de ahorro y préstamo que integran el sistema financiero mexicano.

Entidades de Inversión

33. Para los efectos de la Sección VIII, Subapartado A(6), se estará a lo siguiente:

i) Se entenderá que una Entidad es "administrada por" otra Entidad, en los términos de la Sección VIII, Subapartado A(6)(b), si la Entidad administradora realiza, directamente o a través de terceros prestadores de servicios, cualquiera de las actividades u operaciones descritas en la Sección VIII, Subapartado A(6)(a) por cuenta de la Entidad administrada. Sin embargo, una Entidad no administra a otra Entidad si no tiene poderes o facultades discrecionales para administrar los activos de la otra Entidad, ya sea total o parcialmente. Cuando una Entidad sea administrada por una combinación de Instituciones Financieras, ENF(s) o personas físicas, se considera que la Entidad es administrada por otra Entidad que es una Institución de Depósito, Institución de Custodia, una Compañía de Seguros Específica o una Entidad de Inversión descrita en la Sección VIII, Subapartado A(6)(a) si cualquiera de las Entidades administradoras es una Institución de Depósito, Institución de Custodia, una Compañía de Seguros Específica o una Entidad de Inversión.

ii) Se presumirá, salvo prueba en contrario, que es una Entidad de Inversión, cualquier Entidad promovida o comercializada al público en general como un vehículo de inversión colectiva; sociedad de inversión; fondo de capital privado; fondo de capital de riesgo o capital emprendedor; fondo conocido como *"exchange traded fund", "hedge fund"* o *"leverage buyout fund",* o cualquier vehículo de inversión similar que sea establecido con una estrategia de inversión, reinversión o negociación de activos financieros y que sea administrado por una Institución de Depósitos, una Institución de Custodia, una Compañía de Seguros Específica o una Entidad de Inversión.

iii) Para estos efectos, se considerará que una Entidad es promovida o comercializada al público en general, entre otros, si la Entidad busca obtener capital de, o es conocida como una inversión potencial de, inversionistas externos o inversionistas que no son partes relacionadas de la Entidad. Asimismo, se entenderá que una Entidad no es promovida o comercializada al público en general si la Entidad no busca obtener capital externo (por ejemplo, un fideicomiso establecido por una persona física para negociar con activos financieros por cuenta propia). Se considerará que una Entidad es promovida o comercializada al público en general aun cuando la promoción o la comercialización sólo estén dirigidas a ciertas clases de inversionistas.

Fideicomisos

34. Para los efectos de la Sección VIII, Subapartado B(1)(e), cuando un fideicomiso que sea una Institución Financiera Sujeta a Reportar ejerza la opción a que se refiere dicho Subapartado, la fiduciaria del fideicomiso de que se trate, que reporte la información a que se refiere la Sección I, respecto de todas las Cuentas Reportables del fideicomiso que sea una Institución Financiera Sujeta a Reportar, deberá presentar, a través del Buzón Tributario, un aviso conforme a la ficha de trámite 240/CFF "Aviso de la institución fiduciaria, que sea una Institución Financiera Sujeta a Reportar, que ejerce la opción prevista en el Anexo 25-Bis, Primera parte, Sección VIII, Subapartado B(1)(e) de la RMF", contenida en el Anexo 1-A.

Entidades Gubernamentales

35. Para los efectos de Sección VIII, Subapartados(B)(2) y (D)(9)(c), se presumirá que son propiedad del Gobierno de México los fideicomisos a que se refieren los artículos 3, fracción III, 47, ambos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 40 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 9 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 50 de la Ley de Ciencia y Tecnología, en la medida en que los beneficios derivados de dichos fideicomisos no se puedan revertir en beneficio de un particular, de conformidad con lo dispuesto en la Sección VIII del presente Anexo.

Lo dispuesto en el presente numeral no exime a los fideicomisos antes mencionados de proporcionar la auto-certificación prevista en el presente Anexo.

Las autoridades fiscales se reservarán su derecho a ejercer las facultades de comprobación previstas en el CFF, respecto de la determinación antes referida.

Beneficiarios discrecionales

36. Para los efectos de la Sección VIII, Subapartado C(4), un beneficiario que tenga derecho a recibir una distribución discrecional por parte de un fideicomiso se considerará como beneficiario de dicho fideicomiso hasta que el beneficiario de que se trate perciba dicha distribución discrecional en el año calendario u otro periodo de reporte apropiado de que se trate.

Significado del Término "Facilidad de crédito revolvente"

37. Para los efectos de la Sección VIII, Subapartado C(17)(f)(i), el término "facilidad de crédito revolvente" se entenderá el crédito en cuenta corriente a que se refiere el artículo 296, primer párrafo de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

Personas que ejercen Control

38. Para los efectos de la Sección VIII, Subapartado D(6), se estará a lo siguiente:

Se entenderá por "Control" lo que definan como tal los requerimientos para combatir el lavado de dinero establecidos por México, según resulten aplicables a la Institución Financiera de que se trate, a que se refiere el numeral 40 de la Segunda parte del presente Anexo, tomando en consideración lo dispuesto en el numeral 29 de la Segunda parte del presente Anexo.

El término "Persona que ejerce Control" se entenderá referido al término "beneficiario final" como se describe en la Recomendación 10 y la Nota Interpretativa de la Recomendación 10 de las Recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional (adoptadas en febrero del 2012) y deberá interpretarse de una manera que sea consistente con dichas Recomendaciones.

Tratándose de una Entidad que sea una persona moral, se entenderá que ejerce "control" aquella persona física o grupo de personas físicas (ya sea cada una por separado o en su conjunto) que, directa o indirectamente, adquiera(n) o sea(n) propietaria(s) del 25 por ciento o más de la composición accionaria o del capital social de dicha persona moral. Cuando no exista una persona física que ejerza control en los términos antes mencionados, se considerará(n) como Persona(s) que ejerce(n) Control de dicha persona moral, la(s) persona(s) física(s) que ejerza(n) control a través de otros medios. Si ninguna persona física es identificada como la persona que ejerce control de una Entidad, la(s) Persona(s) que ejerce(n) Control serán la(s) persona(s) física(s) que mantenga(n) dentro de dicha Entidad que sea una persona moral un puesto de alta dirección.

Tratándose de un fideicomiso, (los) fideicomitente(s), fiduciario(s), protector(es) (si lo(s) hay), beneficiario(s) o grupo de beneficiarios serán considerados como Persona(s) que ejerce(n) Control de dicho fideicomiso, independientemente de si cualesquiera de ellos (ya sea cada una por separado o en su conjunto) ejercen control sobre el fideicomiso de que se trate. Adicionalmente, cualquier otra persona(s) física(s) que ejerza(n) control efectivo sobre el fideicomiso (incluido a través de una cadena de control) también deberá ser tratado como una Persona que ejerce Control del fideicomiso. Con el fin de identificar la fuente de los recursos en las cuentas mantenidas por el fideicomiso cuando el fideicomitente del fideicomiso sea una Entidad, las Instituciones Sujetas a Reportar deberán también identificar a las Personas que ejercen Control del fideicomitente y reportarlos como Personas que ejercen Control en el fideicomiso. Para beneficiario(s) de un fideicomiso que son designados por características o por clases, las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar deberán obtener información suficiente respecto de los beneficiario(s) para permitir que la Institución Financiera Sujeta a Reportar sea capaz de identificar la identidad de los beneficiario(s) al momento del pago o cuando los beneficiario(s) intenten ejercer sus derechos conferidos. Por lo tanto, lo anterior constituirá un cambio de circunstancia y detonará los procedimientos aplicables.

Tratándose de una figura jurídica distinta de un fideicomiso, el término “Persona que ejerce Control” se entenderá referido a aquellas personas en posiciones equivalentes o similares a aquéllas que califiquen como Personas que ejercen Control de un fideicomiso.

Significado del Término “Ingresos pasivos”

39. Para los efectos de la Sección VIII, Subapartado D(9)(a), se entenderá por “ingresos pasivos” aquéllos a que se refiere la regla 3.1.15., fracción I, segundo párrafo de la RMF.

Requerimientos para Combatir el Lavado de Dinero

40. Para los efectos de la Sección VIII, Subapartado E(2), los requerimientos para combatir el lavado de dinero, así como para identificar a clientes y usuarios, u otros similares establecidos por México son, según resulten aplicables a la Institución Financiera Sujeta a Reportar de que se trate, las disposiciones a que hace referencia el artículo 15, fracción I de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, así como las respectivas disposiciones de carácter general que resulten aplicables a la Institución Financiera Sujeta a Reportar de que se trate.

Atentamente.

Ciudad de México, 11 de diciembre de 2017.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Osvaldo Antonio Santín Quiroz**.- Rúbrica.

Anexo 27 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018

Cuotas actualizadas del Derecho de Exploración de Hidrocarburos y del Impuesto por la Actividad de Exploración y Extracción de Hidrocarburos que establece la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos y su Reglamento vigentes a partir del 1 de enero de 2018

Nota: Los textos y líneas de puntos que se utilizan en este Anexo tienen la finalidad exclusiva de orientar respecto de la ubicación de las cantidades y no crean derechos ni establecen obligaciones distintas a las contenidas en las disposiciones fiscales.

I. Conforme a la regla 10.20., se dan a conocer las cuotas actualizadas del Derecho de Exploración de Hidrocarburos y del Impuesto por la Actividad de Exploración y Extracción de Hidrocarburos previstos en la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos y su Reglamento, establecidas en los artículos que se precisan en dicha regla, aplicables a partir del 1 de enero de 2018.

Artículo 45.- .....

I. Durante los primeros 60 meses de vigencia de la Asignación	**1,294.71** pesos por kilómetro cuadrado
II. A partir del mes 61 de vigencia de la Asignación y en adelante	**3,096.04** pesos por kilómetro cuadrado

.....

Artículo 55.- .....

I. Durante la fase de exploración **1,688.74** pesos, y

II. Durante la fase de extracción **6,754.99** pesos.

.....

Atentamente.

Ciudad de México, 11 de diciembre de 2017.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Osvaldo Antonio Santín Quiroz**.- Rúbrica.

Anexo 28 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018

Obligaciones y requisitos de los emisores de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres y de vales de despensa

Contenido

A. Definiciones.

B. Monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.

I. Obligaciones y requisitos que los emisores de monederos electrónicos para la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres deben cumplir en la verificación tecnológica.

II. Procedimiento que los terceros autorizados deben seguir en caso de revocación de la autorización.

C. Monederos electrónicos de vales de despensa.

I. Obligaciones y requisitos que los emisores de monederos electrónicos de vales de despensa, deben cumplir en la verificación tecnológica.

II. Procedimiento que los contribuyentes terceros autorizados deben seguir en caso de revocación de la autorización.

A. Definiciones.

I. Riesgo:

Posibilidad de que alguien o algo sufra perjuicio o daño.

II. Política:

Conjunto de reglas y prácticas definidas por las personas morales con el fin de regular la manera de dirigir, proteger y distribuir los recursos para llevar a cabo los objetivos estratégicos de las personas morales.

III. Grupos de interés especial:

Organizaciones, instituciones, empresas y cualquier otro grupo de entes que tengan como objetivo el monitoreo, mejora y prevención de incidentes de seguridad de la información y seguridad en aspectos de tecnología.

IV. Equipos móviles:

Cualquier dispositivo que por sus características no requiera una instalación fija para ser operado, que esté en posibilidad de ser trasladado físicamente sin perder su capacidad de operación y uso.

V. Verificación:

Comprobación o ratificación de la autenticidad o verdad de una cosa.

VI. Revocación:

Dejar sin efectos la autorización otorgada por el SAT a las personas morales.

VII. Dirección:

Nivel jerárquico con capacidad de toma de decisiones a nivel estratégico, con la finalidad de alcanzar los objetivos definidos por la empresa.

VIII. Conflicto de intereses:

Situación en la que el juicio del individuo -concerniente a su interés primario- y la integridad de una acción tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

IX. Centro de Datos:

Instalaciones e infraestructura propias o arrendadas, utilizadas para la operación del monedero electrónico.

B. Monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.

I. Obligaciones y requisitos que los emisores de monederos electrónicos para la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, deben cumplir en la verificación tecnológica.

Presentar la siguiente documentación o información:

1. Descripción del proceso de gestión de riesgos, el cual debe contener lo siguiente:

a) Lineamientos generados o adoptados por la persona moral para la identificación de escenarios de riesgo; identificación de riesgos a los que se encuentra expuesta la persona moral por la operación del monedero, tecnología utilizada, factores humanos, climatológicos y cambios en la legislación.

b) Lineamientos generados o adoptados por la persona moral para categorizar o tipificar los riesgos a los que se encuentra expuesta la persona moral y niveles de aceptación del riesgo definidos por la persona moral.

c) Lineamientos generados o adoptados por la persona moral para reducir los riesgos a niveles aceptables.

d) Lineamientos generados o adoptados por la persona moral para realizar la revisión permanente de los riesgos e identificar los cambios en el entorno que puedan incrementar el nivel de riesgo.

2. Análisis de riesgos realizado por la persona moral cuyo contenido debe incluir al menos las actividades relacionadas con el monedero electrónico, incluyendo la identificación de riesgos a los que se encuentra expuesta la persona moral, categorización y planes de remediación diseñados por la persona moral para reducir el impacto o probabilidad de materialización de los riesgos; el documento debe contemplar riesgos relacionados con todo aquel personal ajeno a la persona moral que tenga acceso a información de los contribuyentes.

3. Política de seguridad de la información, la cual debe contener lo siguiente:

a) Definición de seguridad de la información de la persona moral.

b) Normatividad, legislación y marcos de referencia aplicables a la persona moral.

c) Roles y responsabilidades de la persona moral respecto de la seguridad de la información.

d) La dirección debe manifestar su compromiso con la seguridad de la información.

e) Lineamientos de seguridad de la información de la persona moral.

f) Penalizaciones por incumplimiento de lo establecido en la política.

g) Lineamientos de atención a situaciones fortuitas relacionadas con la seguridad de la información.

h) Lineamientos de seguridad de la información para proveedores y todo aquel personal ajeno a la persona moral que tengan acceso a información de los contribuyentes.

i) El documento debe ser comunicado formalmente a todo el personal de la persona moral y generar evidencia de dicha comunicación.

j) Control de versiones de la política (fecha, participantes, control de cambios).

k) Periodicidad de revisión de la política.

4. Identificación de los diferentes puestos operativos definidos por la persona moral y sus respectivos roles, actividades y responsabilidades.

5. Documentación donde se especifique cómo la persona moral evita el conflicto de intereses de los diferentes puestos respecto a sus actividades, roles y responsabilidades.

6. Descripción del procedimiento mediante el cual la persona moral contactarán al SAT para reportar fallas de infraestructura o incidentes que pongan en riesgo la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información de los contribuyentes.

7. Documentos o formularios de inscripción (RSS, listas de correo y boletines, entre otros) con grupos especializados en seguridad informática y de la información.

8. Política de trabajo remoto para empleados, la cual debe contener lo siguiente:

a) Definición de trabajo remoto de la persona moral.

b) Condiciones mediante las cuales se autoriza el trabajo remoto.

c) Aprovisionamiento para el trabajo remoto.

d) Periodo de autorización de trabajo remoto.

e) Penalizaciones por incumplimiento de lo establecido en la política.

f) Lineamientos de atención a situaciones fortuitas.

g) Lineamientos para la cancelación de la autorización de trabajo remoto.

h) Control de versiones de la política (fecha, participantes, control de cambios).

i) Periodicidad de revisión de la política.

9. Procedimiento para la autorización de uso de equipos móviles (teléfono celular, tableta, entre otros) en el manejo de información de los contribuyentes por cualquier medio (correo electrónico, aplicativos, entre otros).

10. Procedimiento que realiza la persona moral para la selección del personal, verificación de desempeño e incidencias en empleos anteriores.

11. Términos y condiciones del empleo de acuerdo al puesto, y la forma en que la persona moral comunica dicha información al personal que participa en el proceso de contratación.

12. Documentación acerca de la capacitación en materia de seguridad de la información que la persona moral provee a los empleados.

13. Procedimiento de terminación de la relación contractual con los empleados y cuando se modifiquen las actividades, roles y responsabilidades.

14. Inventario de activos de la persona moral vinculados a las actividades del monedero electrónico, la cual debe contener lo siguiente:

a) Identificador del activo.

b) Dirección IP del activo.

c) Características del activo (Marca, modelo, serie, sistema operativo, entre otros).

d) Propietario del activo.

e) Responsable del activo.

f) Ubicación física del activo.

15. Política de uso aceptable de activos, la cual debe contener lo siguiente:

a) Definición de uso aceptable de activos de la persona moral.

b) Lineamientos bajo las cuales la persona moral considera el uso aceptable de activos.

c) Penalizaciones por incumplimiento de lo establecido en la política.

d) Lineamientos de atención a situaciones fortuitas.

e) Control de versiones de la política (fecha, participantes, control de cambios).

f) Periodicidad de revisión de la política.

16. Procedimiento de retorno de activos tangibles e intangibles de los empleados de la persona moral ante la terminación de la relación contractual, o ante cambios en las actividades, roles y responsabilidades.

17. Política de clasificación de la información, debe contener lo siguiente:

a) Definición de clasificación de información de la persona moral.

b) Rubros en los que será clasificada la información.

c) Lineamientos para la clasificación de información.

d) Penalizaciones por incumplimiento de lo establecido en la política.

e) Lineamientos de atención a situaciones fortuitas.

f) Control de versiones de la política (fecha, participantes, control de cambios).

g) Periodicidad de revisión de la política.

18. Procedimiento de etiquetado de información relacionada con las actividades del monedero electrónico, tanto en formato físico como en los sistemas de información.

19. Lineamientos para el manejo de información de acuerdo a su clasificación ya sea en formato físico o digital.

20. Procedimiento para autorizar y revocar el uso de medios removibles de almacenamiento utilizados por personal de la persona moral, traslado de los medios dentro y fuera de las oficinas de la persona moral o centro de datos.

21. Política de control de accesos a los sistemas, la cual debe contener lo siguiente:

a) Definición de acceso a los sistemas de la persona moral.

b) Directrices para el uso y operación de sistemas.

c) Penalizaciones por incumplimiento de lo establecido en la política.

d) Lineamientos de atención a situaciones fortuitas.

e) Control de versiones de la política (fecha, participantes, control de cambios).

f) Periodicidad de revisión de la política.

22. Documentación que describa las restricciones implementadas por la persona moral para el uso de redes y servicios de red ajenos a las actividades, roles y responsabilidades de los empleados y proveedores.

23. Procedimiento para realizar el registro e inhabilitar cuentas de usuario en los sistemas, redes y servicios de red relacionados con la actividad del monedero electrónico.

24. Documentación que describa las condiciones mediante las cuales la persona moral otorgará las facilidades y activos necesarios a los empleados para que éstos desempeñen sus actividades, lo anterior de acuerdo al puesto.

25. Procedimiento mediante el cual los administradores de los sistemas relacionados con las actividades del monedero electrónico gestionan los derechos de los usuarios, el cual debe contener lo siguiente:

a) Cuando un empleado es dado de alta.

b) Ante cambios en actividades, roles y responsabilidades del empleado.

c) Generación y gestión de cuentas privilegiadas en los sistemas.

d) Procedimiento mediante el cual los administradores de los sistemas verifican que los permisos y niveles de acceso de los empleados son correspondientes a sus actividades, roles y responsabilidades.

26. Procedimiento de gestión de información de autenticación a los sistemas relacionados con las actividades del monedero electrónico que la persona moral sigue para entregar dicha información a los empleados por primera vez, en caso que el usuario solicite cambio de información de autenticación y el cambio obligatorio de información de autenticación en el primer inicio de sesión de los usuarios.

27. Documentación que describa la comunicación de responsabilidades formalmente a los empleados una vez concluido el proceso de contratación.

28. Documentación que muestre los controles implementados en el inicio de sesión a los sistemas, redes y servicios de red relacionados con actividades del monedero electrónico, contra personal no autorizado o ajeno a la persona moral, y mecanismos en los sistemas que permitan el uso de contraseñas que cumplen con los requerimientos y mejores prácticas respecto a la longitud y composición.

29. Documentación que describa las condiciones bajo las cuales se autoriza el uso de herramientas de análisis de vulnerabilidades, monitoreo de actividades y de cualquier otra naturaleza que puedan ser configuradas para omitir los controles de seguridad de los sistemas para cumplir sus objetivos y que la persona moral necesite implementar; se debe mantener un registro permanente e independiente del listado de este tipo de herramientas.

30. Procedimiento mediante el cual la persona moral, autoriza el acceso al código fuente de los sistemas y aplicativos relacionados con las actividades del monedero electrónico.

31. Política de controles de cifrado, la cual debe contener lo siguiente:

a) Definición de los sistemas, redes y servicios de red que implementan controles de cifrado.

b) Condiciones para el uso de controles de cifrado.

c) Administración de llaves utilizadas en los controles de cifrado (Uso, resguardo, disposición, entre otros).

d) Penalizaciones por incumplimiento de lo establecido en la política.

e) Lineamientos de atención a situaciones fortuitas.

f) Control de versiones de la política (fecha, participantes, control de cambios).

g) Periodicidad de revisión de la política.

32. Documentación que permita identificar los perímetros de seguridad para las áreas en las que se realiza el procesamiento de transacciones y de sistemas relacionados con el monedero electrónico.

33. Documentación que permita identificar los controles físicos de acceso al centro de datos de la persona moral, dichos controles deben impedir el acceso a personas que no cuenten con autorización, la persona moral debe mantener un registro permanente del personal autorizado para acceder al centro de datos.

34. Documentación que permita identificar los controles físicos de acceso a las oficinas de la persona moral (acceso principal, áreas de carga y descarga, entre otros), dichos controles deben impedir el acceso a personas que no cuenten con autorización; la persona moral debe mantener un registro permanente del personal autorizado para acceder a las oficinas de la empresa.

35. Documentación donde se identifiquen los controles implementados por la persona moral contra incendio, inundaciones, terremotos, manifestaciones y cualquier otro fenómeno meteorológico o social que ponga en riesgo la operación monedero electrónico en las oficinas y centros de datos.

36. Documentación donde se identifiquen las áreas seguras para el procesamiento de información de los contribuyentes en las oficinas de la personal moral y en el centro de datos.

37. Procedimiento para la gestión de activos, el cual debe contener lo siguiente:

a) Condiciones para la instalación de activos en el centro de datos y oficinas de la persona moral.

b) Requerimientos de seguridad en el cableado y redes inalámbricas.

c) Baja de equipos en las oficinas de la persona moral o el centro de datos.

d) Reúso de medios de almacenamiento.

e) Destrucción de medios de almacenamiento.

f) Borrado seguro de medios de almacenamiento.

38. Documentación que describa los equipos que dan soporte a la operación de activos relacionados con las actividades del monedero electrónico (plantas de luz, balanceadores de carga eléctrica, entre otros).

39. Documentación donde se identifiquen los planes de mantenimiento para los activos relacionados con las actividades del monedero electrónico.

40. Documentación que describa el procedimiento para proteger los equipos que sean utilizados para actividades relacionadas con el monedero electrónico y que se encuentren fuera de las oficinas de la persona moral.

41. Política de escritorio limpio y equipo desatendido, la cual debe contener lo siguiente:

a) Definición de escritorio limpio de la persona moral.

b) Definición de equipo desatendido de la persona moral.

c) Lineamientos para que los empleados mantengan escritorio limpio.

d) Lineamientos para equipos desatendidos.

e) Penalizaciones por incumplimiento de lo establecido en la política.

f) Lineamientos de atención a situaciones fortuitas.

g) Control de versiones de la política (fecha, participantes, control de cambios).

h) Periodicidad de revisión de la política.

42. Documentación que incluya el estudio de capacidad tecnológica, de personal e instalaciones para la operación del monedero electrónico, esta capacidad debe ser evaluada y los resultados documentados cada 12 meses (de acuerdo al calendario fiscal).

43. Documentación que incluya el diagrama de interconexión de los activos relacionados con el monedero electrónico con los identificadores descritos en el inventario de activos, se deben separar físicamente o lógicamente los ambientes de desarrollo, pruebas y producción (operativo).

44. Documentación que describa las características de la solución que la persona moral implementa contra código malicioso (detección, prevención y recuperación de sistemas).

45. Política de respaldos de la persona moral, la cual debe contener lo siguiente:

a) Definición de respaldos de la persona moral.

b) Roles y responsabilidades para gestionar respaldos.

c) Listado de sistemas, activos y herramientas que deben ser sujetos a respaldo.

d) Definición de medios de almacenamiento autorizados para realizar respaldos.

e) Lineamientos para generación de respaldos.

f) Lineamientos para pruebas de respaldos.

g) Lineamientos para periodos de resguardo de respaldos.

h) Lineamientos para destrucción de respaldos.

i) Definición de ubicación física de respaldos fuera del centro de datos y controles de protección de acceso.

j) Penalizaciones por incumplimiento de lo establecido en la política.

k) Lineamientos de atención a situaciones fortuitas.

l) Control de versiones de la política (fecha, participantes, control de cambios).

m) Periodicidad de revisión de la política.

46. Documentación que permita identificar los registros de actividades de los sistemas de información, sistemas operativos y cualquier otro activo relacionado al monedero electrónico, los registros deben contener lo siguiente:

a) Identificador del usuario que realiza la actividad.

b) Descripción de la actividad realizada.

c) Origen de la conexión al sistema.

d) Resultado de la actividad efectuada.

e) Los registros deben ser generados como solo lectura para los usuarios.

f) Controles contra pérdida, destrucción, falsificación, acceso no autorizado y distribución no autorizada de dichos registros.

NOTA: La persona moral debe generar registros de actividades administradores y cuentas privilegiadas, para lo cual debe contemplar lo descrito en inciso e) dichos registros no deberán ser accedidos por administradores o cuentas privilegiadas.

47. Documentación técnica del protocolo NTP o equipo que implemente este protocolo utilizado para la sincronización de relojes de los sistemas, redes y servicios de red relacionados con las actividades del monedero.

48. Documentación que describa las configuraciones de los activos relacionados con las actividades del monedero electrónico, equipos de los empleados y equipos de red, debe contener lo siguiente:

a) Para equipos de empleados:

i. Protección del BIOS.

ii. Limitación de derechos de acceso para modificación del sistema operativo.

iii. Configuración de bloqueo automático por tiempo de inactividad.

iv. Restricción de instalación de programas.

v. Inhabilitación de puertos físicos utilizados en transferencia de información o almacenamiento (salvo autorización formal).

vi. Configuraciones de seguridad del fabricante (no deben derivar en incumplimiento de políticas de la persona moral).

vii. Inhabilitación de usuarios por defecto del sistema operativo.

b) Para activos relacionados con las actividades del monedero electrónico:

i. Protección del BIOS.

ii. Configuración de puertos, protocolos y servicios requeridos para su operación.

iii. Configuración de registros de actividades.

iv. Inhabilitación de puertos, protocolos y servicios no requeridos para su operación.

v. Inhabilitación de puertos físicos utilizados en transferencia de información o almacenamiento (salvo autorización formal).

vi. Instalación de sistema operativo en partición exclusiva.

vii. Configuración de reglas de filtrado de paquetes, detección y prevención de intrusos.

viii. Configuraciones de seguridad del fabricante (no deben derivar en incumplimiento de políticas de la persona moral).

c) Para equipos de red:

i. Configuración de registros de actividades.

ii. Configuración de gestión de tráfico de paquetes.

iii. Controles de seguridad en redes expuestas e internas en las oficinas de la persona moral y centro de datos.

iv. Segregación de redes.

49. Procedimiento mediante el cual la persona moral gestiona las vulnerabilidades técnicas de los activos relacionados con las actividades del monedero electrónico, equipos de los empleados y equipos de red, el debe contener lo siguiente:

a) Calendarización de análisis de vulnerabilidades.

b) Protocolo de análisis de vulnerabilidades.

c) Documentación de resultados de análisis de vulnerabilidades.

d) Clasificación de vulnerabilidades.

e) Lineamiento para el diseño de planes de remediación de vulnerabilidades.

f) Protocolo de pruebas de penetración para activos críticos.

g) Documentación de resultados de pruebas de penetración.

h) Lineamientos para el diseño de planes de remediación de resultados de pruebas de penetración.

50. Documentación que describa los controles implementados para la protección de transferencia de información contra intercepción, copia no autorizada, modificación, borrado, pérdida, transmisión de código malicioso; la persona moral debe contar con acuerdos firmados de transferencia de información con proveedores.

51. Acuerdos de confidencialidad celebrados con empleados y proveedores (se solicitará una muestra física y digital de originales durante la verificación).

52. Documentación que permita identificar controles implementados por la persona moral para servicios expuestos, la cual debe contener lo siguiente:

a) Controles de seguridad contra fraudes, y filtración de información.

b) Controles para evitar transmisión incompleta de transacciones, mal enrutamiento, alteración de mensajes, revelación de información, copia no autorizada

53. Política de desarrollo seguro de la persona moral, la cual debe contener lo siguiente:

a) Definición de desarrollo seguro de la persona moral.

b) Marco de referencia de desarrollo seguro, debe incluir la referencia en la documentación de cada desarrollo.

c) Lineamientos de seguridad para desarrollos internos y desarrollos requeridos a proveedores.

d) Lineamientos de aceptación de desarrollos.

e) Lineamientos para definir la propiedad intelectual de los desarrollos contratados con terceros.

f) Restricciones de cambios en *software* de propósito general (ofimática, diseño, base de datos, entre otros).

g) Lineamientos para establecer un entorno seguro para desarrollos realizados por empleados.

h) Penalizaciones por incumplimiento de lo establecido en la política.

i) Lineamientos de atención a situaciones fortuitas.

j) Control de versiones de la política (fecha, participantes, control de cambios).

k) Periodicidad de revisión de la política.

54. Documentación que describa la gestión de cambios en los sistemas relacionados con el monedero electrónico, debe contener lo siguiente:

a) Protocolo de control de cambios.

b) Formatos utilizados para el control de cambios.

c) Esquema de autorización de control de cambios.

d) Pruebas de los cambios en ambientes de desarrollo, pruebas y producción (operación).

e) Documentación de resultados de pruebas mencionadas en el inciso anterior.

f) Pruebas después de la liberación del cambio.

g) Documentación de resultados de pruebas mencionadas en el inciso anterior.

h) Registro de control de versiones de los desarrollos.

i) Resguardo de repositorios de versiones de desarrollos.

55. Política de relaciones entre la persona moral y sus proveedores, la cual debe contener lo siguiente:

a) Definición de relaciones con proveedores de la persona moral.

b) Lineamientos para definir alcance y objetivo de los acuerdos con proveedores.

c) Lineamientos para definir las condiciones de entrega de servicio de los proveedores.

d) Lineamientos para autorizar el acceso a la información de contribuyentes a los proveedores.

e) Controles de seguridad para los servicios.

f) Inclusión de cláusula de auditoría para contratación de servicios con proveedores.

g) Lineamientos para realizar cambios en las condiciones de entrega de servicios.

h) Penalizaciones por incumplimiento de lo establecido en la política.

i) Lineamientos de atención a situaciones fortuitas.

j) Control de versiones de la política (fecha, participantes, control de cambios).

k) Periodicidad de revisión de la política.

56. Procedimiento de atención a incidentes que afecten la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información de los contribuyentes, el cual debe contener lo siguiente:

a) Roles y responsabilidades.

b) Clasificación de incidentes.

c) Documentación de incidentes.

d) Recolección de evidencia del incidente.

e) Alimentación de base de conocimientos.

f) Tabla de escalamiento.

g) Tiempos de respuesta.

h) Lineamientos para remediación de incidentes.

57. Documentación que describa los esquemas de alta disponibilidad que la persona moral implementa para las actividades relacionadas con el monedero electrónico.

58. Documentación que describa los planes de continuidad de la persona moral, la cual debe contener lo siguiente:

a) Determinación de escenarios que pongan en riesgo la continuidad del negocio.

b) Roles y responsabilidades para los planes.

c) Protocolos de respuesta ante ocurrencia de los escenarios descritos en el inciso a).

d) Documentación de resultados de la ejecución de los planes.

e) Diseño de pruebas de los planes.

f) Acondicionamiento para realizar pruebas de los planes.

g) Documentación de resultados de pruebas de los planes.

h) Adecuaciones a los planes.

i) Revisión periódica de los planes.

59. Documentación que describa los planes de recuperación de desastres de la persona moral, los cuales deben contener lo siguiente:

a) Determinación de escenarios que la persona moral identifique como desastre.

b) Roles y responsabilidades para los planes.

c) Protocolos de respuesta ante ocurrencia de los escenarios descritos en el inciso a).

d) Documentación de resultados de la ejecución de los planes.

e) Diseño de pruebas de los planes.

f) Acondicionamiento para realizar pruebas de los planes.

g) Documentación de resultados de pruebas de los planes.

h) Adecuaciones a los planes.

i) Revisión periódica de los planes.

60. Documentación en la que se defina un calendario de verificaciones independientes de seguridad de la información. El término independiente se refiere a que debe llevarse a cabo por personal que no haya participado en el diseño o implementación de los controles o que pertenezca a las áreas evaluadas, el personal puede ser interno o externo.

61. Ejemplar del monedero electrónico, el cual debe incluir lo siguiente:

a) Nombre comercial del monedero electrónico.

b) Denominación social del emisor.

c) Identificador del monedero.

d) Número telefónico de atención al usuario o cliente.

62. Reglas de negocio respecto a la relación entre beneficiarios y vehículos autorizados.

63. Información del monedero electrónico, el cual debe incluir lo siguiente:

a) Tecnología implementada en el ejemplar.

b) Almacenamiento seguro de datos en el ejemplar.

c) Especificaciones de la tecnología del ejemplar.

64. Realización de pruebas al ejemplar, mismas que deben contemplar lo siguiente:

a) Verificación de protocolo de autenticación del beneficiario e identificación del vehículo.

b) Intento de adquisición de combustible con el monedero electrónico.

c) Verificación de condiciones de bloqueo del monedero.

d) Intento de adquisición de combustible con el monedero electrónico.

e) Verificación de condiciones de desbloqueo del monedero.

f) Intento de transacción con el monedero electrónico con combustible distinto al definido en el monedero.

NOTA: Las pruebas son enunciativas más no limitativas y se llevarán a cabo en sitio, el personal verificador puede realizar pruebas adicionales si lo considera necesario.

65. Documentación que describa la gestión de los procesos operativos relacionados con el monedero electrónico, la cual debe incluir lo siguiente:

a) Comunicación de protocolo de autenticación a beneficiarios y al uso del monedero electrónico.

b) Comunicación de protocolo de identificación de vehículos a beneficiarios.

c) Comunicación de protocolo de autenticación de beneficiarios a estaciones de servicio y al uso del monedero electrónico.

d) Comunicación de protocolo de identificación de vehículos a estaciones de servicio.

e) Protocolos de notificación a clientes, beneficiarios y estaciones de servicio en caso de existir cambios en el protocolo de autenticación de beneficiarios o identificación de vehículos.

f) Capacitación respecto a la administración de monederos por parte de los clientes.

g) Entrega la información de autenticación a clientes y beneficiarios, aceptación y resguardo de la información por parte de clientes y beneficiarios.

h) Protocolos para atención a clientes y beneficiarios, escalamiento de solicitudes y autorizaciones; debe incluir el protocolo para comunicar estos protocolos a clientes y beneficiarios.

i) Inhabilitación de monederos electrónicos o beneficiarios.

j) Inhabilitación de acceso a los sistemas a clientes y beneficiarios.

k) Cambios en los datos de clientes y beneficiarios.

Nota: La documentación señalada en los numerales 1, 2, 3, 8, 9, 10, 13, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 48, 49, 50, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60 y 65 deberá de encontrarse firmada y rubricada por el representante legal del tercero que solicita la autorización, o por quien esté debidamente facultado para ello.

C. Monederos electrónicos de vales de despensa.

I. Obligaciones y requisitos que los emisores de monederos electrónicos de vales de despensa deben cumplir en la verificación tecnológica.

Presentar la siguiente documentación o información:

1. Descripción del proceso de gestión de riesgos firmado por la dirección, el cual debe contener lo siguiente:

a) Lineamientos para la identificación de escenarios de riesgo, identificación de riesgos a los que se encuentra expuesta la persona moral por la operación del monedero, tecnología utilizada, factores humanos, climatológicos y cambios en la legislación.

b) El documento debe contener los lineamientos para categorizar o tipificar los riesgos a los que se encuentra expuesta la persona moral y niveles de aceptación del riesgo definidos por el mismo.

c) El documento debe contener los lineamientos para reducir los riesgos a niveles aceptables por el tercero autorizado.

d) El documento debe contener los lineamientos para la revisión permanente de los riesgos para identificar los cambios en el entorno que puedan incrementar el nivel de riesgo para la empresa.

2. Análisis de riesgos realizado por la empresa cuyo alcance debe ser al menos las actividades relacionadas con el monedero electrónico de vales de despensa, el documento debe incluir la identificación de riesgos a los que se encuentra expuesta la persona moral , categorización y planes de remediación diseñados por la persona moral para reducir el impacto o probabilidad de materialización de los riesgos; contemplando los riesgos relacionados con proveedores y todo aquel personal ajeno a la persona moral que tenga acceso a información de los contribuyentes.

3. Política de seguridad de la información, la cual debe contener lo siguiente:

a) Definición de seguridad de la información de la persona moral.

b) Normatividad, legislación y marcos de referencia aplicables a la persona moral.

c) Roles y responsabilidades del personal de la persona moral respecto de la seguridad de la información.

d) La dirección debe manifestar su compromiso con la seguridad de la información.

e) Lineamientos de seguridad de la información de la persona moral.

f) Penalizaciones por incumplimiento de lo establecido en la política.

g) Lineamientos de atención a situaciones fortuitas relacionadas con la seguridad de la información.

h) Lineamientos de seguridad de la información para proveedores y todo aquel personal ajeno a la persona moral que tenga acceso a información de los contribuyentes.

i) El documento debe ser comunicado formalmente a todo el personal de la persona moral y generar evidencia de dicha comunicación.

j) Control de versiones de la política (fecha, participantes, control de cambios).

k) Periodicidad de revisión de la política.

4. Identificación de los diferentes puestos definidos por la persona moral y sus respectivos actividades, roles y responsabilidades.

5. Documentación donde se especifique cómo es que la persona moral evita el conflicto de intereses de los diferentes puestos respecto a sus actividades, roles y responsabilidades.

6. Descripción del procedimiento mediante el cual la persona moral contactará al SAT para reportar fallas de infraestructura o incidentes que pongan en riesgo la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información de los contribuyentes.

7. Documentos o formularios de inscripción (RSS, listas de correo, boletines, entre otros) con grupos especializados en seguridad informática y de la información.

8. Política de trabajo remoto para empleados, la cual debe contener lo siguiente:

a) Definición de trabajo remoto de la persona moral.

b) Condiciones mediante las cuales se autoriza el trabajo remoto.

c) Aprovisionamiento para el trabajo remoto.

d) Periodo de autorización de trabajo remoto.

e) Penalizaciones por incumplimiento de lo establecido en la política.

f) Lineamientos de atención a situaciones fortuitas.

g) Directrices para la cancelación del aprovisionamiento de trabajo remoto.

h) Control de versiones de la política (fecha, participantes, control de cambios).

i) Periodicidad de revisión de la política.

9. Documentación para la autorización del uso de equipos móviles (teléfono celular, tableta, entre otros) en el manejo de información de los contribuyentes por cualquier medio (correo electrónico, aplicativos, entre otros).

10. Procedimientos que realiza la persona moral para la selección del personal, verificación de desempeño e incidencias en empleos anteriores.

11. Términos y condiciones del empleo de acuerdo al puesto, y la forma como la persona moral comunica dicha información al personal que participa en el proceso de contratación.

12. Documentación acerca de la capacitación en materia de seguridad de la información que la persona moral provee a los empleados.

13. Procedimiento de terminación de la relación contractual con los empleados y cuando se modifiquen las actividades, roles y responsabilidades.

14. Inventario de activos de la persona moral vinculados a las actividades del monedero electrónico, debe contener lo siguiente:

a) Identificador del activo.

b) Dirección IP del activo.

c) Características del activo (Marca, modelo, serie, sistema operativo, entre otros).

d) Propietario del activo.

e) Responsable del activo.

f) Ubicación física del activo.

15. Política de uso aceptable de activos, la cual debe contener lo siguiente:

a) Definición de uso aceptable de activos de la persona moral.

b) Lineamientos bajo las cuales la persona moral considera el uso aceptable de activos.

c) Penalizaciones por incumplimiento de lo establecido en la política.

d) Lineamientos de atención a situaciones fortuitas.

e) Control de versiones de la política (fecha, participantes, control de cambios).

f) Periodicidad de revisión de la política.

16. Procedimiento de retorno de activos tangibles e intangibles de los empleados de la persona moral ante la terminación de la relación contractual, o ante cambios en las actividades, roles y responsabilidades.

17. Política de clasificación de la información, debe contener lo siguiente:

a) Definición de clasificación de información de la persona moral.

b) Rubros en los que será clasificada la información.

c) Lineamientos para la clasificación de información.

d) Penalizaciones por incumplimiento de lo establecido en la política.

e) Lineamientos de atención a situaciones fortuitas.

f) Control de versiones de la política (fecha, participantes, control de cambios).

g) Periodicidad de revisión de la política.

18. procedimiento de etiquetado de información relacionada con las actividades del monedero electrónico, tanto en formato físico como en los sistemas de información.

19. Lineamientos para manejo de información de acuerdo a su clasificación ya sea en formato físico o digital.

20. Procedimiento para autorizar y revocar el uso de medios removibles de almacenamiento utilizados por la personal de la persona moral, traslado de los medios dentro y fuera de las oficinas.

21. Política de control de accesos a los sistemas, la cual debe contener lo siguiente:

a) Definición de acceso a los sistemas del tercero autorizado.

b) Lineamientos para el uso y operación de sistemas.

c) Penalizaciones por incumplimiento de lo establecido en la política.

d) Lineamientos de atención a situaciones fortuitas.

e) Control de versiones de la política (fecha, participantes, control de cambios).

f) Periodicidad de revisión de la política.

22. Documentación que describa las restricciones implementadas por la persona moral para el uso de redes y servicios de red ajenos a las actividades, roles y responsabilidades de los empleados y proveedores.

23. procedimiento para realizar el registro e inhabilitar cuentas de usuarios en los sistemas, redes y servicios de red relacionados con la actividad del monedero electrónico.

24. Documentación que describa las condiciones mediante las cuales la persona moral otorgará las facilidades y activos necesarios a los empleados para que estos desempeñen sus actividades, lo anterior de acuerdo al puesto.

25. procedimiento mediante el cual los administradores de los sistemas relacionados con las actividades del monedero electrónico gestionan los derechos de los usuarios, el cual debe incluir lo siguiente:

a) Cuando un empleado es dado de alta.

b) Ante cambios en actividades, roles y responsabilidades del empleado.

c) Generación y gestión de cuentas privilegiadas en los sistemas.

d) Procedimiento mediante el cual los administradores de los sistemas verifican que los permisos y niveles de acceso de los empleados son correspondientes a sus actividades, roles y responsabilidades.

26. procedimiento de gestión de información de autenticación a los sistemas relacionados con las actividades del monedero electrónico que la persona moral sigue para entregar dicha información a los empleados por primera vez, en caso de que el usuario solicite cambio de información de autenticación y el cambio obligatorio de información de autenticación en el primer inicio de sesión de los usuarios.

27. Documentación que describa la comunicación de responsabilidades formalmente a los empleados una vez concluido el proceso de contratación.

28. Documentación que muestre los controles implementados en el inicio de sesión a los sistemas, redes y servicios de red relacionados con actividades del monedero electrónico, contra personal no autorizado o ajeno a la persona moral, y mecanismos en los sistemas que permitan el uso de contraseñas que cumplen con los requerimientos y mejores prácticas respecto a la longitud y composición.

29. Documentación que describa las condiciones bajo las cuales se autoriza el uso de herramientas, análisis de vulnerabilidades, monitoreo de actividades y de cualquier otra naturaleza que puedan ser configuradas para omitir los controles de seguridad de los sistemas para cumplir sus objetivos y que la persona moral necesite implementar; se debe mantener un registro permanente e independiente del listado de este tipo de herramientas.

30. procedimiento mediante el cual la persona moral, autoriza el acceso al código fuente de los sistemas y aplicativos relacionados con las actividades del monedero electrónico.

31. Política de controles de cifrado, la cual debe contener lo siguiente:

a) Definición de los sistemas, redes y servicios de red que implementan controles de cifrado.

b) Condiciones para el uso de controles de cifrado.

c) Administración de llaves utilizadas en los controles de cifrado (Uso, resguardo, disposición, entre otros).

d) Penalizaciones por incumplimiento de lo establecido en la política.

e) Lineamientos de atención a situaciones fortuitas.

f) Control de versiones de la política (fecha, participantes, control de cambios).

g) Periodicidad de revisión de la política.

32. Documentación que permita los perímetros de seguridad para las áreas en las que se realiza el procesamiento de transacciones y de sistemas relacionados con el monedero electrónico.

33. Documentación que permita identificar los controles físicos de acceso al centro de datos de la persona moral, dichos controles deben impedir el acceso a personas que no cuenten con autorización, la persona moral debe mantener un registro permanente del personal autorizado para acceder al centro de datos.

34. Documentación que permita identificar los controles físicos de acceso a las oficinas de la persona moral (acceso principal, áreas de carga y descarga, entre otros), dichos controles deben impedir el acceso a personas que no cuenten con autorización, la persona moral debe mantener un registro permanente del personal autorizado para acceder a las oficinas de la empresa.

35. Documentación donde se identifiquen los controles implementados por la persona moral contra incendio, inundaciones, terremotos, manifestaciones y cualquier otro fenómeno meteorológico o social que ponga en riesgo la operación del monedero electrónico en las oficinas y centros de datos.

36. Documentación donde se identifiquen las áreas seguras para el procesamiento de información de los contribuyentes en las oficinas de la persona moral y en el centro de datos.

37. Procedimiento para la gestión de activos; se debe incluir lo siguiente:

a) Condiciones para la instalación de activos en el centro de datos y oficinas del tercero autorizado.

b) Requerimientos de seguridad en el cableado y redes inalámbricas.

c) Baja de equipos en las oficinas de la persona moral o el centro de datos.

d) Reúso de medios de almacenamiento.

e) Destrucción de medios de almacenamiento.

f) Borrado seguro de medios de almacenamiento.

38. Documentación que describa los equipos que dan soporte a la operación de activos relacionados con las actividades del monedero electrónico (plantas de luz, balanceadores de carga eléctrica, entre otros).

39. Documentación en la que se identifiquen planes de mantenimiento para los activos relacionados con las actividades del monedero electrónico.

40. Documentación que describa los procedimientos para proteger los equipos que sea utilizados para actividades relacionadas con el monedero electrónico y que se encuentren fuera de las oficinas de la persona moral

41. Política de escritorio limpio y equipo desatendido, la cual debe contener lo siguiente:

a) Definición de escritorio limpio de la persona moral

b) Definición de equipo desatendido de la persona moral.

c) Lineamientos para que los empleados mantengan escritorio limpio.

d) Lineamientos para equipos desatendidos.

e) Penalizaciones por incumplimiento de lo establecido en la política.

f) Lineamientos de atención a situaciones fortuitas.

g) Control de versiones de la política (fecha, participantes, control de cambios).

h) Periodicidad de revisión de la política.

42. Documentación que incluya el estudio de capacidad tecnológica, de personal e instalaciones para la operación del monedero electrónico, esta capacidad debe ser evaluada y los resultados documentados cada 12 meses

43. Documentación que incluya el diagrama de interconexión de los activos relacionados con el monedero electrónico con los identificadores descritos en el inventario de activos, se debe separar físicamente o lógicamente los ambientes de desarrollo, pruebas y producción (operativo).

44. Documentación que describa las características de la solución que la persona moral implementa contra código malicioso (detección, prevención y recuperación de sistemas).

45. Política de respaldos, la cual debe contener lo siguiente:

a) Definición de respaldos de la persona moral.

b) Roles y responsabilidades para realizar y gestionar respaldos.

c) Listado de sistemas, activos y herramientas que deben ser sujetos a respaldo.

d) Definición de medios de almacenamiento autorizados para realizar respaldos.

e) Lineamientos para generación de respaldos.

f) Lineamientos para pruebas de respaldos.

g) Lineamientos para periodos de resguardo de respaldos.

h) Lineamientos para destrucción de respaldos.

i) Definición de ubicación física de respaldos fuera del centro de datos y controles de protección de acceso.

j) Penalizaciones por incumplimiento de lo establecido en la política.

k) Lineamientos de atención a situaciones fortuitas.

l) Control de versiones de la política (fecha, participantes, control de cambios).

m) Periodicidad de revisión de la política.

46. Documentación que permita identificar los registros de actividades de los sistemas de información, sistemas operativos y cualquier otro activo relacionado al monedero electrónico, los registros deben contener:

a) Identificador del usuario que realiza la actividad.

b) Descripción de la actividad realizada.

c) Origen de la conexión al sistema.

d) Resultado de la actividad efectuada.

e) Todos los registros deben ser generados como solo lectura para todos los usuarios.

f) Controles contra pérdida, destrucción, falsificación, acceso no autorizado y distribución no autorizada.

NOTA: La persona moral debe generar registros de actividades independientes para administradores y cuentas privilegiadas, debiendo contemplar lo descrito en el inciso e) registros no deberán ser accedidos por administradores o cuentas privilegiadas.

47. Documentación técnica del protocolo NTP o equipo que implemente este protocolo y que sea utilizado para la sincronización de relojes de los sistemas, redes y servicios de red relacionados con las actividades del monedero.

48. Documentación que describa las configuraciones de los activos relacionados con las actividades del monedero electrónico, equipos de los empleados y equipos de red, la cual debe contener lo siguiente:

a) Para equipos de empleados

i. Protección del BIOS.

ii. Limitación de derechos de acceso a configuraciones de sistema operativo.

iii. Configuración de bloqueo automático por tiempo de inactividad.

iv. Restricción de instalación de programas.

v. Inhabilitación de puertos físicos utilizados en transferencia de información o almacenamiento (salvo autorización formal).

vi. Configuraciones de seguridad del fabricante (no deben derivar en incumplimiento de políticas de la persona moral).

vii. Inhabilitación de usuarios por defecto del sistema operativo

b) Para activos relacionados con las actividades del monedero electrónico:

i. Protección del BIOS.

ii. Configuración de puertos, protocolos y servicios requeridos para su operación.

iii. Configuración de registros de actividades.

iv. Inhabilitación de puertos, protocolos y servicios no requeridos para su operación.

v. Inhabilitación de puertos físicos utilizados en transferencia de información o almacenamiento (salvo autorización formal).

vi. Instalación de sistema operativo en partición exclusiva.

vii. Configuración de reglas de filtrado de paquetes, detección y prevención de intrusos.

viii. Configuraciones de seguridad del fabricante (no deben derivar en incumplimiento de políticas de la persona moral).

c) Para equipos de red:

i. Configuración de registros de actividades.

ii. Configuración de gestión de tráfico de paquetes.

iii. Controles de seguridad en redes expuestas e internas en las oficinas de la persona moral y centro de datos.

iv. Segregación de redes.

49. procedimiento mediante el cual la persona moral gestiona las vulnerabilidades técnicas de los activos relacionados con las actividades del monedero electrónico de vales de despensa, equipos de los empleados y equipos de red, la cual debe contener lo siguiente:

a) Calendarización de análisis de vulnerabilidades.

b) Protocolo de análisis de vulnerabilidades.

c) Documentación de resultados de análisis de vulnerabilidades.

d) Clasificación de vulnerabilidades.

e) Lineamientos para el diseño de planes de remediación de vulnerabilidades.

f) Protocolo de pruebas de penetración para activos críticos.

g) Documentación de resultados de pruebas de penetración.

h) Lineamientos para el diseño de planes de remediación de resultados de pruebas de penetración.

50. Documentación que describa los controles implementados para la protección de transferencia de información contra intercepción, copia no autorizada, modificación, borrado, pérdida, transmisión de código malicioso; la persona moral debe contar con acuerdos firmados de transferencia de información con proveedores.

51. Acuerdos de confidencialidad celebrados con empleados y proveedores (se solicitará una muestra física y digital de originales durante la verificación).

52. Documentación que permita identificar controles implementados por la persona moral para servicios expuestos, la cual debe incluir lo siguiente:

a) Controles de seguridad contra fraudes, y filtración de información.

b) Controles para evitar transmisión incompleta de transacciones, mal enrutamiento, alteración de mensajes, revelación de información, copia no autorizada

53. Política de desarrollo seguro de la persona moral, la cual debe contener lo siguiente:

a) Definición de desarrollo seguro de la persona moral.

b) Marco de referencia de desarrollo seguro, se debe incluir la referencia en la documentación de cada desarrollo.

c) Lineamientos de seguridad para desarrollos internos y requeridos a proveedores.

d) Lineamientos de aceptación de desarrollos.

e) Lineamientos para definir la propiedad intelectual de los desarrollos contratados con terceros.

f) Restricciones de cambios en software de propósito general (ofimática, diseño, base de datos, entre otros).

g) Lineamientos para establecer un entorno seguro para desarrollos realizados por empleados.

h) Penalizaciones por incumplimiento de lo establecido en la política.

i) Lineamientos de atención a situaciones fortuitas.

j) Control de versiones de la política (fecha, participantes, control de cambios).

k) Periodicidad de revisión de la política.

54. Documentación que describa la gestión de cambios en los sistemas relacionados con el monedero electrónico de vales de despensa, la cual debe contener lo siguiente:

a) Protocolo de control de cambios.

b) Formatos utilizados para el control de cambios.

c) Esquema de autorización de control de cambios.

d) Pruebas de los cambios en ambientes de desarrollo, pruebas y producción (operación).

e) Documentación de resultados de pruebas mencionadas en el inciso anterior.

f) Pruebas después de la liberación del cambio.

g) Documentación de resultados de pruebas mencionadas en el inciso anterior.

h) Registro de control de versiones de los desarrollos.

i) Resguardo de repositorios de versiones de desarrollos.

55. Política de relaciones con proveedores, la cual debe contener lo siguiente:

a) Definición de relaciones con proveedores de la persona moral.

b) Lineamientos para definir alcance y objetivo de los acuerdos con proveedores.

c) Lineamientos para definir las condiciones de entrega de servicio de los proveedores.

d) Lineamientos para autorizar el acceso a la información de contribuyentes a los proveedores.

e) Controles de seguridad para los servicios.

f) Inclusión de cláusula de auditoría para contratación de servicios con proveedores.

g) Lineamientos para realizar cambios en las condiciones de entrega de servicios.

h) Penalizaciones por incumplimiento de lo establecido en la política.

i) Lineamientos de atención a situaciones fortuitas.

j) Control de versiones de la política (fecha, participantes, control de cambios).

k) Periodicidad de revisión de la política.

56. Procedimiento de atención a incidentes que afecten la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información de los contribuyentes, el cual debe contener lo siguiente:

a) Roles y responsabilidades.

b) Clasificación de incidentes.

c) Documentación de incidentes.

d) Recolección de evidencia del incidente.

e) Alimentación de base de conocimientos.

f) Tabla de escalamiento.

g) Tiempos de respuesta.

h) Lineamientos para remediación de incidentes.

57. Documentación que describa los esquemas de alta disponibilidad que la persona moral implementa para las actividades relacionadas con el monedero electrónico de vales de despensa.

58. Documentación que describa los planes de continuidad de la persona moral, la cual deben contener lo siguiente:

a) Determinación de escenarios que pongan en riesgo la continuidad del negocio.

b) Roles y responsabilidades para los planes.

c) Protocolos de respuesta ante ocurrencia de los escenarios descritos en el inciso a).

d) Documentación de resultados de la ejecución de los planes.

e) Diseño de pruebas de los planes.

f) Acondicionamiento para realizar pruebas de los planes.

g) Documentación de resultados de pruebas de los planes.

h) Adecuaciones a los planes.

i) Revisión periódica de los planes.

59. Documentación que describa los planes de recuperación de desastres de la persona moral, la cual debe contener lo siguiente:

a) Determinación de escenarios que la persona moral determine como desastre.

b) Roles y responsabilidades para los planes.

c) Protocolos de respuesta ante ocurrencia de los escenarios descritos en el inciso a).

d) Documentación de resultados de la ejecución de los planes.

e) Diseño de pruebas de los planes.

f) Acondicionamiento para realizar pruebas de los planes.

g) Documentación de resultados de pruebas de los planes.

h) Adecuaciones a los planes.

i) Revisión periódica de los planes.

60. Documentación donde se defina un calendario de verificaciones independientes de seguridad de la información. El término independiente se refiere a que debe llevarse a cabo por personal que no haya participado en el diseño o implementación de los controles o que pertenezca a las áreas evaluadas, el personal puede ser interno o externo.

61. Ejemplar del monedero electrónico de vales de despensa, el cual debe incluir lo siguiente:

a) Nombre comercial del monedero electrónico.

b) Denominación social del emisor.

c) Identificador del monedero.

d) Número telefónico de atención al usuario /cliente.

62. Información del monedero electrónico de vales de despensa, la cual debe incluir lo siguiente:

a) Tecnología implementada en el ejemplar.

b) Almacenamiento seguro de datos en el ejemplar.

c) Especificaciones de la tecnología del ejemplar.

63. Realización de pruebas al ejemplar, las cuales deben contemplar lo siguiente:

a) Verificación de protocolo de autenticación del beneficiario.

b) Intento de transacción con el monedero electrónico.

c) Verificación de condiciones de bloqueo del monedero.

d) Intento de transacción con el monedero electrónico.

e) Verificación de condiciones de desbloqueo del monedero.

f) Intento de transacción con el monedero electrónico con productos no autorizados

NOTA: Las pruebas son enunciativas más no limitativas y se llevarán a cabo en sitio, el personal verificador puede realizar pruebas adicionales si lo considera necesario.

64. Documentación que describa la gestión de los procesos operativos relacionados con el monedero electrónico de vales de despensa, la cual debe incluir:

a) Comunicación del protocolo de autenticación a beneficiarios y uso del monedero electrónico.

b) Protocolos de notificación a clientes y beneficiarios en caso de existir cambios en el protocolo de autenticación.

c) Capacitación respecto a la administración de monederos de vales de despensa por parte de los clientes.

d) Entrega la información de autenticación a clientes y beneficiarios, aceptación y resguardo de la información por parte de clientes y beneficiarios.

e) Protocolos para atención a clientes y beneficiarios, escalamiento de solicitudes y autorizaciones; debe incluir el protocolo para comunicar estos protocolos a clientes y beneficiarios.

f) Inhabilitación de monederos electrónicos de vales de despensa o beneficiarios.

g) Inhabilitación de acceso a los sistemas a clientes y beneficiarios.

h) Cambios en los datos de clientes y beneficiarios.

Nota: La documentación señalada en los numerales 1, 2, 3, 8, 9, 10, 13, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 40, 41, 42, 42, 44, 45, 48, 49, 50, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60 y 64 deberá de encontrarse firmada y rubricada por el representante legal de la persona moral, o por quien esté debidamente facultado para ello.

II. Procedimiento que deben seguir los terceros autorizados en caso de revocación de la autorización.

a) Las personas morales deben notificar a sus clientes y beneficiarios la revocación de autorización en su portal de internet y por correo electrónico.

b) Las personas morales deben notificar los estados de cuenta de los beneficiarios dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación de la revocación.

c) Las personas morales deben notificar los estados de cuenta de los beneficiarios en la fecha en que finalice el periodo de transición de la revocación.

Atentamente.

Ciudad de México, 11 de diciembre de 2017.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Osvaldo Antonio Santín Quiroz**.- Rúbrica.

Anexo 29 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018

Contenido

Este Anexo contiene las conductas que se configuran en incumplimientos de las especificaciones tecnológicas determinadas por el SAT, al enviar CFDI a dicho órgano desconcentrado a que se refieren los artículos 81, fracción XLIII y 82, fracción XL del CFF.

Núm.	Conducta	Descripción
1.	Comprobante no enviado.	El comprobante que el proveedor señala haber entregado no existe en el repositorio de entrega, conforme con lo señalado en las *"Reglas y lineamientos para operar en ambientes productivos"*.
2.	Los datos enviados sobre el CFDI son inválidos.	Los datos que el proveedor presenta para identificar el CFDI enviado corresponden con el folio fiscal pero son inválidos por no corresponder con lo señalado en las *"Reglas y lineamientos para operar en ambientes productivos"*.
3.	Estructura del CFDI inválida.	La estructura del archivo XML del comprobante no cumple con la documentación técnica señalada en el Anexo 20 de la Resolución Miscelánea Fiscal.
4.	Los datos enviados sobre el CFDI no corresponden con el comprobante..	Los datos que el proveedor presenta para identificar el CFDI enviado no corresponden con alguno de los comprobantes recibidos, conforme con lo señalado en las *"Reglas y lineamientos para operar en ambientes productivos"*.
5.	Timbre existente.	El proveedor envía un comprobante que incluye un timbre fiscal digital que había sido enviado previamente, no se debe enviar más de una vez conforme con lo señalado en las *"Reglas y lineamientos para operar en ambientes productivos"*.
6.	El proveedor que envía es diferente al proveedor que certificó.	El proveedor que se autenticó en el servicio de envío y que depositó el archivo XML del comprobante no es el mismo que el proveedor que generó el timbre fiscal digital del CFDI, debe ser el mismo conforme con lo señalado en las *"Reglas y lineamientos para operar en ambientes productivos"*

Núm.	Conducta	Descripción
7.	El CFDI no cuenta con los datos requeridos.	El CFDI no incluye los datos que deben ser incluidos conforme con la documentación técnica señalada en el Anexo 20 de la Resolución Miscelánea Fiscal.
8.	Sello de certificación inválido.	El sello del timbre fiscal digital del CFDI no cumple con la especificación de construcción establecida en la documentación técnica señalada en el Anexo 20 de la Resolución Miscelánea Fiscal.
9.	Sello del comprobante inválido.	El sello del CFDI, generado por el emisor del comprobante, no cumple con la especificación de construcción establecida la documentación técnica señalada en el Anexo 20 de la Resolución Miscelánea Fiscal. Se excluye el caso del sello generado con e.firma.
10.	Timbre Fiscal Digital no válido.	El timbre fiscal digital del CFDI no cumple con la especificación de construcción establecida en la documentación técnica señalada en el Anexo 20 de la Resolución Miscelánea Fiscal.
11.	Versión del estándar no vigente.	El archivo XML del CFDI fue generado con una versión del estándar técnico que no corresponde con la especificación de construcción establecida en la documentación técnica señalada en el Anexo 20 de la Resolución Miscelánea Fiscal.
12.	Uso del complemento no vigente.	El archivo XML del CFDI incluye un complemento que fue generado con una versión del estándar técnico que no corresponde con la especificación de construcción establecida en la sección de complementos de la factura electrónica del Portal del SAT.
13.	Uso de complemento RFS no permitido.	El archivo XML del CFDI enviado por el proveedor incluye el complemento RFS que es de uso exclusivo para el SAT, conforme con la documentación técnica señalada en el Anexo 20 de la Resolución Miscelánea Fiscal.
14.	Uso del certificado de e.firma no válido.	El archivo XML del CFDI enviado por el proveedor incluye un sello del CFDI, generado por el emisor del comprobante usando la e.firma, que no cumple con la especificación de construcción establecida la documentación técnica señalada en el Anexo 20 de la Resolución Miscelánea Fiscal.
15.	Envío extemporáneo del CFDI.	La hora registrada en el Timbre Fiscal Digital del archivo XML del CFDI enviado por el proveedor, tiene una diferencia de más de una hora respecto del momento en que es entregado al SAT, contrario a lo señalado en el *"manual de operación en ambiente productivo"*.

Atentamente,

Ciudad de México, 15 de diciembre de 2017.- En suplencia por ausencia del Jefe del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en el artículo 4, primer párrafo del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria vigente, firma el Administrador General Jurídico, **Jaime Eusebio Flores Carrasco**.- Rúbrica.

SEPTIMA SECCION

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

ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2018.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

JOSÉ EDUARDO CALZADA ROVIROSA, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 25, 27, fracción XX y 28, párrafo decimosegundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 12, 23, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4º de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9, 12, 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento; 7o., 8o., 32 fracción V y VI, 53, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 72, 79, 86, 87, 104, 140, 143, 164, 178, 183, 190 fracción III y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1º, 2 letra D, fracción VII, 3º, 5º, fracción XXII, 44, 45 primer y segundo párrafos y 46 fracciones II, IV, V y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; 27, fracciones I, II, III, IV, V y VI, 28 fracción I y 29, fracciones I y II; así como los anexos 11, 11.1 y 26 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales;

Que la igualdad de oportunidades es fundamental para impulsar un México Próspero, por lo que es necesario elevar la productividad del país como medio para incrementar el crecimiento potencial de la economía y así el bienestar de las familias, y uno de los propósitos del Gobierno de la República es generar una sociedad de derechos que logre la inclusión de todos los sectores sociales y reducir los altos niveles de desigualdad, con base en lo estipulado en el Pacto por México;

Que conforme a lo establecido en el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada Contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, el Gobierno de la República debe dar resultados en el corto plazo para garantizar a la población el derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, a través de acciones coordinadas, eficaces, eficientes, y transparentes con un alto contenido de participación social, por lo que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal realizarán las acciones necesarias para el cumplimiento del citado Decreto conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 20 de mayo de 2013, reconoce que “el campo es un sector estratégico, a causa de su potencial para reducir la pobreza e incidir sobre el desarrollo regional”, y que “la capitalización del sector debe ser fortalecida” por lo que establece como una de las cinco metas nacionales, un México Próspero que promueva el crecimiento sostenido de la productividad en un clima de estabilidad económica y mediante la generación de igualdad de oportunidades, considerando que una infraestructura adecuada y el acceso a insumos estratégicos fomentan la competencia y permiten mayores flujos de capital y conocimiento hacia individuos y empresas con el mayor potencial para aprovecharlo, asimismo, busca proveer condiciones favorables para el desarrollo económico, a través de una regulación que permita una sana competencia entre las empresas y el diseño de una política moderna de fomento económico enfocada a generar innovación y crecimiento en sectores estratégicos;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 también establece dentro de la Meta 4. México Próspero, el Objetivo 4.10. Construir un sector agropecuario y pesquero productivo que garantice la seguridad alimentaria del país, el cual esta canalizado en 5 Estrategias: Impulsar la productividad en el sector agroalimentario mediante la inversión en el desarrollo de capital físico, humano y tecnológico, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del país, así como los modelos de asociación que generen economías de escala y mayor valor agregado de los productores del sector agroalimentario, promover mayor certidumbre en la actividad agroalimentaria mediante mecanismos de administración de riesgo, y modernizar el marco normativo e institucional para impulsar un sector agroalimentario productivo y competitivo;

Que de conformidad con los artículos 27, fracciones I, II, III, IV, V y VI, 28 fracción I y 29, fracciones I y II del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, sus Anexos 11, 11.1 y 26, se establecen los criterios generales para la aportación y aplicación a que deberán sujetarse las reglas de operación de los programas federales y en el Anexo 26 del propio Decreto se enlistan los programas federales sujetos a reglas de operación;

Que la actual política de desarrollo agropecuario, pesquero y alimentario, que se refleja en las presentes Reglas de Operación, privilegia el gasto en bienes públicos, por su mayor impacto en productividad y eficiencia de los productores del sector agropecuario, pesquero y acuícola, sin dejar de apoyar la inversión privada;

Que la estructura programática de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, aprobada para 2018, incluye el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria;

Que el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA), como encargado de la sanidad y la inocuidad, con el fin de preservar y mejorar las condiciones sanitarias, y de inocuidad agroalimentaria; y como Instancia de Seguridad Nacional, ejecuta proyectos prioritarios de campañas agrícolas, pecuarias, acuícolas y pesqueras, acciones de sistemas de reducción de riesgos de contaminación, vigilancia epidemiológica e inspección en la movilización de la producción agropecuaria.

Que al igual que otras partes del mundo, México no está exento de riesgos o agentes que causen daños a la producción agropecuaria, por eso dentro de las prioridades del SENASICA se encuentra la protección agropecuaria, acuícola y pesquera, a fin de evitar y disminuir la introducción de plagas y enfermedades a territorio nacional, así como el combate a las presentes en el país, lo cual favorece las exportaciones de los productos del campo mexicano;

Que es de suma importancia incrementar la cobertura de los sistemas de reducción de riesgos de contaminación en unidades de producción agroalimentaria acuícola y pesquera a nivel nacional con la finalidad de obtener alimentos inocuos, de calidad en su producción primaria que garanticen la salud de los consumidores y la suficiencia alimentaria;

Que con las presentes Reglas de Operación, el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, contribuye a un mejor entendimiento de su operación;

Que en el segundo párrafo del artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria se apunta que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes; y

Que a los programas sujetos a reglas de operación se les adicionarán otros ejes de política pública, para coadyuvar al impulso de los mercados y a perfeccionar la información disponible para el sector; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN PARA EL EJERCICIO 2018

Contenido

TÍTULO I Disposiciones Generales

Capítulo I Del Objeto del Programa

Capítulo II Lineamientos Generales

TÍTULO II De los Componentes

Capítulo I Del Componente Vigilancia Epidemiológica, de Plagas y Enfermedades Cuarentenarias

Capítulo II Del Componente Inspección y Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades No Cuarentenarias

Capítulo III Del Componente Campañas Fitozoosanitarias

Capítulo IV Del Componente Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera

TÍTULO III Mecánica Operativa

Capítulo I Del Procedimiento Operativo

Capítulo II Del Seguimiento

Capítulo III De la Estructura Operativa

TÍTULO IV Disposiciones complementarias

Capítulo I De los Derechos, obligaciones y exclusiones

Capítulo II Prohibiciones y Excusa de los Servidores Públicos

Capítulo III Proyectos Estratégicos

Capítulo IV Procedimientos e instancias de recepción de Quejas y Denuncias

Transitorios

Anexos

Anexo I Solicitud de Ventanilla Autorizada TIF Concepto de Incentivos para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF)

Anexo II Alta del Productor

Anexo III Informe Físico-Financiero

Anexo IV Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa

Anexo V Modelo de Excusa para los Servidores Públicos

Anexo VI Procedimiento para la autorización del Programa de Trabajo o sus modificaciones

Anexo VII Procedimiento para la ejecución, seguimiento y control del Programa de Trabajo y sus modificaciones

Anexo VIII Procedimiento de Solicitud de Apoyo

Anexo IX Procedimiento de Alta de Productor

Anexo X Procedimiento de Autorización de Ventanilla

TÍTULO I

Disposiciones Generales

Capítulo I

Del Objeto del Programa

Artículo 1. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, el cual tendrá los Componentes siguientes:

I. Vigilancia Epidemiológica, de Plagas y Enfermedades Cuarentenarias;

II. Inspección y Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades No Cuarentenarias;

III. Campañas Fitozoosanitarias, e

IV. Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.

El Programa y sus Componentes a que se refiere el presente Acuerdo, están sujetos al presupuesto autorizado por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el año fiscal 2018, y se sumarán a la perspectiva transversal del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable. Lo anterior con el fin de impulsar la productividad en el sector agroalimentario, observando las prioridades que establece el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, así como la resolución de los asuntos no previstos en estas Reglas de Operación, serán facultad de la Secretaría a través de las Unidades Responsables correspondientes, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia, sin perjuicio de las facultades de la Oficina del Abogado General.

Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo podrán ser modificadas mediante el Acuerdo correspondiente publicado en el Diario Oficial de la Federación, siempre y cuando se trate de un caso fortuito o fuerza mayor posterior a la emisión del presente Acuerdo.

Artículo 2. El objetivo general del Programa y Componentes a que se refiere el presente Acuerdo, es el de mantener y mejorar el patrimonio fitozoosanitario y de inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera en las zonas y regiones de los Estados Unidos Mexicanos.

El programa tiene como fin el contribuir a promover mayor certidumbre en la actividad agroalimentaria mediante mecanismos de administración de riesgos mediante la conservación y mejora de los estatus sanitarios, en las zonas o regiones donde se previenen y combaten plagas y enfermedades que afectan la agricultura, ganadería, acuacultura y pesca.

Artículo 3. Los objetivos específicos del Programa y sus componentes a que se refiere el presente Acuerdo son:

I. Mejorar el Sistema de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Cuarentenarias;

II. Mejorar el Sistema de Vigilancia Epidemiológica de plagas y enfermedades reglamentadas no cuarentenarias;

III. Mejorar las Campañas Fitozoosanitarias, y

IV. Mejorar el Sistema de Inocuidad Agroalimentaria Acuícola y Pesquera.

Artículo 4. Para efectos y aplicación del Programa, componentes y anexos contenidos en las presentes Reglas de Operación, además de las definiciones previstas en la Ley Federal de Sanidad Animal, Ley Federal de Sanidad Vegetal, Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables, y sus Reglamentos, se entenderá por:

I. **Acta de cierre**.- Instrumento elaborado por la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria en el que se darán por concluidas las actividades correspondientes al ejercicio fiscal de que se trate y se valida el cierre físico-financiero para finalmente enviarlo a la Unidad Responsable. Como mínimo debe contener lo siguiente: objeto de la misma, circunstancias de tiempo, modo y lugar de su elaboración, nombre completo, cargo y firma de los participantes en su elaboración y, documentación que soporte el cierre de las actividades técnicas, operativas y financieras;

II. **Autorización**.- Procedimiento mediante el cual se obtiene evidencia, ya sea física o por medios electrónicos a través del SIMOSICA mediante firma electrónica avanzada, que permite determinar si los Programas de Trabajo y sus modificaciones cumplen con las especificaciones y atributos predeterminados por la Unidad Responsable;

III. **Beneficiario**.- Persona física y/o moral que recibe el incentivo previsto en las presentes Reglas de Operación. Tratándose de los incentivos a que se refieren los bienes públicos, para efectos del Sistema de Rendición de Cuentas, se considerará como beneficiario a aquellas personas físicas o morales con las que se acuerda la realización de acciones para alcanzar los fines de los Componentes;

IV. **Capacitación.-** Transmisión o adquisición de conocimientos, mediante talleres y cursos, entre otros;

V. **CAS**.- Comité de Adquisiciones y Servicios;

VI. **Certificación**.- Procedimiento por el cual se asegura que un producto, proceso, sistema o servicio se apega a las normas, lineamientos o recomendaciones de organismos dedicados a la normalización, ya sean nacionales o internacionales;

VII. **Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria /Comisión**.- Instancia encargada del seguimiento de los proyectos del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, a través de Actas de Sesión de Comisión;

VIII. **Componente**.- Conjunto de incentivos que otorga el Programa a que se refiere el presente Acuerdo;

IX. **Direcciones Generales**.- La Dirección General de Salud Animal, Dirección General de Sanidad Vegetal, Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera y Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria, todas dependientes del SENASICA.

X. **DPIS**.- Dirección de Planeación e Inteligencia Sanitaria;

XI. **Establecimiento Tipo Inspección Federal/Establecimiento TIF**.- Es la instalación para el sacrificio y proceso de ganado, certificado por el SENASICA, previo cumplimiento de la normatividad aplicable, y que solicita participar como ventanilla autorizada TIF en el Concepto de Incentivos para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF);

XII. **FOFAE**.- Fideicomisos Fondo de Fomento Agropecuario en el Estado encargados de la administración de los recursos convenidos entre la Secretaría y el Gobierno del Estado, constituidos con las características a que hace referencia el artículo 35 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, los cuales pueden identificarse como Fideicomisos con la denominación que se determine de origen en su contrato de Fideicomiso y convenio modificatorio en cada Entidad Federativa;

XIII. **Incentivo**.- Son los subsidios con cargo a recursos federales previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de la Secretaría, se otorgan a los diferentes sectores del ramo, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades primarias o económicas prioritarias en el sector, que se pueden complementar con recursos de origen estatal;

XIV. **Informe de Avance Físico Financiero**.- Documento físico u obtenido por medios electrónicos a través del SIMOSICA, que contiene los avances de las metas físicas y financieras conforme el Programa de Trabajo respectivo, el cual permite valorar las acciones programadas contra las realizadas de manera mensual y trimestral;

XV. **Instancia Ejecutora**.- Gobiernos de las Entidades Federativas, Organismo Auxiliar u otra organización o instancia relacionada con el sector, que cumpla con la normatividad aplicable vigente y con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y sea autorizada y/o designada por la Unidad Responsable, a la que se le otorga la responsabilidad de operar total o parcialmente los Componentes que forman parte del presente Acuerdo; por lo que asume todas las responsabilidades que implica el ejercicio de los recursos públicos federales. Previo a que la Unidad Responsable otorgue la autorización o designación de otra instancia diferente al organismo auxiliar o gobierno del Estado, se deberá emitir la dictaminación correspondiente en los términos que establezca la Oficialía Mayor de la Secretaría, lo cual será aplicable cuando por la especificidad o particularidad técnica y operativa del programa de trabajo así se requiera, o cuando por caso fortuito o fuerza mayor no se autorice o designe al Gobierno de la Entidad Federativa o al Organismo Auxiliar, en términos del ACUERDO por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio 2018;

XVI. **Organismo Auxiliar/OA**.- Organización de productores u organizaciones de los sectores involucrados que fungen como auxiliar de la Secretaría en el desarrollo de las medidas fitozoosanitarias, acuícolas y pesqueras, y de reducción de riesgos de contaminación en la producción, que ésta implante en todo o parte del territorio nacional;

XVII. **Programa**.- Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria;

XVIII. **Programa de Trabajo**.- Documento técnico que contiene las actividades planificadas de los incentivos o actividades a desarrollar de acuerdo a los conceptos autorizados, a los beneficiarios del componente que corresponda. Incluye los logros que se pretenden alcanzar, acciones a realizar, metas, ámbito geográfico, presupuesto requerido para las acciones y la aportación comprometida por parte del Gobierno Federal;

XIX. **Proyecto(s)**.- Es la propuesta de acciones para llevar a cabo un plan específico con base en los conceptos de incentivos establecidos en cada Componente y que, una vez autorizado por la Unidad Responsable, se le denominará Programa de Trabajo;

XX. **PVI**.- Puntos de Verificación e Inspección Interna;

XXI. **Reglas de Operación**.- Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar de los programas y componentes de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia;

XXII. **Secretaría**.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación;

XXIII. **SENASICA**.- Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, el cual es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría;

XXIV. **SIG**.- Sistema de Información y Gestión mediante el cual se registran las altas de los productores así como las solicitudes de Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF);

XXV. **SIMOSICA**.- Es el Servicio de Gestión y Administración de Información para el Seguimiento del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, consistente en un sistema electrónico mediante el cual se realiza la programación, ejecución, control, seguimiento, supervisión y evaluación de cumplimiento de los programas de trabajo;

XXVI. **Sitios de Inspección.-** Espacios físicos habilitados para realizar actividades de inspección de mercancías y o alimentos de origen agropecuario, acuícola o pesquera, a fin de verificar que cumplen con los requisitos establecidos y determinar su condición de cumplimiento. Algunos se encuentran en puntos estratégicos y de mayor tránsito de productos como Centrales de Abasto, Centros de Acopio, Tianguis y Rastros;

XXVII. **Supervisión**.- Procedimiento mediante el cual personal oficial de la Secretaría, sus órganos administrativos desconcentrados o descentralizados, constata mediante revisión física y documental, el cumplimiento de las acciones incluidas en el Programa de Trabajo y las obligaciones a cargo del beneficiario e instancia ejecutora;

XXVIII. **SURI**.- Sistema Único de Registro de Información de personas físicas y morales beneficiarios/as y usuarios de los programas de la Secretaría, operado por las Instancias Ejecutoras y administrado tecnológicamente por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría;

XXIX. **Unidad de Coordinación y Enlace**.- Unidad administrativa del SENASICA, que en coordinación con las Direcciones Generales realiza el seguimiento y la supervisión del cumplimiento de los Programas de Trabajo;

XXX. **Unidad Responsable**.- El SENASICA, que a través de sus Direcciones Generales, y la Unidad de Coordinación y Enlace, es responsable de la interpretación para efectos administrativos y técnicos, así como del control, supervisión y seguimiento del programa y componentes a que se refieren el presente Acuerdo, y/o aquella designada por el Titular de la Secretaría y que dará a conocer mediante aviso en la página electrónica de la Secretaría;

XXXI. **UPV.-** Unidad de Promoción y Vinculación del SENASICA;

XXXII. **Validación**.- Procedimiento mediante el cual se obtiene evidencia, ya sea física o por medios electrónicos a través del SIMOSICA mediante firma electrónica avanzada, que permite determinar si los informes mensuales y trimestrales de avances físico-financieros y el informe de cierre del programa, cumplen con las especificaciones y atributos predeterminados;

XXXIII. **Ventanilla Autorizada TIF**: El Establecimiento TIF de sacrificio que previo cumplimiento de la normatividad aplicable es autorizado por el SENASICA y cuenta con espacios dentro de sus instalaciones para realizar los trámites de recepción, captura, gestión y resguardo de la documentación relacionada y generada por el concepto de Incentivo para el Sacrificio del Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF), y

XXXIV. **Vigilancia Epidemiológica**.- Conjunto de actividades que permiten reunir información indispensable para identificar y evaluar el curso de las enfermedades, detectar y prever cualquier cambio que pueda ocurrir por alteraciones en los factores condicionantes o determinantes, con el fin de recomendar oportunamente, con bases científicas, las medidas indicadas para su prevención, control y erradicación.

Capítulo II

Lineamientos Generales

Artículo 5. El área de enfoque del Programa son las zonas o regiones del país que requieren mantener o mejorar sus condiciones de sanidad e inocuidad agroalimentaria.

Artículo 6. La cobertura del presente Programa es nacional.

Artículo 7. Los requisitos y criterios generales que aplicarán a todos los componentes a que se refiere el presente Acuerdo, son los siguientes:

I. El Programa y sus Componentes, a que se refiere el presente Acuerdo, se encuentran sujetos al presupuesto autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el año fiscal 2018 y demás disposiciones aplicables en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento. Los incentivos contemplados en el presente Acuerdo se ejecutarán de conformidad con las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el año fiscal 2018 y las presentes Reglas, atendiendo a una estrategia sanitaria nacional para las 32 Entidades Federativas y sólo podrán ser ejercidos a través de un Programa de Trabajo autorizado por la Unidad Responsable;

II. Cuando se presenten contingencias que activen el Dispositivo Nacional de Emergencia, o como consecuencia de la aparición de plagas o enfermedades de importancia cuarentenaria, que puedan dañar al sector agropecuario, acuícola y pesquero, y que afecten a las unidades de producción, la Unidad Responsable podrá autorizar bajo su estricta responsabilidad el adelanto del pago del incentivo y el diferimiento de los compromisos de los beneficiarios. Lo anterior, en términos del presente Acuerdo;

III. En caso de no contar con los recursos necesarios para hacerle frente a contingencias que afecten alguna condición sanitaria, el SENASICA podrá ejercer incentivos de otros Programas o componentes de la Secretaría, con el fin de salvaguardar los estatus sanitarios agropecuarios, acuícolas y pesqueros, previo cumplimiento del proceso aplicable a la transferencia de recursos;

IV. Los proyectos de los Programas de Trabajo propuestos por la Instancia Ejecutora deberán ser enviados a las Unidades Responsables, según sea el caso, quien deberá emitir sus observaciones y en su caso la autorización;

V. Los incentivos federales podrán ser comprometidos por la Instancia Ejecutora para la operación de los programas desde el mes de enero del ejercicio fiscal 2018, siempre y cuando la estrategia operativa y las características de las plagas y enfermedades o riesgos de contaminación impliquen la ejecución ininterrumpida de acciones, lo cual deberá estar autorizado por la Unidad Responsable en el propio programa de trabajo;

VI. El SENASICA a través de sus Unidades Responsables podrá autorizar hasta por 120 días naturales, a la Delegación, al Gobierno del Estado o a otra instancia, para realizar las funciones de Instancia Ejecutora siempre que se trate de un caso fortuito o fuerza mayor durante la ejecución de un programa de trabajo autorizado;

VII. El SENASICA a través de la Unidad de Coordinación y Enlace, realizará el seguimiento y la supervisión al cumplimiento de los Programas de trabajo autorizados por las Unidades Responsables, mediante el SIMOSICA;

VIII. El SENASICA formalizará su operación considerando los recursos y la distribución conforme al anexo 11.1 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2018. Los Instrumentos jurídicos que procedan, tales como: Convenios o Acuerdos de Coordinación entre la Secretaría y la Entidad Federativa correspondiente, Acuerdos Específicos, Anexos Técnicos y Programas de Trabajo; deberán ser signados por la Unidad Responsable y las partes que intervienen en su celebración, y definir cuando menos: la aportación y aplicación de los recursos necesarios, la definición de objetivos y metas, las modalidades a que se sujetará su actuación conjunta y su participación operativa, así como los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero con los que colaborarán para el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas, dentro de dichos instrumentos jurídicos se deberá procurar la no duplicidad de acciones entre las partes, y la definición clara sobre las cuestiones operativas de las mismas;

IX. Todos los Programas de Trabajo que presente cada instancia ejecutora se formularán bajo un enfoque integral y de transversalidad de los gastos operativos fijos, tales como servicios profesionales, adquisición o renta de vehículos y equipos, servicios de mantenimiento, combustible, arrendamiento, servicios generales, telefonía, entre otros, que serán aquellos que se aplican indistintamente para todos los programas específicos que opera, a fin de mejorar la eficiencia, evitar la duplicidad de gastos y estandarizar conceptos y costos.

La Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria en las entidades federativas auxiliarán al SENASICA en el seguimiento correspondiente de los proyectos del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria;

X. Para que la Instancia Ejecutora sea designada por la Unidad Responsable, deberá cumplir con los requisitos generales siguientes:

a) Contar con capacidad física, técnica, legal y financiera para la operación de las actividades del componente;

b) Que su objeto social esté relacionado directamente con el sector en el cual se desarrollan las acciones del componente;

c) Que cuente con experiencia en materia de sanidad e inocuidad;

d) Que cuente con la cobertura territorial que se necesite para la ejecución del programa de trabajo, y

e) Estar al corriente en sus informes y cierres de ejercicios anteriores.

En el caso de que la instancia ejecutora sea un organismo auxiliar, se deberá contar con la cédula de registro o la autorización vigente por parte del SENASICA.

XI. Los recursos que reciba la Instancia Ejecutora deberán ser depositados en cuentas productivas específicas por cada componente, las cuales deberán mantener disponibilidad permanente de los recursos para la ejecución de las acciones consideradas en los Programas de Trabajo;

XII. En el caso que exista aportación de incentivos estatales se considerarán complementarios y deberá suscribirse el instrumento jurídico en el que se establezcan las condiciones específicas de operación;

XIII. En su caso, los recursos provenientes de productos financieros generados por el programa, podrán ser utilizados sólo en el siguiente orden:

1. Pago de los servicios fiduciarios,
2. Pago de convocatorias, publicaciones y papelería oficial; e
3. Incremento de metas del programa. En ningún caso, los productos financieros generados de los Programas podrán ser utilizados para el concepto Gastos de Operación de los Programas, ni tampoco deberán ser reportados por separado .Cuando dichos recursos se pretendan utilizar para el incremento de metas, la Instancia Ejecutora deberá notificar a la Unidad Responsable a efecto de validar el Programa de Trabajo Específico para tal fin. En caso contrario, dicho recurso deberá ser enterado a la Tesorería de la Federación (TESOFE);

XIV. Las metas programáticas y la distribución presupuestal de cada Componente, quedarán establecidos en los Programas de Trabajo autorizados por las Unidades Responsables.

Cualquier modificación al Programa de Trabajo requerirá la autorización de las Unidades Responsables según corresponda, previa justificación que deberá realizar la Instancia ejecutora.

XV. Para el contenido de los aspectos técnicos, en la elaboración de los proyectos de los Programas de Trabajo del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, se deberá considerar:

a) La conservación de los estatus alcanzados en cada entidad o región agroeconómica;

b) El grado de vulnerabilidad que tenga ante el desarrollo de un brote de plaga y/o enfermedad reglamentada, y

c) Que sea estratégico y/o prioritario para la conservación de la Seguridad Agroalimentaria de los Estados Unidos Mexicanos.

XVI. La Instancia Ejecutora realizará el cierre físico-financiero del Programa de Trabajo el cual consistirá en un documento mediante el cual la Instancia Ejecutora hace constar sus actividades anuales, técnicas, operativas y financieras llevadas a cabo durante el ejercicio fiscal 2018, en el que se establecerán los incentivos ejercidos, devengados y los que deberán reintegrarse a la TESOFE, así como las metas alcanzadas en la ejecución del Programa de Trabajo y, en su caso, la justificación de las metas no cumplidas al cierre del ejercicio fiscal al 31 de diciembre del 2018;

XVII. La administración, manejo y aplicación de los recursos federales asignados al programa y componentes a que se refieren estas Reglas de Operación deberán realizarse conforme a la legislación aplicable, en virtud de que no pierden su carácter federal, no obstante haber sido materia de un convenio y encontrarse transferidos para su aplicación a cualquier otra instancia diferente a la Secretaría;

XVIII. La administración y ejercicio de los incentivos, así como la ejecución de las acciones, será responsabilidad de la Instancia Ejecutora, la cual deberá cumplir las disposiciones descritas en el presente Acuerdo y los Lineamientos Técnico Específicos para la ejecución y operación del programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, incluidos en el anexo IV del presente Acuerdo;

XIX. Se podrán realizar gastos no contemplados en los Programas de Trabajo, siempre y cuando se cuente con la autorización de la Unidad Responsable;

XX. Las acciones que realicen las Instancias Ejecutoras con incentivos del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, no deben ser cobradas al productor;

XXI. Con el objetivo de fomentar la profesionalización de la Instancia Ejecutora, y el apoyo en las acciones sanitarias, se podrá autorizar la contratación de empresas, instituciones de enseñanza u organismos que presten asesoría para la adopción y aplicación de los sistemas de gestión de la calidad y competencia laboral, conforme a la disponibilidad presupuestal;

XXII. La Instancia Ejecutora deberá emitir facturas electrónicas por cada incentivo que le radique la Secretaría o, en su caso, el FOFAE. Lo anterior para efectos de comprobación del gasto conforme a los Programas de Trabajo;

XXIII. El SENASICA solicitará a la Secretaría la liberación de los incentivos, para que sean radicados, en su caso, a los FOFAES de las entidades federativas o de manera directa a la Instancia Ejecutora;

XXIV. El presente Programa se deberá llevar a cabo sujetándose a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, debiendo asegurar que la aplicación de los recursos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, garantizando que se canalicen exclusivamente al objeto establecido en los programas de trabajo, asegurando que el mecanismo de operación y administración facilite la obtención de información y la evaluación de la ejecución del programa;

XXV. Cuando existan aportaciones para los incentivos, que se consideren complementarios en términos de los montos máximos de incentivos para los diversos componentes, se deberá suscribir en un instrumento jurídico en el que se establezcan las condiciones específicas de operación;

XXVI. La transferencia de los incentivos económicos está sujeta a la entrega y cumplimiento oportuno del Programa de Trabajo y de los informes físico-financieros;

XXVII. El FOFAE es el responsable de la administración de los recursos y de la oportuna transferencia de los mismos a las Instancias Ejecutoras, de acuerdo a los tiempos que así se convengan en los instrumentos jurídicos que se formalizarán para este fin;

XXVIII. Se destinará el 10% de presupuesto total con cargo a los componentes a efecto de ejecutar los siguientes proyectos transversales bajo la distribución que se enuncia: Sistema informático 1.5%, divulgación 1.5%, capacitación 2%, Inteligencia Sanitaria 1% y emergencias sanitarias el 4%, para lo cual el SENASICA por conducto de la Unidad de Coordinación y Enlace, validará los programas de trabajo correspondientes a través del SIMOSICA;

XXIX. Las Direcciones Generales informarán al FOFAE la vigencia de las Instancias Ejecutoras en caso de vencer durante el año fiscal, previo a la radicación de los incentivos;

XXX. En materia de identidad institucional propia de las instancias ejecutoras, todos los materiales de divulgación, deberán contener las frases, leyendas y logotipos que determine la Coordinación General de Comunicación Social de la SAGARPA y además deberán utilizar los formatos que emita la UPV y enviarlos a dirección de correo electrónico cultura.sanitaria@senasica.gob.mx a efecto de emitir comentarios a los materiales, haciéndolo del conocimiento a las Unidades Responsables. Las instancias ejecutoras deberán atender los comentarios a efecto de que los materiales puedan ser validados y enviados a producción.

XXXI. Los bienes adquiridos estarán a resguardo por la Instancia Ejecutora reconocida por el SENASICA para el cumplimiento del objeto del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria;

XXXII. Las necesidades de adquisición de bienes y servicios se deberán sujetar a los Programas de Trabajo autorizados por las Direcciones Generales;

XXXIII. Las Direcciones Generales, según sea el caso, autorizarán bajo el procedimiento correspondiente, la baja y enajenación de los bienes muebles adquiridos por la Instancia Ejecutora a solicitud de este último o por determinación de la Unidad Responsable. Los recursos obtenidos por la enajenación deberán ser informados a la Unidad Responsable y se destinarán a la reposición de los mismos;

XXXIV. De los incentivos que se destinen a los Servicios Profesionales del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para llevar a cabo las diversas acciones descritas en el Programa de Trabajo por la Instancia Ejecutora, se deberá observar lo siguiente:

a) Los servicios profesionales estarán sujetos a las necesidades del Programa de Trabajo autorizado, observando su coherencia y pertinencia con las necesidades del mismo, y

b) Las relaciones laborales generadas por la Instancia Ejecutora en su calidad de persona moral de derecho privado son responsabilidad única y exclusiva del mismo, a cargo de su patrimonio, por lo que no existirá ningún nexo laboral con el SENASICA.

XXXV. La Instancia Ejecutora deberá registrar en el SIMOSICA los avances de metas y el ejercicio de recursos, conforme se vayan realizando y presentar en las sesiones trimestrales de Comisiones de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria los informes integrados de avance físicos y financieros correspondientes, de todos los programas de trabajo autorizados, asimismo los informes mensuales serán validados dentro de los primeros 15 días del mes inmediato siguiente;

XXXVI. Cuando el monto del incentivo sea superior a $30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 m.n.), deberá presentarse la evidencia de cumplimiento de obligaciones fiscales expedida por el SAT conforme al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación;

XXXVII. El beneficiario conservará, en carácter de depositario, los expedientes únicos contables, así como la documentación soporte y actas de cierre de la comprobación de los recursos por un período mínimo de cinco años y otorgará las facilidades a la Unidad Responsable y/o autoridades fiscalizadoras y hacendarias para su evaluación y auditorías;

XXXVIII. Los recursos que la Federación otorga para el Programa y sus componentes, a que se refiere el presente Acuerdo, podrán ser auditados por la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en la Secretaría, los Órganos Estatales de Control, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación, el Órgano Interno de Control en el SENASICA y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes;

XXXIX. Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de las revisiones, seguimiento y/o auditorías realizadas por la Secretaría y las instancias fiscalizadoras antes mencionadas que afecten a la Hacienda Pública Federal que, en su caso, incurran los servidores públicos federales o locales, así como las personas físicas o morales beneficiadas con los programas y componentes serán sancionados en los términos de la Legislación aplicable;

XL. Para todos los efectos legales, todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos federales son considerados sujetos a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, conforme al artículo 2 de la misma;

XLI. La autorización de los programas de trabajo y sus modificaciones que presente la instancia ejecutora, así como la validación de los informes de avance físico financiero correspondientes, se hará en el SIMOSICA, mediante firma electrónica avanzada de conformidad con lo establecido en la Ley de Firma Electrónica Avanzada.

XLII. Las instancias que participan en los componentes, son:

a) Unidad Responsable: El SENASICA a través de las Direcciones Generales y la Unidad de Coordinación y Enlace;

b) Instancia Ejecutora: Gobierno del Estado, Organismo Auxiliar u otra instancia relacionada con el sector que sea autorizada y designada por el SENASICA, que cumpla con la normatividad aplicable vigente, y

c) Entidades Federativas: A través del FOFAE.

XLIII. El SENASICA en coordinación con el gobierno del estado, podrá determinar la aplicación de una administración única por entidad federativa, para el control del ejercicio de los gastos operativos fijos relacionados con los programas integrales, para todas las instancias ejecutoras que operen programas en la entidad, lo cual se operará mediante el FOFAE. Los pagos de estos conceptos se realizarán directamente por el FOFAE a cuenta y orden de la instancia ejecutora, conforme a un programa de trabajo específico autorizado que se suscriba, previendo en todo momento el cumplimiento de las obligaciones fiscales que resulten aplicables.

Para el caso del Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF) se aplicará en lo que corresponda, lo dispuesto en el Título II, Capítulo IV del presente Acuerdo.

TÍTULO II

De los Componentes

Capítulo I

Del Componente Vigilancia Epidemiológica, de Plagas y Enfermedades Cuarentenarias

Artículo 8. Los incentivos serán destinados a Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Cuarentenarias, lo cual será en razón de los siguientes conceptos:

Concepto de incentivo	Montos máximos
I. Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios no controlados. II. Vigilancia epidemiológica de riesgos zoosanitarios no controlados.	El monto de los incentivos federales, podrá ser por la totalidad del proyecto autorizado por la Unidad Responsable.

Artículo 9. Los criterios técnicos de autorización son los siguientes:

I. La Instancia Ejecutora deberá presentar a la Unidad Responsable, y/o en su caso registrar en el SIMOSICA el Proyecto del Programa de Trabajo, y

II. Obtener la autorización del Proyecto de Programa de Trabajo por parte de la Dirección General correspondiente.

Artículo 10. Para la elaboración de los Programas de Trabajo del Componente Vigilancia Epidemiológica, de Plagas y Enfermedades Cuarentenarias, se considera lo siguiente:

I. Para el Concepto de incentivo de Vigilancia Epidemiológica de riesgos fitosanitarios no controlados, serán elegibles para incentivos del Componente de Vigilancia Epidemiológica, de Plagas y Enfermedades Cuarentenarias a cargo de la Dirección General de Sanidad Vegetal, los Proyectos siguientes:

a) Vigilancia Epidemiológica de Moscas Exóticas de la Fruta;

b) Programa de Vigilancia Epidemiológica Fitosanitaria de plagas cuarentenarias;

c) Programa de Vigilancia Epidemiológica Fitosanitaria como soporte a cultivos estratégicos y de aquellos sujetos a protocolos de exportación, y

d) Otros programas de trabajo en Vigilancia Epidemiológica que proponga la Comisión de Sanidad Agropecuaria y autorice la Dirección General correspondiente, con impacto fitosanitario, económico, comercial y en su caso, de seguridad alimentaria.

II. Para el Concepto de incentivo de Vigilancia Epidemiológica de riesgos zoosanitarios no controlados a cargo de la Dirección General de Salud Animal, los Programas de Trabajo de Vigilancia Epidemiológica, podrán corresponder a los siguientes:

a) Vigilancia epidemiológica de las enfermedades exóticas en animales terrestres, y

b) Vigilancia epidemiológica de las enfermedades exóticas en organismos acuáticos.

Capítulo II

Del Componente Inspección y Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades No Cuarentenarias

Artículo 11. Los incentivos serán destinados a Inspección y Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades No Cuarentenarias, lo cual será en razón de los siguientes conceptos:

Concepto de incentivo	Montos máximos
I. Medidas cuarentenarias en la movilización nacional de mercancías reguladas II. Infraestructura y equipos en sitios de inspección para la movilización nacional de mercancías reguladas. III. Vigilancia epidemiológica de plagas fitosanitarias reglamentadas. IV. Vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades zoosanitarias reglamentadas	El monto de los incentivos federales, podrá ser por la totalidad del proyecto autorizado por la Unidad Responsable.

Artículo 12. Los Criterios técnicos de autorización son los siguientes:

I. La Instancia Ejecutora deberá presentar a la Unidad Responsable, y/o en su caso registrar en el SIMOSICA el Proyecto del Programa de Trabajo, y

II. Obtener la autorización del Proyecto del Programa de Trabajo por parte de la Dirección General correspondiente.

Artículo 13. Para la elaboración de los Programas de Trabajo del Componente Inspección y Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades No Cuarentenarias, se considerará:

I. Para el Concepto de incentivo en Medidas cuarentenarias en la movilización nacional de mercancías reguladas, a cargo de la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria.

a) Los proyectos que serán elegibles para ejercerse con incentivos del Programa Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria son:

i. Operación de PVI, y

ii. Proyectos Especiales de Inspección (PEI).

b) Los proyectos determinados como prioritarios por la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria, podrán operarse únicamente con incentivos federales.

c) Los incentivos que se asignen a los estados, se destinarán exclusivamente al incentivo de la operación de PVI autorizados y que la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria determine como prioritarios.

II. Para el Concepto de incentivo en Infraestructura y equipos en sitios de inspección para la movilización nacional de mercancías reguladas a cargo de la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria, los Proyectos Especiales de Inspección considerarán incentivos para modernización de infraestructura y equipamiento, tanto de PVI´s como en otros sitios de inspección autorizados.

III. Para el Concepto de incentivo en Vigilancia epidemiológica de plagas fitosanitarias reglamentadas a cargo de la Dirección General de Sanidad Vegetal.

a) Vigilancia Epidemiológica en el Cultivo del Cafeto, y

b) Otros Programas que autorice la Dirección General correspondiente en vigilancia epidemiológica de plagas fitosanitarias reglamentadas con un impacto sanitario, económico y comercial.

IV. Para el Concepto de incentivo en Vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades zoosanitarias reglamentadas a cargo de la Dirección General de Salud Animal:

a) La vigilancia epidemiológica de las enfermedades endémicas en animales terrestres, y

b) La vigilancia epidemiológica de las enfermedades endémicas en organismos acuáticos.

Capítulo III

Del Componente Campañas Fitozoosanitarias.

Artículo 14. Los incentivos serán destinados a Campañas Fitozoosanitarias, lo cual será en razón de los siguientes conceptos:

Concepto de incentivo	Montos máximos
I. Prevención de plagas fitosanitarias reglamentadas. II. Asistencia técnica para la prevención de enfermedades acuícolas. III. Control o erradicación de plagas fitosanitarias reglamentadas. IV. Control o erradicación de plagas y enfermedades zoosanitarias reglamentadas.	El monto de los incentivos federales, podrá ser por la totalidad del proyecto autorizado por la Unidad Responsable.

Artículo 15. Los Criterios técnicos de autorización son los siguientes:

I. La Instancia Ejecutora deberá presentar a la Unidad Responsable, y/o en su caso registrar en el SIMOSICA el Proyecto del Programa de Trabajo, y

II. Obtener la autorización del Proyecto de Programa de Trabajo por parte de la Dirección General correspondiente.

Artículo 16. Para la elaboración de los Programas de Trabajo del Componente Campañas Fitozoosanitarias, se considerará:

I. Para el Concepto de Incentivo de Prevención de plagas fitosanitarias reglamentadas a cargo de la Dirección General de Sanidad Vegetal, las prioridades siguientes:

a) Prioridad 1: Campaña contra Huanglongbing de los Cítricos, Campaña contra Acaro Rojo de las Palmas, Campaña contra la Cochinilla Rosada, Campaña contra Trips Oriental, Campaña contra Leprosis de los cítricos, Campaña contra Palomilla Oriental de la Fruta y Campaña contra Piojo Harinoso de la Vid.

b) Prioridad 2: Campaña Nacional contra Moscas de la Fruta; Campaña contra la mosca prieta de los cítricos, Campaña contra roedores, Campaña contra lepidópteros de cultivos básicos, Campaña contra Langosta; Campaña contra Plagas Reglamentadas del Aguacatero; Campaña

contra Moko del Plátano, Campaña contra Plagas Reglamentadas del Algodonero, Campaña contra Enfermedad de Pierce, Campaña contra Broca del Café, Campaña contra Malezas Reglamentadas, Campaña contra Chapulín, Campaña contra el picudo del chile y Manejo Fitosanitario de la mosca del vinagre de las alas manchadas y programa fitosanitario contra la roya del cafeto y contra pulgón amarillo del sorgo.

c) Prioridad 3: Programa de Contingencias Fitosanitarias.

II. Para el Concepto de incentivo de Asistencia técnica para la prevención de enfermedades acuícolas a cargo de la Dirección General de Salud Animal, las acciones sanitarias en las especies siguientes:

a) Peces;

b) Crustáceos, y

c) Moluscos.

Los Programas de Trabajo de sanidad acuícola deben elaborarse considerando las acciones para prevenir, controlar y en su caso erradicar enfermedades y plagas de las especies acuáticas reglamentadas y/o de importancia económica, por sus impactos sanitarios y en la productividad. Las acciones podrán comprender los siguientes conceptos:

i. Diagnóstico epidemiológico de la situación actual haciendo referencia a las principales enfermedades que afectan a las especies acuáticas;

ii. Diagnóstico de enfermedades endémicas y de alto impacto mediante la atención de brotes, seguimiento de casos detectados, análisis de resultados y aplicación de medidas contraepidémicas;

iii. Bioseguridad;

iv. Promoción y difusión;

v. Capacitación;

vi. Asistencia técnica, para la aplicación de medidas sanitarias enfocadas a la prevención y control de enfermedades y plagas, y al manejo sanitario de los cultivos;

vii. Atención a contingencias orientadas a las enfermedades de organismos acuáticos, y

viii. Otros programas de Trabajo que proponga la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria, sobre enfermedades de los organismos acuáticos con un impacto sanitario, económico y comercial.

III. Para el Concepto de incentivo de control o erradicación de plagas fitosanitarias reglamentadas a cargo de la Dirección General de Sanidad Vegetal:

a) Campaña nacional contra moscas de la fruta;

b) Manejo Fitosanitario de la mosca del vinagre de las alas manchadas, y

c) Otros Programas que autorice la Dirección General correspondiente.

IV. Para el Concepto de incentivo de Control o erradicación de plagas y enfermedades zoosanitarias reglamentadas a cargo de la Dirección General de Salud Animal:

a) Programas zoosanitarios en rumiantes: Campaña Nacional contra la Tuberculosis Bovina, Campaña Nacional contra la Brucelosis en los animales, Campaña Nacional contra la Rabia en Bovinos y especies ganaderas y Campaña Nacional para el control de la Garrapata Boophilus spp;

b) Programas zoosanitarios en aves: Influenza aviar;

c) Programas en abejas: Varroasis;

d) Programas zoosanitarios en porcinos;

e) Programa de eliminación de animales positivos, reactores, expuestos y sospechosos;

f) Equipamiento de laboratorios. El SENASICA es la única instancia que puede determinar la adquisición de equipo de laboratorio, lo cual deberá incluirse en los Programas de Trabajo, la cual estará sujeta a las prioridades nacionales por campaña y por entidad;

g) Otros programas zoosanitarios que proponga la Comisión de Sanidad Agropecuaria, cuando se requiera controlar plagas o enfermedades zoosanitarias conforme a su impacto sanitario, económico y comercial, y

h) Para el contenido del Programa de Trabajo se considerará:

i. Situación actual;

ii. Objetivo estratégico;

iii. Meta anual;

iv. Acciones técnicas, y

v. Presupuesto.

Capítulo IV

Del Componente Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera

Artículo 17. Los incentivos serán destinados a la Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, lo cual será en razón de los siguientes conceptos:

Concepto de incentivo	Montos máximos
I. Para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF).	I. El monto de los incentivos federales será de acuerdo a lo previsto en el artículo 27 del presente Acuerdo.
II. Sistemas de reducción de riesgos de contaminación en la producción y procesamiento primario en productos agrícolas, pecuarios, acuícolas y pesqueros	II. El monto de los incentivos federales, podrá ser por la totalidad del proyecto autorizado por la Unidad Responsable.

Artículo 18. Los Criterios técnicos de autorización son:

I. La Instancia Ejecutora deberá presentar a la Unidad Responsable, y/o en su caso registrar en el SIMOSICA el Proyecto del Programa de Trabajo, y

II. Obtener la autorización del Proyecto de Programa de Trabajo por parte de la Dirección General correspondiente.

Estos criterios no aplican para el Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF).

Artículo 19. Para el contenido de los aspectos técnicos de la elaboración de los Programas de Trabajo del Componente Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, se considera:

I. Del Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado de Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF).

a) El incentivo se otorgará por especie y cabeza de ganado, de conformidad con las siguientes características:

Concepto (Especies de ganado)	Características del ganado:	Límite de Cabezas de ganado	Monto máximo cabeza de ganado
Bovino	Animal para abasto, mayores de 12 meses de edad.	Hasta 2,500 cabezas	Hasta $220.00 (doscientos veinte pesos 00/100 M.N.)
Porcino	Animal para abasto, entre los 4 y 6 meses de edad.	Hasta 5,000 cabezas	Hasta $100.00 (cien pesos) 00/100 M.N.)
Ovino	Animal para abasto, de 5 a 12 meses de edad y un peso entre los 30 y 45 kilogramos.	Hasta 11,000 cabezas	Hasta $50.00 (cincuenta pesos 00/100 M.N.)
*Caprino	Machos de entre 12 y 18 meses de edad y un peso entre los 35 y 45 kilogramos.		
	Hembras entre 5 y 12 meses de edad.	Hasta 11,000 cabezas	Hasta $50.00 (cincuenta pesos 00/100 M.N.)

*En el caso de cabritos, se apoyarán los animales con un peso de entre 5 y 15 Kilogramos

b) En ningún caso serán sujetos de incentivo:

i. Ganado de importación;

ii. El ganado de desecho, entendido como los animales de las especies participantes, que lleguen a sacrificio con semiología que a la inspección veterinaria del Establecimiento TIF haga sospechar de enfermedades zoonóticas o estados patológicos causados por algún agente etiológico; así como animales que en el momento de la inspección ante-mortem se le aprecien posibles claudicaciones o que estén imposibilitados para entrar por sí mismos a la sala de sacrificio; animales que posterior al sacrificio presenten decomiso total o parcial de la canal y animales con problemas o complicaciones en la gestación y animales que ya han completado su ciclo como reproductores o su ciclo como ganado lechero. Estas condiciones serán corroboradas y en su caso, verificadas por el Médico veterinario responsable;

iii. El lote de ganado que no cuente con Certificado Zoosanitario de Movilización o el documento que el SENASICA determine que garantice el origen del ganado y que no se encuentre registrado en el SIV (Sistema de Inspección Veterinaria de la Secretaría), y

iv. Si al ganado que se lleva a sacrificar se le detecta que tiene en su organismo sustancias como clembuterol o cualquier otra prohibida o aquellas que se encuentren fuera de los límites permitidos por la Secretaría y/o el SENASICA, se cancelará su registro en el presente ejercicio, esto sin perjuicio de las acciones legales que procedan en su contra.

II. Para el Concepto de Incentivo en Sistemas de Reducción de riesgos de contaminación en la producción y procesamiento primario en productos agrícolas, pecuarios, acuícolas y pesqueros, en la elaboración de los Programas de Trabajo se considera:

a) Inocuidad Agrícola;

b) Inocuidad Pecuaria, y

c) Inocuidad Acuícola y Pesquera.

Los programas a ejecutarse deberán destinarse a implementar medidas que minimicen y prevengan la presencia de contaminantes físicos, químicos y biológicos en las unidades de producción y/o procesamiento primario, apoyados en actividades de capacitación, asistencia técnica, difusión, toma de muestra para el monitoreo y vigilancia de contaminantes, complemento a la infraestructura, así como todo lo relacionado con la recolección de envases vacíos de agroquímicos y/o programas relevantes, asociados a la producción en estados, zonas o regiones agropecuarias, acuícolas y pesqueras que favorezcan a la inocuidad de los alimentos, de acuerdo al seguimiento y evolución del componente de Inocuidad que la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera determine para dichos fines.

Artículo 20. El objetivo Específico del Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado de Establecimientos TIF es la aplicación de Incentivos para el sacrificio de ganado en rastros TIF.

Artículo 21. Para el caso del Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado de Establecimientos TIF, la población a atender es:

"Las personas físicas, productores de ganado bovino, porcino, ovino y/o caprino que se encuentren en territorio nacional y presenten dicho ganado para sacrificio en alguno de los Establecimientos TIF autorizados como ventanilla."

Artículo 22. Los requisitos específicos de los beneficiarios/as para obtener el Concepto de incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF), son los siguientes:

I. Identificación oficial con fotografía y firma. Se aceptará cualquiera de los siguientes documentos: credencial para votar, pasaporte, cartilla del Servicio Militar Nacional o Cédula Profesional;

II. Comprobante de domicilio particular, con vigencia no mayor a dos meses. Se aceptará cualquiera de los siguientes documentos: luz, teléfono, predial o agua;

III. Clave Única de Registro Poblacional (CURP);

IV. Registro Federal de Contribuyentes (RFC);

V. Constancia Vigente de Registro en el Padrón Ganadero Nacional (UPP o PSG);

VI. Comprobante de Registro en el Padrón Único de Beneficiarios de la SAGARPA (PUBS);

VII. Comprobante expedido por institución financiera, que no sea mayor a dos meses y en el que conste la cuenta bancaria y la CLABE interbancaria, la cual deberá estar a nombre del beneficiario o a quien éste designe en el documento de Alta de Productor;

VIII. Certificado Vigente de Buenas Prácticas Pecuarias de sus Unidades de Producción, emitida por el SENASICA. Si este documento se encuentra en trámite, se deberá entregar el comprobante con el que se demuestre que se está inscrito en el Programa. En ninguno de los casos se aceptarán comprobantes de trámites de ejercicios anteriores;

IX. Certificado Zoosanitario de Movilización, para las especies bovina, ovina y caprina debidamente llenado y con los sellos que amparen la movilización correspondiente, y para la especie porcina el documento que el SENASICA determine que garantice el origen del ganado, y

X. Factura electrónica por concepto del pago del servicio de sacrificio, que demuestre el servicio prestado por el Establecimiento TIF.

Los beneficiarios deberán cumplir con los requisitos y documentación señalados en el presente artículo, mismos que deberá presentar en original para su cotejo y entregar una copia simple en la ventanilla autorizada TIF. El domicilio de la ventanilla se puede consultar en la página electrónica del SENASICA.

Los documentos previstos en las fracciones I a la VIII, serán entregados al inicio de la solicitud por única ocasión para que se genere el Alta del productor; y los correspondientes a las fracciones IX y X se entregan de manera continua por cada embarque que presente el Productor, a efecto de que se generen los comprobantes de apoyo en el Sistema Informático de Gestión de este Concepto de Incentivo del Programa (SIG).

Artículo 23. El Criterio técnico de dictaminación para la Autorización de Ventanillas Autorizadas TIF, consiste en que los Establecimientos Tipo Inspección Federal sacrifiquen ganado de las especies bovina, porcina, ovina o caprina, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Acuerdo.

Las ventanillas autorizadas TIF se darán a conocer durante el primer bimestre del ejercicio fiscal 2018, mediante la publicación correspondiente en el Diario Oficial de la Federación y en la página oficial del SENASICA.

Artículo 24. Las instancias que participan en el Concepto de incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF) son:

I. Unidad Responsable: El SENASICA, a través de la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria Acuícola y Pesquera, y

II. Instancia Ejecutora: Estará a cargo de la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria Acuícola y Pesquera u otra instancia autorizada y/o designada por la Unidad Responsable.

Artículo 25. Los anexos que aplican al Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF) son:

I. Anexo I. Solicitud de Ventanilla Autorizada TIF al Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF), y

II. Anexo II. Alta del Productor.

Artículo 26. Las ventanillas estarán abiertas a partir del primer día hábil del ejercicio fiscal 2018, para la recepción de solicitudes y documentos y cerrarán el 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2018. Lo anterior quedará sujeto a la disponibilidad presupuestal del recurso.

Artículo 27. La Mecánica Operativa del Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF) es la que se señala a continuación:

I. Alta del Productor:

a) El Productor deberá presentar la Solicitud (Anexo II. Alta del Productor) junto con la documentación que se menciona en el artículo 22 de estas Reglas de Operación en las Ventanillas autorizadas y publicadas en el Diario Oficial de la Federación y en la página electrónica oficial del SENASICA, en donde se establece su ubicación para la entrega de la solicitud y la documentación correspondiente;

b) La Ventanilla recibe y revisa los documentos, genera el ALTA y solicita al interesado y al representante legal del Establecimiento TIF, la suscripción de ésta;

c) El Productor lee y firma el Alta, en la cual se da por enterado y acepta los términos y condiciones establecidas en dicho documento;

d) Las facturas expedidas por el Establecimiento Tipo Inspección Federal por concepto de servicio de sacrificio de ganado, de ser el caso, deberán contener como anexo el desglose de los certificados, número de animales sacrificados y nombre del productor que corresponde a la solicitud de apoyo;

e) El Médico veterinario responsable verifica los datos y documentos que conforman el Alta y, en caso de ser correctos y estar completos, procede a su firma;

f) La Unidad Responsable, a través del Supervisor de Establecimientos TIF en el Estado, realiza la validación física del expediente y electrónica en el SIG, y

g) El productor dado de Alta en el Sistema de Información y Gestión (SIG) podrá ceder el incentivo a un tercero, indicando en su Alta de Productor, la Institución Financiera y CLABE Interbancaria del tercero. Cuando el tercero que reciba el incentivo sea un engordador, el cual después del periodo de la engorda presente el ganado finalizado a sacrificio, será este tercero quien cumpla con lo estipulado en las fracciones VIII, IX y X del artículo 22 del presente Acuerdo.

II. Registro de Embarques del Productor y expedición de comprobante por concepto del sacrificio del ganado:

a) El Productor acude al Establecimiento TIF ingresando su embarque de ganado para sacrificio, para lo cual deberá cumplir con los requisitos mencionados anteriormente;

b) El médico veterinario responsable, revisa el cumplimiento de las especificaciones del ganado y autoriza el número de animales que son susceptibles para que el Productor reciba los incentivos;

c) El Establecimiento TIF, posterior al sacrificio del ganado, expide la factura por concepto del servicio de sacrificio de ganado, y

d) El Supervisor de Establecimientos TIF en el Estado, realiza la validación de los comprobantes electrónicos contra la documentación física que consta en el expediente del solicitante.

III. Los Establecimientos TIF que sacrifiquen ganado de las especies bovina, porcina, ovina o caprina que tengan intención de operar como Ventanillas autorizadas se sujetarán al siguiente procedimiento:

a) Deberán presentar la petición para operar como Ventanilla ante las oficinas del SENASICA, ubicada en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 5010, Piso 7, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, Ciudad de México, C.P. 04530, en cualquier momento, durante la vigencia, Anexo I;

b) En caso procedente se entregará al Establecimiento TIF, que fungirá como Ventanilla, su clave y contraseña de acceso para el SIG; que serán únicas e intransferibles, asignadas por la Unidad Responsable al representante legal del Establecimiento TIF, siendo su responsabilidad el uso que dé a dicha clave. En caso de que no sea procedente se les devolverá su solicitud explicándole las causas del rechazo, y

c) El Establecimiento TIF debe proporcionar el servicio de sacrificio de ganado y de registro de incentivos en el SIG en tiempo y forma, a toda persona que lo solicite y se compromete a cumplir con los procedimientos establecidos, así como con las obligaciones descritas en estas Reglas de Operación.

La autorización como ventanilla autorizada TIF operará durante la vigencia del proyecto, por lo que a la conclusión del mismo no generará la adquisición de derecho alguno y sólo podrá ser mantenida, siempre y cuando no pierda su reconocimiento Tipo Inspección Federal, cumpla con las actividades, procedimientos y responsabilidades señaladas en las presentes Reglas de Operación y sus Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, establecidos en el anexo IV del presente Acuerdo.

El Establecimiento TIF que funja como ventanilla conservará, en carácter de depositario los expedientes únicos de los beneficiarios por un término mínimo de 5 años y otorgará las facilidades a la Unidad Responsable y/o autoridades fiscalizadoras para su evaluación y auditorías.

En caso de pérdida de la certificación TIF y cierre o clausura del Establecimiento de Sacrificio, deberá hacer entrega de la totalidad de los expedientes de beneficiarios que tenga bajo su resguardo por los diferentes ejercicios fiscales en que hayan participado a la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.

El instrumento por medio del cual la Unidad Responsable acredita la entrega-recepción de los incentivos es el reporte denominado Cuenta por Liquidar Certificada por Folio, que contiene la relación de beneficiarios y que emite el Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

TÍTULO III

Mecánica Operativa

Capítulo I

Del Procedimiento Operativo

Artículo 28. Únicamente podrán ser beneficiarias de los incentivos del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, aquellas Instancias Ejecutoras autorizadas o designadas por el SENASICA.

Artículo 29. En caso de que en alguna Entidad Federativa, no exista al momento de las etapas de elaboración de los Programas de Trabajo alguna Instancia Ejecutora con cédula de registro oficial vigente, el SENASICA determinará a la Instancia autorizada para tal efecto, quien habrá de ejecutar los Programas de Trabajo autorizados, sujetándose a las condiciones o disposiciones legales establecidas en el presente Acuerdo.

Artículo 30. La Instancia Ejecutora para el cumplimiento de los Programas de Trabajo relativos a los componentes; debe contar con los recursos humanos, así como con las capacidades técnicas requeridas en los perfiles de puestos y activos propios para la realización de las actividades convenidas.

Artículo 31. Los proyectos de los Programas de Trabajo que se presenten al SENASICA para su evaluación y validación podrán ser aprobados o rechazados por las Direcciones Generales, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

I. Alineación a las prioridades sanitarias y de inocuidad establecidas por cada Dirección General;

II. Características del proyecto propuesto, en términos del impacto sanitario, considerando los indicadores y metas que para tal efecto se determinen;

III. Viabilidad de las acciones;

IV. Los resultados esperados, y

V. Cumplimiento al procedimiento de elaboración de programas de trabajo establecido por cada una de las Direcciones Generales del SENASICA.

Artículo 32. El Procedimiento para la planeación, programación y presupuestación del Programa es el siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
Secretaría	1	Determina los Programas de la Secretaría
Secretaría	2	En el PEF, se establece la suficiencia presupuestal
SENASICA	3	Elabora las Reglas de Operación y establece las prioridades de operación para el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria
Secretaría-SENASICA – ENTIDADES FEDERATIVAS.	4	Formalizan el Instrumento Jurídico para su registro, trámite, seguimiento y aplicación.
Secretaría-SENASICA	5	Radica el Recurso para la Operación del Programa al FOFAE y/o Instancia Ejecutora.
SENASICA-Instancia Ejecutora	6	Una vez formalizado el instrumento jurídico correspondiente, elaboran Programas de Trabajo por componente conforme a las presentes Reglas de Operación
Instancia Ejecutora	7	Elabora y envía el Programa de Trabajo a las Direcciones Generales del SENASICA.
SENASICA	8	Recibe, revisa, valida y autoriza los Programas de Trabajo por Componente.

Artículo 33. El Procedimiento para la ejecución, seguimiento y control del Programa es el siguiente:

Instancia Ejecutora	1	Inicia operaciones conforme a los Programas de Trabajo.
Instancia Ejecutora	2	Recibe el recurso, emite el recibo correspondiente y lleva a cabo las acciones contempladas en los Programas de trabajo
SENASICA Gobierno Estatal	3	Supervisan, norman, regulan y evalúan operaciones conforme a lo establecido en los Programas de trabajo.
Instancia Ejecutora	4	Presenta a la Unidad Responsable el informe físico y financiero mensual, trimestral y cierre anual conforme a las fechas establecidas, considerando el formato que para tal efecto emita la unidad responsable.
Comisión Técnica de Sanidad e inocuidad Agropecuaria	5	Revisa y en su caso, emite observaciones a los informes o realiza la validación de los mismos en el SIMOSICA.
SENASICA	6	Revisa y en su caso, emite observaciones a los informes preliminares o validados por la Comisión.
La Instancia Ejecutora	7	Captura y mantiene actualizados los avances físicos y financieros en el SIMOSICA, el cual provee directamente la información al SURI, y notifica mensualmente a la Unidad Responsable que la información cargada se ha revisado y validado por su parte.
La Instancia Ejecutora	8	Dará seguimiento operativo en el SIMOSICA, con el fin de contar con un control interno único de la información por parte de las Direcciones Generales.
La Instancia Ejecutora	9	Llevará a cabo el cierre operativo.

Capítulo II

Del Seguimiento

Artículo 34. Para coordinar la operación de los Programas de Trabajo de los Componentes del Programa, la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria, se encargará de dar seguimiento hasta la conclusión del ejercicio correspondiente.

Artículo 35. Para la operación, seguimiento y supervisión del Programa, se deberá atender lo siguiente:

I. La Instancia Ejecutora, no deberá donar o cambiar ningún tipo de bien, activo o incentivo en efectivo, cuyo origen sea federal; solo podrá ponerlos a disposición en calidad de préstamo para ser entregados a otra Instancia Ejecutora o Instancia Autorizada o Designada por la Unidad Responsable, cuando por necesidades técnicas así lo determine y autorice el SENASICA. Asimismo, no podrá vender ningún bien en activo, cuya adquisición haya sido con incentivos federales, sin que exista de igual manera, la autorización de la Unidad Responsable;

II. Las diferencias mensuales respecto a las acciones programadas contra las realizadas, así como en el presupuesto ejercido contra el programado, que se consigne en los informes físicos y financieros, deberán justificarse técnicamente y presentarse ante la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria correspondiente para su validación y su posterior envío a la Unidad Responsable correspondiente del SENASICA, para su análisis y validación de resultar procedente. En los casos de ejercicio presupuestal, cuando la diferencia entre lo programado y lo realizado para un determinado concepto no rebase el 20%, la validación se realizará únicamente en la Comisión, previa justificación que presente la instancia ejecutora, excepto para aquellos conceptos de gasto cuya asignación presupuestal por la Unidad Responsable se determine como monto máximo, lo cual quedará establecido en el propio programa de trabajo;

III. Cuando se determine que no existen las condiciones apropiadas para la administración y ejercicio de los incentivos por parte de la Instancia Ejecutora, el SENASICA, a través de sus Direcciones Generales, nombrará otra instancia ejecutora para el manejo del incentivo público y la operación de los Programas de Trabajo, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que se llegaren a originar;

IV. Los bienes adquiridos con incentivos federales, estarán a resguardo de la Instancia Ejecutora, los cuales se deberán ingresar en el esquema de inventarios establecido por la Unidad Responsable correspondiente, únicamente para el cumplimiento del objeto del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria;

V. La Instancia Ejecutora deberá capturar en el SIMOSICA, los informes técnicos, administrativos y financieros. El SIMOSICA será la plataforma para:

a) La captura de proyectos y validación de los Programas;

b) Solicitud y en su caso autorización de modificaciones al Programa de Trabajo, y

c) Seguimientos a los avances y cumplimiento de metas durante el desarrollo de las acciones.

Lo anterior, permitirá mantener actualizada la información en tiempo real, de todas y cada una de las acciones instrumentadas.

VI. La administración y operación del SIMOSICA estará a cargo de la Unidad de Coordinación y Enlace en conjunto con las Unidades Responsables, y

VII. La supervisión y monitoreo en la ejecución de los Programas autorizados por las Direcciones Generales, será dirigida por la Unidad de Coordinación y Enlace, con la participación de las Direcciones Generales y con el apoyo de los Representantes Regionales y Estatales del SENASICA y/o los que éste designe, utilizando la información del SIMOSICA como único sistema autorizado para el seguimiento de avances.

Capítulo III

De la Estructura Operativa

Artículo 36. De acuerdo con los objetivos, metas y resultados de la evaluación anual de cada Programa de Trabajo, la Instancia Ejecutora propondrá la estructura operativa que se requiera para la ejecución; lo cual será analizado y en su caso autorizado por la Unidad Responsable correspondiente en el propio programa de trabajo.

Artículo 37. Por lo que respecta a las relaciones laborales, la Instancia Ejecutora debe cumplir los criterios siguientes:

I. Aplicar el procedimiento de selección para los niveles de Profesional y Auxiliar y sus equivalentes, así como decidir el tipo de contrato a celebrar con el personal técnico y administrativo, mismo que deberá ser dentro del marco jurídico aplicable;

II. El personal de la Instancia Ejecutora no adquirirá relaciones laborales con la Secretaría o el SENASICA o con el Gobierno del Estado. Invariablemente el patrón será el OA como parte contratante, por lo que los compromisos, obligaciones y derechos laborales con el empleado serán única y exclusivamente con la Instancia Ejecutora a través de su representación legal;

III. Realizar una evaluación anual del desempeño del personal contratado, para medir el cumplimiento de las funciones y responsabilidades en tiempo y forma, conforme la metodología que establezca el SENASICA e informar a la Unidad Responsable sobre los resultados obtenidos, y

IV. La Instancia Ejecutora deberá registrar y actualizar en el SIMOSICA, la plantilla de personal con que cuente, por lo que cualquier gasto relacionado con personal no registrado no podrá ser reconocido y en su caso, el recurso se reasignaría a otra actividad o concepto.

La Instancia Ejecutora podrá proporcionar capacitación al personal, siempre y cuando los cursos de capacitación estén considerados en los Programas de Trabajo autorizados.

TÍTULO IV

Disposiciones Complementarias

Capítulo I

De los Derechos, obligaciones y exclusiones

Artículo 38. Los que resulten beneficiarios, se sujetarán a los derechos y obligaciones siguientes:

I. Son derechos de los beneficiarios:

a) Recibir asesoría por parte de las unidades responsables, delegaciones, instancias ejecutoras o asesores técnicos que funjan como ventanillas, respecto de los programas, componentes y procedimientos para la solicitud de apoyos de los programas contenidos en estas Reglas de Operación;

b) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en el Artículo 44 de las presentes Reglas de Operación;

c) Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por las Unidades Responsables y/o Instancias Ejecutoras en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y

d) Tratándose del Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF) el beneficiario podrá nombrar en su solicitud de apoyo a un sustituto, el cual deberá de ser otra persona física, para que en caso de fallecimiento, en función del avance alcanzado para el trámite de la solicitud o pago del incentivo, pueda continuar con la gestión correspondiente; asumiendo el sustituto el compromiso de cumplir las obligaciones contraídas por el beneficiario sustituido hasta la total conclusión del Concepto en términos de las presentes Reglas de Operación, dicho apersonamiento en su momento lo deberá acreditar el sustituto con el acta de defunción correspondiente.

II. Son obligaciones de los beneficiarios:

a) Cumplir con los requisitos y las obligaciones establecidas en estas Reglas de Operación;

b) Aceptar, facilitar y atender en cualquier etapa del proceso para la entrega del incentivo, verificaciones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de las unidades responsables, las instancias ejecutoras, las instancias fiscalizadoras o de cualquier otra autoridad competente con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados así como la supervisión por parte de las instancias de la Secretaría y las que ésta determine;

c) Solicitar autorización previa por escrito a la Unidad Responsable de cualquier cambio que implique modificaciones al Programa de trabajo, quien lo resolverá dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, en caso contrario se informará que fue resuelto en sentido negativo;

d) Manifestar por escrito bajo protesta de decir verdad que la información y documentación que presenta, entrega e informa es verdadera y fidedigna durante el proceso y comprobación del incentivo;

e) Cumplir con las obligaciones establecidas específicamente en el programa y sus componentes;

f) Los montos máximos establecidos en los componentes deberán ser destinados exclusivamente a los proyectos y/o actividades señalados en los programas de trabajo correspondientes y conservar las facturas en los términos de la legislación aplicable;

g) Para el pago de los incentivos vía depósito bancario el beneficiario deberá proporcionar copia del contrato de apertura de la cuenta bancaria productiva y/o estado de cuenta bancaria a su nombre, en la que se especifique la CLABE interbancaria donde se depositará el incentivo; así mismo, mantener vigente la cuenta correspondiente. Cuando se trate de incentivos otorgados con base en un padrón, los productores se comprometen a realizar oportunamente los cambios que permitan mantenerlo actualizado;

h) En su caso, devolver en un plazo no mayor a 10 días hábiles, los depósitos bancarios derivados de los programas de Secretaría efectuados por error en la cuenta del beneficiario, así como los que no le correspondan o los que excedan el incentivo al que tiene derecho; una vez notificado por escrito por Unidad Responsable y/o Instancias Ejecutoras;

i) Suscribir los documentos jurídicos que determine la Unidad Responsable; el beneficiario que se abstenga de firmar los documentos antes señalados en la fecha o dentro del plazo establecido en la notificación respectiva, se le tendrá, por desistido del incentivo autorizado, sin que para tal efecto se requiera su consentimiento expreso mediante escrito;

j) Manifestar por escrito, no haber recibido o estar recibiendo incentivos de manera individual u organizada para el mismo concepto del programa, componente u otros programas de la Secretaría, que implique que se dupliquen incentivos a la solicitud, salvo que se trate de proyectos por etapas;

k) Presentar los documentos que avalan la recepción de los incentivos, (recibos o facturas originales que cumplen con los requisitos fiscales presentados por los beneficiarios y/o sus representantes legales), y

l) Tratándose de incentivos aplicados a través de convenios con los beneficiarios y los representantes legales de las personas morales, la documentación que avala el recibo de incentivos será la presentada por estas últimas personas y la verificación de la comprobación de la erogación del recurso público la hará la Instancia Ejecutora, con independencia del seguimiento que hasta el cierre del ejercicio fiscal 2018, realice el SENASICA.

Artículo 39. No se otorgarán incentivos para los siguientes conceptos:

I. Compra de tierras;

II. Compra de equipo y maquinaria usada, salvo disposición expresa en contrario, establecida en los programas o componentes;

III. Reparaciones, refacciones y compra de llantas, salvo disposición expresa en sentido contrario, establecida en los programas o componentes;

IV. Compra de cualquier tipo de vehículo o embarcación con características de lujo que sea de línea o por pedido prefabricado;

V. Materias primas, insumos o capital de trabajo, con excepción de paquetes tecnológicos autorizados por la Secretaría, o de otros previstos en estas Reglas de Operación;

VI. Pago de pasivos; no se utilizará el incentivo para el pago de pasivo de ejercicios anteriores, ni los contraídos a título personal, distintos de los establecidos en los Programas de la presentes Reglas de Operación; salvo disposición expresa en sentido contrario, establecida en los programas o componentes;

VII. Edificación de uso habitacional;

VIII. Compra de remolques para el traslado de especies de competencia deportiva o de eventos de gala;

IX. Adquisición de tractores o motocultores que no cuenten con la certificación emitida por OCIMA, salvo disposición expresa en sentido contrario, establecida en los propios programas o componentes;

X. A quien haya recibido incentivos o subsidios de otros programas federales para los mismos conceptos aprobados, y

XI. Las demás que no correspondan a los conceptos de incentivo de cada componente, a excepción de todos aquellos casos que la "Unidad Responsable" considere conveniente revalorar.

Artículo 40. El SENASICA desconocerá a la Instancia Ejecutora en funciones, y en consecuencia cancelará temporal o definitivamente el apoyo, por alguna de las siguientes causas:

I. Por solicitud expresa de cancelación emitida por el representante legal de la Instancia Ejecutora;

II. Por escisión, transformación o disolución, sin previa autorización del SENASICA;

III. Por incumplimiento de las disposiciones establecidas en el marco legal aplicable;

IV. Por incumplimiento en las metas y tiempos establecidos en los Programas de Trabajo, sin argumentos justificativos que sustenten la falta;

V. Por conflictos entre miembros de la Instancia Ejecutora o con otras instancias, que afecten y pongan en riesgo el desempeño de los proyectos de sanidad e inocuidad;

VI. Por resolución o sentencia ejecutoria dictada por la autoridad judicial o administrativa competente que haga imposible el cumplimiento del ejecutor;

VII. Por desvío de recursos públicos;

VIII. Por pérdida de registro, debido a las causales descritas en las disposiciones legales aplicables;

IX. Por cambio en la estrategia de atención en los proyectos prioritarios por parte del SENASICA;

X. Por no dar aviso en tiempo y forma a la Unidad Responsable, de la presencia de enfermedades de notificación obligatoria o de alto impacto económico, y

XI. Por cualquier otra acción que ponga en riesgo el desarrollo del Programa de Trabajo.

Además de las consecuencias previstas en el párrafo anterior, el desconocimiento por parte de la Instancia Ejecutora respecto al desarrollo de los Programas de Sanidad e Inocuidad, resulta independiente a las sanciones administrativas y/o judiciales que le sean imputables por las autoridades competentes, de conformidad con la causa que originó la sanción en que se haya incurrido.

Capítulo II

Prohibiciones y Excusa de los Servidores Públicos

Artículo 41. Con fundamento en las disposiciones previstas en la legislación federal y estatal aplicable en materia de responsabilidades de los servidores públicos, se establece que los Servidores Públicos de la Secretaría, de sus órganos administrativos desconcentrados, de las Entidades Paraestatales Sectorizadas, de cualquiera de las instancias participantes, de las Secretarías de Desarrollo Agropecuario (SDA) o sus equivalentes de las Entidades Federativas o de los Municipios, bajo ningún concepto podrán ser beneficiarios de componentes derivados del Programa contemplado en las presentes Reglas de Operación.

Artículo 42. Aquellos servidores públicos que por motivo de su encargo, participen de forma directa en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que éste tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos en los que puede resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, están obligados a excusarse de intervenir en los mismos.

Los servidores públicos que se encuentren en alguno de los supuestos anteriores, están obligados a excusarse de forma inmediata ante el superior jerárquico, en los términos del Modelo de Excusa para los Servidores Públicos, identificado como Anexo V del presente Acuerdo, respecto de la atención, tramitación o resolución de asuntos a que hace referencia el párrafo anterior, y en su caso, su calidad de beneficiario de cualquiera de los componentes a que se refieren estas Reglas.

Para los casos particulares, en los que exista incertidumbre, las Unidades Administrativas podrán realizar la consulta a la Oficina del Abogado General para su determinación.

Capítulo III

Proyectos Estratégicos

Artículo 43. En casos excepcionales y a fin de facilitar la aplicación de los recursos provenientes de los distintos componentes establecidos en las presentes Reglas de Operación, podrán llevarse a cabo Proyectos Estratégicos mismos que se regirán conforme al apartado correspondiente del ACUERDO por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio 2018.

Capítulo IV

Procedimientos e instancias de recepción de Quejas y Denuncias

Artículo 44. Los beneficiarios y los ciudadanos en general podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias, con respecto a la ejecución de las presentes Reglas de Operación directamente ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las Delegaciones, en las oficinas de los Órganos Internos de Control de los Órganos Administrativos Desconcentrados y de las Entidades Coordinadas por la Secretaría, el Órgano Estatal de Control y, en su caso, el Órgano Municipal de Control, así como en los Módulos de Quejas y Denuncias correspondientes.

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito, vía Internet (https://sidec.funcionpublica.gob.mx), vía correo electrónico (atencionoic@sagarpa.gob.mx) o vía telefónica al 01 800 90 61 900 (Área de Quejas del OIC en la Secretaría: Insurgentes Sur 489, P.H. 2, Hipódromo Condesa, Ciudad de México).

Transitorios

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero del 2018.

SEGUNDO.- A efecto de cumplir con lo señalado en el artículo 28 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal; esta Secretaría continuará instruyendo que el pago a los beneficiarios se realice de forma electrónica, mediante depósito en cuentas bancarias. La forma de pago prevista en este artículo, estará exceptuada en aquellos casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente.

TERCERO.- Conforme a lo establecido en el artículo 35 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 esta Secretaría realizará la consulta sobre el cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación en la herramienta que para tal efecto pongan a disposición las autoridades fiscales.

CUARTO.- Los Proyectos estratégicos se regirán de conformidad a lo establecido en el ACUERDO por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio 2018.

QUINTO.- En caso que la Unidad Responsable lo determine procedente, se podrá apoyar con recursos del ejercicio fiscal 2018, las solicitudes de apoyo dictaminadas favorablemente durante el ejercicio inmediato anterior, cuando por razones de suficiencia presupuestal no se hubieran podido atender.

Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2017.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **José Eduardo Calzada Rovirosa**.- Rúbrica.

SAGARPA Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	**ANEXO I** **Alta del Productor**	SENASICA Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF)

Fecha: _____ **Folio: 00-000-00**

No. de Establecimiento TIF: _____

Razón Social: _____

Edo: _____ Municipio: _____

CADER: _____ DDR: _____

Datos del Productor a Registrar

Folio del Productor: _____

CURP: _____ RFC: _____

Padrón Ganadero Nacional (PGN): _____

Nombre: _____

Apellido Paterno: _____

Apellido Materno: _____

Sexo: _____

Folio de la credencial de elector: _____

Calle y Número: _____

Localidad: _____ C.P.: _____

Municipio: _____

Estado: _____

Forma De Pago: _____

'Clabe' Interbancaria: _____

Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales expedida por el SAT, Artículo 32-D

Asociación a la que pertenece: _____

Actividad: _____

Productor: _____ Engordador: _____ Ambas: _____

Especie: _____

Beneficio: _____

Sabedor de las penas a que se hacen acreedores quienes declaran falsamente ante autoridades distintas de la judicial, manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en este documento son ciertos y reales; pues de lo contrario, se instaurará en mi contra el procedimiento administrativo de cancelación de registro en el directorio del programa, sin perjuicio de las sanciones, que conforme a la legislación aplicable me correspondan por la conducta realizada.

El titular de esta inscripción, garantiza que los animales presentados para sacrificio, por sí o a través de un tercero, no tienen en su organismo substancias como clembuterol o cualquiera otra prohibida por la Secretaría y/o la Unidad Responsable. El beneficiario al firmar la presente, reconoce que, en caso de encontrar substancias prohibidas o fuera de los límites permitidos en el organismo del animal presentado para sacrificio, será sancionado por la Unidad Responsable.

El suscrito productor, bajo protesta de decir verdad manifiesta que ha leído y conoce el contenido de las Reglas de Operación para el Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF), los Lineamientos Técnicos y su normatividad aplicable, y que se sujeta a ellos; así mismo se compromete a devolver el beneficio económico cuando por su acción u omisión contravenga lo dispuesto por estos preceptos; cuando incurra en un ilícito o delito sancionado por la Ley Federal de Sanidad Animal o por las leyes aplicables.

En términos de las Reglas de Operación vigente y con motivo de mi solicitud de alta de productor, que presente en tiempo y forma, doy mi autorización a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (Secretaría), a través de su órgano administrativo desconcentrado Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA), para que incluyan en su catálogo de cuentas bancarias, la cuenta, cuyos datos se precisan en esta alta, con objeto de que se deposite en dicha cuenta el importe de los incentivos que me pudiesen corresponder, si cumplo con la normatividad vigente de este concepto de incentivo del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.

Eximo a la Secretaría y a SENASICA de toda responsabilidad derivada del depósito del importe del incentivo que se me otorgue, en la cuenta bancaria que se precisa con antelación, toda vez que los datos que de ella he proporcionado son totalmente correctos y vigentes, lo cual manifiesto bajo protesta de decir verdad. En cuanto se efectúe el o los depósitos del importe que me corresponda, doy por recibido el incentivo. En caso de reclamación del depósito, para comprobar que el pago no se ha efectuado, me comprometo a proporcionar los estados de cuenta emitidos por el banco, que la Secretaría, o la Unidad Responsable requiera.

Con este documento me hago sabedor de que la Unidad Responsable se reserva el derecho de emitir el incentivo mediante otra forma de pago, cuando así lo determine. Asimismo, en caso de la entrega de incentivos efectuados por error en mi cuenta, o que resulten improcedentes derivados de revisiones que realice la Unidad Responsable o cualquier instancia fiscalizadora, realizaré el reintegro correspondiente a la cuenta bancaria que se me indique en el plazo que me señalen.

NOMBRE Y FIRMA DEL PRODUCTOR	**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTABLECIMIENTO**	**NOMBRE Y FIRMA DEL MVZ RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO TIF**

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

SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	**ANEXO II** **Solicitud de Ventanilla Autorizada TIF** **Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF)**	SENASICA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

MEMBRETE DE LA EMPRESA

____ (ESTADO) _, _ (Ciudad) __, a (la fecha de la carta debe ser a partir del día que se publiquen las presentes Reglas de Operación en el DOF)

C._____

Director General de Inocuidad Agroalimentaria,

Acuícola y Pesquera del SENASICA

AT´N: Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal___(Nombre del Representante Legal)_____ en mi carácter de representante legal de la empresa, __(Razón Social)___ que se encuentra registrada en esa dependencia con el número de Establecimiento "TIF" _(Número)_, con domicilio ubicado en ____(calle, número, colonia, municipio o localidad, ciudad y estado del Rastro) ___, que realiza el sacrificio de ganado __(Especie, bovino, porcino, ovino o caprino) __, durante el presente ejercicio fiscal, manifiesto lo siguiente:

Solicito a esa Dirección General se considere a mi representada para participar como Ventanilla en el *"Concepto de incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF)".*

En ese sentido, mi representada declara que este establecimiento proporciona el servicio de sacrificio de ganado y realizará el registro de las solicitudes de alta de productor en el SIG en tiempo y forma, a toda persona que lo solicite y se compromete a cumplir con los procedimientos establecidos, así como con las obligaciones descritas en las Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2018.

_____

Nombre y Firma del Representante Legal del TIF No. _____

R.F.C. del Representante Legal con Homoclave: _____

Correo Electrónico Personal del Representante Legal: _____

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

SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	**Anexo III** **FORMATO DE INFORME DE AVANCE FÍSICO-FINANCIERO**	SENASICA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

COMPONENTE (O SUBCOMPONENTE)	
UNIDAD RESPONSABLE	
ENTIDAD FEDERATIVA	
ORGANISMO AUXILIAR	
PROGRAMA DE TRABAJO	
PRESUPUESTO LIBERADO POR FOFAE	
MES DE INFORME	

Actividad/Acción	**Unidad de medida**	**FÍSICO**					
		Programado o anual	**En el mes**		**Acumulado al mes**		
			Programado	**Realizado**	**Programado**	**Realizado**	**% de avance**
							TOTAL

FINANCIERO							Observaciones y aclaraciones (incluye precisión de modificaciones y autorizaciones)
Programado anual		Ejercido en el mes		Acumulado al mes			
Federal	Estatal (Complemento)	Federal	Estatal (Complemento)	Federal	Estatal (Complemento)	% de avance	
En su caso, desglosar por actividad. Conforme a Programa de Trabajo	En su caso, desglosar por actividad. Conforme a Programa de Trabajo	En su caso, desglosar por actividad. Conforme a Programa de Trabajo	En su caso, desglosar por actividad. Conforme a Programa de Trabajo	En su caso, desglosar por actividad. Conforme a Programa de Trabajo	En su caso, desglosar por actividad. Conforme a Programa de Trabajo	En su caso, desglosar por actividad. Conforme a Programa de Trabajo	Se puede completar información a pie de cuadro

PRESENTA ANTE LA COMISIÓN

El Presidente del Organismo Auxiliar

_____

(Nombre y firma)

REVISÓ

El Gerente

_____

(Nombre y firma)

ELABORÓ

El Responsable del Programa

_____

(Nombre y firma)

SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	**ANEXO IV** **LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA LA EJECUCIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA**	SENASICA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO.- Los presentes **"LINEAMIENTOS"**, tienen como objetivo concentrar las directrices institucionales para la elaboración, revisión y en su caso, validación o autorización de los proyectos de Programas de Trabajo; así como para el seguimiento al cumplimiento en el ejercicio de los incentivos presupuestales y de las metas físicas de sanidad e inocuidad de los Programas de Trabajo en cada uno de los componentes, incentivos y conceptos.

SEGUNDO.- Los presentes "**LINEAMIENTOS"**, establecen los procedimientos complementarios a los contenidos en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", mismos que son de observancia obligatoria por la Instancia Ejecutora para la operación de los Programas de Trabajo del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria aplicables en la ejecución de las actividades que se desarrollan con incentivos financieros tanto federales como los aportados por los Gobiernos de los Estados. Establecen la obligación de la Instancia Ejecutora de comprobar los montos ejercidos por aportante, contabilizando y verificando su uso adecuado y transparente; siempre que se lleven a cabo acciones contenidas en los Programas de Trabajo autorizados por la Unidad Responsable correspondiente.

TERCERO.- La administración y ejercicio de los incentivos, así como el desarrollo de las acciones, estarán a cargo de la Instancia Ejecutora que cumpla con las disposiciones legales y otros requerimientos que en su caso emita la Unidad Responsable. La Instancia Ejecutora asume total y absolutamente la responsabilidad que derive del uso inadecuado o malversación de los incentivos financieros, haciéndose acreedora a las multas, sanciones y penas que dicten los instrumentos legales aplicables en la materia por parte de la autoridad competente.

CUARTO.- Durante el proceso de elaboración de los Programas de Trabajo, la instancia ejecutora correspondiente, identificará los conceptos de gasto que son transversales en su operación, tanto al interior del Programa de Trabajo de un Componente y sus conceptos, como entre cada uno de estos. El ejercicio de recursos en estos conceptos de gasto, se etiquetará como gastos operativos fijos, con el fin de no atribuirlos a un proyecto o Programa de trabajo en particular, buscando la atención por región de todas las campañas existentes en la misma y con ello lograr una mayor eficiencia.

QUINTO.- Los gastos tales como: honorarios del gerente y coordinador administrativo, pago de servicios básicos comunes en oficinas, arrendamiento y otros conceptos de la Instancia Ejecutora que sean efectivamente compartidos; habrán de distribuirse en los Componentes y sus conceptos aplicables, de manera proporcional al presupuesto asignado previo acuerdo entre las Direcciones Generales, el cual no podrá ser mayor al ejercicio fiscal 2018.

SEXTO.- La Unidad Responsable correspondiente, en términos de las Reglas de Operación es la única facultada para autorizar modificaciones conforme a la estrategia nacional a solicitud previa de la Instancia Ejecutora. La autorización de modificación al Programa de Trabajo o cambio de uso del incentivo programado, no deberá afectar el cumplimiento de las metas físicas originalmente planteadas en ellos durante el mismo ejercicio fiscal, de ser el caso, la solicitud de autorización de modificación deberá contener argumentos sólidos que sustenten la eventual autorización.

SÉPTIMO.- Cuando las Instancias ejecutoras requieran de la adquisición de aviones no tripulados (ala fija o multirrotores), softwares, equipo informático o herramientas para la obtención y manejo de información geográfica; así como la contratación de capacitaciones relacionadas con Sistemas de Información Geográfica, deberán presentar a la DPIS la propuesta de equipos y/o servicios a adquirir, así como los productos que se pretenden generar. Lo anterior, con el propósito de emitir opinión de factibilidad, previo a la compra, con base en las disposiciones que la DPIS emita para tales efectos.

OCTAVO.- Se tendrá como plazo máximo al 30 de noviembre del año fiscal correspondiente como fecha límite para solicitar modificaciones a los Programas de Trabajo, así como ajustes presupuestales correspondientes; para efecto de lo anterior, bastará con la autorización emitida por parte de la Unidad Responsable correspondiente.

El destino de los productos financieros que generen los incentivos gubernamentales autorizados a los OA, deberá comunicarse a la Unidad Responsable. Cuando este incentivo se pretenda utilizar para la ampliación de metas físicas de sanidad e inocuidad conforme a las Reglas de Operación, se deberá comunicar a la Unidad Responsable a más tardar el día 30 de noviembre del año fiscal correspondiente; para que, en su caso, dicha Unidad analice y valide el Programa de Trabajo Específico correspondiente, el cual será sujeto a un proceso de evaluación y seguimiento.

NOVENO.- El cierre de los Programas de Trabajo tendrá como fecha límite el 31 de diciembre del año fiscal vigente, por lo que los incentivos no ejercidos y los que a la fecha límite no hayan sido efectivamente devengados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación.

DÉCIMO.- La interpretación de las disposiciones contenidas en los presentes "**LINEAMIENTOS"**, así como la resolución de las situaciones no previstas en éstos, serán facultad del SENASICA a través de sus Unidades Responsables correspondientes.

CAPÍTULO SEGUNDO

LINEAMIENTOS TÉCNICOS

DÉCIMO PRIMERO.- La Instancia Ejecutora deberá registrar en el SIMOSICA el proyecto del Programa de Trabajo, para análisis, observaciones y en su caso la autorización de la Unidad Responsable, el proyecto podrá ser revisado hasta en tres ocasiones para valorar el cumplimiento de lo establecido en las Leyes, Reglamentos, Reglas de Operación y demás disposiciones jurídicas aplicables, además de las estrategias nacionales que así considere el SENASICA; la Unidad Responsable correspondiente valorará la pertinencia de un periodo mayor al establecido, considerando la fecha de envío de la propuesta por la Instancia Ejecutora.

Las metas se enfocarán a las acciones y actividades sustantivas, siendo medidas principalmente en términos de cobertura por unidades de producción, granjas o establecimientos en los cuales se apliquen, superficies o número de cabezas cuando se trate de zonas marginales o traspatios, con un indicador estratégico que permita medir el avance e impacto respecto de prevalencias; y productores beneficiados.

CAPÍTULO TERCERO

PROGRAMA DE TRABAJO

DÉCIMO SEGUNDO.- El SENASICA, a través de sus Representaciones Regionales y Estatales, apoyará al análisis, seguimiento y supervisión periódica de los Programas de Trabajo, en lo relativo al cumplimiento de metas físicas, el ejercicio de los recursos federales y/o estatales que le fueron otorgados y los impactos logrados en materia sanitaria y de inocuidad.

La UPV deberá verificar que las acciones contenidas en los programas de trabajo coinciden con la estrategia de divulgación planteada por el SENASICA, la Unidad Responsable estará en posibilidad de autorizar la implementación de las acciones de difusión propuestas en los Programas de Trabajo por la instancia ejecutora.

Adicionalmente, la UPV en coordinación con las Representaciones Regionales, identificará aquellos estados que coincidan en su situación sanitaria, para proponer y coordinar la implementación de acciones de divulgación conjuntas con el objetivo de eficientar y optimizar los recursos.

DÉCIMO TERCERO.- En el caso de los proyectos transversales previstos en el artículo 7 fracción XXVIII del Acuerdo, los recursos serán asignados de la manera siguiente:

I. Divulgación. La UPV será la responsable de establecer la definición en coordinación con las unidades administrativas competentes y, en su caso, ejecutar las estrategias de divulgación de las políticas, de los programas, campañas o dispositivos de emergencia, dentro del ámbito de competencia del SENASICA.

   Una vez que la UPV verifique que las acciones contenidas en los programas de trabajo coinciden con la estrategia planteada por el SENASICA, estará en posibilidad de autorizar la implementación de las acciones de difusión propuestas por la instancia ejecutora.

   Adicionalmente, la UPV en coordinación con las Representaciones Regionales, adscritos a la Dirección en Jefe, identificará aquellos estados que coincidan en su situación sanitaria, para implementar acciones de divulgación conjuntas con el objetivo de eficientar y optimizar los recursos.

II. Capacitación. Se destinarán al desarrollo de estándares de competencia acorde con la metodología del CONOCER (Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales), así como a la alineación, evaluación y certificación del personal de las instancias ejecutoras involucradas en la operación de los programas de trabajo.

Los trabajos serán coordinados por la instancia que determine el SENASICA con base en su experiencia en la materia y ejecutados por Centros de Evaluación y Organismos de Certificación acreditados por el CONOCER.

III. Sistemas Informáticos. Los recursos se destinarán a la operación y mantenimiento del SIMOSICA, así como a la capacitación necesaria y el soporte técnico y tecnológico pertinente.

IV. Emergencias sanitarias. El Gobierno del Estado deberá realizar la solicitud correspondiente al SENASICA, conforme se presenten las emergencias sanitarias en la entidad, presentando un proyecto de programa de trabajo, indicando el monto solicitado y la Instancia Ejecutora propuesta, para análisis, y en su caso, autorización del SENASICA

V. Inteligencia Sanitaria. Los recursos serán destinados a la adquisición de bienes, equipos y servicios relacionados con sistemas de información geográfica y de bases de datos, así como la capacitación correspondiente del personal encargado de las mismas, lo cual se hará con un enfoque nacional para la estandarización de la operación de inteligencia sanitaria a nivel estatal.

Los recursos asignados a los proyectos transversales de divulgación, sistema informático y capacitación, serán pagados directamente por el FOFAE, conforme al programa de trabajo que autorice el SENASICA, fungiendo el Gobierno del Estado como Instancia Ejecutora o bien a través de otra instancia ejecutora que el SENASICA determine, conforme a lo establecido en la fracción X del artículo 7 del Acuerdo.

La Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria a través del Representante del SENASICA, solicitará al FOFAE el pago de los recursos de los proyectos transversales (divulgación, capacitación y sistema informático). Para el caso de emergencias sanitarias será el presidente de la Comisión quien solicitará de forma oficial al Director en Jefe del SENASICA la ejecución de dichos recursos.

DÉCIMO CUARTO.- Cada instancia ejecutora deberá formular uno o los Programas de Trabajo que resulten, con todos los componentes y conceptos de apoyo a desarrollar por la misma, que coincidan en la misma especie, región, o unidad de producción. Asimismo el ejercicio de los gastos operativos fijos.

DÉCIMO QUINTO.- Los gastos que realicen las Instancias Ejecutoras y que no hayan sido autorizados por la Unidad Responsable, se considerarán como gastos irregulares y por lo tanto no reconocibles por el SENASICA, por lo que la Instancia Ejecutora deberá abstenerse de realizar ese tipo de gasto, en caso de que los gastos continúen teniendo esta calidad al cierre del ejercicio fiscal la Instancia Ejecutora deberá reintegrar los montos correspondientes a la Tesorería de la Federación.

CAPÍTULO CUARTO

MODIFICACIONES AL PROGRAMA DE TRABAJO

DÉCIMO SEXTO.- El incentivo de un proyecto puede destinarse a otro dentro del mismo componente o entre incentivos y componentes con base a las necesidades y justificaciones técnicas, de acuerdo a los tiempos establecidos en **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"**. Las metas programadas y la distribución presupuestal de cada componente, son indicativos, por lo que en caso de realizarse modificaciones se harán mediante la autorización de los cambios al Programa de Trabajo por las Unidades Responsables respectivas, donde deberán expresar las causas que justifiquen tales modificaciones sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

DÉCIMO SÉPTIMO.- Para la autorización del ejercicio de los incentivos derivados de las economías, se deberá analizar el avance en el cumplimiento de objetivos, metas y actividades comprometidas en los Programas de Trabajo.

CAPÍTULO QUINTO

INFORMES

DÉCIMO OCTAVO.- Con base en los Programas de Trabajo autorizados, la Instancia Ejecutora, tendrá la obligación de registrar en el SIMOSICA, los informes avances físicos y financieros conforme se vayan ejecutando las acciones y ejerciendo los recursos, por lo que al cierre del mes se generará el informe preliminar en el SIMOSICA, para análisis y observaciones de los integrantes de la Comisión y de las Unidades Responsables, los cuales una vez atendidas las observaciones serán validados en el SIMOSICA, debiendo presentarse para formalización trimestral en la sesión correspondiente de la Comisión. Asimismo, deberán formular el cierre al término de cada ejercicio fiscal.

DÉCIMO NOVENO.- La Instancia Ejecutora elaborará, integrará y dará seguimiento a toda la información físico-financiera, a través de los controles establecidos que identifiquen con claridad y transparencia el ejercicio de los incentivos en los Programas de Trabajo autorizados, por cada aportante que se haya formalizado a través del instrumento jurídico contemplado. Los integrantes de la Comisión validarán los

informes físicos y financieros a través del SIMOSICA, con firma electrónica avanzada. De manera adicional, la Instancia Ejecutora deberá remitir a la Unidad Responsable un informe técnico operativo de campo, en los formatos y medios establecidos.

VIGÉSIMO.- Los informes físicos y financieros deberán presentarse para su formalización en la sesión trimestral correspondiente de la Comisión, en la cual se podrán realizar las observaciones y determinar ajustes a los mismos, en caso de resultar necesario, en cuyo caso dichos ajustes se ingresarían al SIMOSICA para su validación en el mismo.

VIGÉSIMO PRIMERO.- Los informes mensuales y trimestrales deberán generarse en el SIMOSICA con fecha de corte al último día hábil del mes o trimestre que se informa, debiendo realizar el cierre preliminar el día primero del mes siguiente, para revisión y en su caso validación por los integrantes de la Comisión a través del SIMOSICA, con firma electrónica avanzada una vez validados se deberán capturar en el SURI. El plazo para el cierre mensual y trimestral será el día 15 posterior al mes o trimestre de informe, por lo que una vez validados, la instancia ejecutora imprimirá y firmará los informes, debiendo darlos de alta en el SIMOSICA en formato PDF.

CAPÍTULO SEXTO

DE LA SUPERVISIÓN DEL SENASICA

VIGÉSIMO SEGUNDO.- La Instancia Ejecutora, deberá otorgar todas las facilidades al personal oficial del SENASICA para el desarrollo del acto de supervisión y proporcionar la información o documentación que se le requiera, de ser necesario, apoyar en las acciones para la verificación y constatación en campo de las actividades realizadas e impactos y logros obtenidos en beneficio de los productores. Asimismo, podrán realizarse tantas supervisiones que se consideren indispensables a una misma Instancia Ejecutora, durante el ejercicio fiscal vigente.

VIGÉSIMO TERCERO.- Los actos de supervisión podrán realizarse indistintamente, ya sea por la Unidad Responsable correspondiente o de manera directa por las Representaciones Regionales o Estatales del SENASICA, coordinados por la Unidad de Coordinación y Enlace o entre ambas.

La información y resultados obtenidos de los actos de supervisión, independiente del Área que los realice, invariablemente habrá de compartirse como parte del seguimiento a los Programas de Trabajo y como elementos para la proyección y ejecución de acciones ya sea preventivas o correctivas.

Las supervisiones y el seguimiento técnico que se realicen, serán en apego al Procedimiento para la Supervisión de los Programas a cargo de la Secretaria y su Sector, mediante el Sistema Informático de Supervisión (SIS), formulando para esto un programa anual de supervisiones con calendarización mensual; esto sin perjuicio de las previsiones contenidas en el presente Acuerdo en relación al SIMOSICA.

Todas las observaciones derivadas de las supervisiones, serán notificadas formalmente mediante oficio o por el SIS a las Instancias Ejecutoras, en el cual se establecerá el plazo para la solventación, mismo que dependerá del tipo de observación, sin que exceda de un periodo de 20 días hábiles.

Las Unidades Responsables correspondientes darán el seguimiento técnico de los programas de trabajo que ellos autorizan.

CAPÍTULO SÉPTIMO

EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO

VIGÉSIMO CUARTO.- De forma anual, el SENASICA a través de la Unidad de Coordinación y Enlace deberá elaborar evaluaciones finales de cada ejercicio en coordinación con la Unidad Responsable y la Instancia Ejecutora, con la finalidad de identificar los objetivos alcanzados, el cumplimiento de las metas, el adecuado ejercicio de los recursos y los impactos sanitarios y de inocuidad logrados.

CAPÍTULO OCTAVO

RADICACIÓN DE INCENTIVOS

VIGÉSIMO QUINTO.- A efecto de constatar la radicación de los incentivos para el desarrollo e implementación de los programas de trabajo, la Instancia Ejecutora deberá expedir la factura electrónica con la fecha que se realizó dicha radicación de la cual, se deberá enviar una copia a la Unidad Responsable correspondiente del SENASICA y a la Dirección General de Administración e Informática del SENASICA, para conocimiento y seguimiento respectivo, debiendo registrar el monto y subir el archivo en formato PDF en el SIMOSICA.

Los gastos realizados deberán ser sustentados mediante facturas y otros documentos que cumplan con las disposiciones fiscales vigentes correspondientes, así como con el informe de avance físico-financiero relativo al Programa de Trabajo autorizado por la Unidad Responsable del SENASICA.

VIGÉSIMO SEXTO.- Las disposiciones administrativas contenidas en los presentes "**LINEAMIENTOS"**, tienen efectos para la realización de las actividades que se financian con las aportaciones de incentivos Federales y en su caso, Estatales, de las cuales tendrán que comprobarse los montos ejercidos del incentivo programado por cada aportante.

VIGÉSIMO SÉPTIMO.- La Instancia Ejecutora deberá identificar y acreditar el ejercicio del gasto, con el fin de comprobar la aportación efectuada por cada uno de los participantes, debiendo señalarlo en la póliza o sistema contable correspondiente al gasto realizado.

CAPÍTULO NOVENO

CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL

VIGÉSIMO OCTAVO.- La Instancia Ejecutora elaborará el Acta de cierre del ejercicio fiscal con base en el Instrumento jurídico signado a más tardar el 31 de Diciembre de 2017, en el cual, se deberán consignar los incentivos ejercidos en el año fiscal correspondiente, los devengados y los que se deberán reintegrarse a la TESOFE, así como las metas alcanzadas en la ejecución del Programa de Trabajo, y en su caso, la justificación de las metas no cumplidas correspondientes al Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria. El Acta de cierre del ejercicio fiscal deberá ser enviada a la Unidad Responsable correspondiente en formato electrónico PDF, quien revisará y en su caso emitirá observaciones para la atención procedente por la Instancia Ejecutora.

VIGÉSIMO NOVENO.- Para el caso de los incentivos reportados como devengados al cierre de cada ejercicio fiscal, así como los rendimientos financieros de las cuentas productivas que no hubieran sido finalmente aplicados conforme a lo comprometido en el Programa de Trabajo, incluyendo los rendimientos que se hubieren generado, en términos del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, deberán reintegrarse a la TESOFE dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, registrando el comprobante de reintegro en el SIMOSICA.

TRIGÉSIMO.- En cumplimiento de la legislación en la materia, la Instancia Ejecutora deberá alimentar el formato de cierre de cuenta pública del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente y enviarlo a la SAGARPA. En este formato, se especificarán los incentivos pagados, devengados y los no devengados reintegrados a la TESOFE, del cual deberá enviar copia a la Unidad Responsable correspondiente del SENASICA.

CAPÍTULO DÉCIMO

DE LA COMISIÓN Y SUBCOMISIONES DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROPECUARIA

TRIGÉSIMO PRIMERO.- La Comisión es un Órgano Colegiado Auxiliar del Comité Técnico del FOFAE y es responsable de atender, difundir, coordinar, dar seguimiento al Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.

TRIGÉSIMO SEGUNDO.- Para el cumplimiento de su objeto y funciones, la Comisión estará integrada por:

I. Por la Delegación de la Secretaría en la Entidad Federativa:

a) Delegado de la SAGARPA en la Entidad Federativa o quien formalmente designe.

II. Por el SENASICA:

a) El Representante Regional del SENASICA o a quien éste designe.

b) Un especialista en la materia.

III. Por el Gobierno del Estado:

a) Secretario de Desarrollo Agropecuario o su equivalente, o quien así designe.

IV. La Instancia Ejecutora.

a) El Presidente o el Gerente, según determine la propia instancia ejecutora.

TRIGÉSIMO TERCERO.- En las reuniones de la Comisión, todos los miembros tendrán derecho a voz y voto.

La participación del SENASICA será a través del Representante del SENASICA, con derecho a voz y voto, quien podrá ser acompañado de un especialista en la materia de la Unidad Responsable; dicho Representante también tendrá derecho a suspender el apoyo en lo concerniente a los recursos federales, cuando los acuerdos no estén acordes con las disposiciones normativas aplicables. En las reuniones de la Comisión, el especialista únicamente tendrá derecho a voz.

TRIGÉSIMO CUARTO.- El nombramiento de los miembros de la Comisión tendrá carácter honorífico, por lo que no tendrán derecho a retribución alguna por su desempeño.

TRIGÉSIMO QUINTO.- En el supuesto de que cambie la denominación o desaparezcan los puestos de algunos miembros, lo sustituirá el nuevo puesto que desempeñe la función correspondiente. Cada una de las partes representadas en la Comisión deberá informar al Comité Técnico del FOFAE, por escrito, del nombramiento y sustitución de los miembros de tal Comisión.

TRIGÉSIMO SEXTO.- La Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria, tendrá las siguientes funciones:

I. Coadyuvar en el seguimiento de las actividades, metas y objetivos comprometidos en el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria;

II. Revisar y validar los Informes Físico Financieros mensuales y trimestrales, del Programa de Trabajo;

III. Dar seguimiento a la aplicación de los recursos económicos establecidos y operados en el Programa de Trabajo;

IV. Apoyar y dar seguimiento a las operaciones y avances de los Programas de Trabajo establecidos;

V. Constatar que la Instancias Ejecutoras den estricto cumplimiento a las disposiciones establecidas para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria;

VI. Verificar e integrar la información, documentación comprobatoria de la operación y avances de los Proyectos;

VII. Proponer medidas correctivas, para mejorar la operación y ejecución de los Proyectos;

VIII. Rendir informes de sus actividades al Comité Técnico del FOFAE, así como a las instancias estatales y federales involucradas que lo soliciten;

IX. Efectuar sesiones ordinarias y extraordinarias;

X. Elaborar un acta por cada Sesión de la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria, en la cual se asienten los hechos observados durante el desarrollo e implementación de los Programas de Trabajo;

XI. Informar y remitir a las Unidades Responsables del SENASICA, a través de su Representante, las actas de Sesión de la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria en formato electrónico PDF, en un lapso no mayor a cinco días hábiles posteriores a la realización de cada una de las sesiones;

XII. Revisar las solicitudes presentadas por la Instancia Ejecutora, en los casos que así se justifique técnicamente, para la modificación, recalendarización, reprogramación y/o ampliación correspondientes a los conceptos de apoyo considerados en el Programa de Trabajo;

XIII. Enviar a las Unidades Responsables del SENASICA, a través del Representante del SENASICA, para su determinación, aquellos casos donde exista controversia, y

XIV. Las demás que sean indispensables para el desempeño de sus funciones, previa autorización del Comité Técnico del FOFAE.

TRIGÉSIMO SÉPTIMO.- La Presidencia de la Comisión será ejercida por el Secretario de Desarrollo Agropecuario o su equivalente del Gobierno del Estado o por quien sea designado para ocupar el cargo, quien tendrá las funciones siguientes:

I. Conducir las sesiones de la Comisión y dirigir sus debates;

II. Firmar las actas de las sesiones conjuntamente con el Secretario Técnico;

III. Convocar para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión, y

IV. Rendir informe de labores.

TRIGÉSIMO OCTAVO.- La Secretaría Técnica de la Comisión recaerá en el Representante del SENASICA, que será responsable de:

I. Asistir y participar con voz y voto en las sesiones de la Comisión;

II. Suspender acuerdos que contravengan la normatividad y disposiciones aplicables en materia de sanidad e inocuidad agroalimentaria, que involucren el uso de recursos federales;

III. Llevar el registro de asistencia de los participantes;

IV. Someter los asuntos y temas que considere necesarios para la aprobación de la Comisión;

V. Proponer a los participantes sobre los actos que deba realizar para el cumplimiento del objetivo y fines del proyecto;

VI. Vigilar, por mandato de la Comisión, el seguimiento de los acuerdos y recomendaciones que emanen de las reuniones de la Comisión;

VII. Cumplir con todos los requerimientos que le indique la Comisión, para la realización del objetivo y fines del mismo;

VIII. Concentrar los originales del acta y enviar una copia de ésta con los documentos pertinentes, incluyendo decisiones y recomendaciones, a los integrantes de la Comisión, y

IX. Las demás funciones que sean necesarias para el desarrollo de las actividades de la Comisión.

El representante de la Delegación asistirá como Vocal de la Comisión, con voz y voto.

TRIGÉSIMO NOVENO.- La Comisión, se reunirá de manera ordinaria trimestralmente, los meses de abril, julio, octubre y enero en un lapso no mayor a 15 días naturales posteriores al fin de trimestre previa convocatoria que será emitida por el Secretario de Desarrollo Agropecuario o su equivalente, de no emitirse la convocatoria respectiva en el plazo antes descrito, la sesión se efectuará el último día hábil de dicho plazo en las Oficinas de la Secretaria de Desarrollo Agropecuario o su equivalente en la Entidad Federativa que corresponda, en la hora en que se llevó a cabo la sesión anterior o en su defecto a las 17:00 horas. Asimismo, en caso necesario y por causa justificada se realizarán sesiones extraordinarias.

CUADRAGÉSIMO.- La Comisión sesionará legalmente con la asistencia de la mayoría simple (50% más uno) de sus integrantes con derecho a voz y voto. Sin excepción, deberá asistir el Representante del SENASICA y en su ausencia, este nombrará un sustituto que lo supla en el ejercicio de sus funciones.

CUADRAGÉSIMO PRIMERO.- Para la celebración de las sesiones ordinarias de la Comisión, la convocatoria se expedirá por escrito a través de los medios de comunicación disponibles, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha señalada, indicando sede, fecha, lugar y hora de la misma, acompañándose del orden del día en que se llevará a cabo, de no emitirse la convocatoria, se sesionará en términos de lo dispuesto en el numeral trigésimo noveno de los presente lineamientos.

CUADRAGÉSIMO SEGUNDO.- Para la celebración de sesiones extraordinarias, la convocatoria se expedirá cuando menos con dos días naturales de anticipación, indicando sede, fecha, lugar y hora de la misma, acompañándose del orden del día.

CUADRAGÉSIMO TERCERO.- Los suplentes podrán asistir a las sesiones de la Comisión aun cuando asista el miembro propietario que lo designó, teniendo en tal caso voz pero no voto.

CUADRAGÉSIMO CUARTO.- Al término de las sesiones se levantará el acta respectiva, haciendo constar los puntos analizados, los acuerdos adoptados; agregándose la lista de asistencia que deberá contener los nombres y firmas autógrafas de los miembros asistentes.

CUADRAGÉSIMO QUINTO.- El Secretario Técnico de la Comisión nombrará a un responsable de actas y acuerdos, quien elaborará el documento final correspondiente, conforme a lo asentado en la sesión anterior, e integrará los proyectos de actas de las sesiones anteriores; y llevará el registro de los mismos, para posteriormente circularlos entre los integrantes para su aprobación e informe al Comité Técnico del FOFAE.

CUADRAGÉSIMO SEXTO.- Las actas de sesión deberán contener lo siguiente:

I. Lugar, fecha y hora de inicio y terminación de la sesión;

II. La documentación presentada en la Comisión;

III. Los acuerdos generados;

IV. Las declaraciones que haya solicitado incluir cualquier integrante de la Comisión, y

V. Las recomendaciones, declaraciones y conclusiones alcanzadas.

La circulación del proyecto de acta se hará a más tardar el tercer día hábil posterior a la celebración de la sesión, para recibir opiniones de los integrantes de la Comisión y la misma deberá ser suscrita antes de los cinco días hábiles posteriores a la sesión.

CUADRAGÉSIMO SÉPTIMO.- Las decisiones y acuerdos alcanzados por la Comisión serán incluidos en el acta de la sesión respectiva. Dicha acta también incluirá la lista de los integrantes de la Comisión o los representantes que participaron en la misma. Una vez aprobada, el Secretario Técnico la rubricará y será firmada por el Presidente y los participantes en la sesión en turno.

El procedimiento escrito concluirá con el envío por parte del Secretario Técnico de una comunicación firmada por todos los integrantes de la Comisión.

CUADRAGÉSIMO OCTAVO.- Los integrantes de la Comisión podrán solicitar modificaciones a los Programas de Trabajo en casos de emergencias fitozoosanitarias.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Sección Primera

Recursos Financieros

CUADRAGÉSIMO NOVENO.- Para facilitar el ejercicio de los incentivos financieros y su seguimiento en la operación de los programas y proyectos, la Instancia Ejecutora deberá llevar un registro contable de los incentivos por separado para cada componente, así como de cada uno de sus conceptos, con la especificación de los conceptos que serán gastos operativos fijos.

Asimismo, la Instancia Ejecutora deberá llevar el seguimiento en cuentas bancarias individuales de las aportaciones por su origen: Federal y/o Estatal.

En ningún caso se harán transferencias entre cuentas de los componentes y de otros conceptos de incentivos convenidos y firmados en el Acuerdo Específico (Instrumento jurídico que suscribe el Gobierno Federal a través de la Secretaría-SENASICA, en donde se puede incluir la participación de los Gobiernos de los Estados y/o la Instancia Ejecutora, en el cual se establece la asignación de los incentivos económicos convenidos, los compromisos y responsabilidades de las partes, así como sus metas y montos programáticos, gastos de operación y evaluación, para la aplicación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria), sin la validación de la o las Unidades Responsables y la Dirección General de Administración e Informática del SENASICA.

QUINCUAGÉSIMO.- Los incentivos económicos deberán ser aplicados para cubrir los gastos específicos de actividades técnicas y administrativas; de acuerdo a las acciones consideradas en cada Programa de Trabajo autorizado. La contabilidad deberá sujetarse a los presentes "**LINEAMIENTOS"**.

Los conceptos de gasto autorizados para la aplicación de los incentivos son los establecidos en los Programas de Trabajo autorizados para cada proyecto.

Sección Segunda

Conceptos de Gasto

QUINCUAGÉSIMO PRIMERO.- Se consideran Materiales y Suministros, los siguientes:

I. Material de laboratorio;

II. Papelería;

III. Cafetería;

IV. Material de limpieza;

V. Material estadístico y geográfico;

VI. Consumibles de cómputo;

VII. Refacciones y accesorios para equipo de cómputo;

VIII. Refacciones, accesorios y herramientas para vehículos;

IX. Combustibles;

X. Lubricantes y aditivos;

XI. Uniformes;

XII. Plaguicidas;

XIII. Material de aplicación;

XIV. Material de monitoreo;

XV. Material de trampeo;

XVI. Material de muestreo;

XVII. Material de centro de empaque de material biológico y control;

XVIII. Organismos de control biológico;

XIX. Prendas de protección personal;

XX. Medicinas y productos farmacéuticos;

XXI. Apoyo para alimentos;

XXII. Blancos, y

XXIII. Herramientas (Manuales, eléctricas).

El combustible se considera como un gasto operativo fijo.

QUINCUAGÉSIMO SEGUNDO.- Se consideran Servicios Generales, los siguientes:

I. Gastos de administración:

a) Servicio postal de mensajería o paquetería;

b) Servicio de telefonía convencional;

c) Servicio de telefonía celular y transmisión de datos;

d) Servicio de energía eléctrica;

e) Servicio de agua potable;

f) Servicios de arrendamiento;

g) Arrendamiento de equipo y bienes informáticos;

h) Servicios bancarios y financieros;

i) Servicios de vigilancia;

j) Impuestos vehiculares y derechos, y

k) Servicio de gas (LP).

II. Asesorías jurídicas, consultorías, estudios e investigaciones;

III. Servicios de informática;

IV. Servicios profesionales;

V. Materiales y Servicios de Diagnóstico;

VI. Almacenaje, embalaje y envase;

VII. Fletes y maniobras;

VIII. Mantenimiento de maquinaria y equipo;

IX. Mantenimiento y conservación de bienes informáticos;

X. Mantenimiento y conservación de inmuebles;

XI. Mantenimiento y conservación de vehículos y equipo;

XII. Servicios de difusión e información en medios;

XIII. Servicios de divulgación;

XIV. Servicio de capacitación;

XV. Pasajes;

XVI. Peajes;

XVII. Viáticos, y

XVIII. Otros servicios que la Unidad Responsable autorice.

Se considera como gasto operativo fijo los viáticos, peajes y pasajes, gastos administrativos, servicios profesionales y servicios de mantenimiento.

QUINCUAGÉSIMO TERCERO.- Se consideran Bienes Muebles, los siguientes:

I. Vehículos;

II. Caseta para vehículo;

III. Mobiliario de oficina;

IV. Maquinaria y equipo agropecuario;

V. Equipo de bienes informáticos y geoinformáticos;

VI. Equipo de laboratorio;

VII. Complemento para infraestructura menor de PVIF´s;

VIII. Equipos para la difusión;

IX. Mobiliario de dormitorio, y

X. Mobiliario de cocina.

Se consideran gastos operativos fijos el arrendamiento y en su caso, adquisición de vehículos y equipos informáticos. Se privilegiará el arrendamiento en lugar de la adquisición.

Estos u otros conceptos adicionales que se requieran, estarán sujetos a la autorización del SENASICA a través de sus Unidades Responsables, con base en sus atribuciones para la operación de cada programa de trabajo.

Sección Tercera

Criterios Particulares de Aplicación de los Conceptos de Gasto

QUINCUAGÉSIMO CUARTO.- Los viáticos se destinarán a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de personal técnico, administrativo y directivos de los organismos auxiliares, en el desempeño de comisiones fuera de su región de adscripción. Estos gastos incluyen los consumos del trayecto.

La asignación de viáticos se debe realizar de forma individual y el viaticante deberá elaborar el informe de resultados correspondiente a su comisión.

Deberá comprobarse el 90% del total de los viáticos asignados con la presentación de facturas que cumplan con los requerimientos fiscales. El 10% de los viáticos asignados podrán quedar exentos de comprobación con requisitos fiscales.

En los sitios de comisión en los cuales no exista infraestructura para la expedición de factura electrónica, se otorgará viáticos de campo que deberán cubrir únicamente los gastos de alimentación, estadía, y transporte local. La comprobación de gastos deberá incluir oficio de comisión y desglose de gastos, debidamente firmado y con la leyenda *"Declaro bajo protesta de decir verdad que en la comisión llevada a cabo en (lugar de comisión) durante el período comprendido entre el dd/mm/aaaa y el dd/mm/aaaa, he erogado los recursos que me fueron otorgados como gastos para operativos de campo según el desglose aquí presentado."*

La tarifa de viáticos en general será la que determine el SENASICA a través de las Unidades Responsables mismas que no podrán exceder las tarifas establecidas para los servidores públicos de la Federación.

El pago de viáticos y pasajes para comisiones internacionales del personal directivo o técnico, se hará bajo invitación expresa de la instancia organizadora y la autorización de la Unidad Responsable correspondiente, debiendo solicitar dicha autorización por lo menos con 25 días de anticipación a la celebración del evento, adjuntando la justificación de los beneficios a obtener por la asistencia.

En este último caso, la comprobación de viáticos únicamente será con el comprobante del hotel donde se hayan hospedado, que garantice el cumplimiento de la comisión y los boletos del traslado para comprobar el pasaje erogado.

De igual forma cuando la invitación y los gastos sean cubiertos por la instancia organizadora, la Instancia Ejecutora o Instancia Autorizada o Designada deberá solicitar la autorización a la Unidad Responsable correspondiente, adjuntando la justificación de los beneficios a obtener por la asistencia.

Con base en los requerimientos de los Programas de Trabajo autorizados, se podrán incluir viáticos y pasajes nacionales o en el extranjero, para consultores, investigadores y especialistas que la Unidad Responsable correspondiente autorice, los cuales deberán respetar las tarifas establecidas para los servidores públicos de la Federación.

La designación y aplicación de los recursos para comisiones no programadas de personal técnico, administrativo o Directivos, será a propuesta de la Instancia Ejecutora y autorizada por la Unidad Responsable correspondiente.

QUINCUAGÉSIMO QUINTO.- Los bienes adquiridos por la Instancia Ejecutora con incentivos federales, bajo ninguna circunstancia podrán ser otorgados en comodato a servidores públicos de la SAGARPA, Gobierno del Estado y el SENASICA, así como a personas ajenas a la operación de los Programas de Trabajo.

La adquisición de bienes, insumos, arrendamientos y servicios, se deberá realizar únicamente de acuerdo a las modalidades establecidas en los presentes "**LINEAMIENTOS"**, para lo cual, deberá elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, conforme a los Programas de Trabajo autorizados por la Unidad Responsable.

Los bienes muebles adquiridos o servicios contratados por el OA, invariablemente se facturarán a su nombre.

La adquisición de bienes, insumos, arrendamientos y servicios se realizarán mediante los procedimientos de contratación que a continuación se señalan y serán validados previamente en sesión de la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria, conforme al Plan Anual de Adquisiciones:

I. En apoyo al proceso de adquisición y a la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria, se conformará un Comité de Adquisiciones y Servicios (CAS), quien emitirá un dictamen al respecto sobre las adquisiciones de los bienes y servicios que demanda la operación de los proyectos y/o convenios de concertación ejecutados por la Instancia Ejecutora.

   Dicho Comité estará integrado por el Representante Estatal del SENASICA, el Representante del Gobierno del Estado y el Gerente del OA, quienes aplicando los principios de transparencia, legalidad, honestidad, austeridad, eficacia y eficiencia enunciados en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, tendrán la responsabilidad de validar las propuestas que se presenten en cada proceso de adquisición de acuerdo a las modalidades respectivas, dejando registro de todo el proceso. Asimismo, este Comité dictaminará preliminarmente la enajenación y/o la baja de bienes del OA, previo a la presentación ante Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria para su validación.

II. Durante todo el proceso de adquisición, deberá participar el coordinador administrativo y el coordinador del proyecto respectivo, con el fin de soportar los aspectos técnicos o administrativos relacionados con los bienes o servicios a adquirir de acuerdo al Programa de Trabajo autorizado.

III. Deberá llevarse a cabo licitación pública, mediante la convocatoria correspondiente, que se publicará en la página web de los OA cuando menos con cinco días naturales de anticipación. Esto debe informarse a la Unidad Responsable.

IV. En los procedimientos de adquisición de bienes y servicios en la modalidad de licitación pública, deberán establecerse los requisitos y condiciones para todos los participantes, especialmente la descripción de los bienes y servicios a adquirir, tiempo y lugar de entrega, forma y tiempo de pago, caducidad del producto, penas convencionales, anticipos y garantías; debiendo proporcionar a todos los proveedores interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, observando los principios de transparencia y equidad. Lo cual debe ser autorizado por la Unidad Responsable correspondiente.

QUINCUAGÉSIMO SEXTO.- En el caso de adquisiciones de vehículos, deberá considerarse la compra consolidada para todas las instancias ejecutoras en la entidad.

La sustitución del parque vehicular que se vaya dando de baja y enajenando se realizará mediante el arrendamiento de vehículos, hasta la sustitución total del parque vehicular.

Para el caso del parque vehicular, la Instancia Ejecutora será responsable de establecer los mecanismos para garantizar el uso adecuado y la conservación de los bienes referidos. Lo anterior incluye contar con el reglamento actualizado del uso de vehículos.

Todos los vehículos adquiridos por la Instancia Ejecutora, deberán estar identificados invariable y únicamente con el logotipo de la misma y número económico correspondiente, debiendo considerar los criterios establecidos en el presente instrumento y sin aludir a ninguno de los tres órdenes de gobierno. Los vehículos deberán ser utilizados conforme al Reglamento de vehículos elaborado por el OA y autorizado por la Unidad Responsable. El logotipo deberá ser visible y adherido de forma permanente (no imanes) en la puerta derecha e izquierda del vehículo.

Cada uno de los vehículos deberá contar con un expediente y la bitácora correspondiente, en la que se registraran diariamente al inicio y término de la jornada, los traslados y movimientos que contemplen el kilometraje, gastos de combustible, lubricantes, servicios y reparaciones de cada unidad y deberá ser congruente con el desempeño de las acciones programadas de cada uno, incluidas en los reportes de fin de mes y anual.

QUINCUAGÉSIMO SÉPTIMO.- Se deberá considerar la compra consolidada de bienes, insumos y servicios, privilegiando el arrendamiento en lugar de la adquisición para el caso de bienes. La adquisición de bienes, insumos, arrendamientos y servicios se realizarán mediante los procedimientos de contratación señalados en el presente lineamiento y tomando en cuenta los montos para cada modalidad, así como aquel que de acuerdo con la naturaleza de la contratación, asegure las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y otros requerimientos pertinentes.

I. **Adjudicación directa.** Se realizará ante la necesidad de llevar a cabo la adquisición de bienes, insumos, arrendamientos y servicios por cantidades hasta $170,000.00 (ciento setenta mil pesos 00/100 m.n.) sin considerar el impuesto al valor agregado, y se realizará por el OA bajo su responsabilidad. En este procedimiento no participa el CAS.

II. **Invitación a cuando menos tres personas.** Este procedimiento se deberá aplicar para la adquisición de bienes, insumos, arrendamientos o servicios por cantidades mayores a $170,000.00 (ciento setenta mil pesos 00/100 m.n.) y hasta $ 504,000.00 (quinientos cuatro mil pesos 00/100 m.n.) sin considerar el impuesto al valor agregado, y bajo la supervisión del CAS y la validación de la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria correspondiente.

En esta modalidad el OA invitará a cuando menos tres personas que realicen actividades comerciales o profesionales y que cumplan con las especificaciones técnicas establecidas para los bienes o servicios, con los recursos técnicos y financieros necesarios, debiendo presentar tres cotizaciones y formular el cuadro comparativo respecto a los requerimientos previstos y notificados en la invitación a los proveedores.

El CAS se reunirá y hará la revisión de las cotizaciones y la información que presente el OA y emitirá el dictamen para su validación en la Comisión.

III. **Licitación Pública.** En la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios mayores de $504,000.00 (quinientos cuatro mil pesos 00/100 m.n.) sin considerar el impuesto al valor agregado, se deberá realizar el proceso de licitación pública.

El procedimiento de adquisición bajo esta modalidad, deberá ejecutarse conforme a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria en el diario de mayor circulación local o nacional y en el sitio web del propio OA; y concluye con la firma del contrato.

Mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega, forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías; observando los principios de transparencia y equidad.

Las adquisiciones de bienes, insumos, arrendamientos o servicios, mediante convocatoria pública, se llevan a cabo para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado y debidamente firmado por los interesados, mismo que será abierto públicamente en reunión convocada por el OA para tal efecto, a fin de asegurar la transparencia del ejercicio y buscando se cumpla con las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, eficiencia y demás circunstancias pertinentes.

Las bases que emitan los OA, previa validación del CAS, para las licitaciones públicas, se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado en la convocatoria, así como en los medios de difusión antes descritos, a partir del día en que se publique la convocatoria y hasta 10 días naturales antes del acto de presentación y apertura de propuestas, siendo responsabilidad exclusiva de los interesados manifestar su interés de participar oportunamente durante este periodo.

Para la participación, adjudicación o contratación de adquisiciones, arrendamientos o servicios no se podrán exigir requisitos que tengan por objeto limitar la libre participación.

El plazo para la presentación y apertura de proposiciones será, cuando menos, de quince días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

En las juntas de aclaraciones el CAS resolverá en forma clara y precisa las dudas o cuestionamientos que sobre las bases de licitación le formulen los interesados, debiendo constar todo ello, en el acta respectiva que para tal efecto se levante.

Salvo los casos justificados por el CAS, en las bases de licitación, se establecerá que dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la propuesta y en el contrato se establezcan con precisión y a satisfacción del CAS. Cuando más de 2 personas formen parte de una propuesta deberá ser firmada por el Representante común que haya sido designado por el grupo.

El CAS previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, deberá efectuar el registro de participantes, así como realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la propuesta.

En el acta se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación; esta fecha deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente. El CAS procederá a realizar la evaluación de la o las propuestas aceptadas.

Para hacer la evaluación de las proposiciones, el CAS deberá verificar que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en las bases de licitación, debiendo considerar el costo beneficio al adquirir el bien, insumo, arrendamiento o servicio, siempre y cuando sea definido, medible y aplicable a todas las propuestas.

Una vez que el CAS haya hecho la evaluación de las proposiciones, previa validación en la Comisión, el contrato se adjudicará a:

a) Aquél cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el OA y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

   Si resultara que dos o más propuestas son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por el OA, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

b) La propuesta que tenga la mejor evaluación combinada en términos de los criterios de puntos y porcentajes o de costo beneficio.

c) El CAS emitirá un dictamen que servirá como base para el fallo de la licitación, el cual se hará constar a través de una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas, el cual se dará a conocer en reunión convocada por el OA para tal fin, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones, levantándose el acta respectiva que firmarán los asistentes, a quienes se entregará copia de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación en la página web del OA, así mismo, el CAS deberá de cerciorarse que este le sea enviada para notificar el fallo de la licitación por escrito a cada uno de los licitantes, dentro de los cinco días naturales siguientes a su emisión, proporcionando la información por escrito acerca de las razones por las cuales su propuesta no resultó ganadora.

d) Contra la resolución que contenga el fallo dado por el CAS, no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad que se interponga por los licitantes en los términos del presente manual, ya que es la normativa a que se sujetan como organización de productores reconocidos por la SAGARPA, sin que estos sean considerados como instancias de Gobierno Federal, Estatal, Municipal o como Órgano Desconcentrado o Descentralizado de la Administración Pública Federal.

e) El CAS procederá a declarar desierta una licitación y deberán expedir una segunda convocatoria, cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación o sus precios, conforme a la investigación de precios realizada, no fueren aceptables, lo cual se deberá incluir en el dictamen y acta que para tal efecto deberá elaborarse. Dicha determinación se hará del conocimiento de los licitantes en el fallo correspondiente.

Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas, el CAS podrá proceder, sólo respecto a esas partidas, a celebrar una nueva licitación o bien, un procedimiento de tres cotizaciones o de adjudicación directa, según corresponda, conforme a los montos y procedimientos señalados en los presentes “LINEAMIENTOS”, debiendo dejar evidencia clara mediante el levantamiento de acta sobre la resolución tomada.

A petición del OA el CAS podrá cancelar una licitación, partidas o conceptos incluidos en éstas, derivado de lo siguiente: cancelación de programa, falta de recursos financieros, cambio de meta u objetivos en los proyectos, por caso fortuito o fuerza mayor. De igual manera, podrán cancelar cuando existan circunstancias, debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la operación del OA. La determinación de cancelar la licitación, partidas o conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes.

Previa justificación de la conveniencia de distribuir, entre dos o más proveedores de la partida de un bien, insumo, arrendamiento o servicio, podrán hacerlo siempre que así se haya establecido en las bases de la licitación, en este caso, los precios de los bienes, insumos, arrendamientos o servicios contenidos en una misma partida y distribuidos entre dos o más proveedores no podrán exceder del cinco por ciento respecto de la propuesta solvente más baja.

QUINCUAGÉSIMO OCTAVO.- Los OA, podrán en cualquier momento rescindir administrativamente los contratos cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento siguiente:

I. Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;

II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer;

III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro de los quince días hábiles siguientes en que se haya detectado el incumplimiento por parte del proveedor, y

IV. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar el OA por concepto de los bienes, insumos, arrendamientos o servicios prestados hasta el momento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciere entrega de los bienes, insumos, arrendamientos o servicios prestados, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación del OA de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

El OA podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, deberá elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, el OA vía el CAS establecerá con el proveedor otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento.

El OA podrá establecer en las bases de licitación, invitaciones y contratos, deducciones al pago de bienes, insumos, arrendamientos o servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato. En estos casos, establecerán el límite de incumplimiento a partir del cual podrán cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados, o bien rescindir el contrato en los términos de este artículo.

Cuando por motivo del atraso en la entrega de los bienes, insumos, arrendamientos o servicios o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquél en que hubiere sido adjudicado el contrato, el OA convocante podrá recibirlos previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos, debiendo contarse con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal en curso, actualizándose el contrato con los precios originalmente acordados. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este artículo se considerará nulo.

Asimismo, podrán dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes, insumos, arrendamientos o servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al OA, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad al respecto. En estos supuestos el OA reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

Los procedimientos de contratación, de aplicación de sanciones y de inconformidades, así como los demás asuntos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento en el que se iniciaron.

De considerarlo necesario, la Unidad Responsable podrá autorizar la celebración de contratos para la adquisición y/o arrendamiento de bienes y servicios a través de los procedimientos de tres cotizaciones o de adjudicación directa presentando el OA la justificación técnica correspondiente.

Cuando sólo exista un proveedor del bien o servicio considerado para compra en el programa de trabajo, el OA deberá documentarlo y ante esta situación, las modalidades de compra por presentación de tres cotizaciones y Licitación pública no deberán llevarse a cabo.

QUINCUAGÉSIMO NOVENO.- Los OA, bajo su responsabilidad, podrán contratar servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando se trate de servicios de mantenimiento de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes.

Todos los proveedores que participan en los procesos de adquisición de la instancia ejecutora, bajo cualquier modalidad, deberán registrarse en la página electrónica que determine el SENASICA con fines de transparencia y rendición de cuentas.

En caso de obras, se aplicará lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y su Reglamento. En este caso, la determinación del procedimiento aplicable se analizará previamente en la Comisión, quien emitirá una recomendación para su determinación final en el Comité Técnico del FOFAE.

Sección Cuarta

Del Inventario

SEXAGÉSIMO.- La Instancia Ejecutora deberá registrar y actualizar en el SIMOSICA los inventarios de recursos materiales, bienes muebles registrando las altas y bajas correspondientes independientemente del origen de los incentivos, en virtud de que con base en dicha información se realizará la autorización de gastos correspondientes, señalando aquellos que han sido obtenidos con recursos federales. Debiendo darse por enterados los Representantes del Gobierno del Estado y la Delegación de la SAGARPA, en caso de así requerirlo.

El resguardo de los bienes adquiridos deberá ser por el OA que realice la compra. Los bienes de los OA deberán ser resguardados por el personal técnico y administrativo que los utilice en el cumplimiento de su trabajo, con la responsiva de resguardo.

En el caso de vehículos, éstos deberán ser asignados única y exclusivamente al personal del OA que realice actividades de campo y administrativas considerados en los Programas de Trabajo, entendiéndose como personal técnico y administrativo al Gerente, Coordinadores, Profesionales y Auxiliares de Campo.

En caso de que ocurra el robo, extravío o siniestro del bien, el resguardante procederá a levantar el acta correspondiente y notificarlo a la Unidad Responsable en un plazo no mayor a 15 días después de ocurrido el suceso.

Asimismo, cuando el o los proyectos hayan concluido o la necesidad sea menor, los vehículos, materiales y/o accesorios adquiridos para su operación, previa notificación a la Unidad Responsable, serán transferidos para su uso en otros proyectos en el mismo OA.

El inventario deberá registrarse en el SIMOSICA.

Sección Quinta

Baja y Enajenación de Bienes

SEXAGÉSIMO PRIMERO.- La Instancia Ejecutora sólo procederá a dar de baja sus bienes en el supuesto de que se trate de bienes no útiles por su uso excesivo o por cumplir su vida útil y éste represente un riesgo para su uso por mal funcionamiento o en los casos que se hubiere extraviado, robado o siniestrado, para lo cual se deberá levantar un acta circunstanciada de hechos y observar las disposiciones legales aplicables.

Los bienes que hayan sido dados de baja deberán enajenarse por parte de la instancia ejecutora previo acuerdo del CAS, quien será el responsable de evaluar y dictaminar el monto de venta; los recursos provenientes de dicha enajenación deberán ser utilizados para los trámites de la misma y a cuenta de la reposición de los bienes enajenados o ampliación de metas de los proyectos de sanidad e inocuidad, previa validación de la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria, debiendo informar a la Unidad Responsable en un plazo no mayor a 15 días naturales.

La Instancia Ejecutora llevará a cabo la identificación de bienes no útiles, elaborando una lista en la cual especifique el por qué se determinó tal situación, debiendo incluir los bienes que fueron extraviados o robados. Deberá presentar un dictamen técnico que describa las causas de baja del inventario, debiendo contener cuando menos los siguientes elementos:

I. Un archivo que describa los bienes no útiles, evidencia fotográfica, número de inventario, año de adquisición; justificar fehacientemente la inutilidad del bien;

II. Los bienes enajenados por cualquier causa, deberán formar parte del mismo archivo;

III. Fecha de elaboración, nombre, cargo y firma del personal que lo elabora y quien autoriza el dictamen, y

IV. Cuando se trate de la baja de vehículos, es deseable la bitácora de mantenimiento vehicular de éstos y un archivo fotográfico del mismo.

Con base en la propuesta del OA, de forma coordinada entre el Representante del SENASICA, el Representante del Gobierno del Estado y del OA, se procederá a aprobar, determinar y realizar la baja de los bienes no útiles y su eliminación del inventario, levantando el acta correspondiente, previa validación de la Comisión de Sanidad Agropecuaria.

SEXAGÉSIMO SEGUNDO.- Para realizar la enajenación de los bienes autorizados, se deberá considerar lo siguiente:

I. Determinación del valor mínimo de venta (para el caso de vehículos se podrá consultar el libro azul o Guía EBC);

II. Enajenación a través de invitación a cuando a menos 3 personas o adjudicación directa;

III. Fallo de la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria donde de se determinará la mejor propuesta que se presente para la venta de los bienes;

IV. Previa entrega de los bienes el interesado deberá entregar recibo original del depósito efectuado en Institución Bancaria por el monto del valor del bien o bienes a dar de baja, y

V. Una vez concluida la venta de los bienes se procede a levantar el acta en la cual se asienten todos los bienes enajenados, los datos de los compradores y el monto de su venta.

Una vez concluida la baja y/o enajenación de los bienes se procederá a actualizar los inventarios de la Instancia Ejecutora en el SIMOSICA y realizar la integración del expediente básico del procedimiento realizado. La información se deberá conservar por un periodo de 5 años.

Sección Sexta

Del arrendamiento de Inmuebles

SEXAGÉSIMO TERCERO.- La instancia ejecutora podrá tomar bienes inmuebles en arrendamiento en caso de no contar con éstos para realizar la coordinación y seguimiento de los Programas de Trabajo.

Para los casos en que en la entidad federativa exista más de una instancia ejecutora se deberá arrendar un sólo edificio en el cual operaran todas las instancias ejecutoras.

Para satisfacer los requerimientos de la operación de los proyectos en materia de arrendamiento de inmuebles, se deberán observar las siguientes precisiones:

I. Las necesidades de espacio, seguridad, higiene y funcionalidad;

II. El importe de las erogaciones y el tiempo necesario para remodelar y adaptar los inmuebles, así como para instalar los equipos especiales que se requieran, y

III. El cumplimiento de la normativa aplicable en materia de uso del suelo, estacionamientos, construcciones, seguridad estructural y protección del medio ambiente.

SEXAGÉSIMO CUARTO.- La Instancia Ejecutora deberá considerar las previsiones presupuestales necesarias para cubrir las erogaciones por concepto de arrendamiento de inmuebles, así como para realizar las mejoras, adaptaciones e instalaciones para equipos especiales que en su caso se requieran, y para los servicios de conservación, mantenimiento y vigilancia de dichos inmuebles.

La Instancia Ejecutora podrá iniciar en cualquier fecha del año los contratos de arrendamiento que celebre con incentivos del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.

Una vez que se cuente con la aceptación del propietario del inmueble, o de su representante, respecto del monto de la renta, se procederá a celebrar el contrato de arrendamiento, el cual deberá ser firmado por un representante de la Instancia Ejecutora, facultado para ello y por el propietario del inmueble, o en su caso, su representante. El Directivo de la Instancia Ejecutora que efectúe pagos de rentas sin contar con el contrato de arrendamiento debidamente firmado, las mismas correrán por su cuenta, independientemente de que con posterioridad se cubra este requisito.

La Instancia Ejecutora deberá acatar las licencias y constancias de uso de suelo y los permisos de ocupación de construcciones expedidos a los propietarios de los inmuebles arrendados.

En ningún caso se podrá arrendar un inmueble o parte de él, si no está en condiciones de ser ocupado de inmediato una vez formalizado el contrato.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

ESTRUCTURA OPERATIVA

SEXAGÉSIMO QUINTO.- De acuerdo a los objetivos, metas y resultados de la evaluación anual de cada proyecto sanitario, la Instancia Ejecutora propondrá la estructura operativa que se requiera para la ejecución del Programa de Trabajo respectivo, lo cual será previamente autorizado por la Unidad Responsable correspondiente.

Cuando así se requiera, por ser Programas de prioridad, la Unidad Responsable determinará la ampliación, adecuación o modificación de dichas estructuras, lo cual estará en función del presupuesto del Programa asignado a cada proyecto sanitario en la Entidad Federativa.

SEXAGÉSIMO SEXTO.- Será responsabilidad de la Instancia Ejecutora aplicar el procedimiento de selección para los niveles de Profesional, Auxiliar y sus equivalentes, así como decidir el tipo de contrato a celebrar con el personal técnico y administrativo, mismo que deberá ser dentro del marco de la Ley Federal del Trabajo. En el caso de OA se hará conforme a lo siguiente:

I. El Presidente del OA emite la convocatoria, conforme a las necesidades previstas en el Programa de Trabajo, la cual deberá contener el temario, perfil y los requisitos que los aspirantes deben cumplir de acuerdo a las funciones a desarrollar;

II. El OA llevará a cabo la recepción de la documentación establecida en la convocatoria; seleccionando únicamente a los aspirantes que cumplen con los requisitos establecidos y difundidos en la convocatoria que se emitió para tal fin;

III. El OA elaborará la tira de reactivos para el examen correspondiente;

IV. El OA analizará la documentación, evaluará y emitirá los resultados;

V. A partir de los resultados la Comisión realiza la entrevista a los aspirantes convocados y elige al candidato apto a ocupar el puesto en concurso;

VI. El OA procederá a la contratación del profesionista seleccionado, y

VII. Una vez concluido el proceso de contratación, se deberá informar inmediatamente al área correspondiente.

La selección de personal se realizará con base en los resultados de la ponderación porcentual siguiente:

Puesto	Evaluación Técnica (%)	Formación (%)	Experiencia (%)	Entrevista
Profesionales o equivalentes	55	10	15	20
Auxiliares o equivalentes	55	10	15	20

Cuando existan vacantes por cualquier circunstancia, se podrán ocupar los puestos citados de manera temporal hasta por un periodo de 6 meses, con personal que cumpla con el perfil requerido, debiendo emitirse la convocatoria en un plazo no mayor a 30 días. Dicha persona ocupará provisionalmente el puesto, hasta que se finalice el proceso de contratación de la vacante conforme a los presentes "**LINEAMIENTOS"**, misma que podrá participar en el proceso de selección.

En el caso de personal que tenga el perfil requerido para el puesto y cuente con la certificación en el estándar de competencia determinado por el SENASICA, y publicado en el Diario Oficial de la Federación, aplicable a su función, acorde a la metodología del CONOCER (Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales), pasarán directamente a la etapa de entrevista, aplicando para su selección respecto de los demás aspirantes, únicamente el resultado de esta etapa.

SEXAGÉSIMO SÉPTIMO.- En el caso de los niveles de Gerencia, Coordinador de Proyecto y Coordinador Administrativo, el proceso de selección será realizado por la Unidad Responsable.

I. El Presidente del OA, informará oficialmente las vacantes a la Unidad Responsable y a los integrantes de la Comisión en la Entidad para la emisión de la convocatoria, la cual deberá contener el temario, perfil del puesto y los requisitos que los aspirantes deben cumplir de acuerdo a sus funciones;

II. La Comisión llevará a cabo la recepción de la documentación señalada en la convocatoria, seleccionando únicamente a los aspirantes que cumplen con los requisitos establecidos y difundidos a través de la misma;

III. La Comisión notificará a la Unidad Responsable por lo menos con 20 días de anticipación a la fecha de la evaluación técnica, para que dicha Unidad proceda a la elaboración del examen correspondiente, el cual será aplicado única y exclusivamente por ésta;

IV. La Unidad Responsable analizará la documentación, evaluará y emitirá los resultados;

V. A partir de los resultados la Unidad Responsable, un representante de la Comisión y un representante de la mesa directiva del OA realizarán la entrevista a los aspirantes convocados y elegirán al candidato apto a ocupar el puesto en concurso, y

VI. En caso de que ningún aspirante obtenga calificación aprobatoria o no sea seleccionado en la etapa de entrevista, se deberá emitir una segunda convocatoria e iniciar nuevamente el proceso.

La selección de personal se realizará con base en los resultados de la ponderación porcentual siguiente:

Puesto	Evaluación Técnica (%)	Formación Profesional (%)	Experiencia Profesional (%)	Entrevista
Gerente	50	10	20	20
Coordinador de Proyecto	60	10	10	20
Coordinador Administrativo	50	10	20	20

El personal que esté certificado en el Estándar de Competencia, determinado por el SENASICA, publicado en el Diario Oficial de la Federación, y cumpla con el perfil requerido para el puesto, pasará directamente a la etapa de entrevista, contabilizando para el proceso de selección contra otros aspirantes, sólo el puntaje absoluto obtenido en la entrevista.

El personal de la Instancia Ejecutora no adquirirá relaciones laborales con la SAGARPA o el SENASICA o con el Gobierno del Estado. Invariablemente el patrón será el OA como parte contratante, por lo que los compromisos, obligaciones y derechos patronales con el empleado serán única y exclusivamente del OA a través de su representación legal.

El gerente, coordinador administrativo y los coordinadores de proyecto, deberán certificarse en el estándar de competencia que determine el SENASICA.

SEXAGÉSIMO OCTAVO.- El OA bajo la coordinación del SENASICA realizará conforme la metodología establecida por el SENASICA, la evaluación del desempeño del personal contratado, a través de evaluaciones anuales para asegurar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades en tiempo y forma; aprobación de evaluaciones técnicas, actas administrativas, iniciativa, compromiso con el OA, entre otros aspectos e informar a la Unidad Responsable de los resultados obtenidos.

La Instancia Ejecutora deberá elaborar y actualizar la plantilla de personal con que cuente, de los cuales deberá enviar a la Unidad Responsable un informe del año fiscal anterior previo a la autorización de los Programas de Trabajo. Asimismo, este informe se deberá registrar en el SIMOSICA.

Los cargos del Consejo Directivo de la Instancia Ejecutora no podrán recibir remuneración alguna, apoyo o gratificación con cargo a los incentivos públicos aportados para la ejecución de los Programas de Trabajo, por ser estos cargos estrictamente honoríficos.

No se podrá contratar personal que esté inhabilitado de sus funciones por la Secretaría de la Función Pública o dado de baja de otra Instancia Ejecutora por su comportamiento inadecuado o que haya iniciado, concluido o no, un procedimiento de demanda en cualquier otra Instancia Ejecutora a nivel nacional.

El personal técnico y administrativo, se obliga a conocer las leyes, reglamentos, manuales, criterios, lineamientos, Normas Oficiales Mexicanas y otros instrumentos que se dispongan.

La Instancia Ejecutora podrá proporcionar capacitación al personal, siempre y cuando, considerando los Proyectos Transversales y bajo autorización de la Unidad Responsable.

SEXAGÉSIMO NOVENO.- Los montos máximos (indicativos) de aportación federal para el pago del personal que opera en los Organismos Auxiliares, son los siguientes:

PUESTO	MONTO MÁXIMO (Hasta $)
Gerente	30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 m.n.)
Coordinador Administrativo	22,500.00 (veintidós mil quinientos pesos 00/100 m.n.)
Coordinador de Proyecto	22,500.00 (veintidós mil quinientos pesos 00/100 m.n.)
Coordinador Regional	22,500.00 (veintidós mil quinientos pesos 00/100 m.n.)
Profesional de Proyecto	19,433.00 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y tres pesos 00/100 m.n.)
Profesional Responsable de Informática	16,000.00 (dieciséis mil pesos 00/100 m.n.)
Profesional Administrador Estatal del Sistema Informático	16,000.00 (dieciséis mil pesos 00/100 m.n.)
Profesional Técnico de Calidad y Mejora de Procesos	16,000.00 (dieciséis mil pesos 00/100 m.n.)
Profesional Administrativo	16,000.00 (dieciséis mil pesos 00/100 m.n.)
Profesional Técnico de Capacitación y Divulgación	15,000.00 (quince mil pesos 00/100 m.n.)
Auxiliar Administrativo	11,500.00 (once mil quinientos pesos 00/100 m.n.)
Auxiliar de Informática	11,500.00 (once mil quinientos pesos 00/100 m.n.)
Auxiliar de Campo	11,500.00 (once mil quinientos pesos 00/100 m.n.)
Secretaria	7,500.00 (siete mil quinientos pesos 00/100 m.n.)

En cada componente o sus conceptos se podrá tener una denominación específica del puesto, pero deberá ser equivalente a los señalados en el cuadro anterior.

Con estos recursos se deberá cubrir el pago de sueldo, pago de impuestos o prestaciones de ley como la cuota patronal, ISR, IMSS, INFONAVIT, SAR y demás prestaciones o impuestos que se consideren conforme al tipo de contrato que cada OA establezca. Se podrá considerar un pago único de compensación anual que corresponderá a 30 días del pago de servicios, sujeto a disponibilidad presupuestal.

El monto a pagar se encuentra en función de la disponibilidad presupuestal, adoptando el mismo monto para el personal que se encuentre dentro de un puesto con las mismas responsabilidades, a fin de que no existan diferencias dentro del puesto.

Para otros puestos no considerados en este tabulador de pagos, la Unidad Responsable determinará lo procedente con base en el análisis técnico, en relación a sus funciones y percepción respectiva.

En los proyectos donde se compartan gastos para el personal del OA que realiza actividades generales en materia de sanidad e inocuidad, estos deberán ser prorrateados conforme la asignación presupuestal de cada componente o sus conceptos en los que impacten directamente dichas actividades.

El personal que labora en un OA lo hace de tiempo completo por lo cual no podrá realizar ninguna actividad extra fuera de sus responsabilidades durante el horario que tenga asignado, siendo sus actividades a realizar en forma integral.

SEPTUAGÉSIMO.- Todo el personal de los OA, además de los perfiles particulares, deberá:

I. Presentar y aprobar el examen técnico respectivo (excepto Secretaria/o);

II. Saber conducir y contar con licencia de manejo vigente (excepto Secretaria/o);

III. Tener disponibilidad para viajar (excepto Secretaria/o y auxiliar de informática);

IV. Contar con disponibilidad de horario para cumplir con los compromisos relacionados con el área de trabajo;

V. No estar desempeñando otro cargo y/o funciones dentro del Gobierno Federal, Estatal o Municipal u otra institución Gubernamental y no Gubernamental, una vez que se notifique de su aceptación en el OA, que interfiera con el cumplimiento de sus funciones y horario establecido, y

VI. Contar con certificación en el estándar de competencia aplicable al puesto.

SEPTUAGÉSIMO PRIMERO.- Los requisitos que deberán cubrir los Gerentes, son los siguientes:

I. Requisitos generales:

a) Profesional titulado en nivel licenciatura del área de competencia;

b) Contar con cédula profesional;

c) Contar con experiencia técnica demostrable en los últimos cuatro años en la materia que corresponda, y

d) Contar con habilidades gerenciales (liderazgo, negociación, trabajo en equipo y orientación a resultados).

II. Requisitos específicos:

a) En materia de Sanidad Vegetal e Inocuidad Agrícola, los siguientes:

i. Ingeniero Agrónomo Especialista en Parasitología Agrícola, Ingeniero Agrónomo Especialista en Fitotecnia, o bien de otra profesión afín con postgrado en fitosanidad o con al menos 6 años de experiencia demostrable en el área específica, y

ii. Experiencia en materia de inocuidad alimentaria, microbiología, buen uso y manejo de agroquímicos, SRRC, Buenas Prácticas Agrícolas, POES, HACCP, Identificación y Trazabilidad.

b) En materia de Salud Animal e Inocuidad Pecuaria, los siguientes:

i. Médico Veterinario Zootecnista u otra carrera afín del área agropecuaria, con postgrado en materia de sanidad animal o al menos 6 años de experiencia demostrable en esa área, y

ii. Experiencia en materia de inocuidad alimentaria, microbiología, SRRC, Buenas Prácticas Pecuarias, POES, HACCP, Identificación y Trazabilidad.

c) En materia de Sanidad Acuícola e Inocuidad Acuícola y Pesquera, los siguientes:

i. Biólogo, Médico Veterinario Zootecnista, Ingeniero en Acuacultura, Oceanólogo o áreas afines a la acuacultura y pesca, y

ii. Experiencia en materia de inocuidad alimentaria, microbiología, SRRC, Buenas Prácticas Acuícolas y Pesqueras, POES, HACCP, Identificación y Trazabilidad.

SEPTUAGÉSIMO SEGUNDO.- Los requisitos que deberán cubrir los Coordinadores Administrativos, son los siguientes:

I. Profesional titulado en nivel licenciatura en Contaduría; Administración o Economía, u otra profesión afín con experiencia demostrable de al menos 6 años en la materia;

II. Contar con Cédula Profesional, y

III. Contar con experiencia comprobable en el manejo de recursos humanos, financieros y materiales en los últimos tres años.

SEPTUAGÉSIMO TERCERO.- Los requisitos que deberán cubrir los Coordinadores de Proyecto, son los siguientes:

I. Requisitos generales:

a) Profesional titulado en nivel licenciatura del área de competencia;

b) Contar con cédula profesional;

c) Contar con experiencia demostrable de dos años en el área de competencia;

d) Manejo de herramientas computacionales: office y bases de datos, y

e) Presentar constancias en las áreas de conocimiento comprobable.

II. Requisitos específicos:

a) En materia de Sanidad Vegetal, se requiere ser Ingeniero Agrónomo Especialista en Parasitología Agrícola, Ingeniero Agrónomo Especialista en Fitotecnia o bien, de otra profesión afín con experiencia en Fito sanidad;

b) En materia de Inocuidad Agrícola se requiere ser Profesional titulado en Área de Ciencias Agropecuarias, Biológicas, Químico-Biológicas, Ingeniero o Químico en Alimentos y las relacionadas con las Ciencias Agrarias;

c) En materia de Salud Animal, se requiere ser Médico Veterinario Responsable Autorizado en la materia, u otra carrera del área agropecuaria con postgrado en materia de sanidad animal o al menos 6 años de experiencia demostrable en esa área;

d) En materia de Vigilancia epidemiológica en salud animal, acuícola y pesquera, se requiere ser Médico Veterinario Responsable Autorizado en la materia, profesional titulado en áreas afines a la acuacultura y pesca;

e) En materia de Inocuidad Pecuaria se requiere ser Profesional titulado en Medicina Veterinaria y Zootecnia o las áreas relacionadas con las ciencias de la zootecnia y ciencias agrarias;

f) En materia de Sanidad Acuícola se requiere ser Profesional titulado en Biología, Ingeniería en Acuacultura o Pesca, Oceanología, Medicina Veterinaria y Zootecnia;

g) En materia de Inocuidad Acuícola y Pesquera se requiere ser Profesional titulado en el Área de Acuacultura o Pesca, Oceanología, Biología, Biología Marina, Químico en Alimentos, Medicina Veterinaria y Zootecnia o áreas afines a la acuacultura y pesca, y

h) En materia de Inspección de la Movilización Nacional se requiere ser Médico Veterinario, Ingeniero Agrónomo o carrera afín, así como Licenciado en Administración o carrera afín.

SEPTUAGÉSIMO CUARTO. Los requisitos que deberán cubrir los Coordinadores Regionales en materia de Sanidad Vegetal, son los siguientes:

I. Profesional titulado en nivel licenciatura Ingeniero Agrónomo Especialista en Parasitología Agrícola, Ingeniero Agrónomo Especialista en Fitotecnia, o bien de otra profesión afín con experiencia en Fitosanidad;

II. Contar con cédula profesional;

III. Contar con experiencia demostrable de dos años en el área de competencia;

IV. Manejo de herramientas computacionales: office y bases de datos, y

V. Presentar constancias en las áreas de conocimiento comprobable.

SEPTUAGÉSIMO QUINTO. Los requisitos que deberán cubrir los Profesionales de Proyecto, son los siguientes:

I. Requisitos generales:

a) Profesional titulado en nivel licenciatura del área de competencia;

b) Contar con cédula profesional;

c) Contar con experiencia demostrable de al menos un año;

d) Manejo de herramientas computacionales: office y bases de datos, y

e) Presentar constancias en las áreas de conocimiento comprobable.

II. Requisitos específicos:

a) En materia de Sanidad Vegetal se requiere ser Ingeniero Agrónomo Especialista en Parasitología Agrícola, Ingeniero Agrónomo Especialista en Fitotecnia o bien, de otra profesión afín con experiencia en Fito sanidad;

b) En materia de Inocuidad Agrícola se requiere ser Profesional titulado en Áreas Agronómicas, Biológicas, Químico-Biológica, Ingeniero o Químico en Alimentos y las relacionadas con las Ciencias Agrarias;

c) En materia de Salud Animal se requiere ser Médico Veterinario Responsable Autorizado en la materia;

d) En materia de Vigilancia epidemiológica en salud animal, acuícola y pesquera se requiere ser Médico Veterinario Responsable Autorizado en la materia, profesional titulado en áreas afines a la acuacultura y pesca;

e) En materia de Inocuidad Pecuaria se requiere ser Profesional titulado en Medicina Veterinaria y Zootecnia o las áreas relacionadas con las ciencias de la zootecnia y ciencias agrarias;

f) En materia de Sanidad Acuícola se requiere ser Profesional titulado en Biología, Ingeniería en Acuacultura o Pesca, Oceanología, Medicina Veterinaria y Zootecnia;

g) En materia de Inocuidad Acuícola y Pesquera se requiere ser Profesional titulado en el Área de Acuacultura o Pesca, Oceanología, Biología, Biología Marina, Químico en Alimentos, Medicina Veterinaria y Zootecnia o áreas afines a la acuacultura y pesca, y

h) En materia de Inspección de la Movilización Nacional se requiere ser Médico Veterinario, Ingeniero Agrónomo o carrera afín.

SEPTUAGÉSIMO SEXTO.- Los requisitos que deberán cubrir los Profesionales Responsables de Informática en materia de Sanidad Vegetal, son los siguientes:

I. Licenciatura en informática, sistemas computacionales o carrera afín;

II. Contar con cédula profesional, y

III. Contar con experiencia demostrable de un año en elaboración de bases de datos, diseño de sistemas y programación.

SEPTUAGÉSIMO SÉPTIMO.- Los requisitos que deberán cubrir los Profesionales Administradores Estatales del Sistema Informático en materia de Sanidad Vegetal son los siguientes:

I. Licenciatura en Ciencias de la computación, Ingeniero en Sistemas Computacionales o afín;

II. Contar con cédula profesional, y

III. 2 años de experiencia y conocimientos en desarrollo de software, desarrollo de páginas web, soporte técnico de equipo de cómputo y dispositivos móviles, manejo de bases de datos, habilidad en manejo avanzado de Microsoft office, herramientas de internet, Windows y dispositivos móviles (android) comprobable de 1 año en la materia.

SEPTUAGÉSIMO OCTAVO.- Los requisitos que deberán cubrir los Profesionales Técnicos de Calidad y Mejora de Procesos en materia de Sanidad Vegetal son los siguientes:

I. Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, Ingeniero Agrónomo, Licenciado en Administración, Licenciado en Psicología u otra carrera que considere aspectos de calidad y manejo de procesos en su plan de estudios o carrera afín;

II. Contar con cédula profesional, y

III. Con experiencia comprobable de 1 año en la materia.

SEPTUAGÉSIMO NOVENO.- Los requisitos que deberán cubrir los Profesionales Administrativos Sanidad Vegetal son los siguientes:

I. Licenciatura en Informática, Contaduría o Administración;

II. Contar con cédula profesional, y

III. Con experiencia comprobable de 1 año en la materia.

OCTOGÉSIMO.- Los requisitos que deberán cubrir los Profesionales de Capacitación y Divulgación son los siguientes:

I. Profesional Titulado en la Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, Diseño Gráfico, Mercadotecnia, Publicidad, Comunicación Gráfica, Relaciones Públicas o alguna otra afín en materia de Comunicación o bien acreditar experiencia mayor de 3 años mediante un puesto similar;

II. Contar con cédula profesional, o bien la acreditación de la experiencia mayor a 3 años realizando estas tareas, y

III. Con experiencia comprobable de 1 año en la materia si cuenta con título o 3 años si no cuenta con título.

OCTOGÉSIMO PRIMERO.- Los requisitos que deberán cubrir los Auxiliares Administrativos son los siguientes:

I. Licenciatura en Economía, Contaduría o en Administración de Empresas, Ingeniero Agrónomo con especialidad en Administración Agrícola o Economía Agrícola o Técnico en contaduría, administración o psicología, y

II. Experiencia de seis meses en actividades de finanzas, contabilidad o administración.

OCTOGÉSIMO SEGUNDO.- Los requisitos que deberán cubrir los Auxiliares de Informática son los siguientes:

I. Licenciado o Técnico en informática, sistemas computacionales o carrera afín, y

II. Experiencia de seis meses en actividades de informática o sistemas computacionales.

OCTOGÉSIMO TERCERO.- Los requisitos que deberán cubrir los Auxiliares de Campo son los siguientes:

I. Requisitos generales:

a) Profesional o Técnico en el área de competencia;

b) Contar con experiencia demostrable de seis meses, y

c) Manejo de herramientas computacionales: office y bases de datos.

II. Requisitos específicos:

a) En materia de Sanidad Vegetal se requiere ser Profesional o Técnico en Agronomía o áreas afines;

b) En Materia de Inocuidad Agrícola se requiere ser Técnico agrícola, titulado o pasante en áreas agrícolas, químico-biológicas, bioquímica y/o alimentos o carrera a fin;

c) En materia de Salud Animal se requiere ser Profesional o Técnico en Medicina Veterinaria o áreas afines;

d) En materia de Vigilancia epidemiológica en salud animal, acuícola y pesquera se requiere ser Profesional o Técnico en Medicina Veterinaria o áreas afines;

e) En materia de Inocuidad Pecuaria se requiere ser Médico Veterinario Zootecnista, Técnico Agropecuario, Ingeniero Agrónomo Zootecnista o carrera afín;

f) En materia de Sanidad Acuícola se requiere ser Profesional o Técnico en Biología, Ingeniería en Acuacultura o Pesca, Oceanología, Medicina Veterinaria y Zootecnia o profesión afín a la acuacultura y la pesca;

g) En materia de Inocuidad Acuícola y Pesquera se requiere ser Profesional o Técnico en Biología, Ingeniería en Acuacultura o Pesca, Oceanología, Medicina Veterinaria y Zootecnia, o profesión afín a la acuacultura y la pesca; y

h) En materia de Inspección de la Movilización Nacional se requiere ser Médico Veterinario, Ingeniero Agrónomo o Técnico Agropecuario.

OCTOGÉSIMO CUARTO.- Los requisitos que deberán cubrir las(os) Secretarias(os) son los siguientes:

I. Tener conocimientos secretariales;

II. Manejo de herramientas computacionales: office y bases de datos, y

III. Contar con experiencia comprobable de 6 meses en la materia.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO

FUNCIONES DEL PERSONAL DE LOS OA

OCTOGÉSIMO QUINTO.- Los Gerentes tendrán las funciones siguientes:

I. Planear estrategias que coadyuven a la conservación y mejora de los estatus fitozoosanitarios, acuícolas y pesqueros;

II. Promover y asesorar a los Directivos en la operación de los OA en la Entidad, conforme a la normativa establecida para poder funcionar (procesos de reestructuración) y para mantener su vigencia;

III. Asesorar a los Directivos de los OA, sobre la operación de los Programas de Trabajo, conforme a la normativa vigente;

IV. Mantener la coordinación y comunicación constante con el Gobierno del Estado y el SENASICA, con el objeto de dar cumplimiento a la normativa aplicable a los programas y a las metas convenidas, así como de los logros que se pretenden alcanzar con los Programas de Trabajo;

V. Verificar que los coordinadores de los proyectos, el coordinador administrativo y auxiliares administrativos, elaboren y envíen los informes técnicos de los Programas de Trabajo según corresponda; asimismo, que elaboren los informes mensuales y trimestrales de los avances físicos y financieros de los Programas de Trabajo y la evaluación de éstos, al cierre del ejercicio;

VI. Enviar a la Delegación de la SAGARPA los Programas de Trabajo en los tiempos establecidos para su revisión y evaluación oportuna por las instancias correspondientes;

VII. Priorizar la atención de los asuntos relacionados con los Programas de Trabajo operados por los OA;

VIII. Informar de manera general a los OA los acuerdos derivados de las reuniones de la Comisión;

IX. Cumplir y dar seguimiento a las disposiciones emitidas por el SENASICA;

X. Coordinar, analizar y supervisar la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de las acciones contempladas en los Programas de Trabajo validados;

XI. Supervisar que el personal en los OA cumpla con las atribuciones y sus responsabilidades asignadas;

XII. Elaborar el informe correspondiente de las supervisiones que realice a los Programas de Trabajo y al OA, así como de las comisiones llevadas a cabo dentro y fuera del estado o país; entregándolo al Presidente de la mesa directiva del OA;

XIII. Integrar los informes mensuales y trimestrales físicos y financieros, conforme a los Programas de Trabajo validados;

XIV. Integrar los informes mensuales y trimestrales que se presentará ante la Comisión, así como el cierre presupuestal y la evaluación anual correspondiente;

XV. Vigilar y supervisar que el coordinador administrativo realice la ministración de recursos económicos con oportunidad y en apego a los Programas de Trabajo validados, a efecto de que la adquisición de bienes y servicios sea oportuna para la realización de las acciones de los Programas de Trabajo;

XVI. Asegurar que los montos salariales, prestaciones y viáticos se paguen conforme a lo establecido en los Programas de Trabajo;

XVII. Vigilar el estricto cumplimiento de metas y ejercicio de recursos, con el objeto de evitar desvíos de fondos e incumplimiento de metas;

XVIII. Vigilar que las acciones y adquisiciones de bienes y servicios por parte de los OA cumplan con los procedimientos establecidos;

XIX. Coordinar la detección y mejora de procesos para la implantación de Sistemas de Gestión de Calidad en los OA;

XX. Coordinar las acciones necesarias para llevar a cabo la capacitación del personal técnico administrativo en temas de competencia laboral que permita el mejor desempeño de los profesionistas adscritos a los OA;

XXI. Dar seguimiento a los acuerdos que se generen en las reuniones de la Comisión y verificar su debido cumplimento;

XXII. Atender las recomendaciones técnicas y administrativas de mejora en apego a la normativa aplicable, señaladas por la Comisión;

XXIII. Participar en el Comité de Adquisiciones;

XXIV. Dar las facilidades para que se realicen satisfactoriamente las auditorías, evaluaciones, supervisiones de los Programas de Trabajo y de la operación de los OA de la entidad;

XXV. Asumir las responsabilidades del coordinador de proyecto ante la ausencia de éste y cuando la operación de un nuevo proyecto lo requiera;

XXVI. Participar en eventos de capacitación, debiendo aprobar la evaluación correspondiente, así como, reuniones organizadas por el SENASICA y otras instituciones del sector, previa autorización de la Unidad Responsable, dicha participación estará en función de los asuntos por atender inherentes a la operación de los Programas de Trabajo;

XXVII. Designar a un responsable de la Gerencia cuando se encuentre de comisión, vacaciones o incapacidad, siempre y cuando se tenga el visto bueno del Comité Directivo del OA;

XXVIII. Implementar un calendario de supervisiones con el apoyo de las áreas técnicas y administrativas;

XXIX. Proporcionar la capacitación de inducción al personal que ingresa a laborar en el OA;

XXX. Contar con los conocimientos para el manejo de los Sistemas Informáticos que implemente el SENASICA para la operación y seguimiento de los Programas de Trabajo, y

XXXI. Comunicar en tiempo y forma a la Unidad Responsable la presencia de enfermedades de notificación obligatoria o de alto impacto económico.

OCTOGÉSIMO SEXTO.- Los Coordinadores Administrativos tendrán las funciones siguientes:

I. Acatar y dar seguimiento a las disposiciones de carácter administrativo emitidas por el SENASICA;

II. Verificar que la asignación, administración y ejercicio de los recursos económicos se apeguen a la normativa vigente;

III. Realizar la ministración de fondos para la adquisición de bienes y servicios necesarios, a fin de realizar las acciones de los Programas de Trabajo con oportunidad y en apego a los mismos y en su caso, hacer lo correspondiente con las Juntas Locales;

IV. Supervisar que los comprobantes de ingresos y egresos de los Organismos Auxiliares, se contabilicen por fuente de recursos, por programa de trabajo y actividad;

V. Llevar la contabilidad y el estado de cuenta de los ingresos y egresos del OA, por Programas de Trabajo, aportante y actividad realizada, y en su caso por cada Junta Local;

VI. Coordinar y participar en la elaboración y seguimiento financiero y contable de los Programas de Trabajo validados, de acuerdo a las acciones estipuladas para integrar el informe mensual y trimestral que se presentará ante la Comisión;

VII. Asegurar que los montos salariales y prestaciones se paguen conforme a lo establecido en los Programas de Trabajo validados;

VIII. Gestionar cotizaciones de los insumos, bienes y servicios necesarios para cada uno de los Programas de Trabajo, asimismo, dar seguimiento a los procesos de compras conforme a los procedimientos establecidos;

IX. Realizar el inventario de los bienes muebles e inmuebles de los OA y supervisar que estén debidamente inventariados, resguardados, conservados y utilizados adecuadamente;

X. Supervisar y dar seguimiento a los procesos de baja de los bienes que ya no sean necesarios o que por el uso de estos, el mantenimiento y/o compostura se tenga excesivo gasto o aquellos que llegasen a extraviar;

XI. Supervisar que los vehículos cuenten con bitácoras, logotipo distintivo, número consecutivo y sean debidamente asignados al personal técnico para la realización de acciones de campo de acuerdo a las necesidades de los Programas de Trabajo, mismos que deberán ser utilizados conforme al Reglamento de uso de vehículos vigente;

XII. Vigilar que el ejercicio de recursos asignados sean de acuerdo al programa de trabajo validado;

XIII. Integrar y mantener actualizada la plantilla del personal, el inventario de recursos materiales y bienes muebles e inmuebles de los OA, así como el balance financiero del programa, presentándolos junto con los Programas de Trabajo a la Unidad Responsable durante una revisión y cuando sean requeridos;

XIV. Vigilar que la contratación de personal de los OA sea en apego a la normativa vigente, con recursos previamente programados y el pago conforme a los puestos previstos en la estructura operativa;

XV. Vigilar que el personal técnico/administrativo y directivos de los OA presenten la comprobación de los recursos por concepto de viáticos, con facturas o documentos que cumplan con los requisitos fiscales;

XVI. Elaborar y presentar mensualmente el balance general y estados de cuenta de los recursos de los OA, presentarlos a la mesa directiva o asamblea para su aprobación y validación mediante firma de los tres principales directivos;

XVII. Elaborar oportunamente los avances físicos financieros para la formulación de los informes mensuales y trimestrales de los OA, mismos que se deberán proporcionar a la instancia solicitante;

XVIII. Elaborar de manera coordinada con su personal de apoyo y los coordinadores, el informe físico financiero del cierre anual de los Programas de Trabajo;

XIX. Presentar ante las instancias competentes, las declaraciones fiscales y laborales respectivas;

XX. Participar en el proceso de adquisición de bienes y servicios de los OA como auxiliar del Gerente para la aclaración y opinión de las propuestas de compra;

XXI. Dar las facilidades para que se realicen satisfactoriamente las auditorías, evaluaciones, supervisiones de los Programas de Trabajo y de la operación de los OA de la entidad;

XXII. Capturar y/o supervisar que la información financiera se ingrese en los tiempos establecidos en los sistemas informáticos que disponga el SENASICA;

XXIII. Participar en eventos de capacitación, reuniones organizadas por la Unidad Responsable y otras instituciones del sector, previa autorización de esta, dicha participación estará en función de los asuntos por atender inherentes a la administración de los Programas de Trabajo;

XXIV. Verificar que todo el personal cumpla con los horarios de trabajo establecidos en el contrato, mediante un sistema electrónico o digital de entrada y salida, o en su caso implementar acciones que permitan su cumplimiento. Cuando se trate de personal que realiza actividades de campo o que se encuentre de comisión, se deberá informar al Coordinador Administrativo o Auxiliar Administrativo responsable, a fin de que no apliquen los descuentos respectivos;

XXV. Elaborar su calendario de supervisiones y/o comisiones, así como, integrar el del personal a su cargo;

XXVI. Integrar los expedientes del personal que contraten los OA y mantenerlos actualizados;

XXVII. Evaluar el desempeño anual de los Auxiliares Administrativos de los OA, y

XXVIII. Proporcionar la capacitación de inducción al personal que ingresa a laborar en el OA.

OCTOGÉSIMO SÉPTIMO.- Los Coordinadores de proyectos tendrán las funciones siguientes:

I. Elaborar en coordinación con el Gerente el programa de trabajo estatal, considerado en el Anexo Técnico;

II. Dar seguimiento a las metas físicas y financieras previstas en los Programas de Trabajo validados;

III. Acatar y dar seguimiento a las disposiciones de carácter técnico y administrativo emitidas por el SENASICA hasta lograr la validación de los Programas de Trabajo;

IV. Asegurar que la ejecución del proyecto y el ejercicio de los recursos se aplique hasta que se cuente con los programas validados;

V. Elaborar su calendario de supervisiones y/o comisiones, así como, integrar el del personal a su cargo;

VI. Realizar la supervisión en campo para asegurar la continuidad y uniformidad de la información generada conforme a los Programas de Trabajo validados. Así como dar seguimiento a las observaciones levantadas al personal técnico a fin de garantizar la operatividad;

VII. Coordinar la operación de las acciones establecidas en los Programas de Trabajo validados;

VIII. Realizar la evaluación anual física y financiera de los proyectos que sea(n) de su competencia coordinar, debiendo describir la situación actual, logros alcanzados y perspectivas para el año siguiente;

IX. Formular conjuntamente con el Coordinador Administrativo el informe de avance físico-financiero que se capture en el SURI e informar al Gerente sobre el resultado de las acciones realizadas, en apego a los formatos establecidos para tal fin;

X. Formular los informes derivados de la ejecución y seguimiento de la aplicación de recursos asignados;

XI. Elaborar la requisición de materiales, servicios entre otros para mantener la operación de los Programas de Trabajo que deberá presentar al Coordinador Administrativo. Así mismo asegurarse que esta actividad se lleve a cabo de acuerdo en tiempo a lo programado;

XII. Asesorar a los Directivos del OA conforme a la normativa vigente para la operación de los OA y Programas de Trabajo;

XIII. Levantar y actualizar un padrón de productores beneficiados por los Programas de Trabajo;

XIV. Dar la facilidad para que se realice satisfactoriamente la evaluación del programa de trabajo;

XV. Supervisar que la información técnica y financiera que se ingresa a los sistemas de información implementados por el SENASICA sea veraz, congruente y de calidad;

XVI. Asistir a las sesiones del Comité de Adquisiciones cuando se trate de bienes, materiales o servicios a utilizar en el programa de trabajo bajo su responsabilidad;

XVII. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en la cual se deberá aprobar la evaluación correspondiente, así mismo la información obtenida deberá ser replicada en el resto del personal de los OA, a más tardar dos semanas después de haber asistido a capacitación, por lo que deberá levantar evidencia de dicha acción, y

XVIII. Participar en las actividades de gestión relacionadas con la Sanidad Agropecuaria, tales como reuniones regionales y directivas, entre otras.

OCTOGÉSIMO OCTAVO.- Los Coordinadores Regionales en materia de Sanidad Vegetal tendrán las funciones siguientes:

I. Aplicar y vigilar el cumplimiento de la normativa vigente, en el desarrollo de sus actividades fitosanitarias;

II. Asesorar a los Directivos del OASV respectivo conforme a la normativa existente para la operación de los OASV y proyectos fitosanitarios;

III. Llevar a cabo las acciones técnico operativas de campo que le asigne el coordinador de proyecto fitosanitario, contempladas en los Programas de Trabajo validados por la DGSV;

IV. Coordinarse e Informar semanal y/o mensualmente al Coordinador de cada proyecto fitosanitario sobre el resultado de sus acciones;

V. Supervisar las acciones que realizan los profesionales fitosanitarios en el programa de trabajo respectivo;

VI. Apoyar al coordinador del proyecto fitosanitario en la elaboración de los Programas de Trabajo, con base en la evaluación, con el objeto de mejorar o conservar los estatus, y

VII. Promover y apoyar para que los Directivos de las Juntas Locales de Sanidad Vegetal envíen al OASV con atención al Coordinador del proyecto fitosanitario correspondiente, su propuesta de programa de trabajo del área de su circunscripción.

OCTOGÉSIMO NOVENO.- Los Profesionales de Proyecto tendrán las funciones siguientes:

I. Aplicar y vigilar el cumplimiento de la normativa vigente, en el desarrollo de sus actividades;

II. Llevar a cabo las acciones técnico operativas de campo que le asigne el coordinador de proyecto, contempladas en los Programas de Trabajo validados;

III. Realizar las actividades de carácter obligatorio que sean de su competencia en el área que le corresponda, contempladas en los Programas de Trabajo validados;

IV. Coordinarse e Informar semanal y/o mensualmente al Coordinador de cada proyecto sobre el resultado de sus acciones;

V. Elaborar su calendario de supervisiones y/o comisiones, así como el del personal a su cargo;

VI. Supervisar las acciones que realizan los auxiliares de campo en el programa de trabajo respectivo;

VII. Apoyar al coordinador del proyecto en la elaboración de los Programas de Trabajo, con base en la evaluación, con el objeto de mejorar o conservar los estatus fitozoosanitarios y de inocuidad;

VIII. Ingresar la información técnica en los sistemas informáticos implementados por el SENASICA en los tiempos establecidos por éste, y

IX. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en la cual se deberá aprobar la evaluación correspondiente, así mismo la información obtenida deberá ser replicada en el resto del personal de los OA.

NONAGÉSIMO.- Los Profesionales Responsables de Informática tendrán las funciones siguientes:

I. Elaborar las bases de datos, sistemas informáticos y administrativos de los Programas de Trabajo en coordinación con el personal técnico y administrativo;

II. Establecer plan de mantenimiento y/o actualización de software;

III. Mantener actualizada la información bajo el lineamiento que dicte la UPV sobre la página web del OA;

IV. Procesar la información generada en la operación de los proyectos, suministrada por los coordinadores del OA;

V. Proporcionar el apoyo técnico al personal de los OA, en el mantenimiento y actualización de los equipos de cómputo y en la materia que se requiera;

VI. Implementar el uso de sistemas de información geográfica, conforme a lo previsto en los Programas de Trabajo respectivos;

VII. Apoyar en el uso, manejo y administración del SIMOSICA y otros Sistemas de Información que sean implementados por el SENASICA;

VIII. Administrar el sistema de registro de entrada y salida del personal y reportar las inasistencias injustificadas del mismo al Coordinador Administrativo, para que apliquen las medidas pertinentes;

IX. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en la cual se deberá aprobar la evaluación correspondiente, así mismo la información obtenida deberá darse a conocer al personal técnico y administrativo en el OA;

X. Validar que las coordenadas correspondan al municipio capturado en las bitácoras de campo;

XI. Verificar con periodicidad la información de bitácoras de campo de los Programas de Trabajo que operan en el Estado;

XII. Capacitar al personal en el uso y manejo de los sistemas de información que sean implementados por el SENASICA;

XIII. Asegurar la existencia de procedimientos que garanticen el respaldo de información;

XIV. Preservar la seguridad de los sistemas y de la privacidad de los datos de usuario, incluyendo copias de seguridad periódicas, y

XV. Evaluar el desempeño anual del personal a su cargo.

NONAGÉSIMO PRIMERO.- Los Profesionales Administradores Estatales del Sistema Informático en materia de Sanidad Vegetal tendrán las funciones siguientes:

I. Validar junto con los coordinadores de campaña, Profesionales Fitosanitarios y Auxiliares de campo, que los datos almacenados en el SI sean acordes con las actividades realizadas y planteadas en los Programas de Trabajo;

II. Procesar mensual y trimestralmente los informes físicos-financieros;

III. Procesar semanalmente el envío de datos de los SIM a Sistema Informático.

IV. Planear la atención inmediata de las observaciones referentes al trabajo realizado en SI;

V. Coordinar y revisar con los coordinadores de campaña la elaboración de los Programas de Trabajo;

VI. Coordinar y revisar con el profesional fitosanitario los datos de campo registrados en SI (Módulo de información técnica, Modulo de información financiera, Módulo de inventarios, Módulo combustible y Módulo SIM);

VII. Coordinar y revisar con los coordinadores de campañas el procesamiento de metas y el seguimiento de los informes físico-financieros;

VIII. Coordinar y revisar que la información requerida en las evaluaciones anuales de campaña en los guiones de Sistema Informático se refleje conforme a los presentes "**LINEAMIENTOS"**, establecidos por la DGSV;

IX. Coordinar y revisar el seguimiento a las observaciones referentes a SI para su atención inmediata;

X. Resolver los problemas que surjan en cuanto a la elaboración y seguimiento de los Programas de Trabajo, inventarios y combustible, y

XI. Capacitar periódicamente a todo el personal del OASV en el uso, manejo y actualización del Sistema Informático (Módulo de información técnica, Módulo de información financiera, Módulo de inventarios, Módulo combustible y Módulo SIM).

NONAGÉSIMO SEGUNDO.- Los Profesionales de Calidad y Mejora de Procesos en materia de Sanidad Vegetal tendrán las funciones siguientes:

I. Capacitar y sensibilizar al personal sobre la cultura de Calidad en los Servicios que brindan los OASV, de acuerdo con las Metodologías de aprendizaje y con enfoque de Competencias Laborales;

II. Apoyar en la detección de oportunidades y mejora de procesos, con objeto de llegar a la implantación de los sistemas de calidad en los OASV;

III. Identificar y contactar con la empresa que así convenga para recibir el servicio de asesoría en la elaboración de los procesos de Calidad y Mejora en los Servicios, así como informar y solicitar a través de su inmediato superior, al Coordinador Administrativo para su contratación;

IV. Elaborar, asesorar y revisar los Manuales de Procedimientos;

V. Analizar y proponer esquemas sobre la factibilidad de llevar a cabo la certificación de competencia laboral del personal técnico administrativo del OASV;

VI. Coordinar, verificar y dar seguimiento a las acciones que se programan para la implementación de los procesos de calidad de los OASV;

VII. Elaborar los procesos de Mejora en los Servicios que el OASV provee;

VIII. Asesorar e informar a los Directivos y al personal involucrado de los OASV, sobre la Calidad y Mejora de Procesos;

IX. Dar seguimiento a la implantación del Sistema de Gestión de Calidad a fin de obtener o conservar el reconocimiento por el organismo certificador, y

X. Dará seguimiento, al ingreso y selección del personal así como a las evaluaciones del desempeño.

NONAGÉSIMO TERCERO.- Los Profesionales Administrativos tendrán las funciones siguientes:

I. Llevar el control de los recursos financieros otorgados al organismo auxiliar;

II. Recibir y organizar los comprobantes de ingreso y egreso de los organismos auxiliares, para su contabilidad por fuente de recurso, por programa de trabajo y actividad;

III. Apoyo en la coordinación y participación en la elaboración y seguimiento financiero y contable de los Programas de Trabajo autorizados, de acuerdo a las acciones estipuladas para integrar el informe mensual que se presentará ante la Comisión;

IV. Integrar la contabilidad y el estado de cuenta de los ingresos y egresos del OA, por Programas de Trabajo, aportante y actividad realizada, y en su caso por cada Junta Local;

V. Dar seguimiento financiero y contable a los Programas de Trabajo autorizados;

VI. Participar en la cotización de los insumos, bienes y servicios necesarios para cada uno de los Programas de Trabajo autorizados;

VII. Dar seguimiento a los procesos de compras conforme a los procedimientos establecidos, y

VIII. Verificar los procesos de baja de los bienes que ya no sean necesarios o que por el uso de estos, el mantenimiento y/o compostura se tenga excesivo gasto o aquellos que llegasen a extraviarse.

NONAGÉSIMO CUARTO.- Los Profesionales Técnicos de Capacitación y Divulgación tendrán las funciones siguientes:

I. Fomentar la cultura fitozoosanitaria y de inocuidad entre los involucrados en las cadenas productivas y la población en general, mediante la difusión de objetivos y actividades de cada uno de los programas que se desarrollarán en la Entidad;

II. Elaborar, ejecutar un programa mensual y anual de capacitación y divulgación en coordinación con la Unidad de Promoción y Vinculación y los coordinares de los proyectos en base a los Programas de Trabajo revisados y validados favorablemente por la Unidad Responsable;

III. Establecer las técnicas y herramientas, así como proponer los medios de comunicación que permitan la difusión de los proyectos y servicios proporcionados por los sectores involucrados;

IV. Diseñar, elaborar y distribuir el material de difusión en tiempo y forma de acuerdo a lo establecido en los Programas de Trabajo validados;

V. Coordinar y apoyar las actividades de logística en los eventos de capacitación y divulgación organizados por los OA y otras instituciones del sector;

VI. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en la cual deberá aprobar la evaluación correspondiente, y dar a conocer la información obtenida al personal técnico y administrativo, para su aplicación en los proyectos que operan los OA;

VII. Informar al coordinador regional de divulgación los avances al seguimiento del plan de comunicación aprobado, y

VIII. Subir la información correspondiente y necesaria a la plataforma única informática en los tiempos establecidos por la UPV.

NONAGÉSIMO QUINTO.- Los Auxiliares Administrativos tendrán las funciones siguientes:

I. Contabilizar los comprobantes de ingresos y egresos del OA;

II. Actualizar los inventarios y resguardos de los bienes asignados a los OA;

III. Participar en la elaboración y seguimiento financiero de los Programas de Trabajo;

IV. Dar seguimiento al estado de cuenta de los ingresos y egresos de cada OA, para cada uno de los Programas de Trabajo por aportante;

V. Integrar la información para la elaboración de los informes mensuales y trimestrales físicos y financieros;

VI. Desarrollar las actividades que disponga el Coordinador Administrativo del OA en materia de seguimiento a los recursos;

VII. Ingresar oportunamente la información financiera en los sistemas informáticos que se disponga, y

VIII. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en la cual se deberá aprobar la evaluación correspondiente.

NONAGÉSIMO SEXTO.- Los Auxiliares de Informática tendrán las funciones siguientes:

I. Procesar la información generada en la operación de los proyectos suministrada por los coordinadores del OA;

II. Administrar los Sistemas de Información que sean implementados por el SENASICA;

III. Proporcionar el apoyo técnico al personal de los OA, en el mantenimiento y actualización de los equipos de cómputo y en la materia que se requiera;

IV. Alimentar el micrositio del sitio web del OA, para presentar información relativa a los bienes, materiales y servicios adquiridos por los OA, con fines de transparencia en el ejercicio de los recursos;

V. Apoyar en el uso y manejo de los Sistemas de Información que sean implementados en el OA;

VI. Administrar el sistema de registro de entrada y salida del personal, y

VII. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en la cual se deberá aprobar la evaluación correspondiente.

NONAGÉSIMO SÉPTIMO.- Los Auxiliares de Campo tendrán las funciones siguientes:

I. Llevar a cabo las acciones técnico operativas de campo que le asigne el profesional o el coordinador de proyecto, contempladas en los Programas de Trabajo validados;

II. Elaborar y registrar los informes de las actividades llevadas a cabo en los proyectos e informar al Profesional y/o Coordinador de proyecto de acuerdo a los formatos establecidos;

III. Ingresar en los tiempos establecidos la información técnica derivada de las acciones incluidas en los Programa de Trabajo en los sistemas informáticos que disponga el SENASICA, y

IV. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en la cual se deberá aprobar la evaluación correspondiente.

NONAGÉSIMO OCTAVO.- Las Secretarias(os) tendrán las funciones siguientes:

I. Apoyar en las actividades que le sean requeridas por el personal técnico y administrativo para el cumplimiento de las metas de los Programas de Trabajo validados;

II. Recibir, registrar y dar seguimiento a la correspondencia y aquellos asuntos inherentes al OA que le competa;

III. Atender y turnar las llamadas telefónicas, envío de documentación y correos electrónicos cuando sea requerido;

IV. Organizar y dar seguimiento a los documentos de la operación de los proyectos;

V. Archivar y resguardar la documentación que se genere de la operación de los OA, y

VI. Dar atención a los usuarios de los OA y al público en general cuando le sea requerida información al respecto.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO

DE LOS CONCEPTOS DE INCENTIVO DEL COMPONENTE DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES NO CUARENTENARIAS

NONAGÉSIMO NOVENO.- Los incentivos se destinarán en los PVI´s y otros sitios de inspección que la DGIF determine como prioritarios para las acciones del SENASICA hacia las acciones siguientes:

I. Operación;

II. Modernización de la infraestructura;

III. Modernización de equipamiento, y

IV. Comunicación y capacitación.

Los incentivos federales asignados se destinarán a las acciones derivadas de la suscripción del instrumento jurídico correspondiente para la Inspección de la Movilización Agropecuaria Nacional, y se podrá operar proyectos únicamente con estos incentivos.

CENTÉSIMO.- El concepto de apoyo "Medidas cuarentenarias en la movilización nacional de mercancías reguladas", aplicará para los proyectos "Operación de Puntos de Verificación e Inspección Interna (OPVI)" y "Proyectos Especiales de Inspección (PEI)", mismo que se destinará de manera prioritaria hacia las acciones de Operación.

El concepto de apoyo “Infraestructura y equipos en sitios de inspección para la movilización nacional de mercancías reguladas”, aplicará exclusivamente para el proyecto PEI, el cual incluirá las acciones de Modernización de la infraestructura (remodelación o mantenimiento) y Modernización del equipamiento y comunicación.

CENTÉSIMO PRIMERO.- La asignación de recursos se enfocará para dar un mayor impulso a nuevas estrategias para la reconversión del sistema de inspección, tales como:

I. Modernización de infraestructura estratégica: Contar con un financiamiento para el desarrollo de proyectos ejecutivos de obra;

II. Verificación en otros Sitios de Inspección: Consiste en realizar verificaciones de la movilización, en otros sitios diferentes a PVI’s, que podrán ser: centros de acopio o concentración de ganado, aeropuertos, centrales de abasto, rastros, centros de empaque y procesamiento de frutas, o los que la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria determine como parte de las estrategias implementadas para el control de la movilización en origen y destino;

III. Esquemas alternos de inspección, tales como la aplicación del procedimiento denominado “Movilización Flejada”, para movilizaciones de ganado bovino en pie al interior de zonas en control de garrapata *Boophilus* spp; o la “Inspección Itinerante” en rutas estratégicas, la cual implica realizar operativos de revisión en puntos móviles, sitios, días y horarios para las movilizaciones de alto riesgo (animales vivos, frutas en rutas de ingreso a zonas libres o baja prevalencia de moscas de la fruta, plantas y material propagativo de cítricos o rutas de salida de zonas en cuarentena). Asimismo, apoyo para la aplicación de medidas cuarentenarias, que implica considerar recursos para que ante situaciones de alto riesgo, se tenga un fondo para asegurar la aplicación de la medida requerida, como por ejemplo el sacrificio y disposición sanitaria de gallina de desecho, la disposición sanitaria de gallinaza y pollinaza y la aplicación de pruebas a ganado y la cuarentena de los mismos, y

IV. Conectividad a internet para facilitar la implementación de sistemas de información en el control de la movilización y la trazabilidad en sitios de inspección, así como aquellos que faciliten el control de la movilización.

La implementación y/o impulso de estas estrategias, deberá ser desarrollada en el Programa de Trabajo “Proyectos Especiales de Inspección”.

CENTÉSIMO SEGUNDO.- Para el seguimiento del ejercicio se aplicarán los criterios siguientes:

I. Modificación de Programa de Trabajo. Será aplicable en los casos en que sea necesario hacer un ajuste integral, programación de nuevos conceptos, restructuración de conceptos y/o montos del Programa de Trabajo originalmente validado, realizándose para ello un corte a un mes específico, o bien cuando concluyó el periodo de ejecución del programa, formulándose un nuevo calendario de metas y de ejercicio, con el saldo de presupuesto al mes de corte o de conclusión del periodo de ejecución. Para informar su ejercicio, se deberá realizar de manera independiente del informe generado del Programa de Trabajo original;

II. Reasignación de economías por concepto. Aplicable a los casos en que de los conceptos contemplados en el Programa de Trabajo se deriven economías que se requieran para ejecutar conceptos no contemplados en el proyecto. También se utilizará cuando los montos ejercidos que se compensan entre conceptos de gasto, rebasen el 20% de lo programado; en caso contrario las variaciones sólo se explicarán en el informe correspondiente, y

III. Aplicación de recursos adicionales. Se deberá elaborar un Programa de Trabajo específico para su ejecución, considerando la programación de metas físicas sólo cuando exista ampliación o modificación de las contempladas en el Programa de Trabajo original; en el caso de ser recursos complementarios, se precisará así en dicho documento. El reporte de la ejecución de este Programa, será con informes independientes a los generados del Programa de Trabajo original.

Para las acciones señaladas se deberá contar con autorización por parte de Unidad Responsable. Asimismo, los informes que de éstos se generen, deberán ser enviados a esa Unidad Responsable, una vez que han sido validados por la Comisión de seguimiento correspondiente, en un plazo que no exceda los 10 días hábiles a la realización de dicha sesión.

Lo anterior, será presentado en los formatos que así establezca la Unidad Responsable. Asimismo, la Instancia Ejecutora deberá proporcionar la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso en el caso de ser requerido por la Unidad Responsable, personal de supervisión y/o en las Auditorías a las que esté sujeta.

CENTÉSIMO TERCERO.- La adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos, refacciones y accesorios de vehículos, será única y exclusivamente para vehículos asignados a la operación de actividades propias de los PVI´s, Otros Sitios de Inspección y esquemas alternos de inspección, justificándose con las facturas y bitácoras de recorrido.

En el Programa de Trabajo se deben especificar las características del bien, tales como marca, modelo, diseño, material y serie (en donde aplique) y en ningún caso deberán ser usados ni ensamblados. Asimismo, estas características deberán ser las requeridas de acuerdo a las necesidades de los PVI's otros Sitios de Inspección y otros esquemas alternos de inspección, de buena calidad, con garantía de compra y en lo posible, adquiridos en lugares cercanos a los PVI's otros Sitios de Inspección y otros esquemas alternos de inspección, para evitar gastos de traslado.

CENTÉSIMO CUARTO.- En el caso de mantenimiento y/o remodelación de instalaciones e infraestructura, en el Programa de Trabajo se deberán desglosar los conceptos específicos y remitir el proyecto ejecutivo para cotejar avances y conformar el expediente correspondiente.

Será responsabilidad solidaria del Coordinador Estatal de Movilización, dar seguimiento continuo a la ejecución de las remodelaciones, con base a lo establecido en el Proyecto Ejecutivo correspondiente y reportar a la Instancia Ejecutora en el caso de que la empresa no cumpla con lo estipulado en dicho Proyecto, asimismo la instancia contratante deberá exigir la adecuación, modificación, reparación, restauración o indemnización correspondiente.

La modernización de infraestructura debe contar con la autorización de la DGIF, la cual se autorizará en función a su justificación técnica y en su caso, en el Programa de Trabajo se deberán desglosar los conceptos específicos. La instancia ejecutora evaluará a las empresas que cubran con las especificaciones y procedimientos requeridos, debiendo en su caso, elegir a la que se ajuste a los costos reales de mercado. Para tal efecto el proyecto ejecutivo deberá contener como mínimo lo siguiente:

I. Listado de insumos, agrupado por los materiales más significativos y equipo de instalación permanente, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción, con la descripción de cada uno de ellos;

II. Actividades a desarrollar, calendarizadas e indicando la duración de cada una, o bien, la ruta crítica;

III. Programa cuantificado y calendarizado de erogaciones, describiendo las actividades y en su caso, sub-actividades de la obra, así como la cuantificación del suministro o uso, conforme a los periodos determinados por la empresa, de los siguientes rubros:

a) De la mano de obra;

b) De la maquinaria y equipo de construcción, identificando su tipo y características;

c) De los materiales más significativos y equipos de instalación permanente, expresados en unidades convencionales y volúmenes requeridos y;

d) De utilización del personal profesional técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección, administración y ejecución de los trabajos.

IV. Presupuesto total de los trabajos, el cual deberá dividirse en actividades de obra, indicando con número y letra sus importes, así como el monto total del proyecto.

CENTÉSIMO QUINTO.- Los servicios que se podrán considerar, en función al nivel de operación previamente determinado, es el siguiente:

I. En el nivel central del OA:

a) Un Coordinador Estatal de Movilización, equivalente a Coordinador de Proyecto, para las actividades de Movilización.

b) Servicio de apoyo técnico a la coordinación, sólo en estados con alta actividad en los PVI’s, equivalente a Profesional Administrativo.

II. A nivel de PVI´s, operación de sitios de inspección y proyectos especiales de inspección:

a) Un coordinador de actividades en PVI (excepto en PVI´s autorizados para una campaña específica o de bajo número de inspecciones), equivalente a Profesional de Proyecto.

b) Personal verificador (o servicios de verificación), equivalente a Profesional de Proyecto.

c) Personal de apoyo, equivalente a Auxiliar de Campo.

CENTÉSIMO SEXTO.- Las funciones específicas para los servicios profesionales serán las siguientes:

Servicio	**Funciones**
Coordinador Estatal de Movilización, equivalente a Coordinador de Proyecto	I. Coordinar la operación de todos los PVI´ y proyectos que se autoricen en el estado. II. Fomentar el desarrollo de las actividades del personal en el PVI (capacitación, divulgación, retroalimentación). III. Informar a la DGIF cualquier irregularidad de las actividades derivada de la operación de los PVI y otros sitios de inspección. IV. Proponer a la instancia correspondiente, acciones de mejora para la operación de los PVI y otros sitios de inspección. V. Atender la problemática operativa que se presente en las movilizaciones y las quejas relacionadas con las mismas, hasta su resolución, de manera coordinada con el Representante del SENASICA y la DGIF.
Apoyo técnico a la coordinación estatal, equivalente a Profesional administrativo	I. Realizar acciones de seguimiento operativo de las actividades en los PVI´s y de los proyectos que se validen en el estado. II. Integrar la información de actividades. III. Formular los informes correspondientes para llevar el control y seguimiento financiero de los recursos.
Coordinador en el PVI, equivalente a Profesional de proyecto	I. Coordinar la operación del PVI. II. Integrar informes de actividades. III. Distribuir actividades del personal. IV. Vigilar que el PVI se mantenga en condiciones óptimas de operación. V. Atender la problemática operativa que se presente en las movilizaciones y quejas relacionadas con la misma, en su PVI de adscripción, de manera coordinada con el Representante del SENASICA y la DGIF.
Personal verificador (o servicios de verificación), equivalente a Profesional de Proyecto	I. Realizar actividades de verificación e inspección de mercancías agropecuarias reguladas en los PVI´s las 24 horas del día, los 365 días del año, así como en sitios de inspección y en programas especiales que se implementen. II. Emitir el dictamen derivado de la verificación y notificarlo al personal oficial. III. Realizar el registro de las verificaciones realizadas.
Personal de apoyo, equivalente a Auxiliar de Campo.	I. Realizar las actividades operativas y logísticas necesarias para la verificación de cargamentos, en apoyo al personal verificador. II. Realizar la revisión de vehículos particulares y pasaje, en los PVI's donde aplique.

En el caso del Coordinador Estatal deberá contar con autorización expresa de la Unidad Responsable, previa evaluación coordinada con el Representante del SENASICA y estarán sujetos a evaluación de desempeño para su continuidad. En lo referente al Coordinador Estatal, deberá coordinarse directamente con el Representante del SENASICA para fines de control y seguimiento de las actividades de los PVI's y del seguimiento de los recursos del Componente.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO

DEL CONCEPTO DE INCENTIVO PARA EL SACRIFICIO DE GANADO EN ESTABLECIMIENTOS TIPO INSPECCIÓN FEDERAL (TIF)

CENTÉSIMO SÉPTIMO.- Para el cumplimiento de metas y objetivos del Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF), el SENASICA como Unidad Responsable requerirá los servicios de Prestadores de Servicios Profesionales, bajo la modalidad de honorarios, conforme al porcentaje del gasto de operación que se autoriza en las Reglas de Operación.

CENTÉSIMO OCTAVO.- Para la dictaminación de Solicitudes de apoyo, se deberá atender lo siguiente:

I. La entrega de Incentivos por concepto de Sacrificio de Ganado en Establecimientos TIF, será a partir de la entrada en vigor de las reglas de operación; derivado de lo anterior, los animales que sean sacrificados desde esa fecha serán susceptibles de recibir el incentivo; siempre y cuando cumplan con lo estipulado en dichas reglas de operación;

II. El Médico Veterinario responsable del Establecimiento conforme a los procedimientos de Inspección ya determinados, revisa el ganado y una vez sacrificado mediante el sello correspondiente (Anexo Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera), indicará los animales que pueden ser sujetos al incentivo conforme a lo estipulado en las Reglas de Operación, procedimiento de Solicitud de Apoyo y al establecido en el presente Lineamiento, y

III. Para que la Ventanilla Autorizada pueda realizar las capturas de las solicitudes de apoyo, antes debe de estar completa el Alta del Productor de lo contrario el Sistema no le permitirá el acceso. La ventanilla Autorizada captura las solicitudes de apoyo en el Sistema Informático de Gestión (SIG) como se indica en el procedimiento de Solicitud de Apoyo e integra el expediente del productor para su revisión y validación.

CENTÉSIMO NOVENO.- Los Prestadores de Servicios Profesionales (PSP), apoyan a la Unidad Responsable en la revisión documental de los Expedientes de los productores que participan en este esquema de Incentivos, conforme a lo siguiente:

I. El Supervisor de Establecimientos TIF en el Estado, explicará al PSP las Reglas de Operación del Componente indicando las características que deben cumplir los documentos a revisar;

II. El PSP, asistirá físicamente al Establecimiento TIF para realizar la revisión física de los expedientes e indicará al Supervisor los casos improcedentes, para que este a su vez informe a la ventanilla y realice la solventación conforme a los tiempos indicados en las Reglas de Operación;

III. De ser procedentes las solicitudes de Apoyo, el Supervisor de Establecimientos revisará y en su caso, validará en el SIG como se indica en el procedimiento de Solicitud de Apoyo;

IV. Como constancia de la revisión física y validación de las capturas procedentes por parte del Supervisor, en el SIG queda registrado el informe correspondiente, donde se indican las causas de rechazo o las validaciones realizadas, así como la fecha y hora de los mismos;

V. La Unidad Responsable, recibe las validaciones correspondientes, dictamina la procedencia de los mismos y realiza las gestiones para la entrega de los incentivos;

VI. La cuenta bancaria del productor deberá estar a nombre del beneficiario o a quien este designe en el documento de Alta de Productor y deberá estar vigente durante el ejercicio fiscal, y

VII. La Unidad Responsable a través de los Supervisores Estatales con el apoyo de los PSP, revisará periódicamente que la ventanilla ingrese en el SIG las solicitudes de apoyo al sacrificio que hayan cumplido con todos los requisitos, a fin de proceder a la entrega de los apoyos en tiempo y forma, esto en cumplimiento a lo estipulado en las Reglas de Operación. Lo anterior, para evitar retrasos en las capturas de las solicitudes de apoyo y de encontrarse casos, se notificará a la Ventanillas para que cumpla con lo antes mencionado.

CENTÉSIMO DÉCIMO.- La Captura de la Información en el Sistema Informático de Gestión se llevará de la manera siguiente**:**

I. La ventanilla realizará las capturas correspondientes conforme a lo estipulado en la “Guía de Captura”, misma que se publicará en la página oficial del SENASICA;

II. La Ventanilla antes de realizar las capturas en el SIG, debe de revisar que todos los documentos sean correctos y estén debidamente requisitados, de lo contrario, no deberá realizar la captura e informará al productor las causas del rechazo para que las corrija;

III. Si después de la captura, al ser revisadas, se detectan errores involuntarios u omisiones, la Ventanilla deberá solicitar a la Unidad Responsable, junto con su soporte documental, las correcciones correspondientes; para este fin, la Unidad Responsable dará el seguimiento de cada caso hasta que se dictamine la procedencia o rechazo del pago del incentivo, y

IV. La Unidad responsable, dependiendo de la disponibilidad presupuestal, podrá a través del SIG limitar el número de cabezas máximo que se puede capturar mensualmente a cada productor; lo anterior, para lograr que la distribución de los recursos sea lo más equitativa posible y se logre beneficiar a un número mayor de productores.

CENTÉSIMO DÉCIMO PRIMERO.- Las Notificaciones a Ventanillas se llevarán de la manera siguiente**:**

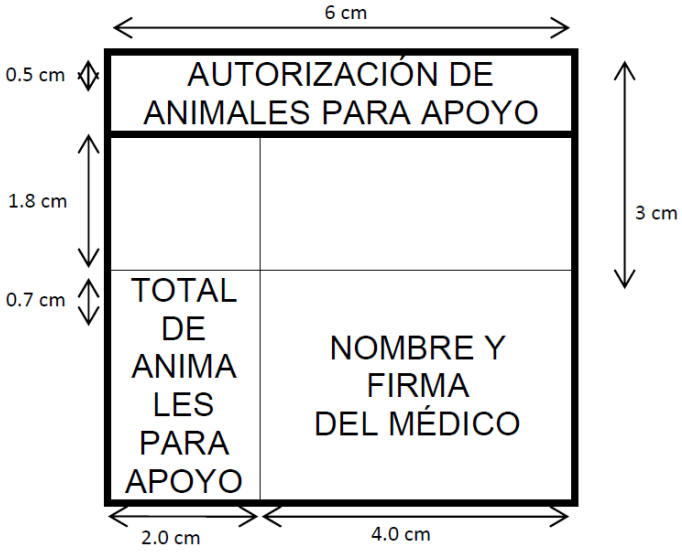
I. La Unidad Responsable, enviará al correo electrónico que manifestó el Representante Legal en su solicitud, la clave de acceso para el SIG;

II. La Unidad Responsable, una vez que es informada que ya se cuenta con disponibilidad presupuestal, enviará al correo electrónico que manifestó el Representante Legal en su solicitud, el aviso por medio del cual se informa la fecha para realizar el primer corte de pago, y

III. La Unidad Responsable, una vez que es informada que ya no se cuenta con disponibilidad presupuestal, enviará al correo electrónico que manifestó el Representante Legal en su solicitud, el aviso por medio del cual se informa el cierre del Sistema.

CENTÉSIMO DÉCIMO SEGUNDO.- Los beneficiarios participantes podrán consultar el listado con los folios correspondientes a las capturas de apoyo que fueron procedentes y en consecuencia, pagadas en cada uno de los cortes del ejercicio; esta información será publicada en la página electrónica oficial del SENASICA como lo indican las Reglas de Operación.

CENTÉSIMO DÉCIMO TERCERO.- El sello del Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF) es la herramienta que debe de colocar el Médico Veterinario para identificar el número de animales que serán susceptibles para el apoyo y deberá contar son las características siguientes:



CENTÉSIMO DÉCIMO CUARTO.- Para el uso del sello del Concepto de Incentivo para el Sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF) deberán seguirse las Indicaciones siguientes:

I. Este sello es obligatorio para todas las especies que participan en el Componente.

II. Debe de ser elaborado por la Ventanilla Autorizada y ser entregado el Médico Veterinario Responsable del Establecimiento para su uso y custodia.

III. El Médico Veterinario, en un espacio visible del documento que avala la procedencia del ganado, debe plasmar este sello.

IV. En el recuadro correspondiente, deberá anotar la cantidad de animales susceptibles para recibir apoyo.

Con su puño y letra, colocará su nombre y plasmará su firma autógrafa en el recuadro correspondiente.

SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	**ANEXO V** **Modelo de Excusa para los Servidores Públicos**	SENASICA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

(Lugar)

_____, a _____ de _____ de 201____

(Nombre, cargo y adscripción del superior jerárquico)

PRESENTE.

El que suscribe *(Nombre y cargo del servidor público)* con Registro Federal de Contribuyentes: _____, adscrito a la _____ *(Nombre de la Unidad Administrativa)* con domicilio en _____ (calle, número, colonia, localidad, municipio, entidad y código postal), con número telefónico: _____ *(con clave de larga distancia)* y correo electrónico: _____.

Con fundamento en el artículo 8, fracción XI de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y artículo ____, del Acuerdo por el que se da a conocer el Programa denominado _____ _____ *(nombre del Programa)* de las Reglas de Operación para el ejercicio 2017, de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ___ de _____ del año 2016, **ME EXCUSO** de intervenir de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del _____ *(Asunto o asuntos)*, en razón de mi encargo o comisión, por motivos de _____ *(Señalar si tiene interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para mí, mí cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que yo o las personas antes referidas formen o hayan formado parte).*

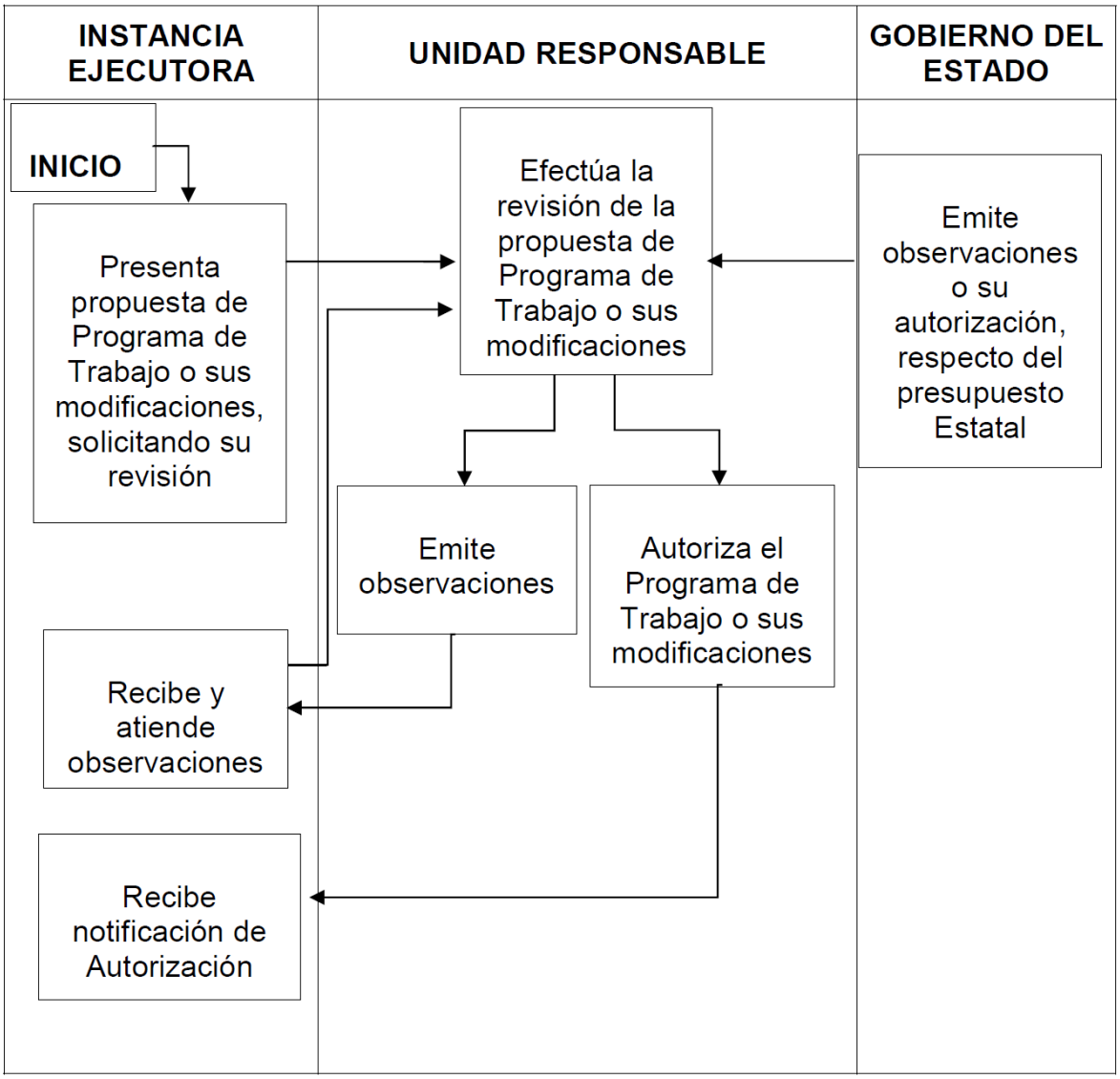
PROTESTO LO NECESARIO

_____

(Nombre, cargo y firma o huella digital del servidor público)

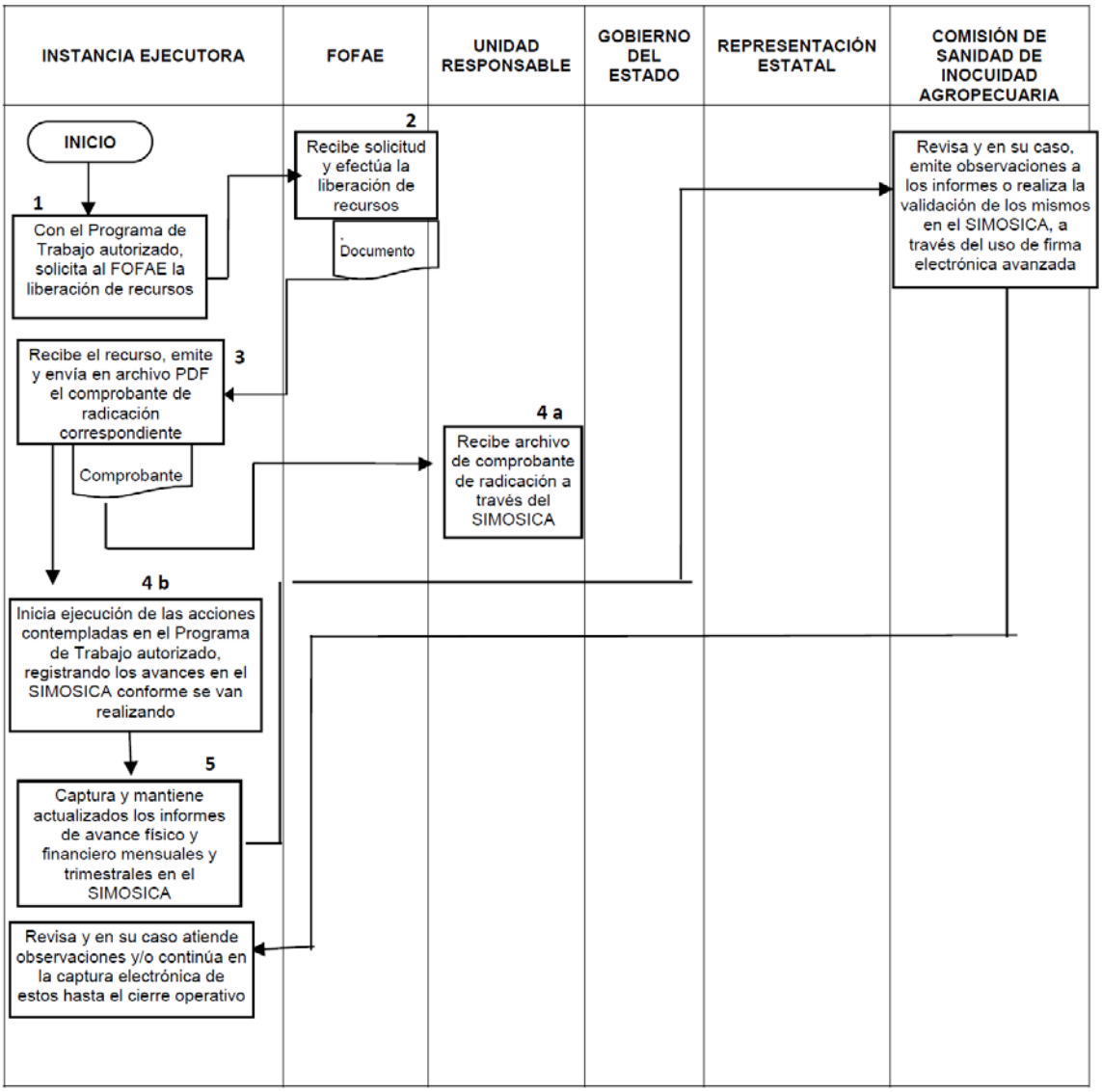
C.c.p. Nombre del Titular del Órgano Interno de Control en la SAGARPA u Órgano Administrativo Desconcentrado.

SAGARPA	**ANEXO VI** **Procedimiento para la autorización del Programa de Trabajo o sus modificaciones**	SENASICA

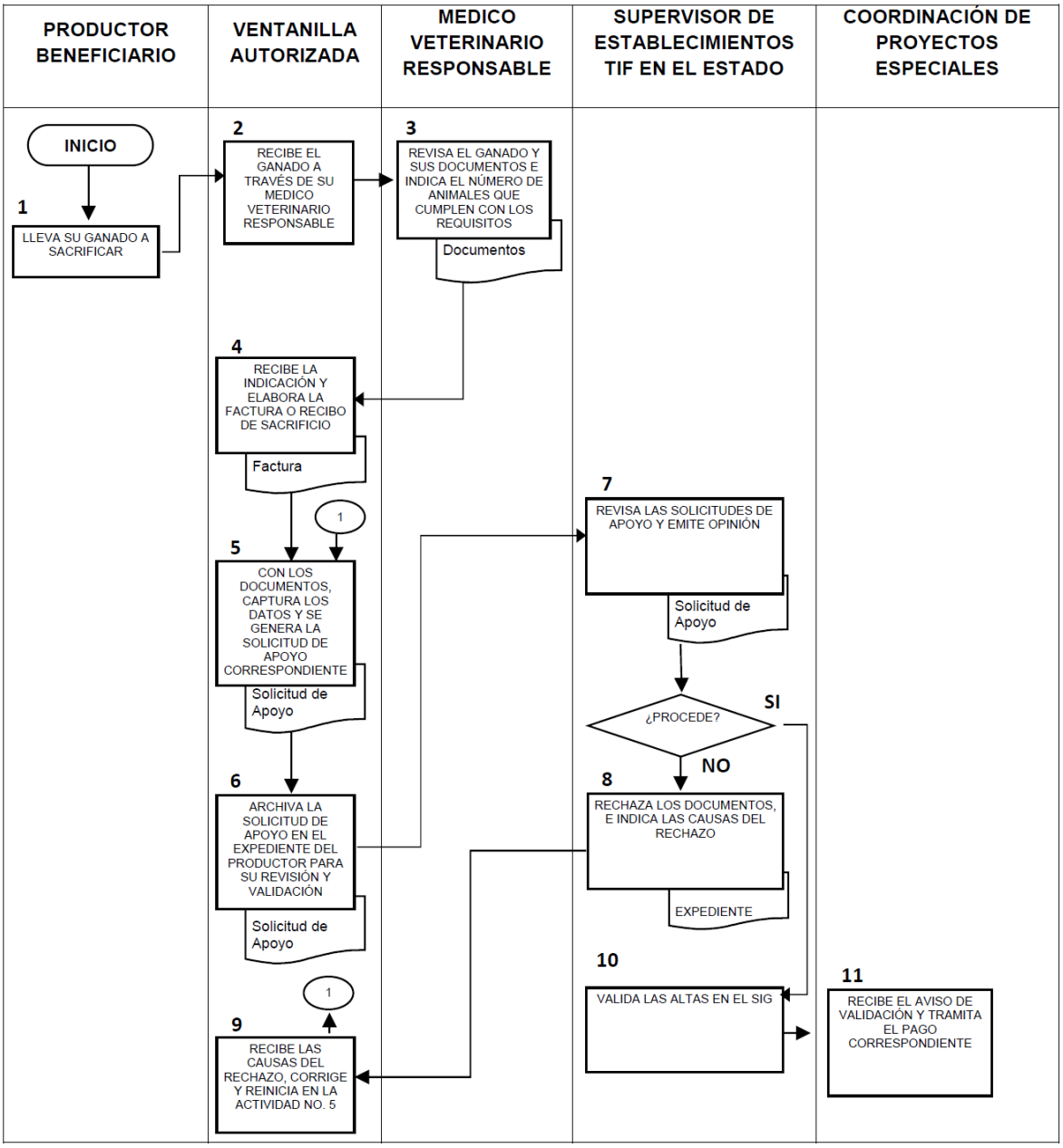


ANEXO VII

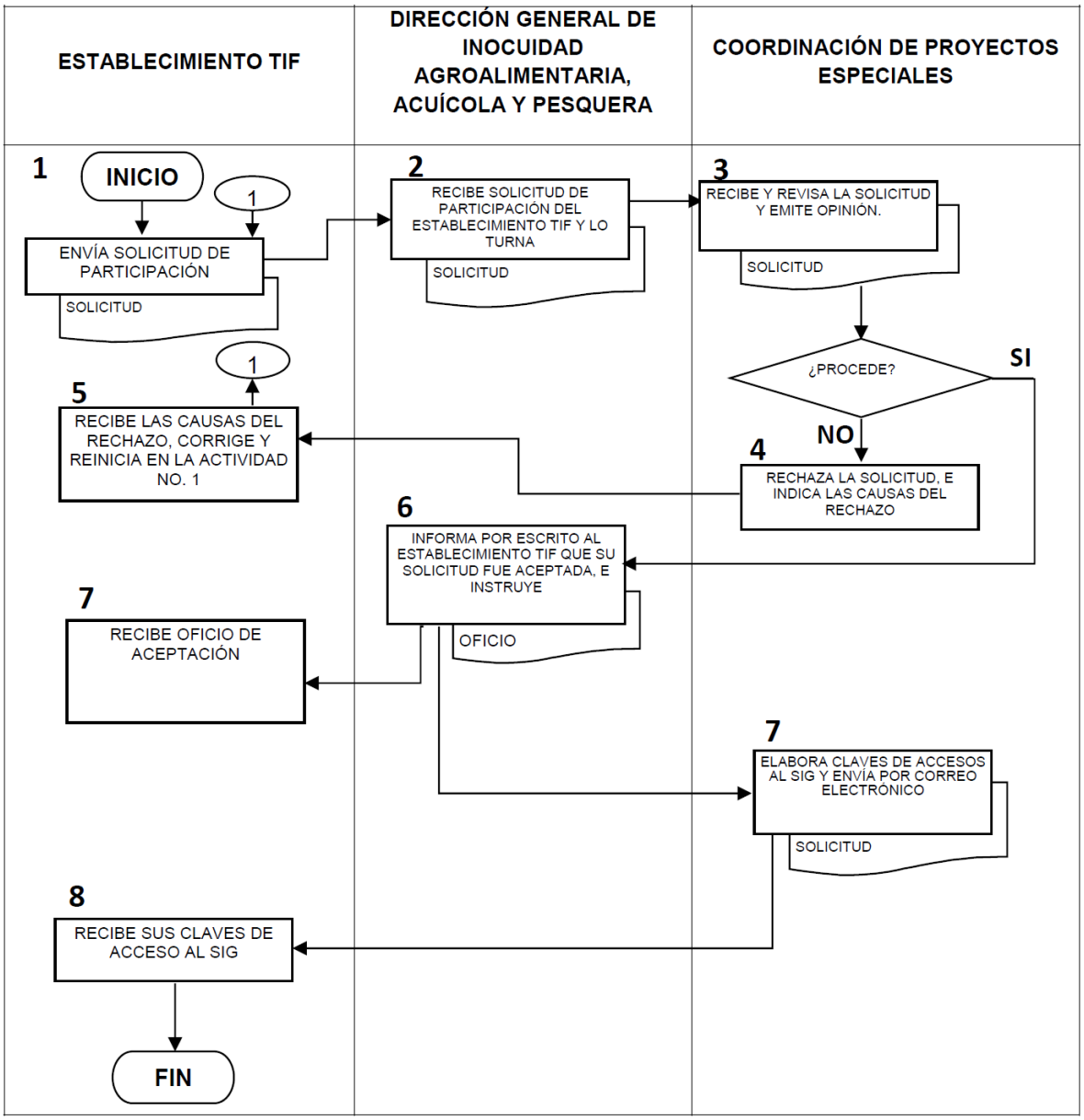
Procedimiento para la ejecución, seguimiento y control del Programa de Trabajo y sus modificaciones



SAGARPA	**ANEXO VIII** **Procedimiento de solicitud de apoyo**	SENASICA



SAGARPA	**ANEXO IX** **Procedimiento de alta de productor**	SENASICA
SAGARPA	**ANEXO X** **Procedimiento de autorización de ventanilla**	SENASICA



SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 25/12/17 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Convivencia Escolar para el ejercicio fiscal 2018.

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

OTTO RENÉ GRANADOS ROLDÁN, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XIV, XXI y antepenúltimo y penúltimo párrafos, 15, fracción V, 22, 27, 28, 29, 38 y Anexos 13, 14, 18, 19 y 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

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

Que asimismo, el referido precepto prevé que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las Reglas de Operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 28 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquéllos señalados en su Anexo 26;

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y

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

ACUERDO NÚMERO 25/12/17 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Convivencia Escolar para el ejercicio fiscal 2018, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2018.

Ciudad de México, a 22 de diciembre de 2017.- El Secretario de Educación Pública, **Otto René Granados Roldán**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

ÍNDICE

GLOSARIO
1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
    2.1. General
    2.2. Específicos
3. LINEAMIENTOS
    3.1. Cobertura
    3.2. Población objetivo
    3.3. Beneficiarios
        3.3.1. Requisitos
        3.3.2. Procedimiento de selección
    3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)
        3.4.1. Devengo, aplicación y reintegro de los recursos
            3.4.1.1. Devengos
            3.4.1.2. Aplicación
            3.4.1.3. Reintegros
    3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión y cancelación de los subsidios
    3.6. Participantes
        3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)
        3.6.2. Instancia(s) normativa(s)
    3.7. Coordinación institucional
4. OPERACIÓN
    4.1. Proceso
    4.2. Ejecución
        4.2.1. Avances físicos y financieros
        4.2.2. Acta de entrega-recepción
        4.2.3. Cierre de ejercicio
5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO
6. EVALUACIÓN
    6.1. Interna
    6.2. Externa
7. TRANSPARENCIA
    7.1. Difusión
    7.2. Contraloría social
8. QUEJAS Y DENUNCIAS

ANEXOS

Anexo 1. Carta Compromiso Única;
Anexo 2. Convenio y Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas;
Anexo 3. Carta Compromiso Escolar;
Anexo 4. Formato: Avance Trimestral Físico Presupuestario, y
Anexo 5. Diagrama de flujo.

GLOSARIO

Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

Acoso Escolar.- Comportamiento prolongado de abuso y maltrato que ejerce una alumna o un alumno, o bien un grupo de alumnas/os sobre otra/o u otras/os, con la intención de intimidarla/o y/o controlarla/o, mediante contacto físico o manipulación psicológica. Se produce dentro de las instalaciones de los centros educativos y en el horario escolar. Para que se considere acoso escolar, debe presentar las siguientes características:

- Abuso de poder. Se refiere a los comportamientos reiterados de: agresión física, verbal o psicológica, intimidación, burlas, aislamiento o amenazas por parte de un alumno o alumna, o bien un grupo de ellos para humillar, transgredir emocionalmente o someter a otro u otros en situaciones de desventaja.
- Repetición y sistematicidad. Se da cuando la actitud o la conducta violenta persiste en el tiempo, es decir, se repite de manera constante, con la intención de vulnerar la condición física y emocional, que puede involucrar a un/a alumna/o, o bien en grupo de alumnas/os, al violar las pautas de conducta y valores sociales establecidos dentro de la escuela.
- Conductas de riesgo. Se identifican algunos comportamientos que pueden ocurrir por única vez y alterar la convivencia escolar armónica, pacífica e inclusiva, como los comportamientos desafiantes u hostiles que provocan la ruptura de organización de las actividades individuales y grupales dentro y fuera del salón de clases afectando las relaciones interpersonales y el desarrollo sano de las y los alumnas/os.

Se consideran tres tipos de acoso:

- Acoso verbal.- Consiste en expresar de manera directa o indirecta entre las/os alumnas/os palabras desagradables o agresivas cuya intención sea humillar, amenazar o intimidar al otro. Se incluyen burlas, insultos, provocaciones y comentarios sexuales inapropiados.
- Acoso social.- Consiste en lesionar emocionalmente las relaciones interpersonales de una alumna o un alumno con otra/o u otras/os, aislarlo, no tomarlo en cuenta o marginarlo. Puede ser directo o indirecto, como avergonzarla/o en público o divulgar rumores acerca de sus actividades personales.
- Acoso físico.- La acción continua de una alumna o un alumno o bien de alumnas/os para lastimar u ocasionar lesiones corporales a otra/o u otras/os, o deteriorar sus pertenencias. Incluye golpear, patear, pellizcar, escupir, hacer tropezar, empujar, hacer gestos desagradables o inadecuados con la cara o las manos, y/o tomar, romper o esconder sus pertenencias.

AEFCM.- Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, Órgano Administrativo Desconcentrado del Ramo 25 “Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos”, con autonomía técnica y de gestión, que tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestras/os de educación básica en el ámbito de la Ciudad de México.

AEL.- Autoridad Educativa Local, a la/el Titular de la Secretaría de Educación o dependencia o entidad homóloga en cada uno de los Estados de la Federación, que cuente con atribuciones para el desempeño de la función social educativa. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, quedará incluida la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.

Alumna/o.- Es la/el niña, niño, adolescente o joven en edad de cursar la Educación Básica, matriculado/a en cualquier grado de los diversos niveles, tipos y servicios educativos que se brindan como parte del Sistema Educativo Nacional.

Aprender a Convivir.- Es el desarrollo de las habilidades emocionales y sociales que privilegian la coexistencia pacífica. El fundamento de aprender a convivir está en el encuentro con el otro y con la valoración y respeto de la diferencia; y en el reconocimiento de las semejanzas y la interdependencia entre los seres humanos. El desarrollo de estas habilidades es necesario para aceptar lo que distingue a cada ser o grupo humano, y encontrar las posibilidades de trabajo común. Presupone las capacidades de aprender a conocer quiénes son los otros, la capacidad de previsión de consecuencias que se deriva de aprender a

hacer, y el conocimiento y control personales que vienen de aprender a ser. Aprender a convivir es fundamental para la comprensión del otro y la percepción de las formas de interdependencia –realizar proyectos comunes y prepararse para tratar los conflictos respetando los valores de pluralismo, comprensión mutua y paz.

ASF.- Auditoría Superior de la Federación.

Asistencia Técnica del Programa Nacional de Convivencia Escolar.- Conjunto de apoyos como capacitación, asesoría y acompañamiento que la DGDGE ofrece a la AEL para el desarrollo del Programa Nacional de Convivencia Escolar. Asimismo la AEL será la responsable de brindar asistencia técnica al personal docente, directivo y de supervisión escolar para mejorar la práctica profesional y la eficacia de las escuelas públicas de educación básica participantes.

Autonomía Curricular.- En la educación básica es la facultad que posibilita a la escuela a decidir un porcentaje de los contenidos programáticos de acuerdo con las necesidades educativas específicas de sus educandos. Se ejerce en cinco posibles ámbitos, con base en las horas lectivas que cada escuela tenga disponibles y los lineamientos que expida la Secretaría de Educación Pública para normar sus espacios curriculares. Este componente facilita reorganizar al alumnado por habilidad o interés, propiciando la convivencia en un mismo espacio curricular de estudiantes de grados y edades diversas.

Avance físico presupuestario.- Para el tipo básico, es aquel documento que realizan las AEL, en donde informa de manera trimestral a la Instancia normativa el avance del ejercicio presupuestario detallando la aplicación del recurso ministrado y ejercido, así como el cumplimiento de las acciones comprometidas.

Carta Compromiso Escolar.- Documento mediante el cual la escuela pública de educación básica expresa a la AEL la voluntad de participar en el Programa Nacional de Convivencia Escolar para el ejercicio fiscal 2018, así como el compromiso para realizar las acciones correspondientes sujetándose a los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Carta Compromiso Única.- Documento dirigido a la/el Titular de la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, mediante el cual la/el Titular de la AEL, expresa su voluntad de participar en los programas sujetos a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, así como el compromiso para realizar las acciones correspondientes sujetándose a los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Centro de Atención Múltiple (CAM).- Servicio que puede ofrecer educación básica (preescolar, primaria y secundaria) a niñas, niños y jóvenes con discapacidad, discapacidad múltiple y trastornos graves del desarrollo; condiciones que dificultan su ingreso en escuelas regulares. Su atención requiere de la elaboración de programas y materiales de apoyo didáctico, así como de recursos adicionales necesarios para el logro de su autónoma convivencia social y productiva. Se considera “Múltiple” por la variedad de recursos especializados que ofrece para asegurar el proceso educativo de sus alumnos.

CFDI.- Comprobante Fiscal Digital por Internet.

Comité de Contraloría Social.- Es la organización social constituida por las personas beneficiarias de los Programas de Desarrollo Social a cargo de las dependencias y las entidades de la Administración Pública Federal, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dichos programas, con relación al cumplimiento de las acciones comprometidas en éstos, así como para apoyar en el ejercicio de transparencia y rendición de cuentas de los recursos asignados. Para el caso de las escuelas públicas de educación básica podrá ser conformado por integrantes del Consejo Escolar de Participación Social, con excepción de directivos, docentes, representantes sindicales y funcionarios públicos que desempeñen actividades en el mismo centro escolar.

Compra consolidada.- Agrupación de bienes o insumos de características similares requeridos para un periodo determinado, que se adquiere a través de un solo procedimiento.

Comunidad Escolar.- Conjunto de personas involucradas, de manera corresponsable, en la Escuela Pública de Educación Básica: madres y padres de familia, tutoras/es, alumnado, personal docente y personal con funciones de dirección, de supervisión, de asesoría técnico pedagógica y técnico docente.

Contraloría Social.- Es el mecanismo de las/os beneficiarias/os, para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

Convenio.- Es el Convenio Marco para la Operación de Programas Federales y constituye el instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, por conducto de la Subsecretaría de Educación Básica, acuerda con los gobiernos de los Estados; entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de ellas, la operación de los subsidios de los Programas Federales a cargo del subsector para el ejercicio fiscal correspondiente en el marco de las presentes Reglas de Operación. Para el caso de la AEFCM se celebran los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas.

Convivencia Escolar.- Es la interacción social que se produce al interior de las escuelas públicas de educación básica entre las y los integrantes de la comunidad escolar.

Coordinadora/or Local del Programa Nacional de Convivencia Escolar.- Es la persona designada y/o ratificada formalmente por la/el Titular de la AEL, para planear, desarrollar, dar seguimiento, evaluar y garantizar a nivel local, la operación del Programa Nacional de Convivencia Escolar, en el ejercicio fiscal 2018 conforme a lo señalado en las presentes Reglas de Operación.

Desarrollo de la convivencia escolar armónica, pacífica e inclusiva.- Es un proceso a través del cual se fortalecen las habilidades socio-emocionales de las y los alumnas/os de una escuela pública de educación básica, que les permiten establecer relaciones interpersonales armónicas, pacíficas, inclusivas, de respeto mutuo, participación, esfuerzo, solidaridad, reconocimiento, manejo adecuado de los conflictos, donde se valoran y aceptan las diferencias y se logra el establecimiento de acuerdos.

DGDGE.- Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa, unidad administrativa adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

Educación Básica.- Tipo Educativo que comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria.

Educación Inclusiva.- De acuerdo con la Declaración de la UNESCO, garantiza el acceso, la permanencia, la participación y el aprendizaje de todos los estudiantes, con especial énfasis en los que están excluidos, marginados o en riesgo de estarlo. Esto se logra mediante la puesta en práctica de un conjunto de acciones orientadas a eliminar o minimizar las barreras que limitan el aprendizaje y la participación. Dichos obstáculos pueden surgir de la interacción entre los estudiantes y sus contextos: las personas, las políticas, las instituciones, las culturas y las prácticas. Además, sustenta y favorece la conformación de la equidad, la justicia, la igualdad y la interdependencia que aseguran una mejor calidad de vida para todos, sin discriminación de ningún tipo; así como de una sociedad que reconozca y acepte la diversidad como fundamento para la convivencia social, y que garantice la dignidad del individuo, sus derechos, autodeterminación, contribución a la vida comunitaria, y pleno acceso a los bienes sociales.

Entidades Federativas.- Los 31 Estados de la República Mexicana y la Ciudad de México.

Escuela Pública de Educación Básica.- Institución educativa de sostenimiento público del Sistema Educativo Nacional que cuenta con la CCT. Considera escuelas que prestan el servicio regular, así como los servicios de educación comunitaria.

Para el caso del Programa Nacional de Convivencia Escolar se consideran participantes las escuelas de preescolar, primaria y secundaria, así como servicios de educación indígena, especial, multigrado, migrante y telesecundaria.

Escuela Inclusiva.- Es aquella que asume el principio del respeto y reconocimiento a la diferencia del alumnado y que se organiza de una forma flexible, a fin de que pueda atender a cualquier alumno y alumna que independientemente de sus diferencias físicas, sociales o culturales, no los segrega, sino que favorece la integración de todos los estudiantes y potencie su aprendizaje.

Evaluación Interna Local.- Análisis sistemático y objetivo de los programas federales que opera la AEL que tiene como finalidad determinar su pertinencia y analizar el logro de sus objetivos y metas, para identificar su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.

Fortalecimiento de la autonomía de gestión.- Atención permanente de las autoridades educativas locales y municipales; del liderazgo de la/el directora/or; del trabajo colegiado del colectivo docente; de la supervisión permanente de los procesos de enseñanza y de aprendizaje que se producen en las aulas; de la asesoría y apoyo para el desarrollo escolar y del involucramiento de las madres y padres de familia y de la comunidad en general para que de manera colaborativa participen en la toma de decisiones y se corresponsabilicen de los logros educativos de la escuela.

Gasto comprometido.- El momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutoras o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.

Gasto devengado.- El momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Habilidades sociales.- Conductas necesarias en el desarrollo integral de las y los alumnas/os, que les permiten optimizar su interacción con otras personas a través de la expresión adecuada y el respeto por las emociones, opiniones y necesidades propias y de los demás, lo que favorece relaciones armónicas, inclusivas y pacíficas.

Habilidades emocionales.- Conductas necesarias en el desarrollo integral de las y los alumnas/os, que les permiten comprender sus emociones y las de los demás, así como regularlas y expresarlas de manera adecuada, lo que contribuye a guiar su propio comportamiento y favorece la forma de relacionarse con las personas con quienes convive.

LDFEFM.- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

LFPRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LGCG.- Ley General de Contabilidad Gubernamental.

LGDNNA.- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

LGE.- Ley General de Educación.

OIC.- Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública.

Participación informada.- Se refiere a la colaboración de las madres, padres y tutoras/es de las/los alumnas/os de las escuelas públicas de educación básica, para que promuevan de manera activa la convivencia escolar y familiar a través de los materiales y actividades que el Programa Nacional de Convivencia Escolar plantea, con apoyo de los Consejos Escolares de Participación Social. Al involucrar a las familias en los objetivos de la escuela en materia de convivencia, se favorece la corresponsabilidad y el compromiso para contribuir a fortalecer la creación de ambientes de convivencia armónica, pacífica e inclusiva, en beneficio de la comunidad escolar.

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018.

Perspectiva de Género.- Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las Mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre Mujeres y Hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

Personal Educativo.- Actores educativos que pueden recibir asesoría y acompañamiento, orientados a fortalecer sus competencias profesionales para una mejor operación y desarrollo del Programa Nacional de Convivencia Escolar para el ejercicio fiscal 2018. Entre ellos están el personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión, el personal docente, personal con funciones de asesoría técnica pedagógica y el personal técnico docente, conforme a lo previsto en la Ley General del Servicio Profesional Docente.

Plan Local de implementación y operación del Programa Nacional de Convivencia Escolar.- Documento de planeación elaborado por la Coordinación Local del Programa Nacional de Convivencia Escolar (en cada una de las 32 entidades federativas), en el que se establecen los objetivos, acciones, propósitos, metas, seguimiento y evaluación de la operación del Programa Nacional de Convivencia Escolar durante el ciclo escolar correspondiente, conforme al recurso financiero autorizado a la entidad federativa para el ejercicio fiscal 2018.

Programa o PNCE.- El presente Programa Nacional de Convivencia Escolar.

Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia 2014-2018 (PNPSVyD).- Instrumento rector de la política pública de prevención social de la violencia y la delincuencia en México, tiene por objeto orientar acciones para la atención de los factores de riesgo vinculados a la violencia y la delincuencia, así como fomentar y fortalecer los factores de protección que la prevengan o disminuyan. Su implementación es coordinada por la Secretaría de Gobernación e implica el trabajo conjunto de los tres órdenes de gobierno, los diferentes sectores de la sociedad civil, así como la participación de la iniciativa privada y los organismos internacionales. La prevención social es un proceso que demanda acciones de corto, mediano y largo plazo orientada a lograr, de manera progresiva, cambios socioculturales que permitan la configuración de relaciones libres de violencia y delincuencia. Publicado en el DOF el 30 de abril de 2014.

RLFPRH.- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

RO.- Las presentes Reglas de Operación.

Ruta de Mejora Escolar.- Es un sistema de gestión que permite a las Escuelas Públicas de Educación Básica ordenar y sistematizar sus decisiones con respecto al mejoramiento del servicio educativo y focalizar los esfuerzos de la AEL. Implica los procesos de planeación, implementación, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas.

SEB.- Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

SEN.- Sistema Educativo Nacional.

SEP.- Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

SFP.- Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal.

Supervisión Escolar.- Instancia que a nivel de zona, sector o región escolar es la autoridad que, en el ámbito de las escuelas bajo su responsabilidad, vigila el cumplimiento de las disposiciones normativas y técnicas aplicables; apoya y asesora a las escuelas para facilitar y promover la calidad de la educación; favorece la comunicación entre escuelas, madres, padres de familia y comunidades, y realiza las demás funciones que sean necesarias para la debida operación de las escuelas, el buen desempeño y el cumplimiento de los fines de la educación, en términos de lo dispuesto en el artículo 4, fracción XXIV de la Ley General del Servicio Profesional Docente.

SPEC.- Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación de la SEP.

Subsidios.- Las asignaciones de recursos federales previstas en el PEF que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

XML.- Formato en que se generarán los documentos tributarios.

1. INTRODUCCIÓN

Nuevo Modelo Educativo

La Reforma Educativa puesta en marcha al inicio de esta administración busca mejorar la calidad y la equidad de la educación a través de una profunda transformación del SEN. En particular, la Reforma marca la pauta para que todas las niñas, niños y jóvenes de México tengan maestras/os mejor preparadas/os, mejores escuelas y contenidos educativos más pertinentes.

La implementación del Modelo Educativo para la Educación Obligatoria, publicado en el DOF el 28 de junio de 2017, es un proceso a desarrollar de manera participativa y con la flexibilidad necesaria para tomar en cuenta la gran diversidad que caracteriza a México, pero con una meta clara: Que todas las niñas, niños y jóvenes reciban una educación integral que los prepare para vivir plenamente en la sociedad del siglo XXI.

En cuanto a la socialización del Modelo Educativo, es necesario que éste no sólo se conozca y sea comprendido, sino que también lo hagan propio todos los actores involucrados, empezando por las AEL, los directivos y los docentes. El éxito de su implementación depende, en gran medida, del entendimiento de la nueva pedagogía, de la gestión escolar que se propone, y del acompañamiento que las autoridades educativas locales den directamente a las comunidades escolares para que hagan suyos estos procesos.

Aprender a Convivir

En la Agenda de Desarrollo Sostenible 2030, adoptada por la Organización de las Naciones Unidas y suscrita por el Estado Mexicano, en su Objetivo 4, establece “garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y de promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos y todas”.

De acuerdo con la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), el acoso escolar en México en 2013 estuvo por encima del promedio de los países miembros. La Encuesta Internacional sobre Enseñanza y Aprendizaje 2013 (TALIS, por sus siglas en inglés) aplicado en más de 34 países, a más de 100 mil profesores y directores de secundaria, seleccionados al azar y provenientes de más de 6 mil 500 escuelas, reveló que los profesores mexicanos señalaron que hay situaciones o actos vinculados con la violencia, como intimidación física o verbal, lesiones físicas y actos relativos al acoso escolar dentro de las aulas.

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND), en su Meta Nacional 3. “Un México con Educación de Calidad”, Objetivo 3.2. “Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo”, Estrategia 3.2.2 “Ampliar los apoyos a niños y jóvenes en situación de desventaja o vulnerabilidad”, señala entre otras líneas de acción las siguientes:

- “Promover que en las escuelas de todo el país existan ambientes seguros para el estudio.
- Fomentar un ambiente de sana convivencia e inculcar la prevención de situaciones de acoso escolar.”

En concordancia, el Programa Sectorial de Educación 2013-2018, en su capítulo III. “Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción”, Objetivo 1. “Asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación básica y la formación integral de todos los grupos de la población”; Estrategias 1.2. “Fortalecer las capacidades de gestión de las escuelas, en el contexto de su entorno, para el logro de los aprendizajes” y 1.7. “Fortalecer la relación de la escuela con su entorno para favorecer la educación integral” establecen entre sus líneas de acción, respectivamente, impulsar:

- Ajustes al marco normativo para establecer con claridad derechos y deberes que faciliten un ambiente escolar de trabajo, disciplina, responsabilidad, cooperación y concordia.
- La coordinación de escuelas y familias para construir una convivencia respetuosa de los derechos humanos y la perspectiva de género.

Este último, en congruencia con lo establecido en la Estrategia 3, Igualdad y no discriminación contra las mujeres.

Programa Nacional de Convivencia Escolar.

Derivado de lo anterior, el SEN debe generar en las escuelas las condiciones de operación que permitan hacer realidad los mandatos de la Reforma Educativa de 2013, y lo establecido en sus leyes secundarias, por lo que respecta a calidad, inclusión y autonomía de gestión escolar.

Desde el ciclo escolar 2013–2014, la SEP a través de la SEB, ha impulsado acciones para el fortalecimiento de la autonomía de gestión escolar a través de la atención a cuatro prioridades educativas: mejora de las competencias de lectura, escritura y matemáticas; normalidad mínima de operación escolar; disminución del rezago y abandono escolar, y desarrollo de una buena convivencia escolar.

La convivencia escolar armónica, pacífica e inclusiva es una prioridad educativa y es un aprendizaje. Es una prioridad en tanto se reconoce como un factor básico que incide directamente en los logros de aprendizaje del estudiantado. Es un aprendizaje porque al convivir se aprende y se enseña.

En este contexto, el presente Programa es una iniciativa que emprende el Gobierno Federal a través de la SEP, en el marco de la Política Nacional para una Escuela Libre de Acoso Escolar, en el ciclo escolar 2016-2017, que fomenta el fortalecimiento de la educación básica y orienta sus esfuerzos para dar cumplimiento con lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el que se establece que, “el Estado garantizará la calidad en la educación obligatoria de manera que los materiales y métodos educativos, la organización escolar, la infraestructura educativa y la idoneidad de los docentes y los directivos garanticen el máximo logro de aprendizaje de los educandos”; además de contribuir a la mejor convivencia humana, a fin de fortalecer el aprecio y respeto por la diversidad cultural y la dignidad de la persona.

El Programa se orienta a la mejora de la calidad del servicio educativo al poner énfasis en la acción formativa y por ende preventiva de situaciones de acoso escolar, orientado al logro de una convivencia escolar armónica, pacífica e inclusiva a través del desarrollo de habilidades socio-emocionales, de la comunidad escolar con la asesoría a personal educativo, con el apoyo de materiales educativos, en coordinación con las AEL.

Desde el inicio de su implementación, el presente Programa se enfocó al fortalecimiento y desarrollo de las habilidades sociales y habilidades emocionales de niñas, niños y adolescentes, a través de los contenidos establecidos en cada uno de los materiales educativos a favor de la convivencia escolar armónica, pacífica e inclusiva elaborados por el presente Programa, con lo cual, con la puesta en marcha del Nuevo Modelo Educativo el Programa se alinea y contribuye al logro de dos de los tres componentes para el desarrollo de los aprendizajes claves para la educación integral: desarrollo personal y social (el cual incorpora el desarrollo de habilidades socioemocionales), y autonomía curricular, este último, con el fin de potenciar el desarrollo personal y social, facultad de cada escuela para elegir activamente los contenidos y el diseño de una parte del currículo a desarrollarse en cada una de las escuelas.

Asimismo, considerando que el abuso sexual infantil, acoso y maltrato afecta el pleno desarrollo de niñas, niños y adolescentes, causando entre otros aspectos, baja autoestima, trastornos del sueño y de la alimentación, genera estrés, ansiedad, conflictos emocionales y generando, en algunos casos, depresión que pueden perdurar y empeorar en la edad adulta; así mismo, bajo rendimiento académico, ausentismos y deserción escolar; y que es responsabilidad de las AEL, salvaguardar su integridad física, psicológica y emocional durante su estancia en los planteles educativos, y que éstos deben contar con los mecanismos necesarios ante un probable caso de abuso sexual infantil, acoso escolar o maltrato, abordado desde el enfoque de derechos de niñas, niños y adolescentes, con base en la LGDNNA, la SEP, a través del presente Programa, atendiendo al marco normativo nacional e internacional en materia de prevención, atención, sanción y corrección de la violencia en el ámbito escolar y, en coordinación con diversas instancias que la conforman, elaboró el documento denominado: “Orientaciones para la prevención, detección y actuación en casos de abuso sexual infantil, acoso escolar y maltrato en las escuelas de educación básica”, como base para la elaboración de Protocolos en las entidades federativas, los cuales integran los mecanismos y procedimientos, orientados a la prevención de conductas violentas en el ámbito escolar para reducir y detener el daño que ésta genera, promoviendo la actuación de una comunidad escolar capaz de prevenir e inhibir las conductas violentas y el abuso, a través de acciones tendientes a favorecer el desarrollo de seres humanos integrales que generen espacios y ambientes de convivencia armónicos, pacíficos e inclusivos; donde todos los integrantes de la comunidad escolar deben estar alerta y trabajar en el desarrollo adecuado de todos los estudiantes, empezando por fortalecer aquellas habilidades sociales y habilidades emocionales que favorecen la inclusión, el respeto a la diversidad y la convivencia; posteriormente, saber qué hacer ante la presencia de situaciones o conductas relacionadas con abuso sexual infantil, acoso escolar o maltrato.

Para alcanzar estos propósitos, también se impulsa la participación informada de las familias en las escuelas beneficiadas, mediante el establecimiento de espacios para la participación de las madres, padres de familia y tutoras/es en talleres que promueven el desarrollo de la convivencia escolar armónica, pacífica e inclusiva, utilizando los materiales educativos desarrollados por la SEP para tal propósito.

El presente Programa a través de las AEL, brindará a las escuelas públicas de educación básica la asistencia técnica que requieran para lograr el desarrollo de una convivencia escolar armónica, pacífica e inclusiva, que contribuya a disminuir el acoso escolar, así como orientar la implementación de protocolos para la prevención, detección y actuación en casos de abuso sexual infantil, acoso escolar y maltrato en las mismas.

Las RO se encuentran en el marco de lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten los lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las RO de los programas presupuestarios federales, publicado en el DOF el 29 de junio de 2016.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH la DGDGE verificó que el presente Programa objeto de las RO no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Favorecer el establecimiento de ambientes de convivencia escolar armónica, pacífica e inclusiva que coadyuven a prevenir situaciones de acoso escolar en escuelas públicas de educación básica, contribuyendo a asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación básica y la formación integral de todos los grupos de la población.

2.2. Específicos

a) Promover la intervención pedagógica en las escuelas públicas de educación básica, de carácter formativo y preventivo con apoyo de materiales educativos, orientada a que las/os alumnas/os reconozcan su propia valía; aprendan a respetarse a sí mismas/os y a las demás personas; a expresar y regular sus emociones; a establecer acuerdos y reglas, así como a manejar y resolver conflictos de manera asertiva, en el marco del respeto a los derechos humanos y la perspectiva de género;

b) Fortalecer las competencias de los equipos técnicos estatales de las Coordinaciones Locales del Programa para favorecer el desarrollo personal y capacidades técnicas de docentes y personal directivo para promover la convivencia escolar armónica, pacífica e inclusiva en las escuelas públicas de educación básica con apoyo de materiales educativos, así como impulsar la participación informada de las familias de las/os alumnas/os de escuelas públicas de educación básica, y

c) Promover un marco de actuación basado en la prevención y detección en la escuela de situaciones de acoso escolar, maltrato infantil y abuso sexual.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

El presente Programa tiene cobertura nacional.

3.2. Población objetivo

Todas las Escuelas Públicas de Educación Básica y centros de atención múltiple que sean incorporados al presente Programa por las AEL conforme a la disponibilidad presupuestaria.

3.3. Beneficiarios

Son los Gobiernos de las Entidades Federativas y para el caso de la Ciudad de México será la AEFCM, que decidan participar voluntariamente y que a través de sus AEL atiendan con el presente Programa a escuelas públicas de educación básica y centros de atención múltiple.

3.3.1. Requisitos

Los Gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCM deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Presentar, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2018, la Carta Compromiso Única (Anexo 1).

b) La Secretaría de Finanzas o equivalente del Gobierno del Estado, con excepción de la AEFCM, deberá contar con una cuenta bancaria productiva específica para la administración y ejercicio de los subsidios del Programa, en apego a lo establecido en el artículo 69 de la LGCG. La AEL es responsable de comunicar formalmente a la DGDGE los datos de la cuenta bancaria mencionada, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2018.

c) Formalizar a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2018, el correspondiente Convenio y para el caso de la AEFCM los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas (Anexo 2).

3.3.2. Procedimiento de selección

Procedimiento de selección		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
Difusión de RO	Difundir en el sitio web las RO del presente Programa, (https://www.gob.mx/escuelalibredeacoso) durante la primera quincena del mes de enero de 2018.	DGDGE
Carta Compromiso Única	La AEL entrega a la SEB la Carta Compromiso Única (Anexo 1).	SEB/AEL
Convenio y Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas	Formalizar el correspondiente Convenio y para el caso de la AEFCM, los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas (Anexo 2).	SEB/AEL
Plan Local de implementación y operación del PNCE.	Enviar de manera oficial, así como de manera electrónica a la DGDGE a más tardar la primera quincena del mes de marzo de 2018, el Plan Local de implementación y operación del PNCE conforme a lo establecido por la DGDGE en el sitio web el presente Programa (https://www.gob.mx/escuelalibredeacoso), para su revisión, por lo que podrá emitir comentarios y/o recomendaciones.	AEL
Base de datos de escuelas participantes	Enviar de manera oficial y en electrónico o digital a la DGDGE la base de datos de las escuelas que participarán en el presente Programa, de acuerdo al formato restablecido por la DGDGE en el sitio web del Programa (https://www.gob.mx/escuelalibredeacoso), a más tardar la primera quincena del mes de junio del 2018, cuya cobertura deberá coincidir con las metas comprometidas en el Plan Local de implementación y operación del PNCE.	AEL

Con la finalidad de que la AEL cuente con criterios de priorización de las escuelas públicas solicitantes, considerará que éstas:

- Conforme a la autonomía curricular, desarrollen los aprendizajes claves para la educación integral: desarrollo personal y social (el cual incorpora el desarrollo de las habilidades sociales y las habilidades emocionales);
- Que en ciclos escolares anteriores hayan trabajado el enfoque de convivencia escolar armónica, pacífica e inclusiva;
- Se encuentran en localidades urbanas de alta y muy alta marginación;
- Que no se dupliquen con otras acciones, con excepción con las complementarias;
- Se ubiquen en los municipios y demarcaciones del PNPSVyD;
- Que no reciban apoyos federales para los mismos propósitos del presente Programa;
- Tengan turno vespertino, y
- Sean inclusivas.

Respecto a las escuelas de educación básica particulares, éstas pueden acceder a todos los materiales educativos, así como a los apoyos audiovisuales y de difusión del Programa que están disponibles gratuitamente en su página web, y podrán solicitar capacitación y asesoría con la finalidad de que en estos centros escolares también se promuevan ambientes escolares pacíficos, armónicos e inclusivos.

Para el desarrollo de estas acciones la DGDGE otorgará la asesoría y asistencia necesaria a las AEL para su implementación.

Sólo podrá exigirse que se anexen los datos y documentos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud, y acreditar si la/s posible/s persona/s beneficiaria/s cumple/n con los criterios de selección de elegibilidad; tratándose de personas físicas fomentar la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.

La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa, será en igualdad de oportunidades, por lo que, la condición de mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los subsidios.

El presente Programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el Acuerdo por el que se aprueba la norma técnica sobre domicilios geográficos, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el DOF el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitidos por la SHCP y la SFP, respectivamente.

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

COMPONENTES		
ESPACIALES	**DE REFERENCIA**	**GEOESTADÍSTICOS**
Vialidad	No. Exterior	Área Geoestadística Estatal o de la Ciudad de México
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Demarcación Territorial de la Ciudad de México
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

El padrón de escuelas públicas atendidas, será publicado en la página de internet http://basica.sep.gob.mx.

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los subsidios que se transfieran a los Gobiernos de las Entidades Federativas y a la AEFCM, para la implementación del presente Programa en el ejercicio fiscal 2018, constituyen las asignaciones de recursos federales previstas en el PEF que a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, los Gobiernos de las Entidades Federativas, a la AEFCM y, en su caso, los municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

Dichos subsidios, deben sujetarse a lo dispuesto en el artículo 75 de la LFPRH y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o financieros. Estos serán de carácter no regularizable y se entregarán a la población beneficiaria por única ocasión.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174 al 181 del RLFPRH y en las RO, tendrán las características que se autoricen en el marco de las RO, y se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 denominado “Devengos”.

En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la SEP, las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCM, así como para los gastos de operación (pago de electricidad, celulares, agua, internet, viáticos internacionales, gasolina, peajes, entre otros), ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las/los alumnas/os.

Del mismo modo, los apoyos a la implementación local no se podrán utilizar para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina o vehículos.

El Programa operará con pleno respeto al federalismo educativo y se implementará a través de un Convenio celebrado entre la SEP y los Gobiernos de los Estados; en lo que respecta a la AEFCM, se llevará a cabo en el marco de los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas (Anexo 2).

Las instancias ejecutoras del presente Programa están obligadas a reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal 2018 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en el artículo 176, primer párrafo del RLFPRH.

Apoyos Técnicos

La DGDGE, proporcionará a las AEL, asistencia técnica del presente Programa para favorecer el desarrollo personal y capacidades técnicas locales para el manejo y aplicación de los materiales educativos, con el fin de facilitar el cumplimiento de los objetivos y evaluación del Programa.

De manera general, las AEL recibirán asistencia técnica del presente Programa para atender a las Escuelas beneficiadas en los siguientes rubros:

- Fortalecer las competencias sobre la convivencia escolar, el desarrollo de habilidades socioemocionales que propicien condiciones de participación del alumnado, Personal Educativo, madres y padres de familia, o personas que ejercen la tutela, para incentivar la permanencia, inclusión y mejora en el logro de aprendizajes en educación básica;
- Integrar acciones para el fortalecimiento de la mejora de las competencias de lectura, escritura y matemáticas; Normalidad Mínima de Operación Escolar; Disminución del rezago y abandono escolar, y Desarrollo de una buena convivencia escolar.
- Aplicar los protocolos para la prevención, detección y actuación en casos de abuso sexual infantil, acoso escolar y maltrato en las escuelas de educación básica.
- Conforme a la autonomía curricular, utilizar la propuesta formativa del presente Programa establecida en sus materiales educativos, para apoyar el desarrollo de aprendizajes claves para la educación integral: personal y social (el cual incorpora el desarrollo de habilidades socioemocionales).

Apoyos Financieros

Los recursos para la operación e implementación del Programa corresponderán al presupuesto autorizado para el mismo, de los cuales el 95.75% se asignarán a las entidades federativas y a la AEFCM, considerando como criterio de distribución el número de alumnas/os de los niveles educativos de preescolar, primaria y secundaria de la estadística 911 vigente. El 4.25% del total original autorizado al Programa en el PEF, se destinará a gastos de operación central. De lo asignado a las entidades federativas y a la AEFCM, se destinará hasta el 53% en especie (materiales educativos del Programa) y la diferencia en una o varias ministraciones señaladas en el Convenio, y en el caso de la Ciudad de México, a través de los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas, debiendo sujetarse a lo dispuesto en la fracción I del artículo 93 del Reglamento de la LFPyRH.

El subsidio se establecerá de manera particular en el Convenio y el traspaso de recursos ramo a ramo de la AEFCM, en los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas respectivamente (Anexo 2), considerando criterios de equidad, igualdad de género, subsidiariedad y a la disponibilidad financiera asignada al logro de los objetivos el presente Programa, y se ratifica por medio del oficio emitido por la DGDGE a cada entidad federativa.

Los subsidios del presente Programa entregados a los Gobiernos de las Entidades Federativas y a la AEFCM, se distribuirán de la siguiente manera:

Dirigido a:	Tipo de Apoyo (Componentes)	Monto o porcentaje	Periodicidad
AEL	**Materiales educativos** Recurso asignado para su impresión y distribución de los materiales del presente Programa establecidos por la SEP a través de la SEB-DGDGE, para alumnas/os, personal docente, directivo y familias de las escuelas participantes en el Programa.	Hasta el 53% del recurso asignado a las entidades federativas para su entrega en especie	Durante el ejercicio fiscal 2018.
	Apoyo financiero • Implementación y asistencia técnica del presente Programa para el personal con funciones de dirección (jefa/e de sector, supervisora/or, inspectora/or, ATP y directivos escolares) y docentes, madres, padres y tutoras/es; • Asesoría, seguimiento, y acompañamiento a las escuelas participantes en del presente Programa;	El 43% del recurso asignado para las entidades federativas del presente Programa.	Durante el ejercicio fiscal 2018.

	• Difusión de las acciones que promuevan el desarrollo de la convivencia en las escuelas públicas de educación básica que participan en del presente Programa que determine cada AEL; • Evaluación interna local y rendición de cuentas del presente Programa; • Asistencia técnica al personal educativo en la aplicación de los protocolos para la prevención, detección y actuación en casos de abuso sexual infantil, acoso escolar y maltrato en las escuelas de educación básica; • Difusión y evaluación de la aplicación de los protocolos.		
AEL	**Gastos de Operación Local** Destinados a cubrir el desarrollo de las acciones, actividades y estrategias indispensables para la implementación, operación, seguimiento, supervisión y contraloría social del presente Programa en la entidad federativa, así como demás acciones necesarias para el logro de sus objetivos.	Hasta el 4% del recurso asignado a las entidades federativas.	Única vez, durante el ejercicio fiscal 2018.

Con la finalidad de optimizar y garantizar las mejores condiciones de calidad, costo y entrega oportuna de los materiales educativos del presente Programa a las escuelas beneficiadas, así como agilizar y eficientar los procesos presupuestarios y administrativos y fortalecer su transparencia, la SEP, conforme a la normatividad aplicable, realizará su compra consolidada considerando para ello hasta el 53% del recurso establecido para las entidades federativas y al AEFCM del presente Programa.

Una vez que esté garantizado el cumplimiento de las metas del presente Programa, asociadas a cada uno de los tipos de apoyo, la AEL, en caso de haber un déficit en algún componente, podrá utilizar las economías de otros componentes para complementar los recursos necesarios para el cumplimiento de las metas y acciones orientadas a la atención de todas las escuelas beneficiadas con el presente Programa.

De igual forma, una vez que esté garantizado el cumplimiento de las metas del presente Programa, asociadas a cada uno de los tipos de apoyo, la AEL, en caso de haber recursos disponibles de algún componente, como parte de las acciones tendientes al establecimiento de ambientes de convivencia escolar armónica, pacífica e inclusiva que coadyuven a la permanencia de los estudiantes, podrá utilizar las economías para fortalecer las acciones encaminadas a su atención.

Del mismo modo, los Gobiernos de las Entidades Federativas a través de su AEL, podrán destinar recursos adicionales estatales con la finalidad de satisfacer los compromisos establecidos en el Convenio, para que todas las escuelas atendidas por el presente Programa cuenten con los apoyos para el establecimiento de ambientes de convivencia escolar armónica, pacífica e inclusiva que coadyuven a prevenir situaciones de acoso escolar y la permanencia de sus estudiantes.

Durante la operación del presente Programa, quien ejecuta el gasto y la población beneficiaria, deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, establecidos en los artículos 1, 75 y 77 de la LFPRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV de su Reglamento y cumplir con lo señalado en los artículos Séptimo, fracciones IX y X, Vigésimo, fracciones I y IV y Vigésimo Sexto del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal publicado el 10 de diciembre de 2012 en el DOF, mismo que fue modificado mediante diverso publicado en el referido órgano informativo el 30 de diciembre de 2013 y en los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicados en el DOF el 30 de enero de 2013, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2018.

En caso de que el PNCE reciba recursos adicionales para apoyar su operación, éstos serán aplicados conforme a los criterios de distribución y uso que determine la SEB por conducto de la DGDGE en el marco de las RO y de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables.

3.4.1. Devengo, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1. Devengos

Cuando los beneficiarios del presente Programa sean los Gobiernos de las Entidades Federativas, la AEFCM y, en su caso, los municipios, los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a dichos órdenes de gobierno, lo cual la DGDGE responsable de ejecutarlo, será la responsable de gestionarlo a más tardar el 31 de diciembre de 2018.

Los recursos se considerarán devengados para efecto de los beneficiarios, cuando en sus registros contables, presupuestales o a través de instrumentos legales, reconozcan obligaciones de pago a favor de terceros.

Los recursos transferidos a los Gobiernos de las Entidades Federativas para sufragar las acciones previstas en el PNCE se considerarán devengados en los términos que disponga el artículo 75 fracciones VIII y X de la LFPRH, y atenderán lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del RLFPRH, y la LGCG.

3.4.1.2. Aplicación

Los Gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCM beneficiarios de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para los fines que les fueron otorgados, a más tardar el 31 de diciembre de 2018.

Para la entrega de los recursos a los Gobiernos de las Entidades Federativas, deberán contar con una cuenta bancaria productiva específica para la administración y ejercicio de los recursos, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en las RO. En el caso de la AEFCM, se deberá realizar el traspaso de recursos ramo a ramo, señalado en los Lineamientos Internos para el Desarrollo de los Programas.

Los Gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCM serán las responsables de mantener la documentación original que justifique y compruebe el gasto en que incurran, con cargo a los recursos que reciban por concepto de los subsidios otorgados mediante este programa, así como de presentarla a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten.

Los recursos se considerarán vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago cuando a través de un instrumento legal se haya asumido la obligación o compromiso de realizar una erogación en favor de un tercero, o cuando el Plan Local de implementación y operación objeto del apoyo autorizado determine dichas erogaciones.

El presente Programa una vez concluida la implementación de sus objetivos y en caso de contar con la viabilidad financiera podrá apoyar y fortalecer los aprendizajes clave del modelo educativo vigente.

3.4.1.3. Reintegros

Cuando en las actividades de seguimiento la DGDGE identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, el beneficiario estará obligado a realizar a la DGDGE el reintegro de dichos recursos a la TESOFE, así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la notificación formal.

Los recursos presupuestarios no devengados por la DGDGE y los beneficiarios del presente Programa que al cierre del ejercicio fiscal 2018, los no destinados por éstos para los fines autorizados, y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal 2018 no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, están obligados a reintegrar a la TESOFE dichos recursos en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH, mediante línea de captura, para lo cual el beneficiario solicitará a la DGDGE e informará de la realización del reintegro a la misma, aportándole la correspondiente constancia en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya realizado el depósito.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 54 tercer párrafo de la LFPRH, la DGDGE y los Gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCM, que, al 31 de diciembre de 2018, conserven recursos, incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán reintegrar el importe disponible a la TESOFE dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2018.

Los Gobiernos de las Entidades Federativas, o en su caso, los municipios, deberán reintegrar a la TESOFE en el mismo plazo los recursos que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2018, conforme a lo establecido en el primer párrafo del artículo 17 de la LDFEFM.

En los casos en que el beneficiario esté obligado a reintegrar los recursos objeto de los apoyos otorgados, éstos no podrán deducir las comisiones bancarias que por manejo de cuenta y operaciones haya cobrado la institución financiera. El beneficiario deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos, salvo en el caso de los reintegros correspondientes a los recursos y productos financieros no ejercidos al 31 de diciembre del 2018.

Los rendimientos que el beneficiario deba enterar a la TESOFE, por habérsele requerido el reintegro parcial o total de los recursos objeto de los apoyos otorgados, serán aquellos que puedan verificarse a través de los estados de cuenta bancarios, descontando el Impuesto Sobre la Renta (ISR).

En caso de que el beneficiario no reintegre o entere los recursos en el plazo establecido en las presentes RO; se aplicarán las sanciones y penas correspondientes conforme a la normativa aplicable en la materia; en caso de los reintegros extemporáneos que realicen los Gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCM, los mismos deberán realizarse conforme a la normatividad aplicable.

3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos.

Derechos de las AEL y las escuelas:

Es derecho de las AEL y escuelas participantes, recibir los subsidios conforme al numeral 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto) de las RO, salvo que incidan en causas de incumplimiento que den lugar a su suspensión o cancelación, conforme a lo señalado en el presente numeral.

Obligaciones de las AEL:

a) Cumplir en tiempo y forma con los requisitos señalados en el numeral 3.3.1 de las RO;

b) Designar y/o ratificar a la/el Coordinadora/or Local del presente Programa y notificar vía oficio a la DGDGE durante los 10 días posteriores a la formalización del Convenio y de los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas (Anexo 2);

c) Aplicar los subsidios del presente Programa de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en las RO, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

d) Enviar a la DGDGE el Plan Local de implementación y operación del PNCE para su revisión, de acuerdo a lo establecido por la DGDGE en el sitio web del presente Programa (https://www.gob.mx/escuelalibredeacoso), dicho documento deberá ser enviado en formato electrónico;

e) Enviar trimestralmente a la DGDGE, durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, los avances físicos presupuestarios del presente Programa de acuerdo a lo establecido por la DGDGE en el sitio web del Programa (https://www.gob.mx/escuelalibredeacoso) y el Anexo 4, debiendo anexarlos estados de cuenta bancarios correspondientes. Para el caso de la AEFCM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios antes mencionados;

f) Comprobar el ejercicio de los subsidios conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la LDFEFM;

g) Resguardar por un periodo de cinco años la información comprobatoria correspondiente al ejercicio de los subsidios asignados, para la operación del presente Programa, misma que podrá ser requerida por la SEB o las instancias fiscalizadoras conforme a la normatividad jurídica aplicable;

h) Colaborar con las evaluaciones internas y externas efectuadas por instancias locales, nacionales e internacionales referidas a las RO;

i) Enviar a la DGDGE, con excepción de la AEFCM, los archivos electrónicos de los CFDI y XML, antes de cada ministración de los recursos; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 66, fracción III del RLFPRH;

j) Responder a las solicitudes de información y documentación de la SEB así como de las instancias fiscalizadoras, y atender y solventar las observaciones emitidas por dichas instancias;

k) Promover la contraloría social, y designar al Enlace Estatal de Contraloría Social;

l) Solicitar a la Secretaría de Finanzas Estatal o equivalente la disposición de los subsidios para la operación del Programa, que deberá ser efectuada en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la recepción de la notificación por parte DGDGE de la ministración de los subsidios;

m) Contar con una cuenta bancaria productiva específica del presente Programa para la recepción de los subsidios, solo en caso de que la operatividad estatal lo requiera. Para el caso de la AEFCM el traspaso de recursos de ramo a ramo se sujetará a lo establecido en los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas;

n) Atender las recomendaciones de la DGDGE en torno al desempeño y cumplimiento de las funciones inherentes a la/el Coordinadora/or Local del presente Programa;

o) Desarrollar procesos de evaluación interna y seguimiento el presente Programa;

p) Contar con la documentación que acredite la entrega del material educativo a favor de la convivencia escolar destinado a las escuelas participantes en el presente Programa en el ciclo escolar 2018-2019, en apego a la normativa aplicable;

q) Suspender los subsidios proporcionados a aquellas escuelas públicas de educación básica, que lleguen a incumplir con las RO y/o que incurran en alguna irregularidad en la aplicación y el manejo de los subsidios del presente Programa, y;

r) Asegurar que la Coordinación Local del Programa cuente con el personal suficiente, con el perfil y las condiciones materiales para la operación, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas del presente Programa.

Obligaciones de las Escuelas públicas de educación básica participantes en el presente Programa deberán:

a) Expresar mediante una Carta Compromiso Escolar (Anexo 3) dirigida a la AEL, su interés y compromiso de participar en el presente Programa. La carta, en formato impreso o electrónico, quedará en resguardo de la AEL;

b) Participar en la asistencia técnica del presente Programa que brinde la AEL para su implementación;

c) Asegurar que la propuesta formativa del presente Programa se desarrolle entre el personal docente y estudiantes;

d) Promover la capacitación de personal directivo, docente, madres, padres de familia y tutoras/es, para el logro de una convivencia escolar armónica, pacífica e inclusiva;

e) Establecer y desarrollar su Ruta de Mejora Escolar, considerando la propuesta formativa del presente Programa;

f) Cumplir con las metas y actividades establecidas en la Ruta de Mejora Escolar en relación con el presente Programa;

g) Colaborar en las evaluaciones, seguimiento y monitoreo sobre la operación del presente Programa que la DGDGE y la AEL en su caso realicen, y;

h) Presentar a la Comunidad Escolar y a la AEL, el informe de resultados del ciclo escolar respectivo, de acuerdo con lo programado en su planeación de la Ruta de Mejora Escolar.

Causas de incumplimiento, suspensión y/o cancelación de los subsidios

Con fundamento en lo establecido en el tercer párrafo del artículo 74 de la LFPRH, la SEB podrá determinar si suspende o cancela la entrega de los subsidios a los Gobiernos de las Entidades Federativas beneficiarias, así como a la AEFCM, lo anterior de acuerdo con los reportes de la DGDGE.

Las causas de suspensión y cancelación de los recursos a las AEL se realizarán conforme a los siguientes criterios de incumplimiento:

Causas de incumplimiento

Incumplimiento	**Consecuencia**
a) La no entrega oportuna en tiempo y forma de los avances físicos presupuestarios señalados en el numeral 4.2.1. De las RO.	Suspensión de las ministraciones del subsidio en el ejercicio fiscal 2018.
b) La falta de mecanismos transparentes de control de los subsidios y la no aplicación conforme a los objetivos del presente Programa por parte de la AEL.	Suspensión, y en caso de confirmar la irregularidad, cancelación definitiva de la ministración de subsidios. Sin menoscabo de las observaciones que se deriven de los organismos de control y auditoría. La AEL estará obligada a realizar el reintegro de dichos subsidios a la TESOFE, así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado.
c) No reintegrar a la TESOFE los subsidios que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2018, o que hayan sido aplicados a fines distintos a los establecidos en las RO, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.4.1.3. De las RO.	Suspensión, y en caso de confirmar la irregularidad, cancelación de la ministración de subsidios.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

Los subsidios del presente Programa serán ejecutados por la SEB a través de la DGDGE y la AEL.

Para ello se suscribirá el Convenio con los Gobiernos de las Entidades Federativas y para el caso de la AEFCM, los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas, y se observará en todo momento la aplicación de las RO.

Dichas instancias ejecutoras son responsables de:

SEB:

a) Suscribir el Convenio y para el caso de la AEFCM los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas (Anexo 2);

b) Determinar e informar a la DGDGE si suspende o cancela los subsidios otorgados a los Gobiernos de las Entidades Federativas así como a la AEFCM, con base a lo establecido en las RO;

c) Ministrar los subsidios a los gobiernos de las entidades federativas para el desarrollo del presente Programa, previa entrega de los CFDI y XML por parte de las AEL a la DGDGE, de conformidad al calendario de ministraciones vigente y a la disponibilidad presupuestaria. Para el caso de la AEFCM realizar el traspaso de recursos ramo a ramo. Notificando la entrega de los subsidios realizados a la DGDGE, lo anterior previa suscripción del Convenio, y los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas, y

d) Concentrar las Cartas Compromiso Únicas y enviar copia a la DGDGE.

DGDGE:

a) Asistir a la SEB en la formalización del Convenio y de los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas;

b) Gestionar los recursos humanos, materiales y financieros para la operación y coordinación del presente Programa;

c) Diseñar e imprimir los materiales educativos del Programa que se distribuirán a las AEL, para su entrega a las escuelas beneficiadas;

d) Elaborar el calendario de ministraciones del Programa para los Gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCM

e) Enviar a la SEB, de conformidad al calendario de ministraciones vigente los CFDI y XML de cada una de las Entidades Federativas, previa entrega por parte de la AEL, a excepción de la AEFCM la cual, se sujetará a lo dispuesto en los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas;

f) Revisar, y en su caso, emitir comentarios y/o recomendaciones al Plan Local de implementación y operación del PNCE del presente Programa enviado por las AEL para el ejercicio fiscal 2018 y ciclo escolar respectivo, mediante oficio a más tardar el último día hábil del mes de mayo del 2018;

g) Establecer los mecanismos necesarios para realizar el seguimiento de la operación y desempeño del presente Programa y generar la información para su mejora continua;

h) Integrar la Base de Datos de las escuelas públicas de educación básica que participan en el presente Programa en el ciclo escolar respectivo que remiten las AEL, y difundirlas en el sitio web (https://www.gob.mx/escuelalibredeacoso) del presente Programa;

i) Analizar los avances físicos presupuestarios de las AEL y emitir los comentarios que en su caso existan al respecto y remitirlos a la AEL para su atención;

j) Otorgar asistencia técnica del presente Programa y apoyo pedagógico a las Coordinaciones Locales del Programa para su implementación;

k) Solicitar a las AEL la información que considere necesaria para conocer la situación que guarda la operación y la aplicación de los subsidios del presente Programa;

l) Informar a la SEB sobre los casos de incumplimiento señalados en el numeral 3.5. de estas RO, así como entregar las justificaciones correspondientes sobre los casos identificados;

m) Notificar a la AEL la suspensión o cancelación que en su caso determine la SEB, de la entrega de los subsidios a los Gobiernos de las Entidades Federativas participantes y a la AEFCM, previa notificación de la SEB;

n) Remitir en su caso, a la AEL correspondiente los comentarios, quejas, sugerencias o informes de situaciones inherentes a la operación del presente Programa para su atención y resolución;

o) Promover la coordinación y suma de esfuerzos, entre los programas de educación básica que confluyen en su población objetivo, que permitan utilizar los recursos y desarrollar acciones complementarias para fortalecer sus objetivos, sin contravenir a lo dispuesto en las RO de cada uno de los programas;

p) Brindar asesoría y acompañamiento a la AEL para la operación del presente Programa en las escuelas públicas de educación básica y en la aplicación de los protocolos para la prevención, detección y actuación en casos de abuso sexual infantil, acoso escolar y maltrato, en las escuelas de educación básica;

q) Entregar a las AEL los prototipos y especificaciones técnicas para la impresión de los protocolos para la prevención, detección y actuación en casos de abuso sexual infantil, acoso escolar y maltrato en las escuelas de educación básica;

r) Solicitar a la AEL se tomen las medidas necesarias para la difusión, capacitación y aplicación de los protocolos para la prevención, detección y actuación en casos de abuso sexual infantil, acoso escolar y maltrato en las escuelas de educación básica,

s) Emitir las recomendaciones en torno al desempeño y cumplimiento de las funciones inherentes a la/el Coordinadora/or Local del presente Programa;

AEL:

a) Establecer en el ámbito de su competencia, los mecanismos que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los subsidios otorgados para la operación del presente Programa. En el diseño e implementación de estos mecanismos atenderán lo dispuesto en el artículo 22 de la LGE;

b) Programar el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración oportuna de los subsidios del presente Programa, con apego a la normativa aplicable;

c) Desarrollar acciones de seguimiento de avances en el cumplimiento de metas del presente Programa;

d) Solventar los comentarios y recomendaciones emitidos por la DGDGE sobre Plan Local de implementación y operación del PNCE para la operación del presente Programa, y enviar la versión definitiva en forma impresa de manera oficial a la DGDGE, a más tardar la última semana del mes de junio del 2018;

e) Solventar los comentarios emitidos por la DGDGE sobre los avances físicos presupuestarios;

f) Enviar de manera oficial y en electrónico o digital a la DGDGE la base de datos de las escuelas que participarán en el presente Programa, de acuerdo al formato prestablecido por la DGDGE en el sitio web del Programa (https://www.gob.mx/escuelalibredeacoso), a más tardar la primera quincena del mes de junio del 2018, cuya cobertura deberá coincidir con las metas comprometidas el Plan Local de implementación y operación del PNCE;

g) Enviar de manera oficial y en electrónico o digital a la DGDGE la base de datos de las escuelas atendidas por el presente Programa al cierre del ciclo escolar, de acuerdo al formato prestablecido por la DGDGE en el sitio web del Programa (https://www.gob.mx/escuelalibredeacoso), a más tardar la última semana del mes de mayo del 2019;

h) Articular los recursos, mecanismos y acciones de otros programas y proyectos federales y/o locales;

i) Apoyar a la DGDGE en las acciones inherentes a la operación, desarrollo y seguimiento del presente Programa;

j) Realizar la planeación y coordinación de acciones de participación y Contraloría Social;

k) Considerando los criterios de priorización se dará a conocer a las escuelas públicas de educación básica participantes en el Programa, los subsidios asignados para la operación e implementación del presente Programa, mediante una campaña de difusión o los mecanismos que disponga, el cual enviará de manera oficial y en electrónico o digital a la DGDGE junto con el Plan Local de Implementación;

l) Coordinar y operar la suma de esfuerzos, entre los programas de educación básica que confluyen en su población objetivo, que les permitan utilizar los recursos y desarrollar acciones específicas y complementarias para fortalecer sus objetivos, sin contravenir a lo dispuesto en las RO de los programas;

m) Brindar asistencia técnica del presente Programa a las escuelas públicas de educación básica beneficiadas para la implementación del presente Programa;

n) Recibir y distribuir a las escuelas públicas de educación básica participantes en el presente Programa los materiales educativos a favor del desarrollo de la convivencia escolar armónica, pacífica e inclusiva, diseñados por la SEP a través de la DGDGE, asegurando la entrega suficiente de acuerdo con los criterios establecidos por nivel escolar, así como documentar su recepción mediante acuse de los mismos;

o) Imprimir y distribuir a las escuelas públicas de educación básica participantes en el presente Programa los Protocolos para la prevención, detección y actuación en casos de abuso sexual infantil, acoso escolar y maltrato en las escuelas de educación básica;

p) Capacitar al personal educativo en la aplicación de los protocolos para la prevención, detección y actuación en casos de abuso sexual infantil, acoso escolar y maltrato en las escuelas de educación básica;

q) Difundir y promover la aplicación de los protocolos entre la comunidad escolar de educación básica e integrar redes de apoyo para la operación de los mismos;

r) Garantizar acciones que impulsen la participación informada de las familias de las/os alumnas/os de escuelas públicas de educación básica, a favor de la convivencia escolar armónica, pacífica e inclusiva, y

s) Dar seguimiento a la aplicación y operación del presente Programa en las escuelas públicas de educación básica participantes en la entidad federativa.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

La SEB, a través de la DGDGE, será la instancia que interpretará las RO y resolverá las dudas sobre cualquier aspecto operativo y los aspectos previstos o no en las mismas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

3.7. Coordinación institucional

La DGDGE podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del Programa se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las RO y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y la disponibilidad presupuestal.

La DGDGE, deberá informar las acciones implementadas, el presupuesto y los avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a lo señalado en el párrafo que antecede.

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

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso (Anexo 5. Diagrama de flujo)

Etapa	Actividad	Responsable
1. Revisar el Plan Local de implementación y operación del PNCE y operación del presente Programa	Revisar, y en su caso, emitir comentarios y/o recomendaciones al Plan Local de implementación y operación del PNCE del presente Programa enviado por las AEL para el ejercicio fiscal 2018 y ciclo escolar respectivo, mediante oficio a más tardar el último día hábil del mes de mayo del 2018.	DGDGE
2. Envío de CFDI y XML a la DGDGE	Enviar el CFDI y XML a la DGDGE, antes de la ministración de los recursos, a excepción de la AEFCM	AEL

3.	Entrega de recursos federales	Entregar los subsidios a la Secretaría de Finanzas o equivalente del gobierno del estado designado como beneficiario para el desarrollo del presente Programa, previa entrega de los CDFI y XML por parte de las AEL a la DGDGE y de conformidad al calendario vigente de ministraciones, y para el caso de la AEFCM realizar el traspaso de recursos de ramo a ramo.	SEB
4.	Materiales del presente Programa	Diseñar e imprimir los materiales de apoyo que orienten el desarrollo y la implementación del presente Programa.	DGDGE
5.	Implementar y dar seguimiento al presente Programa	Dar seguimiento a la incorporación de las escuelas al Programa.	AEL
6.	Asesorar a las escuelas seleccionadas	Asesorar a las escuelas públicas de educación básica beneficiadas para el desarrollo del presente Programa antes del último día hábil del mes de octubre del año 2018.	AEL
7.	Materiales educativos a las escuelas	Recibir y distribuir los materiales educativos del presente Programa a las escuelas públicas de educación básica beneficiadas a más tardar el último día hábil de septiembre del 2018.	AEL
8.	Materiales educativos a las escuelas	Imprimir y distribuir los protocolos para la prevención, detección y actuación en casos de abuso sexual infantil, acoso escolar y maltrato en las escuelas de educación básica, elaboradas por la AEL a más tardar el último día hábil de septiembre del 2018.	AEL
9.	Acompañamiento a la implementación del presente Programa	Brindar acompañamiento permanente a las escuelas públicas de educación básica participantes en el presente Programa.	AEL
10.	Dar seguimiento y evaluar el presente Programa	Dar seguimiento y evaluar las acciones del presente Programa en las escuelas públicas de educación básica participantes durante el ejercicio fiscal 2018.	AEL
11.	Base de datos de las escuelas atendidas	Enviar de manera oficial y en electrónico o digital a la DGDGE la base de datos de las escuelas atendidas por el Programa al cierre del ciclo escolar, de acuerdo con el formato prestablecido por la DGDGE en el sitio web del presente Programa, a más tardar la última semana del mes de mayo del 2019.	AEL
12.	Validación de la Base de Datos	Validación de Base de Datos de las escuelas públicas de educación básica, atendidas por el presente Programa para el ciclo escolar correspondiente, a más tardar la última semana del mes de julio 2019.	DGDGE/AEL
13.	Publicación de la Base de datos de nacional de las escuelas atendidas	Una vez concluido el proceso de validación de las bases de datos estatales, publicar durante el quinto bimestre del 2019 la Base de datos de nacional de las escuelas atendidas al cierre del ciclo escolar 2018-2019.	DGDGE
14.	Comprobar el ejercicio de los Recursos	Presentar, durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, los avances trimestrales (físicos presupuestarios) del presente Programa, conforme al numeral 4.2.1. de las RO. Comprobar los recursos ejercidos. Resguardar la documentación que justifique y compruebe el ejercicio de los recursos, de acuerdo con el artículo 70 de la LGCG.	AEL
15.	Informe de cierre del ejercicio fiscal respectivo	Elaborar el informe final de cierre del ejercicio fiscal 2018, conforme al numeral 4.2.3. de las RO.	AEL

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos y financieros

La AEL formulará trimestralmente los avances físicos presupuestarios de las obras y/o acciones que tienen bajo su responsabilidad y que se ejecuten con recursos otorgados para la ejecución del presente Programa, que deberá remitir a la DGDGE durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho reporte la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y, el ejercido y entre las metas programadas y las alcanzadas; así como, a excepción de la AEFCM, los estados de cuenta bancarios correspondientes al trimestre que se reporta.

Dichos reportes, deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del presente Programa en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la DGDGE concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

NO APLICA.

4.2.3. Cierre del ejercicio

Las AEL estarán obligadas a realizar el informe del cierre del ejercicio fiscal 2018 conforme a lo que establece la SHCP, misma que se consolidarán con los avances trimestrales físico- presupuestarios.

La DGDGE estará obligada a realizar el informe de cierre del ejercicio fiscal 2018 (objetivos, metas y gasto) conforme a lo que establezca la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia, por lo tanto podrán ser revisados por la SFP o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine; por el OIC y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SHCP; por la ASF y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

La DGDGE podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del presente Programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la Metodología de Marco Lógico. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

Asimismo, se deberán incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios en la igualdad entre mujeres y hombres, la erradicación de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación de género, discapacidad, origen étnico, u otras formas.

6.2 Externa

La SPEC en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la Dirección General de Evaluación de Políticas como la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con la DGDGE, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF para el ejercicio fiscal 2018, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

Asimismo, es responsabilidad de la DGDGE cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del presente Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Las RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la SHCP mediante oficio números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08, respectivamente, de fecha 24 de octubre de 2008.

La Matriz de Indicadores para Resultados y las metas autorizadas conforme al PEF para el ejercicio fiscal 2018, se encuentran disponibles en el portal de transparencia presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx.

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al presente Programa a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda: ***"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".*** Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas que contribuyen a promover el acceso igualitario entre mujeres y hombres a los beneficios del presente Programa.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública la UR tendrá la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los programas de subsidios.

7.2. Contraloría social.

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del presente Programa a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior el Programa deberá sujetarse a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el DOF el 28 de octubre de 2016 y a las disposiciones establecidas en la Estrategia Marco, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la SFP.

Para la integración de los Comités de Contraloría Social se promoverá la participación paritaria de mujeres y hombres.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán vía escrita, telefónica o por internet ante el área que establezcan las AEL, las Contralorías o equivalentes Locales; asimismo, a nivel central, a través del OIC comunicarse a los teléfonos: 36 01 86 50 (en la Ciudad de México) extensiones 66232. 66224, 66227, 66229, 66242 y 66243, del interior de la República al 01 800 22 88 368 lada sin costo, en un horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes. Acudir de manera personal dentro del referido horario, a las oficinas que ocupa el Área de Quejas de este Órgano Fiscalizador, ubicado en: Av. Universidad 1074, Col. Xoco, C.P. 03330, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, a través de un escrito dirigido al titular entregado en la Oficialía de Partes Común, localizada en el referido domicilio de las 09:00 a 15:00 horas o enviar al correo electrónico a quejas@nube.sep.gob.mx.

También en la página http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/estados.php; en TELSEP en la Ciudad de México y área metropolitana al 36 01 75 99, o en el interior de la República al (01 800) 288 66 88 (lada sin costo), en horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 20:00 horas (tiempo del centro de México). De igual forma, podrá realizarse en el Centro de Contacto Ciudadano de la SFP, ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB Módulo 3 Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, CDMX; vía telefónica: en el interior de la República al 01 800 11 28 700 y en la Ciudad de México al 20 00 20 00 y 20 00 30 00, extensión 2164; vía correspondencia: enviar escrito libre a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la SFP con domicilio en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.

ANEXO 1

CARTA COMPROMISO ÚNICA

Entidad Federativa y Fecha:

(Nombre)

Subsecretaria/o de Educación Básica de la

Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal

Presente

De conformidad con las Reglas de Operación de los Programas Federales publicadas en el Diario Oficial de la Federación para el ejercicio fiscal vigente, me permito informar a usted que (nombre de la Entidad Federativa o AEFCM) expresa su voluntad, interés y compromiso de participar en su gestión y desarrollo.

Clave	Programa
S221	Programa Escuelas de Tiempo Completo.
S243	Programa Nacional de Becas (Tipo básico).
S244	Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.
S267	Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa (Tipo básico).
S270	Programa Nacional de Inglés.
S271	Programa Nacional de Convivencia Escolar.

El gobierno de la Entidad Federativa y la AEFCM deberán incluir solamente los Programas en los que decida participar.

Asimismo, el gobierno de la Entidad Federativa por conducto de la Autoridad Educativa Local legalmente facultada, se compromete a firmar el Convenio Marco para la Operación de Programas Federales o los respectivos Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas, para el caso de la AEFCM].

Atentamente

[El Titular de la Autoridad Educativa Local]

C.c.p. Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa.- Presente

C.c.p. Dirección General de Desarrollo Curricular.- Presente

C.c.p. Dirección General de Educación Indígena.- Presente

ANEXO 2

Convenio y Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas

CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES: (indicar los programas del tipo básico sujetos a reglas de operación), EN LO SUCESIVO LOS **"PROGRAMAS"**: QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO **"LA SEP"**, REPRESENTADA POR EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA, ASISTIDO/A POR EL/LA (indicar grado académico, nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo de la director/a general que asista según el programa), (indicar grado académico, nombre y apellidos del director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa), Y (indicar grado académico, nombre y apellidos del director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa) Y , POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (nombre del Estado), EN LO SUCESIVO **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR/A CONSTITUCIONAL, EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), (o quien acredite facultades para suscribir el instrumento) (grado académico, nombre y apellidos), ASISTIDO POR EL/LA SECRETARIO/A DE GOBIERNO (grado académico, nombre y apellidos de la/el Secretario/a de Gobierno o equivalente), POR EL/LA SECRETARIO/A DE FINANZAS (grado académico, nombre y apellidos del/de la Secretario/a de finanzas o equivalente), POR EL/LA SECRETARIO/A DE EDUCACIÓN, (grado académico, nombre y apellidos de el/la secretario/a de educación o equivalente), Y POR EL/LA SUBSECRETARIO/A (cargo del/la Subsecretario/a de educación básica o equivalente), A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"**, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I.- El Estado tiene la obligación de garantizar el derecho a una educación pública de calidad, como lo señala el Artículo 3o. Constitucional en su párrafo tercero, generando para ello las condiciones necesarias para impartir una educación básica pública incluyente y equitativa, a fin de garantizar que niñas, niños y adolescentes mexicanos tengan acceso y culminen en tiempo y forma una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para su adecuada incorporación al mundo adulto.

II.- El presente Convenio Marco para la Operación de los **"PROGRAMAS"** sujetos a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en las entidades federativas conjuntamente con sus gobiernos, con el fin de fortalecer los aprendizajes de las/os alumnas/os de preescolar, primaria y secundaria, además del fortalecimiento de sus docentes.

III.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre los gobiernos de las Entidades Federativas, las comunidades escolares y el propio Gobierno Federal, ha puesto en marcha diversos programas tendientes a mejorar la calidad escolar y el rendimiento de los educandos en todo el país.

Entre los **"PROGRAMAS"** a los que se ha comprometido "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se encuentran los siguientes, cuyos objetivos generales son:

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

IV.- De conformidad con lo establecido por el artículo __ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, los "PROGRAMAS" se encuentran sujetos a Reglas de Operación, en lo sucesivo las "Reglas de Operación", publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días __, __, __, ___ y __ de _____ de ___.

DECLARACIONES

I.- De "LA SEP":

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o, fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos), Subsecretario/a de Educación Básica, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, y el "Acuerdo número 01/01/2017 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el día 25 de enero de 2017.

I.3.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el Subsecretario/a de Educación Básica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.4.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el Subsecretario/a de Educación Básica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.5.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el Subsecretario/a de Educación Básica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.6.- Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2018.

I.7.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de República de Argentina No. 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

II.1.- Que el Estado de (nombre del Estado), es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y __ de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado).

II.2.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos), en su carácter de Gobernador/a Constitucional del Estado de (nombre del Estado), se encuentra facultado/a y comparece a la celebración del presente convenio, de conformidad con lo establecido por el artículo (número del artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado), y los artículos (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica del Estado o equivalente), del Estado de (nombre del Estado).

II.3.- Que las personas titulares de las (nombres de la Secretaría de Gobierno o equivalente, Secretaría de Finanzas o equivalente, Secretaría de Educación o equivalente y del Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente), suscriben el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos (número de los artículos) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado) y (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado o equivalente), respectivamente.

II.4.- Que es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este convenio, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación de los **"PROGRAMAS"** ajustándose a lo establecido por sus "Reglas de Operación".

II.5.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2018, a los compromisos que adquiere mediante el presente convenio.

II.6.- Que le resulta de alta prioridad continuar teniendo una participación activa en el desarrollo de los **"PROGRAMAS"**, ya que promueven el mejoramiento de la calidad educativa en los planteles de educación básica en la entidad.

II.7.- Que aprovechando la experiencia adquirida en el desarrollo de los **"PROGRAMAS"**, tiene interés en colaborar con **"LA SEP"**, para que dentro de un marco de coordinación, se optimice la operación y desarrollo de los mismos.

II.8.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la Calle (nombre de la calle y número), Colonia (nombre de la Colonia), Código Postal (número del Código Postal), en la Ciudad o Municipio de (nombre de la Ciudad o Municipio), Estado de (nombre del Estado).

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de los **"PROGRAMAS"**, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"**, **"LAS PARTES"** suscriben este convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto: Es objeto de este convenio, establecer las bases de coordinación entre **"LA SEP"** y **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, con el fin de que en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones unan su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de los **"PROGRAMAS"** en el Estado de (nombre del Estado), de conformidad con las **"Reglas de Operación"** y con la finalidad de realizar las acciones que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

SEGUNDA.- Coordinación: "LA SEP" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para la operación de los **"PROGRAMAS"**, ajustándose a lo establecido en este convenio y en sus correspondientes **"Reglas de Operación"**, comprometiéndose a lo siguiente:

A).- Promover la obtención de apoyos económicos en efectivo y/o en especie, entre los sectores social, público y privado, con objeto de fortalecer el financiamiento de los **"PROGRAMAS"**, que permitan optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** tenga establecidos;

B).- Elaborar el Plan Anual de Trabajo, o su equivalente, que deberá apegarse a cada uno de los **"PROGRAMAS"**, según corresponda, el cual deberá considerar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente;

C).- Unir esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación de los **"PROGRAMAS"**, se inicie un proceso de mejora de las **"Reglas de Operación"**, y

D).- Designar, dentro de la unidad responsable de educación básica de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación de los "PROGRAMAS", buscando en ello la integración de equipos de trabajo cuando así se considere conveniente.

TERCERA.- "Reglas de Operación": Con objeto de optimizar el desarrollo de cada uno de los **"PROGRAMAS"** y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de cada uno de éstos, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, **"LAS PARTES"** se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las "Reglas de Operación" se uniformen, con el fin de actualizarlas en sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación de los **"PROGRAMAS"**.

Para lograr tal objetivo, **"LAS PARTES"** se comprometen a:

A).- Sujetarse a los lineamientos, políticas y disposiciones generales y específicas que en materia de elaboración de las **"Reglas de Operación"** determine la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de los "PROGRAMAS";

B).- Analizar conjuntamente las **"Reglas de Operación"**, a fin de determinar en cada caso, aquellas normas particulares que habrán de ser de aplicación continua y que en el futuro no requieran tener ajustes de importancia;

C).- Determinar aquellas normas concretas, que por su propia naturaleza sea necesario ajustar, para darle a los **"PROGRAMAS"** la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera.

D).- Procurar que los **"PROGRAMAS"** comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

CUARTA.- Aportación de "LA SEP": "LA SEP" con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2018, aportará a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** hasta la cantidad de **$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.),** para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación de los **"PROGRAMAS"**, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el **Anexo Único** de este convenio.

Dicha cantidad será ministrada como subsidio por **"LA SEP"** a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO",** con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones vigente y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, de acuerdo a los criterios y requisitos de distribución que establecen las **"Reglas de Operación"** de cada uno de los **"PROGRAMAS".**

En caso de que **"LA SEP"** aporte a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** recursos adicionales para alguno de los **"PROGRAMAS"** conforme lo establezcan las **"Reglas de Operación"**, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de un addendum al presente convenio, en el cual **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación de los **"PROGRAMAS"** respectivos, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"** correspondientes.

QUINTA.- Comprobante de ministración: Por cada entrega de recursos que realice **"LA SEP"** a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, éste se compromete a entregar previamente el Comprobante Fiscal Digital por Internet correspondiente en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso, le indique **"LA SEP"**, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de cada uno de los **"PROGRAMAS"** señaladas en la cláusula **NOVENA** de este convenio.

SEXTA.- Destino: "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a destinar los recursos que reciba de **"LA SEP"** exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las **"Reglas de Operación"** para cada uno de los **"PROGRAMAS"**, observando en todo tiempo lo establecido en las mismas, por lo que, en ningún caso dichos recursos podrán ser destinados a otro fin, que no sea la consecución de los objetivos de los **"PROGRAMAS".**

SÉPTIMA.- Compromisos adicionales a cargo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO": Toda vez que los recursos que se le ministrarán como subsidio por **"LA SEP"** a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, acorde con los términos de cada uno de los **"PROGRAMAS"** son de origen federal, su administración será responsabilidad de **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** en los términos de las **"Reglas de Operación"**, obligándose éste a:

A).- Destinar los recursos financieros que le aporte **"LA SEP"** y, en su caso, los propios que aporte en los términos de este convenio, exclusivamente para la operación de los **"PROGRAMAS"** de conformidad con sus **"Reglas de Operación"**;

B).- Elaborar los informes previstos para los **"PROGRAMAS"** en sus **"Reglas de Operación"**, así como los que al efecto le solicite **"LA SEP";**

C).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de cada uno de los **"PROGRAMAS"**;

D).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de los **"PROGRAMAS"**;

E).- Abrir para el ejercicio fiscal 2018, en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta productiva específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de **"LA SEP"** para cada uno de los **"PROGRAMAS"**, a nombre de la Tesorería, o su equivalente, de **"EL GOBIERNO DEL ESTADO";**

F).- Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este convenio reciba de **"LA SEP"**, de acuerdo con los procedimientos que determine la normatividad aplicable vigente;

G).- Promover la difusión de los **"PROGRAMAS"** y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

H).- Notificar oportunamente a la Subsecretaría de Educación Básica de **"LA SEP"**, en su caso, el replanteamiento de las partidas presupuestarias de los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de los **"PROGRAMAS"**, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

I).- Destinar los recursos que reciba de **"LA SEP"** y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo de los **"PROGRAMAS"** de conformidad con las **"Reglas de Operación"**, lo establecido en este convenio y su **Anexo Único.**

Realizado lo anterior y de persistir economías, se requerirá de la autorización de **"LA SEP"**, a través de las Direcciones Generales designadas como responsables de cada uno de los **"PROGRAMAS"** indicadas en la cláusula **NOVENA**, para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con los **"PROGRAMAS"** no previsto en este convenio, siempre y cuando dicha autorización no tenga como fin evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

J).- Remitir en forma trimestral a **"LA SEP"**, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de los **"PROGRAMAS"** señaladas en la cláusula **NOVENA**, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para cada uno de los **"PROGRAMAS"**, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de (anotar nombre de la Autoridad Educativa Estatal responsable) de **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en su caso, a las áreas responsables de **"LA SEP"** cuando éstas se lo requieran;

K).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a cada uno de los **"PROGRAMAS"** así como los productos que éstos hayan generado, que no se destinen a los fines autorizados, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"** y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

L).- Coordinarse con los/as representantes de las Direcciones Generales de **"LA SEP"**, designadas como responsables de los **"PROGRAMAS"**, para realizar visitas a las instalaciones en donde se realice su operación, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de éstos;

M).- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras federales y estatales lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este convenio, y

N).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **"Reglas de Operación"**.

OCTAVA.- Compromisos Adicionales a cargo de "LA SEP": "LA SEP" a fin de apoyar el desarrollo y operación de los **"PROGRAMAS"**, se compromete a:

A).- Brindar asesoría a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** respecto de los alcances de los **"PROGRAMAS"** y de sus **"Reglas de Operación"**;

B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de los **"PROGRAMAS"**;

C).- Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, de conformidad con lo pactado en la cláusula **CUARTA** de este convenio;

D).- Coordinar esfuerzos conjuntamente con **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base a las necesidades de los **"PROGRAMAS"**;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de los **"PROGRAMAS"** en el sistema educativo de la entidad federativa;

F).- Dar vista a las autoridades competentes en caso de detectar omisiones y/o inconsistencias en la información y documentación que remita **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, y

G).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **"Reglas de Operación"**.

NOVENA.- Responsables del seguimiento de los "PROGRAMAS": Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio, **"LA SEP"** designa a las personas titulares de sus Direcciones Generales conforme se indica a continuación, quienes en el ámbito de sus respectivas competencias serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de los **"PROGRAMAS"**.

Programa	Dirección General Responsable
1. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
2. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
3. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
4. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
5. (indicar nombre del programa).	Dirección General de (indicar)
6. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)

Por su parte, **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de los **"PROGRAMAS"**, a través de los/as servidores/as públicos/as que al efecto designe la persona titular de la (anotar nombre de la Autoridad Educativa Estatal responsable), cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de **"LA SEP"** dentro de los **10 (diez)** días siguientes a la fecha de firma de este convenio, comprometiéndose a designar los equipos estatales que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por los **"PROGRAMAS"**, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

DÉCIMA.- Titularidad de los Derechos Patrimoniales de Autor: "LAS PARTES" acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente convenio, corresponderá a ambas y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

DÉCIMA PRIMERA.- Suspensión de subsidios: El subsidio materia de este convenio, podrá ser suspendido por **"LA SEP"**, en el caso de que **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**: **a).-** Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este convenio y/o su **Anexo Único**; **b).-** El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el **inciso J)** de la cláusula **SÉPTIMA** de este instrumento; **c).-** El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite **"LA SEP"**; y **d).-** Cuando opere unilateralmente alguno de los **"PROGRAMAS"** o incumpla con sus obligaciones establecidas en este convenio, o en las **"Reglas de Operación"**.

DÉCIMA SEGUNDA.- Relación Laboral: "LAS PARTES" acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto a la otra parte.

Por lo anterior, **"LAS PARTES"** asumen plenamente la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este convenio y de cada uno de los **"PROGRAMAS"**, por lo que en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre **"LAS PARTES"** o con el personal adscrito a la otra.

DÉCIMA TERCERA.- Transparencia: "LAS PARTES" acuerdan que para fomentar la transparencia de los **"PROGRAMAS"**, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de los mismos, deberá incluirse de forma clara, visible y audible según el caso, la siguiente leyenda:

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

DÉCIMA CUARTA.- Contraloría Social: "LAS PARTES" acuerdan promover la participación de las/los beneficiarias/os de los **"PROGRAMAS"**, a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos, así como, contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

La constitución de los Comités de Contraloría Social podrá realizarse al interior de los Consejos Escolares de Participación Social o sus equivalentes ya establecidos en las escuelas, para fortalecer las formas organizativas de las comunidades educativas y fomentar la participación ciudadana en la gestión y vigilancia de la ejecución de los **"PROGRAMAS"**.

Asimismo, **"LAS PARTES"** promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, la Estrategia Marco, y considerando el Esquema de Contraloría Social, el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social y la Guía Operativa de la Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública SFP.

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social en los **"PROGRAMAS"** se obtendrán de los Gastos de Operación Local determinados en las **"Reglas de Operación"**, en caso de que los mismos sean insuficientes **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** proporcionará los insumos necesarios de conformidad a lo pactado en la cláusula **SEGUNDA** de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.

DÉCIMA QUINTA.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: "EL GOBIERNO DEL ESTADO" procurará mantener estables los puestos del personal docente y directivo en las escuelas donde se desarrollen los **"PROGRAMAS"** durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito los mismos y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

DÉCIMA SEXTA.- Modificación: Convienen **"LAS PARTES"** que los términos y condiciones establecidos en el presente convenio, podrán ser modificados o adicionados en cualquier momento durante su vigencia, mediante la celebración del instrumento jurídico correspondiente, que formará parte integrante del mismo, obligándose a cumplir tales modificaciones o adiciones a partir de la fecha de su firma, en el entendido que éstas tendrán la finalidad de perfeccionar o coadyuvar en el cumplimiento de su objeto.

Asimismo, podrá ser concluido con antelación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de **"LAS PARTES"** con **30 (treinta)** días naturales de anticipación a la otra parte; pero en tal supuesto **"LAS PARTES"** tomarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Vigencia: El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el **31 de diciembre de 2018**.

DÉCIMA OCTAVA.- Interpretación y Cumplimiento: "LAS PARTES" acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como, las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas, acorde con los propósitos de los **"PROGRAMAS"** y en el marco de lo dispuesto en sus **"Reglas de Operación"** y demás normativa aplicable, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

DÉCIMA NOVENA.- Jurisdicción y Competencia: Para la interpretación y el cumplimiento de este convenio, **"LAS PARTES"** expresamente se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que en razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente convenio por **"LAS PARTES"** y enteradas de su contenido y alcances legales, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2018**.

Por: **"LA SEP"**	Por: **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**
(grado académico, nombre y apellidos) Subsecretario/a de Educación Básica	(grado académico, nombre y apellidos) Gobernador/a
(grado académico, nombre y apellidos) Director/a General de _____	(grado académico, nombre y apellidos) (Secretario/a de Gobierno o equivalente)
(grado académico, nombre y apellidos) Director/a General de _____	(grado académico, nombre y apellidos) (Secretario/a de Finanzas o equivalente)
(grado académico, nombre y apellidos) Director/a General de _____	(grado académico, nombre y apellidos) (Secretario/a de Educación o equivalente)
	(grado académico, nombre y apellidos) (Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES: (SEÑALAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE 2018** (CONSTA DE **ANEXO ÚNICO**).

ANEXO ÚNICO, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES: (INDICAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (nombre del Estado), CON FECHA **(día) DE (mes) DE 2018.**

Programas sujetos a Reglas de Operación	**Importe Base**	**Calendario de Ministración**
1. (indicar nombre del Programa)	$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria)
2. (indicar nombre del Programa)	$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria)
3. (indicar nombre del Programa)	$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria)
4. (indicar nombre del Programa)	$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria)
5. (indicar nombre del Programa)	$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria)
6. (indicar nombre del Programa)	$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria)

Leído que fue el presente **Anexo Único** por **"LAS PARTES"** y enteradas de su contenido y alcances legales, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el (**día) de (mes) de 2018.**

Por: **"LA SEP"**

(grado académico, nombre y apellidos)
Subsecretario/a de Educación Básica

(grado académico, nombre y apellidos)
Director/a General de _____

(grado académico, nombre y apellidos)
Director/a General de _____

(grado académico, nombre y apellidos)
Director/a General de _____

Por: **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**

(grado académico, nombre y apellidos) Gobernador/a

(grado académico, nombre y apellidos)
(Secretario/a de Gobierno o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos)
(Secretario/a de Finanzas o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos)
(Secretario/a de Educación o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos)
(Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente)

ÚLTIMA HOJA DEL **ANEXO ÚNICO**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES: (SEÑALAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE 2018.**

(MES) DE (AÑO) (CONSTA DE **ANEXO ÚNICO**).

LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: (indicar los programas del tipo básico sujetos a reglas de operación), EN LO SUCESIVO LOS **"PROGRAMAS"**; QUE ESTABLECEN LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA, EN LO SUCESIVO **"LA SEB"** REPRESENTADA POR SU TITULAR EL/LA(grado académico, nombre y apellidos) , ASISTIDO/A POR EL/LA (indicar grado académico, nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa), (indicar grado académico, nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa) y (indicar grado académico, nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa) Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO **"LA AEFCM"**, REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), ASISTIDO POR EL/LA (indicar grado académico, nombre y apellidos) TITULAR DE (indicar denominación del cargo del/de la funcionario/a que asista) DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y LINEAMIENTOS:

ANTECEDENTES

I.- El Estado tiene la obligación de garantizar el derecho a la educación pública de calidad, como lo señala el Artículo 3o. Constitucional en su párrafo tercero, generando para ello las condiciones necesarias para impartir una educación básica pública incluyente y equitativa, a fin de garantizar que niñas, niños y adolescentes mexicanos tengan acceso y culminen en tiempo y forma una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para su adecuada incorporación al mundo adulto.

II.- El presente instrumento para el desarrollo de los **"PROGRAMAS"** sujetos a Reglas de Operación a cargo de **"LA SEB"**, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en la Ciudad de México, con el fin de fortalecer los aprendizajes de las/os alumnas/os de preescolar, primaria y secundaria, del fortalecimiento de sus docentes.

III.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre las entidades federativas, las comunidades escolares y el propio Gobierno Federal, ha puesto en marcha diversos programas tendientes a mejorar la calidad escolar y el rendimiento de los educandos en todo el país.

Entre los **"PROGRAMAS"** a los que se ha comprometido **"LA AEFCM"** se encuentran los siguientes, cuyos objetivos generales son:

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

IV.- El Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Educación Pública y la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, con fecha ___ de___ de 2018, celebraron el "Acuerdo de Traspaso de Recursos Destinados a la Operación de los Programas de Educación Básica sujetos a reglas de operación, mismo en el que se consignaron los montos de los **"PROGRAMAS"**.

V.- De conformidad con lo establecido por el artículo __ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, los **"PROGRAMAS"** se encuentran sujetos a Reglas de Operación, en lo sucesivo las **"Reglas de Operación"**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días __, __, __, ___ y __ de _____ de 2018.

DECLARACIONES

I.- De "LA SEB":

I.1.- Que es una unidad administrativa de la Secretaría de Educación Pública, a la que le corresponde, entre otras atribuciones: planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a la misma, y proponer en el ámbito de su competencia, lineamientos y normas para el mejor funcionamiento de los órganos desconcentrados de la dependencia.

I.2.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos), Subsecretario(a) de Educación Básica, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y el "Acuerdo número 01/01/17 por el que delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el día 25 de enero de 2017.

I.3.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el Subsecretario/a de Educación Básica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.4.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el Subsecretario/a de Educación Básica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.5.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el Subsecretario/a de Educación Básica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.6.- Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este instrumento en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal de 2018**.**

I.7.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle de República de Argentina No. 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De "LA AEFCM":

II.1.- Que de conformidad con los artículos 1o. y 3o del "Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, publicado el 21 de enero de 2005" (**DECRETO**) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 2005, y 2o., inciso B, fracción I, 45 y 46 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero del 2005, la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con autonomía técnica y de gestión, a la que le corresponde ejercer entre otras: las atribuciones que conforme a Ley General de Educación y demás disposiciones aplicables, corresponden a la Secretaría de Educación Pública en materia de prestación de los servicios de educación inicial, preescolar, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica, en el ámbito de la Ciudad de México, salvo aquéllas que las disposiciones legales o reglamentarias atribuyan expresamente al Titular de la Dependencia.

II.2.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos), Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, suscribe los presentes lineamientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5o. fracción IX, del **"DECRETO"**, y el Apartado VII. Funciones, numerales 2, 8 y 22 del "Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2005.

II.3.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la Calle de Parroquia No. 1130, 6o. piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, en la Ciudad de México.

II.4.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal de 2018, a los compromisos que adquiere mediante el presente instrumento.

"LA SEB" y **"LA AEFCM"**, en cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de los **"PROGRAMAS"** en la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"**, suscriben el presente instrumento de conformidad con los siguientes:

LINEAMIENTOS

Primero.- Objeto: Es objeto de estos lineamientos, establecer las bases de coordinación entre **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"**, con el fin de que en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones, unan su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de los **"PROGRAMAS"** en la Ciudad de México, de conformidad con las **"Reglas de Operación"** y con la finalidad de realizar las acciones que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

Segundo.- Coordinación: "LA SEB" y **"LA AEFCM"** acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para la operación de los **"PROGRAMAS"**, ajustándose a lo establecido en este instrumento y en sus correspondientes **"Reglas de Operación"**, comprometiéndose a lo siguiente:

A).- Promover la obtención de apoyos económicos en efectivo y/o en especie, entre los sectores social, público y privado, con objeto de fortalecer el financiamiento de los **"PROGRAMAS"**, que permitan optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que **"LA AEFCM"** tenga establecidos;

B).- Elaborar el Plan Anual de Trabajo o su equivalente, que deberá apegarse a cada uno de los **"PROGRAMAS"** según corresponda, el cual deberá considerar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente;

C).- Unir esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación de los **"PROGRAMAS"**, se inicie un proceso de mejora de las **"Reglas de Operación"**, y

D).- Designar, dentro de la unidad responsable de educación básica de **"LA AEFCM"** a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación de los **"PROGRAMAS"**, buscando en ello la integración de equipos de trabajo cuando así se considere conveniente.

Tercero.- "Reglas de Operación": Con objeto de optimizar el desarrollo de cada uno de los **"PROGRAMAS"** y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de cada uno de éstos, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las **"Reglas de Operación"** se uniformen, con el fin de actualizarlas en sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación de los **"PROGRAMAS"**.

Para lograr tal objetivo, se comprometen a:

A).- Sujetarse a los lineamientos, políticas y disposiciones generales y específicas que en materia de elaboración de las **"Reglas de Operación"** determine la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de los **"PROGRAMAS"**;

B).- Analizar conjuntamente las **"Reglas de Operación"**, a fin de determinar en cada caso, aquellas normas particulares que habrán de ser de aplicación continua y que en el futuro no requieran tener ajustes de importancia;

C).- Determinar aquellas normas concretas, que por su propia naturaleza sea necesario ajustar, para darle a los **"PROGRAMAS"** la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera, y

D).- Procurar que los **"PROGRAMAS"** comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

Cuarto.- Aportación de "LA SEB": "LA SEB" con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2018, aportará a **"LA AEFCM"** hasta la cantidad de **$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.)**, para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación y desarrollo de los **"PROGRAMAS"**, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el Acuerdo de Traspaso referido en el apartado de **ANTECEDENTES** de este instrumento.

Dicha cantidad será ministrada como subsidio por **"LA SEB"** a **"LA AEFCM"**, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones vigente y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, de acuerdo a los criterios y requisitos de distribución que establecen las **"Reglas de Operación"** de cada uno de los **"PROGRAMAS"**.

En caso de que **"LA SEB"** aporte a **"LA AEFCM"** recursos adicionales para alguno de los **"PROGRAMAS"** conforme lo establezcan las **"Reglas de Operación"**, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de un addendum al presente instrumento, en el cual **"LA AEFCM"** se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación de los **"PROGRAMAS"** respectivos, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"** correspondientes.

Quinto.- Destino: "LA AEFCM" se obliga a destinar los recursos que reciba de **"LA SEB"** exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las **"Reglas de Operación"** para cada uno de los **"PROGRAMAS"**, observando en todo tiempo lo establecido en las mismas, por lo que, en ningún caso dichos recursos podrán ser destinados a otro fin, que no sea la consecución de los objetivos de los **"PROGRAMAS"**.

Sexto.- Compromisos adicionales a cargo de "LA AEFCM": Toda vez que los recursos que se ministrarán como subsidio por **"LA SEB"** a **"LA AEFCM"**, acorde con los términos de cada uno de los **"PROGRAMAS"** son de origen federal, su administración será responsabilidad de **"LA AEFCM"** en los términos de las **"Reglas de Operación"**, obligándose ésta a:

A).- Destinar los recursos financieros que le aporte **"LA SEB"** y los propios que, en su caso, aporte en los términos de este instrumento, exclusivamente para la operación de los **"PROGRAMAS"** de conformidad con sus **"Reglas de Operación"**;

B).- Elaborar los informes previstos para los **"PROGRAMAS"** en sus **"Reglas de Operación"**, así como los que al efecto le solicite **"LA SEB"**;

C).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de cada uno de los **"PROGRAMAS"**;

D).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de los **"PROGRAMAS"**;

E).- Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este instrumento reciba de **"LA SEB"**, de acuerdo con los procedimientos que determine la normatividad aplicable vigente;

F).- Promover la difusión de los **"PROGRAMAS"** y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

G).- Notificar oportunamente a **"LA SEB"**, en su caso, el replanteamiento de las partidas presupuestarias en los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de los **"PROGRAMAS"**, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

H).- Destinar los recursos que reciba de **"LA SEB"** y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo de los **"PROGRAMAS"** de conformidad con las **"Reglas de Operación"**, lo establecido en estos lineamientos.

Realizado lo anterior y de persistir economías, se requerirá de la autorización de **"LA SEB"**, a través de las Direcciones Generales designadas como responsables de cada uno de los **"PROGRAMAS"** indicadas en el lineamiento **Octavo**, para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con los **"PROGRAMAS"** no previsto en este instrumento, siempre y cuando dicha autorización no tenga como fin evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

I).- Remitir en forma trimestral a **"LA SEB"**, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de los **"PROGRAMAS"** señaladas en el lineamiento **Octavo**, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para cada uno de los **"PROGRAMAS"**, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de **"LA AEFCM"**, debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en su caso, a las áreas responsables de **"LA SEB"** cuando éstas se lo requieran;

J).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a cada uno de los **"PROGRAMAS"** así como los productos que éstos hayan generado, que no se destinen a los fines autorizados, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"** y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

K).- Coordinarse con los representantes de las Direcciones Generales de **"LA SEB"**, designadas como responsables de los **"PROGRAMAS"**, para realizar visitas a las instalaciones en donde se realice su operación, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de éstos;

L).- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras federales lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este instrumento, y

M).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **"Reglas de Operación"**.

Séptimo.- Compromisos Adicionales a cargo de "LA SEB": "LA SEB" a fin de apoyar el desarrollo y operación de los **"PROGRAMAS"**, se compromete a:

A).- Brindar asesoría a **"LA AEFCM"** respecto de los alcances de los **"PROGRAMAS"** y de sus **"Reglas de Operación"**;

B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de los **"PROGRAMAS"**;

C).- Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con **"LA AEFCM"**, de conformidad con lo pactado en el lineamiento Cuarto de este instrumento;

D).- Coordinar esfuerzos conjuntamente con **"LA AEFCM"** para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base a las necesidades de los **"PROGRAMAS"**;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de los **"PROGRAMAS"** en el sistema educativo de la Ciudad de México;

F).- Dar vista a las autoridades competentes en caso de detectar omisiones y/o inconsistencias en la información y documentación que remita **"LA AEFCM"**, y

G).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **"Reglas de Operación"**.

Octavo.- Responsables del seguimiento de los "PROGRAMAS": Para la coordinación de las acciones acordadas en este instrumento, **"LA SEB"** designa a las personas titulares de sus Direcciones Generales conforme se indica a continuación, quienes en el ámbito de sus respectivas competencias serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de los **"PROGRAMAS"**.

Programa	Dirección General Responsable
1. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
2. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
3. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
4. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
5. (indicar nombre del programa).	Dirección General de (indicar)
6. (indicar nombre del programa).	Dirección General de (indicar)

Por su parte, **"LA AEFCM"** será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de los **"PROGRAMAS"**, a través de los/as servidores/as públicos/as que al efecto designe su titular, cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de **"LA SEB"** dentro de los 10 (diez) días siguientes a la fecha de firma de este instrumento, comprometiéndose a designar los equipos que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por los **"PROGRAMAS"**, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

Noveno.- Titularidad de los Derechos Patrimoniales de Autor: "LA SEB" y **"LA AEFCM"** acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente instrumento, corresponderá a la Secretaría de Educación Pública y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

Décimo.- Suspensión de Subsidios: El subsidio materia de este instrumento, podrá ser suspendido por **"LA SEB"**, en el caso de que **"LA AEFCM"**: **a).-** Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este instrumento y/o el Acuerdo de Traspaso; **b).-** El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el **inciso J)** del lineamiento **Sexto** de este instrumento; **c).-** El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite **"LA SEB"**; y **d).-** Cuando opere unilateralmente alguno de los **"PROGRAMAS"** o incumpla con sus obligaciones establecidas en este instrumento, o en las **"Reglas de Operación"**.

Décimo Primero.- Personal: "LA SEB" y **"LA AEFCM"** acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de quien lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto de una a la otra.

Por lo anterior, cada una asume la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este instrumento y de cada uno de los **"PROGRAMAS"**, por lo que en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre ellas o con el personal adscrito a la otra.

Décimo Segundo.- Transparencia: "LA SEB" y **"LA AEFCM"** acuerdan que para fomentar la transparencia de los **"PROGRAMAS"**, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de los mismos, deberá incluirse de forma clara, visible y audible según el caso, la siguiente leyenda:

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

Décimo Tercero.- Contraloría Social: "LA SEB" y **"LA AEFCM"** acuerdan promover la participación de las/los beneficiarias/os de los **"PROGRAMAS"**, a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos, así como, contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

La constitución de los Comités de Contraloría Social podrá realizarse al interior de los Consejos Escolares de Participación Social o sus equivalentes ya establecidos en las escuelas, para fortalecer las formas organizativas de las comunidades educativas y fomentar la participación ciudadana en la gestión y vigilancia de la ejecución de los **"PROGRAMAS"**.

Asimismo, "**LA SEB**" y **"LA AEFCM"** promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, la Estrategia Marco, y considerando el Esquema de Contraloría Social, el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social y la Guía Operativa de la Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social en los **"PROGRAMAS"** se obtendrán de los Gastos de Operación Local determinados en las **"Reglas de Operación"**, en caso de que los mismos sean insuficientes **"LA AEFCM"** proporcionará los insumos necesarios de conformidad a lo pactado en el lineamiento **SEGUNDO** de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.

Décimo Cuarto.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: "LA AEFCM" procurará mantener estables los puestos del personal docente y directivo en las escuelas donde se desarrollen los **"PROGRAMAS"** durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito los mismos y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

Décimo Quinto.- Modificación: Acuerdan **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** que los términos y condiciones establecidos en el presente instrumento, podrán ser objeto de modificación, previo acuerdo por escrito entre ellas.

Décimo Sexto.- Vigencia: Los presentes lineamientos surtirán sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el **31 de diciembre de 2018**.

Décimo Séptimo.- Interpretación y Cumplimiento: Los asuntos que no estén expresamente previstos en estos lineamientos, así como, las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito, acorde con los propósitos de los **"PROGRAMAS"** y sus **"Reglas de Operación"**, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

Leído que fue el presente instrumento por **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2018**.

Por: **"LA SEB"**	Por: **"LA AEFCM"**
(grado académico, nombre y apellidos)	(grado académico, nombre y apellidos)
Subsecretario/a de Educación Básica	Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
(grado académico, nombre y apellidos)	
Director/a General de _____	
(grado académico, nombre y apellidos)	(grado académico, nombre y apellidos)
Director/a General de _____	Director/a General de _____
(grado académico, nombre y apellidos)	
Director/a General de _____	

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: (SEÑALAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), ESTABLECIDOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE (AÑO)** (CONSTA DE **ACUERDO DE TRASPASO**).

ANEXO 3

CARTA COMPROMISO ESCOLAR

C. SECRETARIO/A DE EDUCACIÓN EN EL ESTADO DE O TITULAR DE LA ENTIDAD ENCARGADA DE LA EDUCACIÓN EN EL ESTADO Y PARA EL CASO DE LA CIUDAD DE MÉXICO LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

PRESENTE.

Fecha

DATOS DE LA ESCUELA

NOMBRE DE LA ESCUELA: Nombre Oficial de la Escuela C.C.T.: Clave del Centro de Trabajo DOMICILIO: (calle y número) (No se acepta domicilio conocido) POBLACIÓN: Nombre completo de la comunidad o colonia y barrio (sin abreviaturas), CÓDIGO POSTAL: Solicitarlo a oficina de correos en la cabecera, MUNICIPIO/DEMARCACIÓN TERRITORIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO: Nombre completo del municipio/demarcación territorial de la Ciudad de México.

[ESPACIO PARA EL TEXTO LIBRE EN EL QUE LA ESCUELA MANIFIESTA SU INTERÉS Y COMPROMISO DE PARTICIPAR EN EL PROGRAMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, ES PRECISO DESCRIBIR EL BENEFICIO QUE REPRESENTA PARA ALUMNAS Y ALUMNOS QUE LA ESCUELA PARTICIPE EN EL PROGRAMA, ASÍ COMO LA SITUACIÓN DE CONVIVENCIA QUE PRIVA EN SU ESCUELA.]

A T E N T A M E N T E SELLO DE LA ESCUELA

PROFR. (A).

DIRECTOR (A) DE LA ESCUELA

ANEXO 4

Formato: Avance Trimestral Físico Presupuestario

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

LOGO ENTIDAD FEDERATIVA

UR 310 - DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA GESTIÓN EDUCATIVA
S271 - PROGRAMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

AVANCE TRIMESTRAL FÍSICO PRESUPUESTARIO

ENTIDAD FEDERATIVA	
FINANZAS DE LA ENTIDAD	
EJERCICIO FISCAL	2018
CLAVE PRESUPUESTAL	XX XXXX XXX X XXX XXXX XXX
CUENTA BANCARIA	XXX XX XXX XXX XXX XXX

Tipo de Apoyo	Presupuesto					
	Autorizado	Modificado[1]	Ejercido[2]	%	Por Ejercer	%
Sub-Total						
Productos financieros						
TOTAL						

Comisiones bancarias pagadas

1 Las adecuaciones al presupuesto autorizado se justifican en el anexo de este informe.
2 Las variaciones presupuestales y su ejercicio se detallan en el anexo de este informe.

A T E N T A M E N T E

(NOMBRE COMPLETO)
(CARGO)
RESPONSABLE FINANCIERO

(NOMBRE COMPLETO)
(CARGO)
TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA

(NOMBRE COMPLETO)
(CARGO)
COORDINADOR (A) ESTATAL DEL PROGRAMA

ANEXO DEL
AVANCE TRIMESTRAL FÍSICO PRESUPUESTARIO

PERIODO

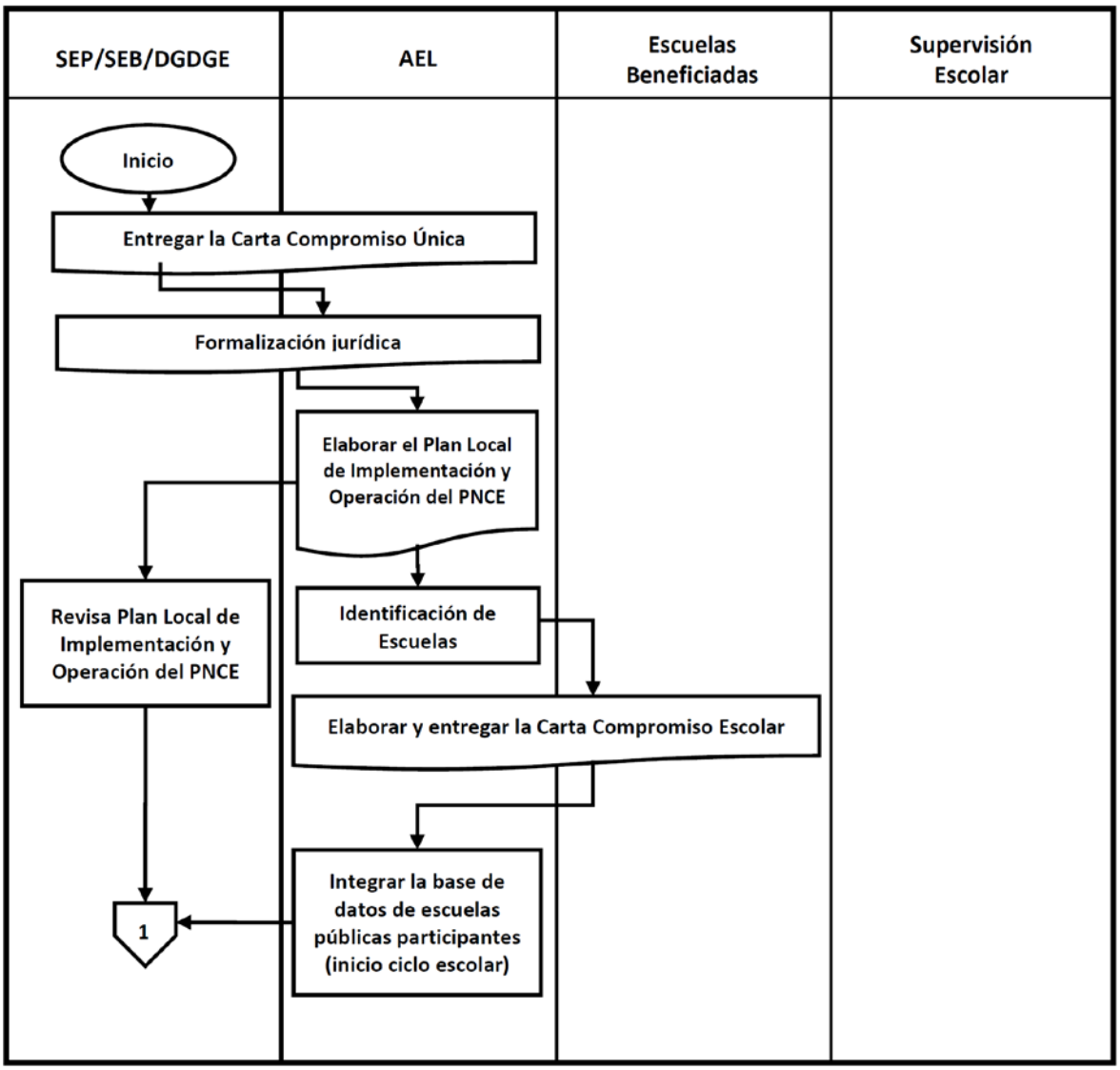
PROGRAMA
S271 - PROGRAMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

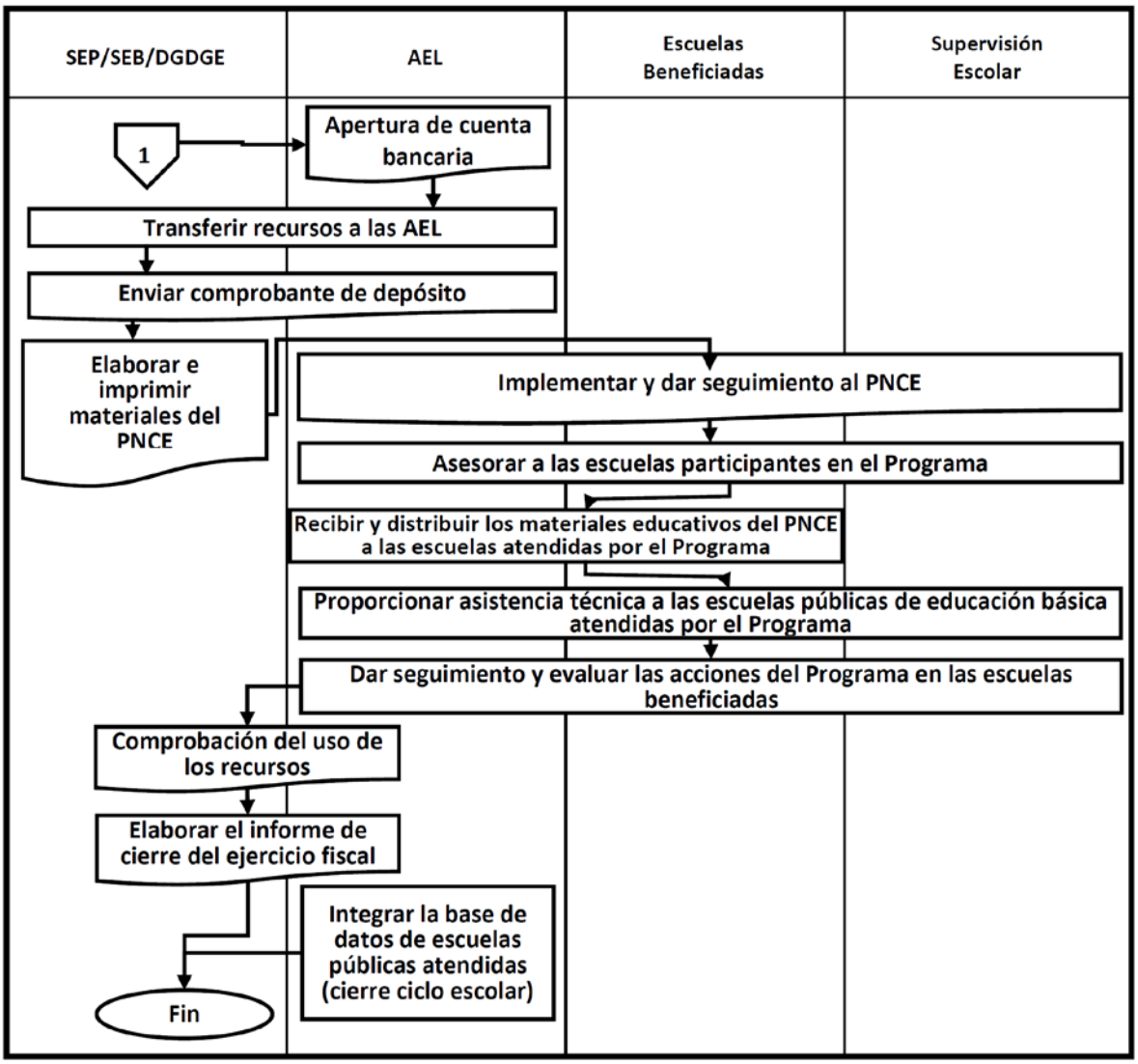
GOBIERNO DEL ESTA DO DE XXXXX

Tipo de A poyo	Presupuesto		Justificación de las adecuaciones presupuestales
	Asignado	Modificado	

DETALLES DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL					
N°	Acciones desarrolladas	Ejercido	Meta Programada	Unidad de medida	Avance
	TOTALES				

Anexo 5 Diagrama de flujo




SEP/SEB/DGDGE
AEL
Escuelas Beneficiadas
Supervisión Escolar
1
Apertura de cuenta bancaria
Transferir recursos a las AEL
Enviar comprobante de depósito
Elaborar e imprimir materiales del PNCE
Implementar y dar seguimiento al PNCE
Asesorar a las escuelas participantes en el Programa
Recibir y distribuir los materiales educativos del PNCE a las escuelas atendidas por el Programa
Proporcionar asistencia técnica a las escuelas públicas de educación básica atendidas por el Programa
Dar seguimiento y evaluar las acciones del Programa en las escuelas beneficiadas
Comprobación del uso de los recursos
Elaborar el informe de cierre del ejercicio fiscal
Integrar la base de datos de escuelas públicas atendidas (cierre ciclo escolar)
Fin

OCTAVA SECCION
SECRETARIA DE SALUD

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2018.

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

JOSÉ RAMÓN NARRO ROBLES, Secretario de Salud, con fundamento en los artículos 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 28 y 29, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, así como 5, apartado D, fracción IV y 7, fracción XVIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y

CONSIDERANDO

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

Que el artículo referido, establece que las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las reglas de operación, respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes;

Que el Organismo Descentralizado denominado Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, es una entidad de la Administración Pública Federal, agrupada en el sector coordinado por la Secretaría de Salud, como se desprende del artículo 5, apartado D, fracción IV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y de la Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de agosto de 2017;

Que en términos de lo dispuesto por el artículo 28, párrafo primero, y el anexo 26, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre del 2017, el Programa de Atención a Personas con Discapacidad, estará sujeto a las reglas de operación que para tal efecto se emitan;

Que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, es responsable de la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, así como de dar seguimiento al cumplimiento de sus objetivos y evaluar sus resultados;

Que el Programa de Atención a Personas con Discapacidad no se contrapone, afecta o presenta duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo;

Que los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que determinen la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en sus respectivos ámbitos de competencia y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y

Que los gastos indirectos del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el Ejercicio Fiscal 2018, se ajustarán a lo establecido en el *Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012; su diverso modificatorio publicado el 30 de diciembre de 2013; los *Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal*, publicados el 30 de enero de 2013, y los *Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal*, publicados el 22 de febrero de 2016, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el Ejercicio Fiscal 2018, formuladas por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero de dos mil dieciocho.

Dado en la Ciudad de México, a veintidós de diciembre de dos mil diecisiete.- El Secretario de Salud, **José Ramón Narro Robles**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

CONTENIDO

1. Introducción
2. Glosario de términos
3. Objetivos
   - 3.1. General
   - 3.2. Específico
4. Lineamientos
   - 4.1. Cobertura
   - 4.2. Población Objetivo
   - 4.3. Beneficiarios del Programa
     - 4.3.1. Requisitos para las Instancias Ejecutoras del Programa
     - 4.3.2. Procedimiento de selección
   - 4.4. Características de los Apoyos y Vertientes
   - 4.5. De los Proyectos del Programa
     - 4.5.1. De los Proyectos
     - 4.5.2. Modificaciones de Proyectos
     - 4.5.3. Del Padrón de la Población Objetivo Beneficiada
     - 4.5.4. Indicadores de los Proyectos
   - 4.6. Derechos, Obligaciones y Sanciones por Incumplimiento
     - 4.6.1. Derechos de las Personas con Discapacidad
     - 4.6.2. Obligaciones
       - 4.6.2.1. Obligaciones de las Personas con Discapacidad.
       - 4.6.2.2. Obligaciones de las Instancias Ejecutoras del Programa
       - 4.6.2.3. Obligaciones de la Instancia Normativa
       - 4.6.2.4. Obligaciones de la Instancia Coordinadora Nacional del Programa
     - 4.6.3. Sanciones por incumplimiento
   - 4.7. Participantes
     - 4.7.1. Instancias Ejecutoras
     - 4.7.2. Instancia Normativa
     - 4.7.3. Instancia Coordinadora Nacional del Programa
5. Operación
   - 5.1. Proceso
     - 5.1.1. Diagrama de Flujo del Proceso
   - 5.2. Gastos para la Operación de Contraloría Social
   - 5.3. Criterios para el Esquema de Complementariedad
   - 5.4. Coordinación Interinstitucional.
6. Criterios para la Asignación de Subsidios a Proyectos
   - 6.1. Asignación de recursos para la atención de Proyectos estatales en materia de Discapacidad
   - 6.2. Asignación de Subsidios para la atención de Proyectos especiales y de alto impacto, situaciones de contingencia o emergencia y/o políticas públicas, así como los Proyectos de las OSC
   - 6.3. Recursos Adicionales

7. Ejecución
7.1. Ejercicio de los Subsidios
7.1.1. Comprobación del Gasto
7.2. Avances Físico-Financieros
7.3. Informe Final de Resultados
8. Auditoría, Control y Vigilancia
9. Evaluación
9.1. Evaluación Interna
9.2. Evaluación Externa
10. Transparencia
11. Participación Social
11.1. Participación en Proyectos
11.2. Contraloría Social
12. Quejas y Denuncias
13. Anexos

1. Introducción

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en concordancia con la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad prevé en su artículo 1o., que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, asimismo en su artículo 4o., párrafos cuarto y quinto, establece los derechos humanos que toda persona tiene a la protección de la salud y a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos.

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en la Meta Nacional II. México Incluyente, propone políticas sociales que giren en torno al ciudadano, ubicándolo como un agente de cambio, protagonista de su propia superación. Asimismo, busca asegurar la vigencia efectiva de los derechos de las Personas con Discapacidad y contribuir a su desarrollo integral, lo que transita por su inclusión al mercado de trabajo y la dinámica social, además de impulsar, con el apoyo de los medios de comunicación y la sociedad civil, estrategias que coadyuven a transformar la actual cultura excluyente y discriminatoria en una abierta a la tolerancia y la diversidad.

Dicho Plan establece la estrategia 2.1.2. Fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva y, asimismo, en la estrategia 2.2.4. Proteger los derechos de las Personas con Discapacidad y contribuir a su desarrollo integral e inclusión plena, establece las siguientes líneas de acción:

- Establecer esquemas de atención integral para las Personas con Discapacidad, a través de acciones que fomenten la detección de discapacidades, estimulación temprana y su Rehabilitación.
- Diseñar y ejecutar estrategias para incrementar la inclusión productiva de las Personas con Discapacidad, mediante esquemas de capacitación laboral y de vinculación con el sector productivo.
- Asegurar la construcción y adecuación del espacio público y privado, para garantizar el derecho a la Accesibilidad.

El Programa Nacional de Asistencia Social 2014-2018, establece las estrategias y líneas de acción para la atención de la población sujeta de Asistencia Social y promueve sinergias entre los integrantes del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada para ampliar la cobertura y la consolidación de servicios asistenciales, que permitan modificar las circunstancias que impiden el desarrollo integral del individuo y la familia, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad contempla la protección y las medidas que el Estado debe facilitar para que las Personas con Discapacidad puedan gozar de los derechos que les permitan acceder a condiciones de inclusión, en un marco de respeto e Igualdad de Oportunidades.

Situación de las Personas con Discapacidad en México.

La problemática que implica medir su prevalencia en el país no es nueva, década a década se han realizado esfuerzos para medir el número de las Personas con Discapacidad en el país y su condición socio económica, sin embargo, las cifras emanadas de esos esfuerzos no han satisfecho a los diversos actores, por lo que no se ha logrado fortalecer los programas, estrategias y acciones de política pública a los grupos de personas con discapacidad que deberían considerarse prioritarios en razón a su situación de vulnerabilidad. Actualmente se desconoce con precisión algún indicador y su comportamiento histórico, ya que se han utilizado diferentes conceptos, clasificaciones y fuentes de información. Además, no se ha evaluado el impacto de los programas y de las estrategias que se han implementado en el país, lo que dificulta el diseño y la orientación adecuada de políticas públicas de atención a Personas con Discapacidad.

El Censo General de Población y Vivienda realizado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía en el año 2010, con base en el cuestionario ampliado, identificó que 5,739,270 mexicanos, viven con alguna Discapacidad y que tienen alguna dificultad física o mental para realizar actividades de la vida cotidiana.

En términos de género, del total de Personas con Discapacidad en el país, el 51.1% son mujeres y 48.9% hombres.

La limitación de la movilidad es la de mayor frecuencia entre la población del país; alrededor de la mitad de las limitaciones declaradas se refieren a caminar o moverse. El segundo tipo de limitación más frecuente es la de tener problemas para ver aun usando lentes, con el 27.2%.

Entre la población mexicana que declaró tener al menos una Discapacidad, la principal causa se debe a enfermedades 39.4%, como segunda causa está la edad avanzada. Aunque tiene el mismo peso en relación al total, las limitaciones por causas de nacimiento y accidente afectan a casi la tercera parte de la población con Discapacidad, 16.3% y 15.0%, respectivamente.

Es altamente significativo el número de Personas con Discapacidad que demandan el otorgamiento de servicios que coadyuven a promover el ejercicio pleno de sus derechos. Sin duda el derecho a la salud es uno de los derechos más importantes para este grupo de población que vive con alguna Discapacidad.

Los servicios que se otorgan en el país para la atención a personas con Discapacidad, tendrán que fortalecerse para su mejora, ampliar la cobertura y brindar las ayudas funcionales que ese grupo de población requiere, con el propósito de aumentar, mantener o mejorar sus habilidades y capacidades, que promuevan su desplazamiento o mejoren la comunicación, en el caso de los auxiliares auditivos.

Por lo anterior, para el SNDIF, es una prioridad atender la problemática consistente en la falta de acceso a medios que promuevan oportunidades para la inclusión social de las personas con Discapacidad que viven en las zonas urbanas y rurales del país.

La falta de oportunidades para la inclusión de las Personas con Discapacidad impide su pleno desarrollo y, por ende, su participación en las actividades diarias de la sociedad. La necesidad de contar con ayudas funcionales, la insuficiente infraestructura y equipamiento para ofrecer los servicios de rehabilitación, las pocas oportunidades para la capacitación y la participación en actividades productivas y, entre otros temas, las limitadas condiciones de Accesibilidad en el país, hacen que prevalezcan las condiciones de exclusión de este grupo de población.

En este tenor, el SNDIF, a través del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, impulsa una política pública que contribuye a facilitar la inclusión social de las Personas con Discapacidad en un marco de Igualdad de Oportunidades que promueva el ejercicio pleno de los derechos de las Personas con Discapacidad. Así, con este Programa, se espera contribuir, en un mediano plazo, a que las Personas con Discapacidad tengan acceso a diversos medios que promuevan su inclusión social.

2. Glosario de términos

Accesibilidad: Las medidas pertinentes para asegurar el acceso de las Personas con Discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, al entorno físico, el transporte, la información y las comunicaciones, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información y las comunicaciones, y a otros servicios e instalaciones abiertos al público o de uso público, tanto en zonas urbanas como rurales;

Apoyos: Los Subsidios que otorga el Gobierno Federal a través del SNDIF a los Beneficiarios de este Programa;

Asistencia Social: El conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva;

Ayuda Funcional: Los instrumentos, dispositivos o herramientas que permiten a las personas que presentan una Discapacidad temporal o permanente, realizar actividades que sin dicha ayuda no podrían ser realizadas o requieran de un mayor esfuerzo para su realización;

Ayudas Técnicas: Los dispositivos tecnológicos y materiales que permiten habilitar, rehabilitar o compensar una o más limitaciones funcionales, motrices, sensoriales o intelectuales de las Personas con Discapacidad;

Beneficiarios del Programa: Los SEDIF, SMDIF y las OSC que brinden atención a las Personas con Discapacidad, a través de sus proyectos apegados a este Programa;

CIPOB: Cédula de Información de la Población Objetivo Beneficiada;

Convenio de Concertación: El instrumento jurídico que suscriben el SNDIF y las OSC para la asignación de los recursos con el objetivo de ejecutar un Proyecto alineado al Programa;

Convenio de Coordinación: El instrumento jurídico que suscriben el SNDIF y los SEDIF para la asignación de los recursos con el objetivo de ejecutar un Proyecto alineado al Programa;

CURP: La Clave Única de Registro de Población;

DGAJ: La Dirección General de Asuntos Jurídicos;

DGPOP: La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;

DGR: La Dirección General de Rehabilitación;

Discapacidad: Es la consecuencia de la presencia de una deficiencia o limitación en una persona, y que resulta de su interacción con diversas barreras debidas a la actitud y al entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás;

Entidad Federativa: Los Estados de la República Mexicana y la Ciudad de México;

Expediente Técnico: El archivo administrativo integrado y resguardado por el ejecutor del Proyecto y por la DGR que concentra los siguientes documentos: el Proyecto aprobado, el Convenio original firmado, copia del recibo que en derecho corresponda emitido por la Instancia Ejecutora, relación de gastos firmada por la Instancia Ejecutora incluyendo copia legible de los comprobantes fiscales (facturas y/o recibos electrónicos) así como los documentos de verificación de comprobantes fiscales digitales emitidos por el SAT y, en su caso, copia del reintegro que se haga a la TESOFE, informe de avance físico financiero, informe final de resultados y cédulas de información de la población objetivo beneficiada o padrón de la población objetivo beneficiada, bitácora fotográfica y acta de entrega recepción de Obras o equipos a municipios y/o Beneficiarios del Programa;

Igualdad de Oportunidades: El proceso de adecuaciones, ajustes y mejoras o adopción de acciones afirmativas necesarias en el entorno jurídico, social, cultural y de bienes y servicios, que faciliten a las Personas con Discapacidad su inclusión, integración, convivencia y participación en Igualdad de Oportunidades con el resto de la población;

Instancia (s) Ejecutora (s): Los SEDIF, los SMDIF y las OSC que sean responsables de la ejecución de Proyectos en el marco del Programa, estas últimas siempre que su focalización sea hacia la atención de las Personas con Discapacidad y cumplan con la normativa federal vigente para ser sujetos de Apoyo;

Instancia Coordinadora Nacional del Programa: La DGR, de conformidad con el artículo 30, fracción III, del Estatuto Orgánico del SNDIF;

Instancia Normativa: La UAIS, de conformidad con el artículo 16, fracciones I a IV, del Estatuto Orgánico del SNDIF;

LFFAROSC: Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil;

Número de Control: La clave con que se identifica a los Proyectos que quedan registrados en el inventario de Obras y acciones, asignado por la Unidad de Asistencia e Integración Social;

Obras: La construcción, remodelación, ampliación o adecuación de bienes inmuebles;

OIC: Órgano Interno de Control;

Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC): Todas aquellas organizaciones sociales constituidas legalmente para el cuidado, atención o salvaguarda de los derechos de las Personas con Discapacidad o cuya finalidad sea apoyar y facilitar su participación en decisiones relacionadas con el diseño, aplicación y evaluación de programas para su desarrollo e inclusión social;

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018;

Personas con Discapacidad: Toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con los demás;

Prevención: La adopción de medidas encaminadas a impedir que se produzcan deficiencias físicas, intelectuales, mentales y sensoriales;

Programa: El Programa de Atención a Personas con Discapacidad;

Proyecto: El instrumento documental que integra Obras o acciones que contribuyen a un objetivo común y que están alineadas a las vertientes del Programa;

Reglas: Las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad;

Rehabilitación: El proceso de duración limitada y con un objetivo definido, de orden médico, social y educativo entre otros, encaminado a facilitar que una Persona con Discapacidad alcance un nivel físico, mental, sensorial óptimo, que permita compensar la pérdida de una función, así como proporcionarle una mejor integración social;

Revisión Técnica: El análisis realizado para determinar si las condiciones de funcionalidad y operatividad de las Obras o acciones contenidas en un Proyecto son acordes al objetivo del mismo y cuyo resultado deberá expresarse en términos de viabilidad;

RFC: El Registro Federal de Contribuyentes;

RFOSC: El Registro Federal de las Organizaciones Sociales Civiles;

SAT: El Sistema de Administración Tributaria;

SEDIF: El Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia;

SFP: La Secretaría de la Función Pública;

SHCP: La Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

SMDIF: El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;

SNDIF: El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;

Subsidio: Los recursos fiscales aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Programa.

TESOFE: La Tesorería de la Federación, y;

UAIS: La Unidad de Asistencia e Integración Social del SNDIF.

3. Objetivos

3.1. General

Contribuir a que las Personas con Discapacidad cuenten con medios que promuevan su inclusión social a través de la instrumentación de Proyectos.

3.2. Específico

Fomentar la ejecución de Obras y/o acciones enfocadas a que las Personas con Discapacidad cuenten con medios que promuevan su inclusión social; a través de la instrumentación de Proyectos.

4. Lineamientos

4.1. Cobertura

Será a nivel nacional mediante la coordinación y concertación respectiva entre el SNDIF y los SEDIF, los SMDIF (a través de los SEDIF) y las OSC.

4.2. Población Objetivo

Personas con Discapacidad, preferentemente aquéllas en situación de pobreza, que habiten en zonas urbanas y rurales, atendidas por el SNDIF, SEDIF, SMDIF y OSC en todo el territorio nacional.

4.3. Beneficiarios del Programa

Los SEDIF, los SMDIF y las OSC que brinden atención a las Personas con Discapacidad, a través de sus Proyectos alineados a este Programa.

4.3.1. Requisitos para las Instancias Ejecutoras del Programa

a) Las Instancias Ejecutoras deberán presentar a la UAIS, a través de oficio, su Proyecto en el Formato para la Identificación y Validación de Proyectos que en su caso corresponda (Anexo 2 y Anexo 2A). Dichos Proyectos deberán cumplir con lo establecido en el numeral 4.5.1., así como con el resto de las características planteadas en las Reglas. Estos Proyectos deberán ser presentados durante el primer trimestre del año. Con el propósito de cumplir con lo anterior, las Instancias Ejecutoras podrán dirigirse a Prolongación Xochicalco 947 Segundo Piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, Ciudad de México, o comunicarse al número telefónico 01 (55) 3003 2200, extensiones 4021 o 4012.

   I. Los Proyectos presentados por los SEDIF, serán elaborados en el Formato para la Identificación y Validación de Proyectos para SEDIF (Anexo 2).

   II. Los Proyectos presentados por las OSC, serán elaborados en el Formato para la Identificación y Validación de Proyectos para OSC (Anexo 2A).

   III. Cuando las Instancias Ejecutoras sean los SMDIF, deberán enviar sus proyectos a través del SEDIF que les corresponda.

   El destino de los recursos no asignados a Proyectos durante el primer trimestre del año, se regirá por lo dispuesto en las Reglas, así como por lo que al efecto determine la Instancia Normativa.

b) Las Instancias Ejecutoras, deberán contar con una cuenta bancaria específica que identifique los recursos que se otorgarán a través de este Programa, que los distinga de cualquier otro Programa federal, local o municipal o de recursos adicionales de organismos del sector privado y otras organizaciones.

Una vez aperturada la cuenta bancaria, deberán presentar, a la Instancia Coordinadora Nacional del Programa, original de la certificación de la institución financiera sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del titular de la cuenta, que incluya el número de cuenta, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondos, a través de los sistemas de pago, con nombre, número del ejecutivo bancario, cargo y firma del personal de la institución bancaria.

De forma adicional a los requisitos previamente planteados, las OSC que pretendan ser Instancias Ejecutoras, deberán:

a) Contar con recibos que reúnan los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales aplicables;

b) Que el objeto social de la OSC sea congruente con los objetivos del Programa;

c) Estar inscritas en el RFOSC y mantener actualizada, conforme a la LFFAROSC, la información correspondiente a la vigencia de su representación legal, objeto social, domicilio legal, órganos de gobierno y dirección;

d) Estar Inscritas en el Directorio Nacional de las Instituciones de Asistencia Social, en los términos establecidos en el capítulo VIII de la Ley de Asistencia Social;

e) Declarar bajo protesta de decir verdad, no llevar a cabo acciones de proselitismo hacia partidos políticos, asociación política nacional, sindicato o religión alguna y no tener entre sus directivos o representantes a funcionarios públicos, representantes de elección popular o miembros del Poder Judicial, de cualquiera de los tres órdenes de gobierno; y

f) Haber cumplido con las obligaciones en los términos a que se refieren los artículos 7, fracción V de la LFFAROSC y el 14 de su Reglamento.

4.3.2. Procedimiento de selección

Podrán ser sujetos de selección aquellos Proyectos que cumplan con los requisitos determinados en estas Reglas y que obtengan un dictamen de viabilidad técnica que deberá realizar la Instancia Coordinadora Nacional del Programa.

El Apoyo a los Proyectos está estrictamente sujeto a disponibilidad presupuestaria.

4.4. Características de los Apoyos y Vertientes

Los recursos de este Programa son Subsidios federales que, para fines de su aplicación y fiscalización no pierden su carácter federal; su aplicación se ajustará a lo establecido en los artículos 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 175 y 176 de su Reglamento. Estos recursos deben ser utilizados únicamente en la operación del Programa, de conformidad con las disposiciones aplicables, las presentes Reglas y los Convenios respectivos.

Durante la operación del Programa, las Instancias Ejecutoras y la población objetivo beneficiada deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género. Los recursos destinados a las Entidades Federativas para sufragar las acciones previstas en el Programa, se considerarán devengados en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

Los recursos para la implementación y operación de este Programa serán los que se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018 y serán transferidos a las Instancias Ejecutoras, en los términos de las presentes Reglas y de acuerdo a los Convenios que se suscriban conforme a los plazos y términos que establezcan las disposiciones aplicables en la materia.

Los Apoyos del presente Programa se refieren a los Subsidios federales otorgados a las Instancias Ejecutoras para la realización de los Proyectos aprobados conforme a las siguientes vertientes y acciones:

Vertiente A: Acciones en salud para la Atención a Personas con Discapacidad			
Acciones	**Clave**	**Apoyos a Financiar**	**Listado específico**
A.1. Todas las destinadas a la adquisición de **ayudas funcionales y equipo** relacionado con la rehabilitación e inclusión de las Personas con Discapacidad.	A.1.1	Adquisición de ayudas funcionales	**Definición:** Aquellos instrumentos dispositivos o herramientas que permiten, a las personas que presentan una Discapacidad temporal o permanente, realizar actividades que sin dicha ayuda no podrían ser realizadas o requerirían de un mayor esfuerzo para su realización. **Listado:** **1. Motores:** Muletas, caminadores, andadores, deambuladores, bastones, control de postura, inmovilizadores, etc. **2. Auditivos:** Auxiliares auditivos, audífonos y equipo auditivo. **3. Visuales:** Software especializados, material en braille etc.
	A.1.2	Adquisición de equipo de estimulación eléctrica	
	A.1.3	Adquisición de equipo de hidroterapia	
	A.1.4	Adquisición de equipo para atención médica especializada en rehabilitación	
	A.1.5	Adquisición de sillas de ruedas	Manuales, eléctricas, de elevación, bipedestación y deportivas.
	A.1.6	Adquisición de equipo y material radiológico	
	A.1.7	Adquisición de prótesis y órtesis	**1. Tipos de órtesis:** cabeza, cuello, hombro, brazo, codo, muñeca, digital, tronco, rodilla, pie, tobillo y miembros inferiores. **2. Tipos de prótesis:** ortopédicas o de extremidades, oculares, auditivas, faciales o maxilofaciales.
	A.1.8	Elaboración de prótesis y órtesis	
	A.1.9	Adquisición de materia prima para órtesis y prótesis	
	A.1.10	Adquisición de medicamentos y material curativo para rehabilitación	
A.2.* Todas las destinadas a proporcionar **atención especializada** a Personas con Discapacidad.	A.2.1	Atención médica y paramédica especializada	**Otros:** Ortopedistas, traumatólogos, neurólogos, cirujanos, psicólogos, psiquiatras, oftalmólogos, otorrinolaringólogos, médicos internistas y pediatras.
	A.2.2	Atención por parte de trabajo social	
	A.2.3	Atención de asesoría y capacitación	
	A.2.4	Atención de terapistas y rehabilitadores	
	A.2.5	Atención de ortesistas y protesistas	
	A.2.6	Atención de enfermeras y auxiliares de enfermería	
	A.2.7	Pago y realización de estudios clínicos y de gabinete	

A.3. Todas las destinadas y orientadas a **promover la salud y prevenir** la Discapacidad	A.3.1	Asesoría especializada para la prevención de la Discapacidad	
	A.3.2	Campañas de educación y capacitación en el área de prevención de la Discapacidad	
	A.3.3	Difusión en medios de comunicación para prevención de la Discapacidad	
	A.3.4	Acciones para promover los servicios de salud en Discapacidad	
Vertiente B: Acciones de infraestructura y equipamiento para la atención de las Personas con Discapacidad			
Acciones	**Clave**	**Apoyos a Financiar**	**Listado específico**
B.1.Todas las de **remodelación** de infraestructura de centros y unidades de atención y rehabilitación para Personas con Discapacidad.	B.1.1	Remodelación de espacios para la Accesibilidad	
	B.1.2	Remodelación de espacios e instalaciones para rehabilitación	
	B.1.3	Adecuación y adaptación de espacios y mobiliario	
B.2 Todas las de **construcción** de infraestructura para las Personas con Discapacidad.	B.2.1	Construcción de espacios con Accesibilidad	Rampas, adaptación de baños, bardas, muros, estacionamientos, accesos, banquetas, señalizaciones nacionales e internacionales, elevadores, circulaciones verticales y horizontales, vestidores, puertas, barandales, rutas libres de obstáculos, letreros táctiles, escaleras, jardineras, muretes, rejas, comedores, regaderas y vestidores, barras de apoyo horizontal, retretes y sanitarios.
B.3. Todas las de **operación y equipamiento** de *Centros, Instituciones y Unidades Básicas de Rehabilitación* para la atención de las Personas con Discapacidad	B.3.1	Adquisición de mobiliario especial y equipo médico y paramédico para la atención de las Personas con Discapacidad	
	B.3.2	Equipamiento para transporte adaptado	Adaptación de automóviles y transporte público.
	B.3.3	Equipamiento de cómputo y/o audiovisual que incida directamente en procedimientos de capacitación o de atención directa a las Personas con Discapacidad	
Vertiente C: Acciones de Desarrollo para la inclusión laboral, educativa y social de las Personas con Discapacidad			
Acciones	**Clave**	**Apoyos a Financiar**	
C.1. Acciones encaminadas para la **inclusión laboral** de las Personas con Discapacidad	C.1.1	Cursos y talleres de capacitación laboral	
	C.1.2	Programas de inclusión laboral	
	C.1.3	Entrenamiento por parte de personal especializado en el área laboral	
C.2. Acciones encaminadas a apoyar el **desarrollo educativo, cultural, recreación, deporte y arte**	C.2.1	Adquisición de equipo y material para Personas con Discapacidad	
	C.2.2	Fabricación de prótesis deportivas	
	C.2.3	Becas deportivas para la participación en competencias nacionales e internacionales	
	C.2.4	Entrenamiento por parte de personal especializado en el área	
	C.2.5	Celebración de los Juegos Nacionales sobre silla de ruedas	
C.3. Todas aquellas orientadas y encaminadas a su **desarrollo social integral**	C.3.1	Apoyo a programas de desarrollo social	
	C.3.2	Actividades de investigación para las Personas con Discapacidad	
	C.3.3	Proyectos de innovación para las Personas con Discapacidad	

***** Sólo para Organizaciones de la Sociedad Civil

Aquellos proyectos que impliquen la donación directa de ayudas funcionales o procesos de capacitación para la población objetivo del Programa, deberán promover el principio de igualdad de género, procurando beneficiar a igual número de mujeres que de hombres.

4.5. De los Proyectos del Programa

4.5.1. De los Proyectos

Un Proyecto comprende Obras o acciones que corresponden a una o más de las vertientes del Programa indicadas en el numeral 4.4. que es apoyado con Subsidios federales; una vez es formalizado el Convenio correspondiente. Para su autorización, los SEDIF, los SMDIF (a través de los SEDIF) y las OSC deben presentar a la UAIS la propuesta respectiva, en la que se señalen las características, la justificación y el impacto que tendrían, en la comunidad, las Obras o acciones que se pretende realizar.

Los Proyectos serán elaborados por el SEDIF, los SMDIF u OSC y deben incluir:

a) Nombre del Proyecto;

b) Objetivo, mismo que deberá ser congruente con los objetivos del Programa;

c) Domicilio del ejecutor del Proyecto, en caso de proceder;

d) Localización geográfica del Proyecto;

e) Cobertura Geográfica del Proyecto, en el que deberá describir área o listar colonias, barrios, municipios, entre otros;

f) Padrón de la población objetivo beneficiada o estimación de la población objetivo que se espera atender y descripción por tipo de Discapacidad;

g) Vida útil del Proyecto;

h) Problemática que se pretende atender;

i) Antecedentes y/o situación actual del Proyecto;

j) Alineación con el Plan Nacional de Desarrollo y/o con el Programa Sectorial de Salud y/o con el Programa Nacional de Asistencia Social, Plan Estatal o Municipal de Desarrollo, entre otros;

k) Alineación a los criterios establecidos en las vertientes del Programa;

l) Obras y/o acciones y su costo estimado, y;

m) Metas e indicadores de evaluación.

Para el análisis y desarrollo de los proyectos los SEDIF, los SMDIF y la OSC, podrán impulsar y fomentar la participación de instituciones competentes en el tema de d

Discapacidad, para que participen en la elaboración del Proyecto.

Considerando las características de algunas Obras y acciones, podrán constituirse como Proyecto, adicionales a los establecidos en las vertientes establecidas en el numeral 4.4., las siguientes:

a) Obras de infraestructura y equipamiento ejecutadas por una asociación de municipios;

b) Acciones que contribuyan a alentar la coordinación intersectorial y la asociación municipal de manera conjunta, para realizar una Obra o acción;

c) Acciones de Monitoreo Ciudadano dedicados al análisis de los problemas de las comunidades en torno a la situación de las Personas con Discapacidad y sus familias, en particular a las relativas a la Igualdad de Oportunidades; la prevención de la violencia en todas las formas y la generación de una cultura de respeto e inclusión; y aquellas que generen información para sustentar la formulación de políticas públicas de los gobiernos de las Entidades Federativas y de los municipios;

d) Estudios especializados en materia de Discapacidad, realizados por Instituciones Educativas de nivel Superior.

4.5.2. Modificaciones de Proyectos

La modificación de Proyectos, podrá aplicar cuando haya cambios en las Obras o acciones comprometidas en el Proyecto.

En caso de que existan modificaciones, los SEDIF, los SMDIF (a través de los SEDIF) o las OSC deberán dirigir oficio de solicitud de modificación y Proyecto modificado a la DGR, para que realice el análisis y, en su caso, emita el oficio de autorización. Las modificaciones podrán presentarse siempre y cuando la fecha de conclusión del Proyecto no rebase el ejercicio fiscal.

Para el caso de las solicitudes de modificación autorizadas, la DGR enviará, a la Instancia Normativa, copia del oficio de solicitud de modificación, del Proyecto modificado y de la respuesta otorgada.

Cuando el SEDIF o el SMDIF obtengan ahorros en la aplicación de los Subsidios, la DGR podrá autorizar el uso de economías del presupuesto originalmente aprobado y si es el caso, la consecuente modificación a las metas de dichos Proyectos y/o la UAIS podrá aprobar nuevos Proyectos con dichos ahorros.

Para realizar modificaciones a la denominación o a los montos del Proyecto, se requerirá la autorización de la UAIS y se formalizará en un Addendum del Convenio de Coordinación celebrado con algún SEDIF o se realizará un Convenio Modificatorio, instrumento que será publicado en la Gaceta Oficial de la Entidad Federativa y en el Diario Oficial de la Federación; esto último no aplica para los Convenios de Concertación firmados con OSC.

4.5.3. Del Padrón de la Población Objetivo Beneficiada

El SNDIF, a través de la Instancia Coordinadora Nacional del Programa, integrará un padrón de la población objetivo beneficiada que refiera a cada uno de los Proyectos presentados por los SEDIF, los SMDIF y las OSC, en los términos establecidos en el PEF, así como en el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.

Dichos padrones deberán contener, por lo menos la siguiente información:

a) CURP;

b) Nombre;

c) Fecha de nacimiento, y;

d) Tipo de apoyo otorgado.

La información del padrón deberá ser publicada conforme a lo previsto en la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica; así como en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones jurídicas aplicables; y estar disponible en la página electrónica del SNDIF http://sn.dif.gob.mx/transparencia/transparencia-focalizada/planeacion-institucional-2/

El Programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.

Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular con números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitido por la SHCP y SFP, respectivamente.

Los componentes que integrarán, en su caso, el Domicilio Geográfico son:

Componentes		
Espaciales	**De referencia**	**Geoestadísticos**
Vialidad	No. Exterior	Área Geoestadística Estatal o de la Ciudad de México
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

4.5.4. Indicadores de los Proyectos

Las Instancias Ejecutoras deberán presentar indicadores, relacionados con el cumplimiento de las metas planteadas, en sus Proyectos, que permitan medir el impacto de los resultados obtenidos por los Proyectos, según su naturaleza. Dichos indicadores deberán figurar en el apartado 14, del Formato para la Identificación y Validación de Proyectos, Anexos 2 y 2A.

Algunos ejemplos sobre la forma en que se deberán presentar dichos indicadores, son los siguientes:

Indicador	**Fórmula**
Porcentaje de Personas con Discapacidad beneficiadas a través de la ejecución del Proyecto	(Número de Personas con Discapacidad beneficiadas a través de la ejecución del Proyecto/Número de Personas con Discapacidad que se pretende beneficiar) X 100

Porcentaje de Obras y/o acciones realizadas a través de la ejecución del Proyecto.	(Número de Obras y/o acciones realizadas a través de la ejecución del Proyecto/Número de Obras y/o acciones se pretende realizar) X 100
Porcentaje de atención a mujeres con Discapacidad	(Número de mujeres con Discapacidad atendidas /Número de personas con Discapacidad atendidas) X 100

4.6. Derechos, Obligaciones y Sanciones por Incumplimiento

4.6.1. Derechos de las Personas con Discapacidad

Las Personas con Discapacidad beneficiadas a través de la ejecución de los Proyectos tienen derecho a:

a) Recibir por parte de las Instancias Ejecutoras, un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación en los términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad;

b) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado ante las Instancias Ejecutoras, y

c) Recibir los Apoyos o servicios derivados de los Proyectos instrumentados por las Instancias Ejecutoras conforme a lo que establezcan estas Reglas y la legislación vigente.

4.6.2. Obligaciones

4.6.2.1. Obligaciones de las Personas con Discapacidad.

Las Personas con Discapacidad beneficiadas a través de la ejecución de Proyectos atenderán los requisitos establecidos en las Reglas, así como los que determinen las Instancias Ejecutoras y la Instancia Normativa, entre los que podrá figurar la siguiente información:

a) Manifestar, si les es requerido, bajo protesta de decir verdad, los datos solicitados en la CIPOB Anexo 3, relativos a nombre, edad, sexo, domicilio, situación socio-económica, CURP, grado máximo de estudios, número de dependientes económicos, entre otros, y;

b) Informar al SNDIF, si le fuera requerido, sobre la aplicación de los Apoyos por parte de las Instancias Ejecutoras del Programa.

4.6.2.2. Obligaciones de las Instancias Ejecutoras del Programa

Las Instancias Ejecutoras tendrán las siguientes obligaciones:

a) Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones establecidas en estas Reglas y en los instrumentos que se suscriban para este propósito;

b) Integrar las propuestas de proyectos y presentarlos a la UAIS para su valoración y aprobación;

c) Para el caso de los SEDIF, recibir, integrar y autorizar oportunamente las propuestas de proyectos municipales y, remitirlas a la UAIS;

d) Enviar a la UAIS los Proyectos valorados como viables debidamente firmados, a través de oficio y acompañados por los requisitos establecidos en el numeral 4.3.1. de estas Reglas; con la finalidad de que se aprueben y se realice y suscriba el Convenio correspondiente;

e) Enviar a la DGR, la documentación soporte para la elaboración de los Convenios correspondientes;

f) Suscribir el Convenio correspondiente;

g) Aperturar una cuenta bancaria específica que identifique los recursos que se otorgarán mediante el Programa, que los distinga de cualquier otro programa federal, local o municipal o de recursos adicionales de organismos del sector privado y otras organizaciones. No será necesario abrir una nueva cuenta si la del ejercicio anterior continúa vigente;

h) Ejercer los recursos financieros otorgados por el SNDIF exclusivamente para los fines para los que fueron autorizados y conforme a lo dispuesto en estas Reglas y en la normativa federal aplicable;

i) Ejecutar los proyectos y por lo tanto realizar, o en su caso contratar, la ejecución de las Obras o acciones especificadas en el Proyecto, así como supervisar y dar seguimiento a las mismas de conformidad con la normativa aplicable;

j) Efectuar pagos y liberar los recursos presupuestarios con base en los criterios normativos establecidos por la SHCP;

k) Garantizar que los Apoyos o servicios emanados de la ejecución de los proyectos, sean canalizados efectivamente a la población objetivo y que ésta reúna las condiciones de elegibilidad señaladas en las Reglas;

l) Validar que las CIPOB o el padrón de la población objetivo beneficiada de cada Proyecto identifiquen a Personas con Discapacidad, preferentemente que vivan en situación de pobreza;

m) Supervisar la aplicación correcta de las CIPOB o del padrón de la población objetivo beneficiada del Programa e integrar y proporcionar las bases de datos de la población objetivo beneficiada a la DGR en formato electrónico y físico;

n) Verificar que los datos de la población objetivo beneficiada de cada Proyecto, guarden congruencia con aspectos geográficos y físicos, entre otros;

o) En caso de ser necesario, gestionar y enviar a la DGR las solicitudes de modificación de Proyecto, previa revisión, validación e integración del Expediente Técnico respectivo, siempre y cuando la fecha de conclusión del Proyecto no rebase el ejercicio fiscal correspondiente;

p) Proporcionar a la DGR, la documentación de comprobación del gasto, de acuerdo a lo mencionado en el numeral 7.1.1. de las Reglas.

q) Integrar el Expediente Técnico del Proyecto conforme a lo dispuesto en estas Reglas;

r) Coadyuvar con la UAIS para la observancia, verificación y cualquier información que se requiera en el desarrollo del Proyecto;

s) Verificar la colocación de letreros y/o placas alusivas al inicio y al término de cada Obra o acción, según corresponda, conforme al numeral 10., de las Reglas;

t) Realizar la promoción y difusión de las acciones del Programa, enunciando en todo momento la leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”;

u) Llevar a cabo las actividades de Contraloría Social de acuerdo al Esquema de Contraloría Social aprobado para el Programa, publicado en el sitio de internet http://sitios.dif.gob.mx/contraloria_social/;

v) Dar todas las facilidades a los órganos competentes para llevar a cabo la fiscalización y verificación de los Proyectos apoyados por el Programa;

w) Proporcionar oportunamente la información que les sea solicitada por el SNDIF y demás instancias facultadas para operar, vigilar o fiscalizar la operación en general del Programa; asimismo, sobre la aplicación de los recursos, y

x) Observar la normativa federal aplicable.

4.6.2.3. Obligaciones de la Instancia Normativa

El SNDIF a través de la UAIS será la Instancia Normativa del Programa y responsable de:

a) Recibir, evaluar y aprobar los Proyectos;

b) Firmar los Convenios;

c) En coordinación con la DGR, elaborar los indicadores que permitan evaluar y tomar decisiones respecto a la ejecución del Programa, y

d) Podrá realizar revisiones a fin de verificar la ejecución de Proyectos;

4.6.2.4. Obligaciones de la Instancia Coordinadora Nacional del Programa

La DGR será la Instancia Coordinadora Nacional del Programa y responsable de:

a) Efectuar la Revisión Técnica de las propuestas de los Proyectos a fin de emitir Dictamen sobre su viabilidad y hacerlo del conocimiento de la UAIS;

b) Apoyar técnicamente a los SEDIF, los SMDIF y las OSC, que así lo requieran en el marco de los proyectos del Programa;

c) Gestionar ante la DGAJ la elaboración de los Convenios que coadyuven al cumplimiento del Programa;

d) Gestionar ante la DGPOP, la ministración de los recursos del Programa;

e) En caso de ser necesario, en coordinación con la UAIS, realizar revisiones a fin de verificar la adecuada ejecución de los Proyectos aprobados en el marco del Programa;

f) Enviar la información a la UAIS sobre el estado de las comprobaciones de los recursos otorgados a los Proyectos;

g) Integrar y resguardar el Expediente Técnico, con el apoyo de las Instancias Ejecutoras;

h) Recibir, evaluar y autorizar las solicitudes de modificación de proyectos gestionadas por las Instancias Ejecutoras, y

i) Recibir y revisar los documentos considerados en el numeral 7.1.1. de las Reglas relativo a comprobación del gasto.

4.6.3. Sanciones por incumplimiento

De conformidad con lo dispuesto en el PEF, en el caso de que el SNDIF o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en las Reglas o en el ejercicio de los recursos, el SNDIF suspenderá la entrega de los Apoyos subsecuentes y solicitará se reintegren a la TESOFE los ya entregados.

4.7. Participantes

4.7.1. Instancias Ejecutoras

Los SEDIF, los SMDIF (a través de los SEDIF) y las OSC, los cuales serán responsables de la instrumentación de los proyectos, a través de la suscripción de los Convenios respectivos y del cumplimiento de lo establecido en los proyectos aprobados, debiendo destinar los recursos federales que reciban, exclusivamente a los objetivos y fines del proyecto. La supervisión de los proyectos estará a cargo de las Instancias Ejecutoras del Programa.

Las Instancias Ejecutoras podrán auxiliarse de otras dependencias Federales, Estatales, Municipales, OSC, Instituciones de Educación Superior e Investigación, según lo determinado en el Proyecto presentado.

4.7.2. Instancia Normativa

El SNDIF a través de la UAIS, será la Instancia Normativa del Programa que interpretará cualquier aspecto operativo previsto o no en las Reglas, sin perjuicio de las disposiciones aplicables en la materia.

4.7.3. Instancia Coordinadora Nacional del Programa

La DGR será la Instancia Coordinadora Nacional del Programa y será la responsable del desarrollo y operación del Programa en el ámbito nacional.

5. Operación

5.1. Proceso

Los Proyectos apoyados por el Programa, se llevarán a cabo con base en el Diagrama de Flujo del Proceso para la Selección y Ejecución de Proyectos que se contiene en el numeral 5.1.1, de las Reglas, así como en las siguientes líneas generales:

a) La identificación y validación de Proyectos se realizará de acuerdo a los plazos y procedimientos establecidos en el Diagrama de Flujo de las presentes Reglas, una vez que las Instancias Ejecutoras hayan acreditado los requisitos señalados en el numeral 4.3.1.

b) La evaluación, aprobación o en su caso la no aprobación de Proyectos es responsabilidad de la UAIS, de forma que los SEDIF, los SMDIF (a través del SEDIF) o las OSC, deberán enviar sus propuestas durante el primer trimestre del año a las oficinas de la UAIS.

c) Los SEDIF analizarán y, en su caso gestionarán ante la UAIS, las solicitudes de proyectos presentadas por los Municipios de su Entidad Federativa. Del mismo modo, los SEDIF correspondientes serán las instancias que comuniquen la aprobación de sus Proyectos a los SMDIF de su entidad, en caso de que éstos sean aprobados por la UAIS.

d) La DGR realizará la Revisión Técnica a las propuestas de Proyectos.

e) Cuando los Proyectos no cumplan con la normativa del Programa, se hará del conocimiento de las Instancias Ejecutoras, para que se lleven a cabo las adecuaciones pertinentes y sean remitidos nuevamente a la UAIS en un término máximo de cinco días hábiles para continuar con el proceso establecido.

f) Una vez efectuada la evaluación por parte de la UAIS, y en caso de que los Proyectos sean aprobados, ésta comunicará a las Instancias Ejecutoras sobre dicha aprobación. Asimismo, las Instancias Ejecutoras deberán enviar mediante oficio a la UAIS la versión final de sus Proyectos (firmados).

g) La UAIS notificará por oficio a la DGR sobre la aprobación del Proyecto para que ésta inicie con las gestiones correspondientes.

h) Las Instancias Ejecutoras deberán enviar a la DGR, los documentos que se le soliciten para la elaboración del Convenio correspondiente.

i) Del mismo modo, las Instancias Ejecutoras remitirán a la DGR los documentos necesarios para el registro de la cuenta bancaria del Programa, entre los que se encuentran:

   I. Copia simple del contrato de la cuenta bancaria completo con sus anexos de registro de firmas autorizadas cuando se trate de dependencias y entidades paraestatales;

   II. Original de la Certificación Bancaria de la institución financiera sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario, que incluya el número de cuenta, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondos, a través de los sistemas de pago, con nombre, número del ejecutivo bancario, cargo y firma del personal de la institución bancaria;

   III. Copia del RFC, expedido por la SHCP, del beneficiario de la cuenta de cheques;

   IV. Constancia del domicilio fiscal del beneficiario;

   V. Nombramiento e identificaciones de los firmantes de la cuenta, en el caso de los SEDIF;

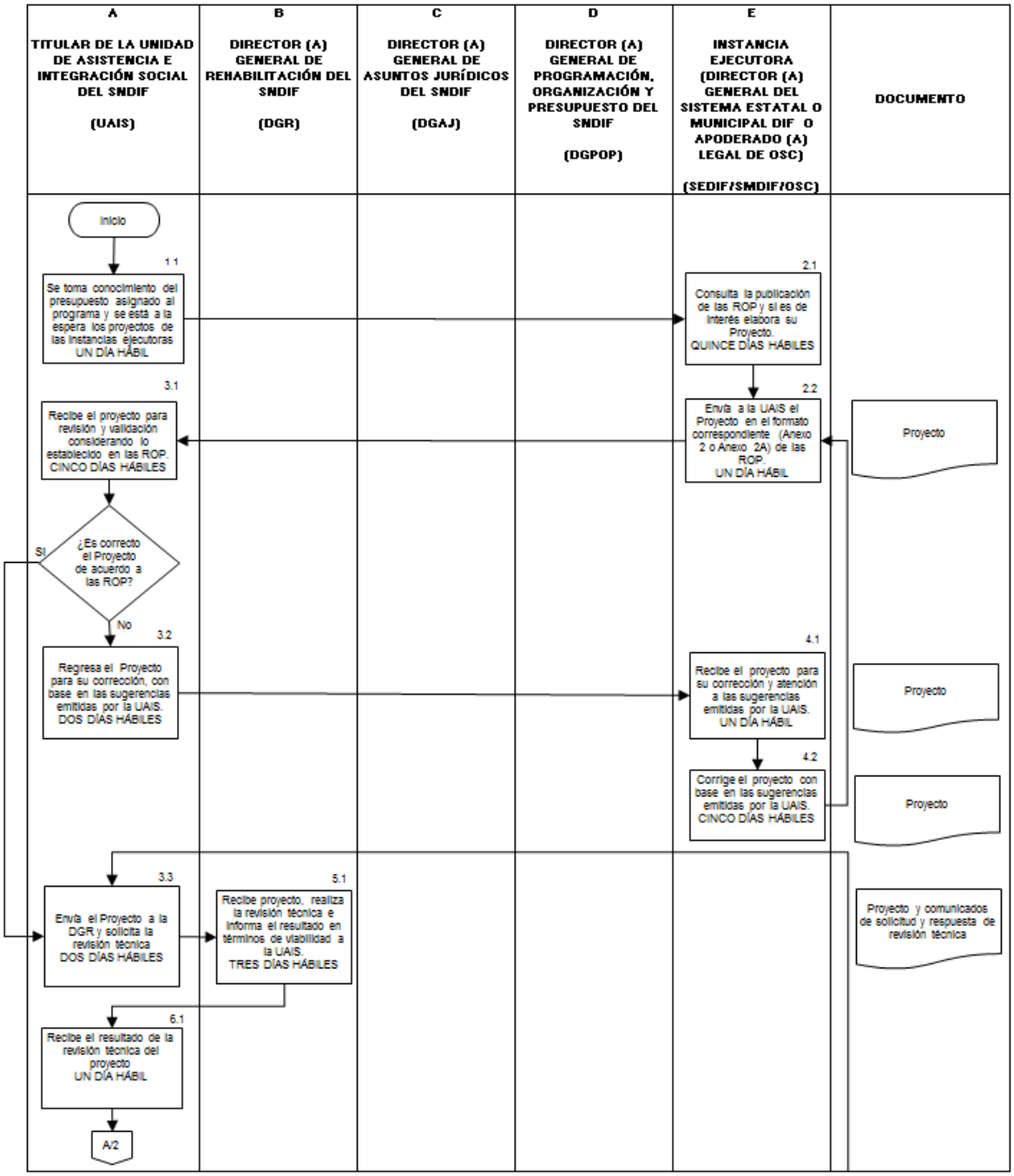
   VI. Poder notarial e identificación del representante legal, sólo para las OSC; y

   VII. Remitir oficio dirigido al Titular de la DGR en el que se solicita la radicación de los recursos federales en la cuenta bancaria que se señale para tal efecto; y

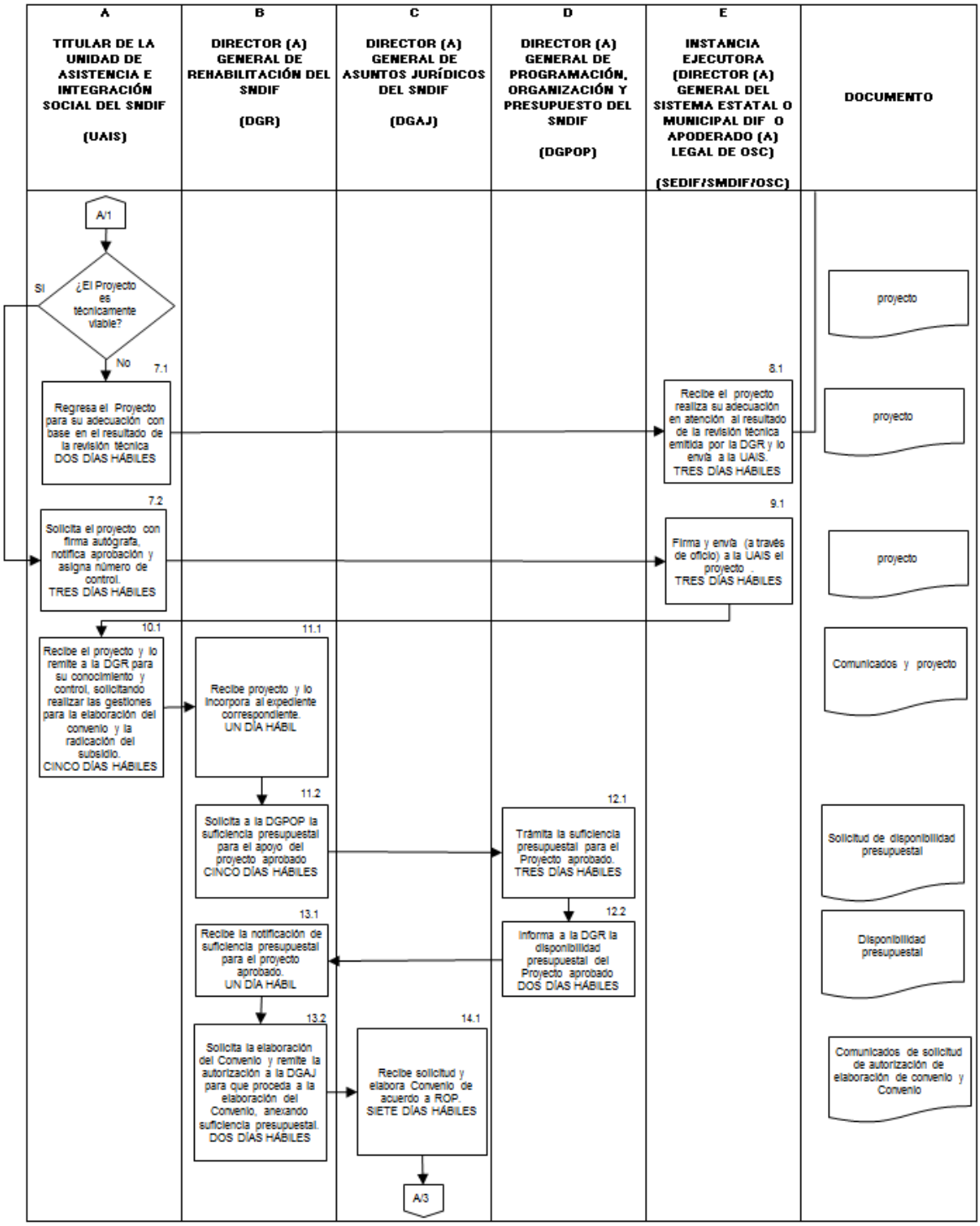
j) Finalmente, para formalizar la participación en el Programa, las Instancias Ejecutoras suscribirán con el SNDIF el Convenio respectivo. En este instrumento se señalará el recurso autorizado para su ejecución.

5.1.1 Diagrama de flujo del Proceso

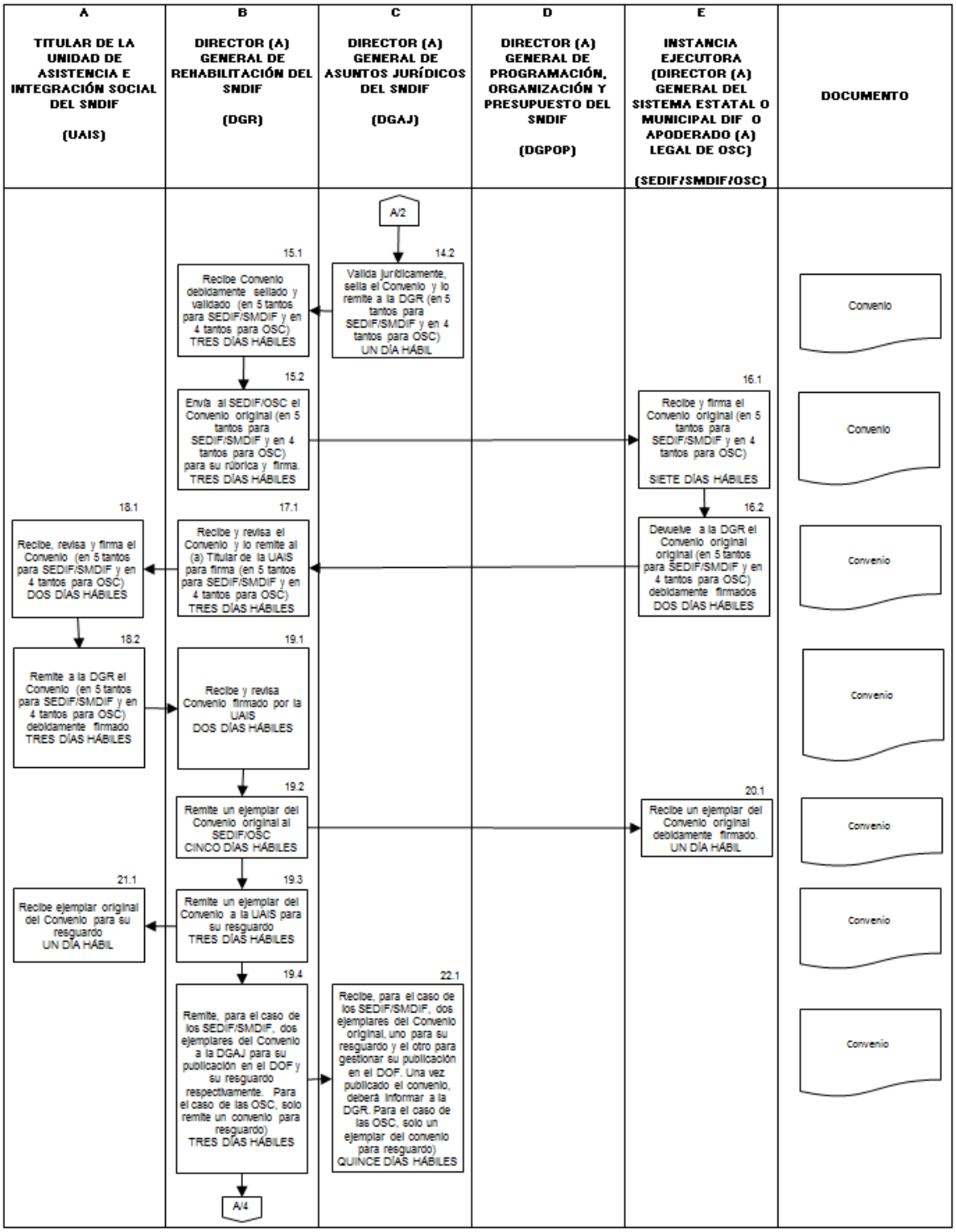
DIF SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	PAG:	FECHA:
	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS	1/5	



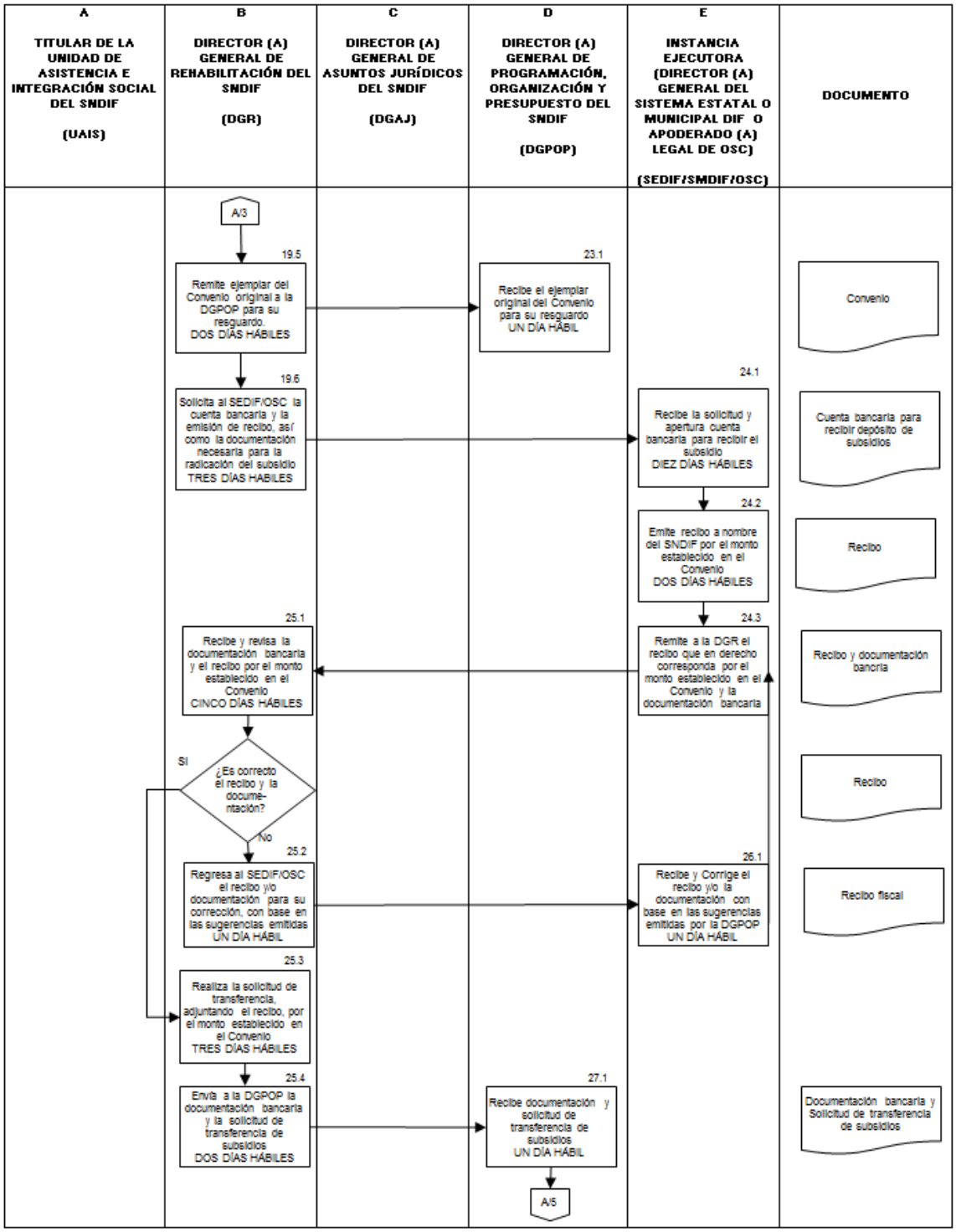
DIF SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	PAG:	FECHA:
	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS	2/5	



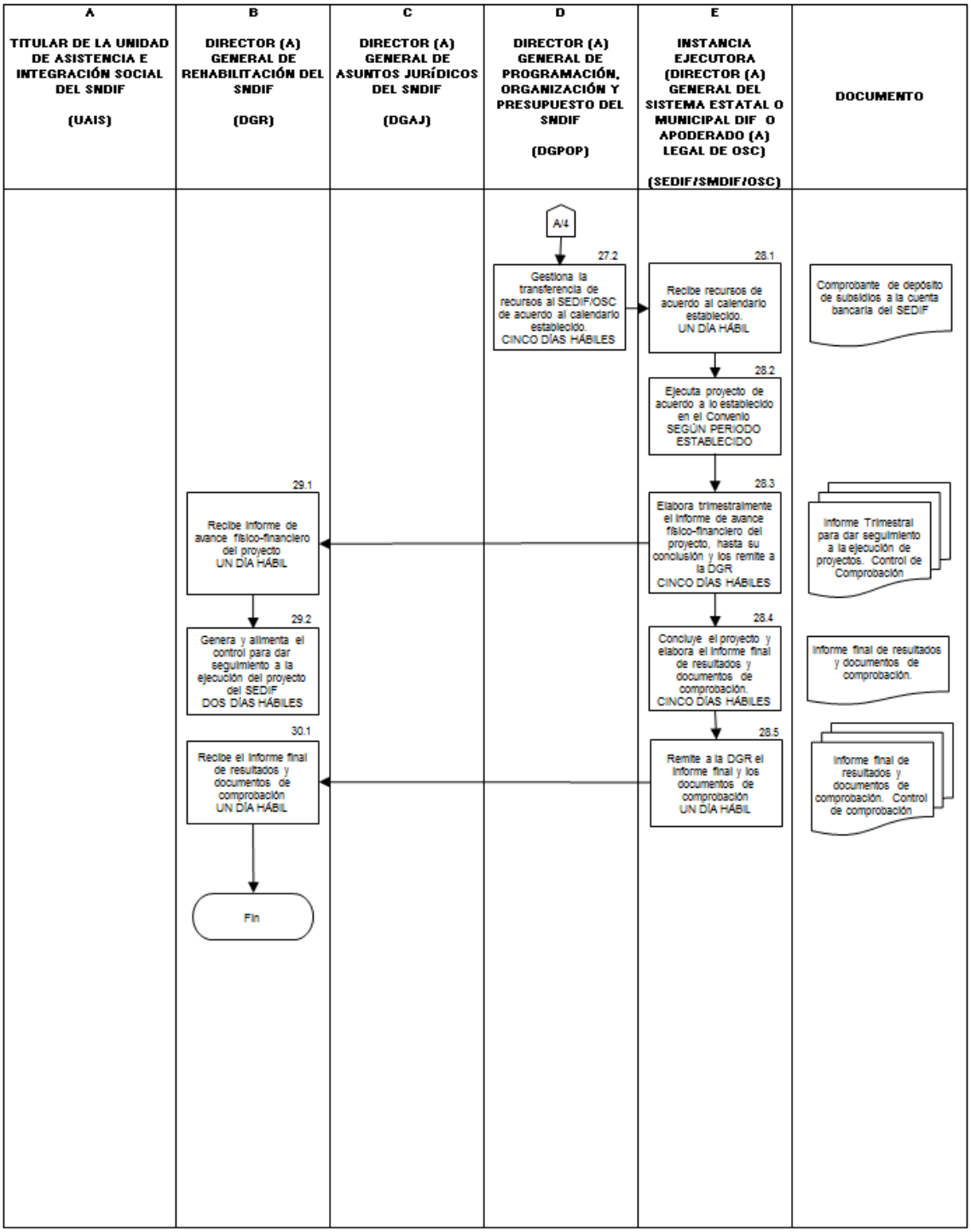
DIF SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	PAG:	FECHA:
	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS	3/5	



DIF SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	PAG:	FECHA:
	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS	4/5	



DIF SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	PAG:	FECHA:
	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS	5/5	



5.2. Gastos para la Operación de Contraloría Social

Para el desarrollo de las acciones en materia de contraloría social, se podrán destinar recursos de hasta el 5 por ciento del monto total asignado para cada Proyecto.

5.3. Criterios para el Esquema de Complementariedad

Con la finalidad de potenciar los recursos canalizados por el Gobierno Federal a través del Programa, los gobiernos de las Entidades Federativas incorporarán a los municipios, OSC, instituciones académicas, universidades, entre otras, en la ejecución de las Obras y acciones, principalmente con aportaciones de recursos que complementen los Subsidios federales otorgados a cada Proyecto.

El esquema de complementariedad que, en su caso, se determine, se deberá establecer en el Convenio respectivo, de conformidad a las presentes Reglas.

Las aportaciones del Gobierno Federal, de las Entidades Federativas, de los municipios y de otros aportantes, se llevarán a cabo de acuerdo a lo señalado en la legislación y demás normativa aplicable al Programa. Cada instancia será responsable de mantener un registro de sus aportaciones conforme proceda.

5.4. Coordinación Interinstitucional

Se realizará a través de la celebración de convenios que permitan alcanzar el objetivo señalado en el cuerpo de las presentes Reglas.

En los anexos 1 y 1A de las Reglas se dan a conocer los modelos de Convenio, tanto de coordinación como de concertación. Estos considerarán, además de lo establecido en las Reglas, lo siguiente:

1 Especificar textualmente el objeto del instrumento, el monto del apoyo y el nombre del Proyecto que se ejecutará.

2 Especificar textualmente la vigencia y la temporalidad de entrega de recursos, de acuerdo a la normativa aplicable.

Los convenios de coordinación celebrados, deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federal, de acuerdo a la normativa vigente.

6. Criterios para Asignación de Subsidios a Proyectos

La asignación de los Subsidios destinados a Proyectos en el marco del Programa, se realizará en función del presupuesto autorizado para Subsidios y siguiendo los dos criterios siguientes:

a) Se podrán destinar recursos para la ejecución de Proyectos a las Entidades Federativas.

b) Se podrán destinar recursos para la atención de Proyectos especiales y de alto impacto, situaciones de contingencia o emergencia y/o políticas públicas impulsadas por la Institución, así como los Proyectos de las OSC en materia de atención a Personas con Discapacidad.

A continuación, se describen los dos criterios.

6.1. Asignación de recursos para la atención de Proyectos estatales en materia de Discapacidad.

El criterio para la asignación de recursos podrá contemplar alguno de los siguientes elementos:

a) Entidades Federativas que estén en posibilidad de concluir exitosamente el Proyecto.

b) Entidades Federativas cuyo equipamiento o reequipamiento de Centros de Rehabilitación y Unidades Básicas de Rehabilitación se considere como prioritario.

c) Entidades Federativas cuyo proyecto coadyuve al fortalecimiento y/o cumplimiento de políticas públicas nacionales en materia de atención a Personas con Discapacidad, así como aquellos que permitan proyectar un mayor impacto social.

6.2. Asignación de Subsidios para la atención de Proyectos especiales y de alto impacto, situaciones de contingencia o emergencia y/o políticas públicas; así como los Proyectos de las OSC.

Los recursos para estos Proyectos en materia de atención a Personas con Discapacidad, podrán ser destinados a los SEDIF, los SMDIF y las OSC, con cobertura nacional.

6.3. Recursos adicionales

En el caso de que el Programa reciba recursos adicionales, su destino se regirá por lo dispuesto en las Reglas, así como por lo que al efecto determine la Instancia Normativa.

Para el caso de que el otorgamiento de recursos federales se llegue a realizar a partir del segundo semestre del año, la fecha de radicación consignada en los Anexos 1 y 1A, podrá sufrir variaciones de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

7. Ejecución

7.1. Ejercicio de los Subsidios

Las Obras y/o acciones consideradas en los Proyectos y ejecutadas con Subsidios del Programa, están sujetas a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables en el ámbito federal.

Estos Subsidios se liberarán una vez aprobados los Proyectos y formalizados los Convenios. Adicionalmente, aquellos Proyectos que impliquen la construcción o adecuaciones de infraestructura, sólo podrán ser apoyados cuando exista el tiempo necesario para su conclusión durante el presente ejercicio fiscal.

Los requisitos y formalidades de la ejecución de las Obras y/o acciones por contrato, son responsabilidad de las Instancias Ejecutoras y deberán observar lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como sus reglamentos respectivos y demás normativa aplicable.

Por cada ministración de recursos federales la Instancia Ejecutora deberá enviar a la DGR el recibo de recepción de los recursos, en el caso de los SEDIF, el que emita la Secretaría de Finanzas o su equivalente en la Entidad Federativa, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción del recurso, el que deberá cumplir con lo siguiente:

a) Ser expedido a nombre de Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

b) Domicilio Fiscal: Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, Ciudad de México.

c) Registro Federal de Contribuyentes: SND7701134L0.

d) Contener la fecha de emisión, fecha de recepción del recurso por la Secretaría de Finanzas o su equivalente, nombre del Programa y Proyecto, y consignar el importe de la ministración.

En este sentido, el SNDIF recabará previamente el Proyecto aprobado y el Convenio respectivo.

Las cuentas bancarias para administrar los Subsidios federales, serán contratadas por el SEDIF, SMDIF (a través del SEDIF) por conducto de la Tesorería del Estado o su equivalente y por parte de las OSC de forma directa, y en todos los casos serán productivas.

El manejo de los recursos, será de absoluta responsabilidad de los SEDIF, SMDIF u OSC según corresponda, y podrán ser auditados en cualquier momento por las autoridades competentes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 69 y 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Durante el ejercicio presupuestario que corresponda, la DGR solicitará a las Instancias Ejecutoras, información relacionada con los avances físico-financieros de sus Proyectos con las observaciones y el soporte documental que se considere necesario.

Los Subsidios no ejercidos, así como aquellos que no se destinen a los fines establecidos en los Convenios correspondientes, deberán ser reintegrados a la TESOFE de conformidad a la normativa aplicable en la materia y se deberá informar a la DGR.

Los recursos de este Programa son Subsidios federales que para fines de su aplicación y fiscalización no pierden su carácter federal; su aplicación se ajustará a lo establecido en los artículos 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como en los artículos 175 y 176 de su Reglamento. Estos recursos deben ser utilizados únicamente en la operación del Programa, de conformidad con las disposiciones aplicaciones, las Reglas y los Convenios respectivos.

Reintegrar a la Tesorería los rendimientos financieros generados, así como los recursos que por cualquier motivo no hayan sido devengados al 31 de diciembre, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal conforme a las disposiciones aplicables.

Las presentes reglas sólo norman el otorgamiento de Subsidios cuyos beneficiarios sean los SEDIF, los SMDIF u OSC.

7.1.1. Comprobación del Gasto

La comprobación del gasto de los Subsidios o Apoyos del Programa, está bajo la responsabilidad de los SEDIF, los SMDIF o las OSC, por lo que éstos deberán cumplir con todas las disposiciones aplicables en materia de seguimiento, verificación o supervisión, evaluación, fiscalización y auditoría que señala la normativa federal.

Para efectos de la comprobación, por parte de las Instancias Ejecutoras, los documentos necesarios que deberán enviarse a la DGR son:

a) Las CIPOB (ver Anexo 3) o el padrón de la población objetivo beneficiada (ver Anexo 3A).

b) Relación de gastos, firmada por la Instancia Ejecutora, anexando copia legible de los comprobantes que contengan los requisitos fiscales (facturas o recibos electrónicos), así como los documentos de verificación de comprobantes fiscales digitales emitidos por el SAT, y en su caso, copia del reintegro (s) que se haga (n) a la TESOFE (ver Anexo 6);

c) Informes Trimestrales de Avance Físico Financiero (ver Anexo 4);

d) Acta de Entrega Recepción de Obras o equipo a municipio y/o Beneficiarios del Programa (cuando aplique por la naturaleza del Proyecto);

e) Bitácora fotográfica, que evidencien la ejecución y finalización de las Obras o acciones;

f) Informe Final de Resultados (ver Anexo 5).

Los SEDIF, los SMDIF o las OSC serán responsables de llevar el registro y control de los recursos ejercidos a nivel obra o acción. Los Expedientes Técnicos deberán contener la documentación listada con anterioridad, con el objeto de comprobar la erogación de los recursos de acuerdo a los montos y conceptos previstos para la ejecución de la Obra o acción, o en su caso, los ahorros presupuestarios obtenidos y enterados.

Los documentos originales de comprobación de gasto deberán ser conservados por los SEDIF, los SMDIF o las OSC, durante los plazos que dispone la normativa aplicable.

La entrega de los elementos documentales que integran la comprobación del gasto del ejercicio fiscal previo, constituye un requisito indispensable para la asignación de recursos posteriores.

7.2. Avances Físico-Financieros

Por tratarse de un Programa a nivel nacional en el cual las Entidades Federativas son corresponsables de la transparencia en la información y difusión de los resultados, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 107 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 181 de su Reglamento, la Secretaría de Salud en su carácter de Coordinadora Sectorial, enviará a la Cámara de Diputados, por conducto de las Comisiones correspondientes, a la SHCP y a la SFP, los informes trimestrales, que al efecto formule el SNDIF, sobre el presupuesto ejercido (financiero) y el cumplimiento de metas (físico) de las acciones de este Programa. Para tal efecto, las Instancias Ejecutoras deberán remitir estos informes, una vez radicados los recursos del Proyecto, durante los siguientes diez días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre.

Las Instancias Ejecutoras realizarán un seguimiento de avances físico-financiero trimestral de la aplicación de los recursos del Programa, así como de las metas presupuestarias con la finalidad de contar con dicha información en caso de ser requerida por el SNDIF; además, darán un seguimiento de las Obras, acciones y de la población objetivo beneficiada, utilizando el formato identificado como Anexo 4.

En caso de ser necesario, para asegurar la correcta ejecución de las Obras y acciones que se realicen con recursos del Programa, la UAIS, en coordinación con la DGR, podrá realizar la supervisión en campo, conjuntamente con las Instancias Ejecutoras; además, se promoverá la participación de la población beneficiada, representantes del Poder Legislativo y de la sociedad civil.

El SEDIF o SMDIF verificarán la actualización de la información del Proyecto aprobado y efectuarán visitas de verificación de las Obras o acciones, con el fin de identificar la situación que guardan, en especial los avances físicos y financieros, incluyendo evidencia fotográfica obtenida durante la visita, especialmente para aquellos proyectos que impliquen la realización de Obras de infraestructura.

En caso de que derivado de dichos informes se detecten irregularidades en la aplicación de los recursos del Programa, el SNDIF suspenderá la ministración de recursos y, en caso de comprobarse la irregularidad, las autoridades estatales deberán reintegrar la totalidad de los Apoyos recibidos por este Programa.

El incumplimiento sobre la forma y contenido de estos reportes e informes, será objeto de retención de las ministraciones de Subsidios, según se establece en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

7.3. Informe Final de Resultados

Para cada uno de los Proyectos aprobados se deberá formular el correspondiente Informe Final de Resultados (ver Anexo 5). Dicho Informe debe enviarse a la DGR, a más tardar diez días hábiles después de concluido el ejercicio fiscal.

Las Instancias Ejecutoras con Proyectos apoyados por el Programa en el Ejercicio Fiscal anterior, que no hayan entregado al SNDIF el informe final completo de cada Proyecto, se considerarán en incumplimiento conforme a lo que establecen las presentes Reglas.

8. Auditoría, Control y Vigilancia

La SHCP, la SFP, la Auditoría Superior de la Federación, las Contralorías Federales y Locales, así como los órganos de fiscalización en cada Entidad Federativa, podrán realizar actividades de fiscalización y auditoría respecto al ejercicio de los recursos del Programa, las cuales se sujetarán a las disposiciones jurídicas aplicables al ejercicio del gasto público.

Los órganos internos de control de cada orden de gobierno serán las instancias que, en sus respectivos ámbitos de competencia, vigilen la aplicación y comprobación del gasto directamente con las Instancias Ejecutoras.

9. Evaluación

La evaluación del Programa se llevará a cabo de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación correspondiente.

9.1. Evaluación Interna

Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población objetivo beneficiaria; así como de fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del Programa a través de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). La evaluación se podrá complementar con un seguimiento de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas.

Los indicadores que servirán como parámetro para evaluar el desempeño del Programa y serán utilizados por la Instancia Normativa como parte de la rendición de cuentas, son los contenidos en la siguiente Matriz de Indicadores de Resultados:

Matriz de Indicadores de Resultados

S039 Programa de Atención a Personas con Discapacidad

Resumen Narrativo		Indicadores				
		Nombre	Definición	Método de cálculo	Frecuencia de medición	Medios de verificación
Fin	Contribuir a cerrar las brechas existentes en salud entre diferentes grupos sociales y regiones del país mediante el acceso a medios que permitan la inclusión social de las personas con discapacidad	Porcentaje de personas con discapacidad beneficiadas por el Programa, que cuentan con medios que promueven directamente su inclusión social	Describe información sobre las personas con discapacidad reportadas por los ejecutores del programa como beneficiadas por el programa, que cuentan con medios que promueven directamente su inclusión social, con relación a la población total con discapacidad que se benefició por el Programa	(Número de personas con discapacidad beneficiadas e incluidas socialmente de forma directa / Total de personas con discapacidad beneficiadas a través de proyectos) X 100	Anual	Padrón de la Población Objetivo Beneficiada o Cédulas de Información de Población Objetivo Beneficiada bajo el resguardo de la Unidad de Asistencia e Integración Social.
Propósito	Las personas con discapacidad cuentan con medios para su inclusión social	Porcentaje de personas con discapacidad beneficiadas por el programa que cuentan con medios para su inclusión social	Describe el porcentaje de personas con discapacidad beneficiadas por el programa que cuentan con medios para su inclusión social en relación a las personas que integran la población objetivo del Programa	(Número de personas con discapacidad beneficiadas por el Programa que cuentan con medios para su inclusión social / Total de personas con discapacidad que integran la población objetivo del Programa) X 100	Anual	Ficha Técnica de la población objetivo del programa, Padrón de la Población Objetivo Beneficiada o Cédulas de Información de Población Objetivo bajo el resguardo de la Unidad de Asistencia e Integración Social.
Componente	Obras y/o acciones ejecutadas que fomenten que las personas con discapacidad cuenten con medios para su inclusión social	Porcentaje de obras y/o acciones realizadas a favor de que las personas con discapacidad cuenten con medios para su inclusión social	Mide el porcentaje de obras y/o acciones realizadas a favor de las personas con discapacidad, en relación con las obras y/o acciones comprometidas en los proyectos	(Número de obras y/o acciones financiadas a través de los proyectos / Total de obras y/o acciones comprometidas en los proyectos) X 100	Anual	Información proporcionada por las Instancias Ejecutoras, a través del Informe Final de Resultados, Formato para la identificación y validación de proyectos autorizados que está bajo el resguardo de la Unidad de Asistencia e Integración Social
Actividad	Proyectos instrumentados dirigidos a que las personas con discapacidad cuenten con medios para su inclusión social	Porcentaje de proyectos instrumentados dirigidos a que las personas con discapacidad cuenten con medios para su inclusión social	Mide la proporción de proyectos instrumentados en favor de las personas con discapacidad con relación a los proyectos autorizados a las instancias ejecutoras.	(Número de proyectos instrumentados / Total de proyectos autorizados a las instancias ejecutoras) X 100	Semestral	Información proporcionada por las Instancias Ejecutoras, a través del Informe Final de Resultados, Informe de Gestión de Proyectos que está bajo el resguardo de la Unidad de Asistencia e Integración Social.
	Aplicación de encuesta a las personas con discapacidad beneficiadas con acciones realizadas por el Programa.	Porcentaje de personas con discapacidad encuestadas que considera que mejoró su calidad de vida con las acciones realizadas por el Programa	Mide la proporción de las personas con discapacidad encuestadas que considera que mejoró su calidad de vida con las acciones realizadas a través de la instrumentación de proyectos con relación al total de personas con discapacidad que respondieron la encuesta aplicada.	(Número de personas con discapacidad encuestadas que consideran que mejoró su calidad de vida con las acciones del Programa / Total de personas con discapacidad beneficiadas que respondieron la encuesta de percepción) X 100	Anual	Informe de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Objetivo Beneficiada del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, disponible y bajo el resguardo de la Unidad de Asistencia e Integración Social.
	Aprobación de proyectos dirigidos a que las personas con discapacidad cuenten con medios para su inclusión social.	Porcentaje de acciones realizadas para la aprobación de proyectos	Mide las acciones que se llevan a cabo de manera cronológica para aprobar los proyectos dirigidos a que las personas con discapacidad cuenten con medios para su inclusión social con relación a las acciones programadas para la aprobación de proyectos	(Número de acciones realizadas para la aprobación de proyectos / Total de acciones programadas para la aprobación de proyectos) X 100	Semestral	Información y documentación que integra el expediente administrativo, Programa Anual de Trabajo que está bajo el resguardo de la Unidad de Asistencia e Integración Social.

9.2. Evaluación Externa

La evaluación del Programa se llevará a cabo de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, el PEF correspondiente, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación correspondiente.

10. Transparencia

De conformidad con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones jurídicas aplicables, el SNDIF divulgará las Reglas en el portal de transparencia de la página electrónica del SNDIF http://sn.dif.gob.mx/transparencia/transparencia-focalizada/planeacion-institucional-2/, así como a través de los demás medios que considere pertinentes. Las Instancias Ejecutoras realizarán las acciones que consideren pertinentes para la difusión y promoción de las mismas.

La DGR como Instancia Coordinadora Nacional del Programa, en seguimiento y coordinación con las Instancias Ejecutoras del Programa, realizará la promoción y divulgación de las acciones del Programa, dando a conocer las acciones a realizar, las Personas con Discapacidad beneficiarias y los resultados cuantitativos y cualitativos obtenidos.

Para conocimiento de la sociedad en general, al inicio de la Obra o acción, las Instancias Ejecutoras deberán colocar en un lugar visible de la localidad o en el área en la que se realicen los trabajos, un letrero con la siguiente información:

a) Las características generales de las Obras o acciones;

b) Nombre del Ejecutor;

c) La fecha de inicio y término (vigencia del Convenio);

d) La población y comunidades beneficiadas;

e) Las metas físicas;

f) El monto de los recursos aportados por la Federación, por los gobiernos de las Entidades Federativas y de los municipios correspondientes y, en su caso, por los propios Beneficiarios del Programa;

g) Indicar que las Obras o acciones se realizan en el marco del Programa, con la participación del SNDIF, de los gobiernos de las Entidades Federativas y de los municipios y, en su caso, de la población objetivo beneficiada.

Se deberá incluir en la papelería y documentación oficial del Programa y en toda publicidad y promoción que adquieran las Instancias Ejecutoras tales como anuncios en medios electrónicos, escritos y gráficos y de cualquier otra índole, la leyenda “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

Los letreros y las placas se deberán elaborar y colocar con cargo a los recursos asignados a la Instancia Ejecutora, incluyendo el logotipo o imagen corporativa de cada uno de los participantes.

11. Participación Social

La participación social tiene como propósito impulsar la participación de la población objetivo beneficiada y de los ciudadanos en la ejecución, control y vigilancia de las acciones y Obras desarrolladas en el marco del Programa.

Esta participación será promovida especialmente en torno a la implementación de Proyectos, la creación de contralorías sociales, y proyectos de monitoreo y aval ciudadano en los términos de la normativa aplicable.

11.1. Participación en Proyectos

En materia de participación comunitaria, las autoridades estatales y en su caso, municipales, así como las Instancias Ejecutoras, podrán promover que la población residente:

a) Participe en las acciones para la organización de la comunidad que apoye la toma de decisiones y las actividades de planeación, programación, ejecución, control, vigilancia, seguimiento, operación y mantenimiento de las Obras y acciones que se lleven a cabo.

b) Participe en la conformación y operación de la contraloría social.

c) Participe en la ejecución de acciones y Obras mediante aportaciones económicas, mano de obra, especie e intelectuales.

El SNDIF promoverá la participación de las OSC en la realización de acciones a través de Convenios de Concertación, verificando que cumplan con lo establecido en la LFFAROSC e instrumentos jurídicos similares o supletorios, y suscribirán con estas organizaciones el Convenio correspondiente.

11.2 Contraloría Social

Se promoverá la participación de la población objetivo beneficiada del Programa, a través de la integración y operación de Comités de Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior, la Instancia Normativa, la Coordinadora Nacional y las ejecutoras deberán sujetarse a los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, emitidos por la SFP y realizar las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, de acuerdo al Esquema validado por la SFP y a los documentos normativos establecidos por el Programa.

12. Quejas y Denuncias

La SFP, el SNDIF y el OIC respectivo, en el ejercicio de sus facultades, podrán realizar indistintamente, en todo momento y conforme a sus respectivos ámbitos de competencia, la inspección, fiscalización y vigilancia de los recursos federales, incluyendo la revisión programática-presupuestaria; así como, en su caso, atender las quejas y denuncias que se presenten sobre su manejo. Para tal efecto la Instancia Ejecutora del Programa conservará en forma ordenada y sistemática, toda la documentación comprobatoria de los actos que realice conforme a las disposiciones de la normativa aplicable.

Podrá denunciarse toda acción u omisión, que produzca o pueda producir daños al ejercicio de los derechos.

La denuncia podrá realizarse por cualquier persona, bastando que se presente por escrito y contenga:

a) Nombre, domicilio y demás datos que permitan la identificación del denunciante, en su caso, de su Representante Legal.

b) Se podrá presentar la denuncia ante la autoridad competente sobre cualquier hecho, acto u omisiones denunciados.

c) Los datos que permitan identificar al presunto sujeto infractor, y

d) Las pruebas que en su caso ofrezca el denunciante.

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación, entrega de Apoyos, ejecución o algún otro aspecto relacionado con este Programa, podrán ser presentadas por la población objetivo beneficiada o por la población en general, a través de los siguientes canales institucionales de quejas y denuncias:

Secretaría de la Función Pública

Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Álvaro Obregón, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Ciudad de México.

contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Número telefónico (55) 2000-3000, extensión 2164

Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE)

Blvd. Adolfo López Mateos No. 2836, Álvaro Obregón, Col. Tizapán San Ángel, C.P., 01090, Ciudad de México

FEPADETEL: 01 800 833 7233 y (55) 5346 3103

fiscalenlinea@pgr.gob.mx

www.fepadenet.pgr.gob.mx

Órgano Interno de Control en el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Prolongación Xochicalco No. 947

Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez

Ciudad de México, C.P. 03310

01 (55) 3003 2200 Ext. 2522 y 7280

mvazquez@dif.gob.mx y luis.sarabia@dif.gob.mx

http://sn.dif.gob.mx

13. Anexos

Anexo 1. Modelo de Convenio de Coordinación.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL" REPRESENTADO POR EL JEFE DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL, _____, ASISTIDO POR SU DIRECTOR(A) GENERAL DE REHABILITACIÓN _____, Y POR LA OTRA PARTE, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE _____, EN ADELANTE "DIF _____", REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, _____, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o., párrafo quinto, establece que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos.

La misma Constitución determina en su artículo 25, que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en su artículo 26, establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

II. Asimismo, la Ley de Planeación en sus artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las entidades federativas mediante la suscripción de convenios de coordinación, para que las acciones a realizarse por la Federación y las entidades federativas se planeen de manera conjunta; asimismo, se señala que en éstos, se podrá convenir entre otros rubros, la participación de dichas entidades en los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción, así como la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados y a los sectores de la sociedad.

III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3 señala que se entiende por asistencia social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4, fracciones I, inciso b), V y VI, de la referida ley, define entre otros, que son sujetos de la asistencia social, personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales; las niñas, niños y adolescentes con deficiencias en su desarrollo físico o mental; así como los adultos mayores con algún tipo de discapacidad.

Asimismo, la Ley de Asistencia Social, en su artículo 28, establece que el **"DIF NACIONAL"** será el coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada. De igual forma, el artículo 54, establece que el **"DIF NACIONAL"** promoverá la organización y participación de la comunidad para contribuir en la prestación de servicios asistenciales para el Desarrollo Integral de la Familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura y a propiciar la solidaridad de la población.

IV. En congruencia con lo anterior, con fecha _____, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el **"Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2018"**, en lo sucesivo referidas como las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, mismo que tiene como objetivo general, contribuir a que las Personas con Discapacidad abatan la marginación y el rezago, disfruten del derecho al más alto nivel de salud y mejoren su calidad de vida por medio de la incorporación de la perspectiva de discapacidad en los programas de Desarrollo Integral de la Familia.

DECLARACIONES

I. "DIF NACIONAL" declara que:

I.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, respectivamente; teniendo como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, y conforme a sus atribuciones y funciones; actúa en coordinación con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.

I.2 Para el logro de sus objetivos, entre otras acciones, reconoce la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil y del sector público para ampliar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención colaborar con el **"DIF ESTATAL"**, para la ejecución de actividades específicas en materia de discapacidad.

I.3 Los CC. Jefe de la Unidad de Asistencia e Integración Social y el (la) Director (a) General de Rehabilitación, se encuentran facultados para la formalización del presente Instrumento Jurídico, de conformidad con los artículos, 14, fracción XXVII, 16, fracciones I, X y XI, 24, fracción IX y 30 fracción III, del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

I.4 De acuerdo con los artículos 12, fracción XII de la Ley de Asistencia Social, y artículo 2, fracciones II, III y X, de su Estatuto Orgánico, para el logro de sus objetivos lleva a cabo acciones en materia de Asistencia Social.

I.5 El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece la Meta Nacional *II. México Incluyente*, poniendo énfasis en la idea de transitar hacia una política enfocada en alcanzar una sociedad de derechos ciudadanos y humanos plenos, proponiéndose políticas sociales que giren en torno al ciudadano, ubicándolo como un agente de cambio, protagonista de su propia superación a través de su organización y participación activa, teniendo como prioridad la integración de una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades. Un México Incluyente busca consolidar plataformas de movilidad social que contribuyan a cerrar las brechas existentes entre diferentes grupos sociales y regiones del país.

Asimismo, se buscará asegurar la vigencia efectiva de los derechos de las personas con discapacidad y contribuir a su desarrollo integral, lo que transita por su inclusión al mercado de trabajo y la dinámica social, además de impulsar, con el apoyo de los medios de comunicación y la sociedad civil, estrategias que coadyuven a transformar la actual cultura excluyente y discriminatoria en una abierta a la tolerancia y la diversidad.

En materia de salubridad, el objetivo es asegurar el acceso a los servicios de salud. En otras palabras, se busca llevar a la práctica este derecho constitucional. Para ello, se propone fortalecer la rectoría de la Secretaría de Salud y promover la integración funcional a lo largo de todas las instituciones que la integran.

En su Estrategia 2.2.4. "Proteger los derechos de las personas con discapacidad y contribuir a su desarrollo integral e inclusión plena", se señalan las siguientes líneas de acción:

Establecer esquemas de atención integral para las personas con discapacidad, a través de acciones que fomenten la detección de discapacidades, estimulación temprana y su rehabilitación.

Diseñar y ejecutar estrategias para incrementar la inclusión productiva de las personas con discapacidad, mediante esquemas de capacitación laboral y de vinculación con el sector productivo.

Asegurar la construcción y adecuación del espacio público y privado, para garantizar el derecho a la accesibilidad.

I.6 En términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente Convenio como instrumento de Coordinación en Materia de Atención a Personas con Discapacidad con el **"DIF ESTATAL"** para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de discapacidad y con ello propiciar la planeación del desarrollo integral de esa Entidad Federativa.

I.7 Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, México, Ciudad de México.

II. "DIF ESTATAL" declara que:

II.1 Es un Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo de _____ con personalidad jurídica y patrimonio propios **creado por _____, publicado en el _____ el día _____.**

II.2 Es el Rector de la Asistencia Social en el Estado de_____, entendiendo como ésta el conjunto de acciones que tienden a mejorar y modificar las circunstancias de carácter social, así como la protección física y mental de los individuos, coordinando el acceso a los mismos garantizando la participación de los sectores social y privado. **Tiene entre sus objetivos,** _____**.**

II.3 **El Titular del Sistema Estatal DIF _____, acredita su personalidad con _____, con el cual se encuentra facultado para celebrar el presente Convenio de Coordinación.**

II.4 Es facultad del Titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de _____, celebrar los Convenios, Acuerdos, Contratos Administrativos y Ejecutar los actos administrativos y jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Organismo, con fundamento en _____, publicado en, _____ , el día_____.

II.5 Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.

II.6 Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente Convenio, el ubicado en _____.

III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente que:

III.1 Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta a asistencia social, es su interés y voluntad suscribir el presente Convenio, en beneficio de la población vulnerable del país;

III.2 Reconocen las ventajas que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente Convenio puede derivar para el país y para ambas partes;

III.3 Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación;

III.4 Es su deseo suscribir el presente Instrumento Jurídico, concurriendo en el territorio de _____**,** asegurando la adecuada coordinación de acciones en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para la realización de acciones en beneficio de personas con discapacidad de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables; y

III.5 Cuenta cada una de ellas con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente Convenio.

Que con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4º, 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 1, 25, fracción VI, 75, fracción II, segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4, 19, 21, 44, 45 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 6, fracción II, 7, fracciones I, II, III, IV, V y VI, de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; 22, fracciones I y II, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178, párrafo segundo y tercero y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 14, fracción XXVII, 16, fracciones I, X, XI, XIV, 24, fracción IX y 30, fracción III del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia,; el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2018, **"LAS PARTES"** celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente Convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2018, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre **"LAS PARTES"**, para la ejecución del Proyecto específico denominado "_____**",** en lo sucesivo **"EL PROYECTO",** así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo, en el marco de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y conforme a las especificaciones que se establecen en el formato para la identificación y validación del **"EL PROYECTO"**.

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, en las disposiciones contenidas en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, y el número de **Precompromiso SAP** _____, **"DIF NACIONAL"** aportará recursos por concepto de subsidios considerados apoyos transitorios que prevén las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** hasta por un monto de _____ **(**_____**)**, que se radicarán en una sola exhibición.

"LAS PARTES" convienen en que el otorgamiento y fecha de radicación de dichos recursos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que aporta el **"DIF NACIONAL"** para el cumplimiento del objeto del presente Convenio y que se realizan de conformidad con las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al **"DIF ESTATAL"** y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

Asimismo, **"LAS PARTES"** aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este Convenio, estará a cargo de **"DIF NACIONAL"**, y la administración, aplicación, información, así como la comprobación de la aplicación, será exclusivamente a cargo de **"DIF ESTATAL"**, de conformidad con la normativa aplicable.

Los recursos que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no se hayan devengado al 31 de diciembre de 2018, así como aquellos en que **"DIF NACIONAL"** o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en su ejercicio, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, incluyendo rendimientos financieros e intereses por el **"DIF ESTATAL"**, en los términos que señalen las disposiciones aplicables; **"DIF ESTATAL"** tiene la obligación de informar lo anterior a la Dirección de Finanzas, a la Dirección General de Rehabilitación y a la Unidad de Asistencia e Integración Social de **"DIF NACIONAL".**

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Los recursos que proporcione **"DIF NACIONAL"**, se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que **"DIF ESTATAL"** se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente Instrumento Jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa el Estado, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines **"EL PROYECTO"**, de conformidad con lo señalado en el quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, deberá de emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el **"DIF NACIONAL"**, el día que se reciba, mismo que deberá remitirse al organismo a más tardar en los siguientes cinco (5) días hábiles a satisfacción de **"DIF NACIONAL"**, y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, como en el presente Convenio.

COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

QUINTA.- "DIF NACIONAL", se compromete a realizar las acciones siguientes:

a) Asignar y aportar los recursos económicos federales previstos en la cláusula Segunda de este Convenio, previo cumplimiento del **"DIF ESTATAL"** de las obligaciones a su cargo, referidas en la cláusula Cuarta;

b) Otorgar la asesoría y orientación al **"DIF ESTATAL"** cuando éste se la solicite, y

c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**.

SEXTA.- "DIF ESTATAL" se compromete a:

a) Recibir y canalizar los recursos señalados en la cláusula Segunda, así como supervisar que la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente Convenio, se realicen de acuerdo a lo señalado en las disposiciones de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y demás normativa aplicable;

b) Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la cláusula Segunda de este Convenio, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines de **"EL PROYECTO"**, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios;

c) Celebrar Convenios y/o acuerdos con los gobiernos de los municipios de la entidad federativa, para que éstos participen en la ejecución de las materias y actividades objeto de este Convenio;

d) Presentar los informes de Avance Físico Financiero a la Dirección General de Rehabilitación de **"DIF NACIONAL"** a más tardar durante los primeros diez (10) días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Los informes deberán ser acompañados con la justificación de las variaciones entre la meta de cobertura programada y la alcanzada, así como entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, y en su caso, el reporte de las medidas de ahorro, austeridad y eficiencia aplicadas durante el periodo que se informa.

e) Presentar a **"DIF NACIONAL"**, la información necesaria para el informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente Convenio, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer **"DIF NACIONAL";**

f) Entregar a **"DIF NACIONAL"**, el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este Convenio, de forma física y electrónica a la Dirección General de Rehabilitación, con copia a la Unidad de Asistencia e Integración Social después de concluido el objeto del presente Convenio a los diez (10) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2018;

g) Entregar a la Dirección General de Rehabilitación, la documentación de Comprobación de Gastos, debidamente firmados y rubricados por la Instancia Ejecutora consistentes en:

- Relación de Gastos, con la copia legible de los comprobantes que contengan los requisitos fiscales (facturas, y/o recibos) y fichas de depósito de reintegro en caso de que no sean ejercidos los recursos parcial o totalmente);

- Documento de verificación de los comprobantes fiscales emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT);
- Informes Trimestrales de Avance Físico Financiero;
- Bitácora Fotográfica;
- Informe Final de Resultados;
- Cédulas de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) y/o Padrón la Población Objetivo Beneficiada; y
- Acta Entrega de Recepción de Obras o Equipo a Municipio y/o Beneficiarios, en caso de que aplique.

Lo anterior a efecto de garantizar que sean correctamente canalizados los recursos a los beneficiarios del Programa.

h) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestarios, y en su caso, los productos financieros que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no devengados al 31 de diciembre de 2018, así como aquellos en que **"DIF NACIONAL"** o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, debiendo informar por escrito lo anterior a la Dirección de Finanzas de **"DIF NACIONAL"** lo anterior;

i) Conservar debidamente resguardada, durante cinco (5) años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que, con base en el presente Instrumento Jurídico se entregan;

j) Presentar a la Dirección General de Rehabilitación, la documentación de comprobación, las evidencias (bitácora fotográfica) que acrediten la finalización **"EL PROYECTO"**, el Informe final de Resultados y en su caso, el Acta de Entrega Recepción de obras o equipo a municipio y/o beneficiarios;

k) Dar seguimiento, verificar el desarrollo y ejecución de los compromisos contenidos en el objeto del presente Convenio, de conformidad con las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**;

l) Promover la Contraloría Social en las localidades beneficiadas por el Programa de Atención a Personas con Discapacidad, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 28 de octubre de 2016;

m) Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión y brindar oportunamente la información y documentación desagregada por rubro que soliciten el **"DIF NACIONAL"**, y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;

n) Realizar, o en su caso contratar la ejecución de los proyectos de servicios y obras que se requieran, así como supervisar las acciones, de conformidad con la normativa aplicable;

o) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con **"DIF NACIONAL"** para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de **"DIF ESTATAL"**, en los términos contenidos en el presente Convenio.

p) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del **"DIF NACION**AL**"**, tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción **"EL PROYECTO"**, y,

q) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y las demás aplicables conforme a la legislación nacional.

"LAS PARTES" acuerdan que para efectos del inciso d) y f) de esta cláusula, los informes de avance o final **"EL PROYECTO"**, serán enviados, recibidos o archivados a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, el **"DIF ESTATAL"** acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las unidades administrativas del "**DIF NACIONAL"** o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- Con el fin de dar cumplimiento al artículo 28, fracción III, inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, así como el numeral 10. titulado "Transparencia" de "**LAS REGLAS DE OPERACIÓN" "LAS PARTES"** se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos, electrónicos escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente al Programa objeto del presente Convenio, deberá enunciar la siguiente leyenda:

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

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- "LAS PARTES" promoverán la Contraloría Social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 11.2. de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, vigente.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE "LAS PARTES".- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente Instrumento Jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización **"EL PROYECTO" "LAS PARTES"**, designan al respecto a los siguientes representantes:

"DIF NACIONAL" **DIRECTOR (A) GENERAL DE REHABILITACIÓN**

"DIF ESTATAL" **DIRECTOR (A) GENERAL**

Los representantes Titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inferior siguiente al del representante Titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- "DIF ESTATAL" acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente Convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, el **"DIF NACIONAL",** atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados a **"EL PROYECTO"** materia de este Convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

a) No aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;

b) Incumpla con la ejecución de **"EL PROYECTO"** sujeto de apoyo;

c) No acepten la realización de visitas de supervisión, cuando así lo soliciten **"DIF NACIONAL"**, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;

d) No entregue a la Unidad de Asistencia e Integración Social a través de la Dirección General de Rehabilitación, los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos de **"EL PROYECTO"**;

e) La inviabilidad de **"EL PROYECTO"**, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras

f) Presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;

g) Con motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;

h) Existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;

i) Cuando **"DIF NACIONAL"** o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y;

j) En general, exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio, las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y las disposiciones que derivan de éstas.

"DIF ESTATAL" acepta que, ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del **"DIF ESTATAL"**, a partir de la firma de este Convenio, el **"DIF NACIONAL"** o las unidades administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- "LAS PARTES", convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados a **"EL PROYECTO"** al que se refiere el presente Convenio; consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus avances físicos-financieros en las páginas electrónicas oficiales que tengan disponibles.

CONVENCIONES GENERALES

DÉCIMA TERCERA.- RELACIÓN LABORAL.- El personal de cada una de **"LAS PARTES"** que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio de Coordinación, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte, con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o de cualquier otra índole, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad, por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el día 31 de diciembre de 2018, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el Convenio, con los datos generales de la parte que así lo desea terminar, con por lo menos 30 (treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA.- MINISTRACIÓN DEL RECURSO.- En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ministración del recurso podrá otorgarse a partir de la fecha de firma del presente Convenio, hasta el día 31 de diciembre de 2018.

No obstante, lo anterior **"LAS PARTES",** estarán sujetas a lo publicado anualmente en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, a las disposiciones y recomendaciones hechas por la Secretaria de Hacienda y Crédito Publico así como a las demás autoridades competentes que para tal efecto emitan.

DÉCIMA SEXTA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente Convenio, serán pactadas de común acuerdo entre **"LAS PARTES"** y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DIFUSIÓN.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio de Coordinación.

DÉCIMA OCTAVA.- CONTROVERSIAS.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio, **"LAS PARTES"** lo resolverán de común acuerdo; de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DÉCIMA NOVENA.- PUBLICACIÓN.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas **"LAS PARTES"** de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, a los _____ días del mes de _____ de 2018.

POR "DIF NACIONAL"	**POR "DIF ESTATAL"**
JEFE DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL	**DIRECTOR (A) GENERAL**
DIRECTOR (A) GENERAL DE REHABILITACIÓN	

Anexo 1A. Modelo de Convenio de Concertación.

CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL **PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018**, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, **EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**, EN LO SUCESIVO DENOMINADO **"DIF NACIONAL"** REPRESENTADO POR EL **JEFE DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL**, _____, ASISTIDO POR SU DIRECTOR (A) GENERAL DE REHABILITACIÓN _____, Y POR LA OTRA, _____, EN ADELANTE **"LA OSC",** REPRESENTADA POR LA _____**,** A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"**, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o., párrafo quinto, establece que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos.

Asimismo, determina en su artículo 25, que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en su artículo 26, establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

II. Asimismo, la Ley de Planeación en sus artículos 14, 28, 32, 37, 38, 39 y 40, establece que el Plan y los Programas especificarán las acciones que serán objeto de concertación por el Ejecutivo Federal, con los grupos sociales interesados, pudiéndose concertar con ellos o con los particulares la ejecución de dicho Plan y los referidos programas.

III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3 señala que se entiende por asistencia social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4 fracciones I, inciso b), V y VI, de la referida ley, define entre otros, que son sujetos de la asistencia social, personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales; las niñas, niños y adolescentes con deficiencias en su desarrollo físico o mental; adultos mayores con algún tipo de discapacidad.

Asimismo, la Ley de Asistencia Social, en su artículo 21, establece que el Gobierno Federal promueva la participación correspondiente de la sociedad en la planeación, ejecución y evaluación de la Política Nacional de Asistencia Social a través de concertar acciones y establecer acuerdos y Convenios de colaboración con los sectores sociales y privados y con instituciones académicas, grupos y demás personas físicas y morales interesadas en la prestación de servicios de asistencia social, situación que se ratifican en el artículo 44 del citado ordenamiento legal.

IV. La Ley Federal de Presupuestos y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 25, fracción VI, que la programación y presupuestación anual del gasto público se realizará con apoyo en los anteproyectos que elaboran con base en la interrelación que en su caso exista con los acuerdos de concertación con los sectores sociales y privados.

V. El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 178 párrafo segundo, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal podrán celebrar convenios con personas morales sin fines de lucro para que participen en la ejecución de los programas sujetos a reglas de operación.

VI. En congruencia con lo anterior, con fecha _____, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el **"Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2018"**, en lo sucesivo referidas como las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, mismo que tiene como objetivo general, contribuir a que las Personas con Discapacidad abatan la marginación y el rezago, disfruten del derecho al más alto nivel de salud y mejoren su calidad de vida por medio de la incorporación de la perspectiva de discapacidad en los programas de Desarrollo Integral de la Familia.

DECLARACIONES

I. "DIF NACIONAL" declara que:

I.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, respectivamente; teniendo como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, y conforme a sus atribuciones y funciones; actúa en coordinación con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.

I.2 Para el logro de sus objetivos, entre otras acciones, reconoce la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil y del sector público para ampliar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención colaborar con **"LA OSC"**, para la ejecución de actividades específicas en materia de discapacidad.

I.3 El Jefe de la Unidad de Asistencia e Integración Social y el (la) Director(a) General de Rehabilitación, se encuentran facultados para la formalización del presente Instrumento Jurídico, de conformidad con los artículos, 14, fracción XXVII, 16, fracciones I, X y XI, 24, fracción X y 30, fracción III, del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

I.4 De acuerdo con los artículos 12, fracción XII, de la Ley de Asistencia Social, y 2, fracciones II, III y X, de su Estatuto Orgánico, para el logro de sus objetivos lleva a cabo acciones en materia de Asistencia Social.

I.5 El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece la Meta Nacional *II. México Incluyente*, poniendo énfasis en la idea de transitar hacia una política enfocada en alcanzar una sociedad de derechos ciudadanos y humanos plenos, proponiéndose políticas sociales que giren en torno al ciudadano, ubicándolo como un agente de cambio, protagonista de su propia superación a través de su organización y participación activa, teniendo como prioridad la integración de una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades. Un México Incluyente busca consolidar plataformas de movilidad social que contribuyan a cerrar las brechas existentes entre diferentes grupos sociales y regiones del país.

Asimismo, se buscará asegurar la vigencia efectiva de los derechos de las personas con discapacidad y contribuir a su desarrollo integral, lo que transita por su inclusión al mercado de trabajo y la dinámica social, además de impulsar, con el apoyo de los medios de comunicación y la sociedad civil, estrategias que coadyuven a transformar la actual cultura excluyente y discriminatoria en una abierta a la tolerancia y la diversidad.

En materia de salubridad, el objetivo es asegurar el acceso a los servicios de salud. En otras palabras, se busca llevar a la práctica este derecho constitucional. Para ello, se propone fortalecer la rectoría de la Secretaría de Salud y promover la integración funcional a lo largo de todas las instituciones que la integran.

En su Estrategia 2.2.4. "Proteger los derechos de las personas con discapacidad y contribuir a su desarrollo integral e inclusión plena", se señalan las siguientes líneas de acción:

Establecer esquemas de atención integral para las personas con discapacidad, a través de acciones que fomenten la detección de discapacidades, estimulación temprana y su rehabilitación.

Diseñar y ejecutar estrategias para incrementar la inclusión productiva de las personas con discapacidad, mediante esquemas de capacitación laboral y de vinculación con el sector productivo.

Asegurar la construcción y adecuación del espacio público y privado, para garantizar el derecho a la accesibilidad.

I.6 En términos de los artículos 28, 32, 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Planeación, celebra el presente Convenio como instrumento de concertación en Materia de Atención a Personas con Discapacidad con **"LA OSC"** para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación.

I.7 Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, México, Ciudad de México.

II. "LA OSC" declara que:

II.1 Es _____, constituida legalmente mediante el Testimonio de la Escritura Pública número _____, de fecha _____, otorgada ante la fe del Licenciado _____, Notario Público número _____ de (entidad) _____, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio (entidad) _____, bajo el número de folio _____.

II.2 Su objeto social comprende, entre otros, _____ así como las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables.

II.3 Su representante legal acredita su personalidad con el Testimonio de la Escritura Pública número, _____, de fecha _____, otorgada ante la fe del Licenciado_____, Notario Público número _____, de (entidad) _____, mediante la cual se encuentra facultada para celebrar el presente Convenio de Concertación.

II.4 Su Registro Federal de Contribuyentes es _____**.**

II.5 Señala como domicilio para los efectos legales de este Convenio, el ubicado _____.

II.6 Reconoce, comprende y acepta cumplir con las obligaciones e instrumentos en las "**REGLAS DE OPERACIÓN**".

III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente que:

III.1 Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta a asistencia social, es su interés y voluntad suscribir el presente Convenio, en beneficio de la población vulnerable del país;

III.2 Reconocen las ventajas que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente Convenio, puede derivar para el país y para ambas partes;

III.3 Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Concertación;

III.4 Es su deseo suscribir el presente instrumento jurídico, asegurando la adecuada ejecución conjunta de acciones concertadas por ambas en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para la realización de acciones en beneficio de personas con discapacidad, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables;

III.5 Cuenta cada una de ellas con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente Convenio.

Que con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 1, 25, fracción VI, 75, fracción II, segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4, 19, 21, 44, 45, inciso d) y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 6, fracción II, 7, fracciones I, II, III, IV, V y VI, de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; 22, fracciones I y II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175 y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 14, fracción XXVII, 16, fracciones I, X, XI, XIV, 24, fracción X y 30 fracción III, del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2018, **"LAS PARTES"** celebran el presente Convenio de Concertación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente Convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2018, así como establecer las bases y procedimientos de concertación, entre **"LAS PARTES"** para la ejecución del Proyecto denominado _____ (en lo sucesivo "**PROYECTO**"), en el marco de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y conforme a las especificaciones que se establecen en el formato para la identificación y validación del "**PROYECTO**".

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, en las disposiciones contenidas en las **"REGLAS DE OPERACIÓN",** y el número de Precompromiso SAP XXXX, **"DIF NACIONAL"** aportará recursos por concepto de subsidios considerados apoyos transitorios que prevén las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** hasta por un monto de _____ (_____), que serán transferidos a más tardar el día _____ del Ejercicio Fiscal 2018, en una sola exhibición.

"LAS PARTES" convienen en que el otorgamiento y fecha de radicación de dichos recursos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que aporta el **"DIF NACIONAL"** para el cumplimiento del objeto del presente Convenio y que se realizan de conformidad con las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados a **"LA OSC"** y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

Asimismo, **"LAS PARTES"** aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este Convenio, estará a cargo de **"DIF NACIONAL"**, y la administración, aplicación, información, así como la comprobación de la aplicación, será exclusivamente a cargo de **"LA OSC"**, de conformidad con la normativa aplicable.

Los recursos que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no se hayan devengado al 31 de diciembre de 2018, así como aquellos en que **"DIF NACIONAL"** o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en su ejercicio, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, incluyendo rendimientos financieros e intereses por **"LA OSC"**, en los términos que señalen las disposiciones aplicables; **"LA OSC"** tiene la obligación de informar lo anterior a la Dirección de Finanzas, a la Dirección General de Rehabilitación y a la Unidad de Asistencia e Integración Social de **"DIF NACIONAL".**

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Para los recursos que proporcione **"DIF NACIONAL"**, **"LA OSC"** se obliga a abrir de manera especial y exclusiva una cuenta bancaria dentro del presente Ejercicio Fiscal, en la que se deberá distinguir contablemente su origen e identificar las erogaciones que correspondan a los fines del **"PROYECTO"** o documento según se trate de conformidad con lo señalado en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y en el presente Convenio.

Los depósitos de los recursos federales estarán sujetos a la presentación por parte de "**LA OSC**", de los recibos fiscales correspondientes, así como a la documentación comprobatoria que en derecho corresponda a satisfacción de "**DIF NACIONAL"**, y de conformidad con lo establecido en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**.

COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

QUINTA.- "DIF NACIONAL", se compromete a realizar las acciones siguientes:

a) Asignar y aportar los recursos económicos federales previstos en la Cláusula Segunda de este Convenio, previo cumplimiento de **"LA OSC"** de las obligaciones a su cargo, referidas en la cláusula Cuarta;

b) Otorgar asistencia técnica y orientación a **"LA OSC",** cuando ésta la solicite, así como la asesoría y capacitación necesaria, con base a sus programas asistenciales en materia de asistencia social, y

c) Ninguna de **"LAS PARTES"** podrán ceder o transmitir parcial o totalmente los derechos y obligaciones contenidas en el presente Convenio.

d) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las **"REGLAS DE OPERACIÓN".**

SEXTA.- "LA OSC" se compromete a:

a) Recibir y canalizar los recursos señalados en la Cláusula Segunda, así como supervisar que la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente Convenio, se realicen de acuerdo a lo señalado en las disposiciones de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y demás normativa aplicable;

b) Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la Cláusula Segunda de este Convenio, garantizando la liberación expedita de los mismos. Estos recursos deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del **"PROYECTO"** materia del presente Instrumento Jurídico, así como para llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;

c) Presentar los informes de Avance Físico-Financiero a la Dirección General de Rehabilitación de "**DIF NACIONAL**" a más tardar durante los primeros diez (10) días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Los informes deberán ser acompañados con la justificación de las variaciones entre la meta de cobertura programada y la alcanzada, así como entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, y en su caso, el reporte de las medidas de ahorro, austeridad y eficiencia aplicadas durante el periodo que se informe;

d) Presentar a **"DIF NACIONAL"**, la información necesaria para el informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente Convenio, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer el **"DIF NACIONAL"**

e) Entregar, a la Dirección General de Rehabilitación de **"DIF NACIONAL"**, la documentación de Comprobación de Gastos, debidamente firmada y rubricada por la Instancia Ejecutora consistentes en:

- Relación de Gastos, con la copia legible de los comprobantes que contengan los requisitos fiscales (facturas y/o recibos) y fichas de depósito de reintegro en caso de que no sean ejercidos los recursos parcial o totalmente;

- Documento de **verificación** de los comprobantes fiscales emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT);
- Informes trimestrales de Avance Físico Financiero;
- Bitácora Fotográfica;
- Cédulas de información de la población Objetivo Beneficiada (CIPOB) y/o Padrón de la población Objetivo Beneficiada; y
- Acta de Entrega Recepción de Obras o Equipo a Municipio y/o Beneficiarios, en caso de que aplique.

Lo anterior, a efecto de garantizar que sean correctamente canalizados los recursos a los beneficiarios del Programa.

f) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestarios y, en su caso, los productos financieros que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2018, así como aquellos en que el "**DIF NACIONAL**" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos en los términos que señalen las disposiciones aplicables. Debiendo informar lo anterior por escrito a la Dirección de Finanzas de **"DIF NACIONAL"**;

g) Conservar debidamente resguardada, durante cinco (5) años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que, con base en el presente Instrumento Jurídico se entregan;

h) Presentar a la Dirección General de Rehabilitación, la documentación de comprobación, las evidencias (bitácora fotográfica) que acrediten la finalización del **"PROYECTO"**, el Informe final de Resultados y en su caso, el Acta de Entrega Recepción de obras o equipo a municipio y/o beneficiarios;

i) Dar seguimiento, verificar el desarrollo y ejecución de los compromisos contenidos en el objeto del presente Convenio, de conformidad con las "**REGLAS DE OPERACIÓN";**

j) Promover la Contraloría Social en las localidades beneficiadas por el Programa de Atención a Personas con Discapacidad, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016;

k) Publicar los avances físico-financieros en las páginas de Internet que, en su caso, tenga disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto determinen **"LAS PARTES"**;

l) Verificar el desarrollo de cada obra o acción materia de este Instrumento Jurídico;

m) Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión y brindar oportunamente la información y documentación desagregada por rubro que soliciten el **"DIF NACIONAL"**, y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;

n) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del **"DIF NACIONAL"**, en las acciones de difusión, divulgación y promoción del "**PROYECTO**";

o) Conformar el expediente técnico referido en las "**REGLAS DE OPERACIÓN**", que contenga la documentación probatoria de los recursos otorgados, así como aplicar en su totalidad los mismos, garantizando su liberación expedita, debiendo destinarlos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen exclusivamente a los fines del "**PROYECTO"** materia del presente Instrumento Jurídico. Debido a lo anterior, se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos, así como de llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales.

p) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018; las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, y las demás aplicables conforme a la normativa vigente.

"**LAS PARTES"** acuerdan que para efectos de los incisos c) y e) de esta cláusula, los informes de avance o final del **"PROYECTO"**, serán enviados, recibidos o archivados en forma física, a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, **"LA OSC**" acepta que esta información contenida en los informes enviados a través de dichos medios, producirá los mismos efectos jurídicos que la contenida en documentos con firma autógrafa, reconociéndole la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las unidades administrativas de **"DIF NACIONAL"** o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- Con el fin de dar cumplimiento al artículo 28, fracción III, inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, así como el numeral 10. titulado "Transparencia" de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, **"LAS PARTES"**, se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos, electrónicos escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente al Programa objeto del presente Convenio, deberá enunciar la siguiente leyenda:

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

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- "LAS PARTES" promoverán la contraloría social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 11.2. de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y en los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, vigentes.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE "LAS PARTES".- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente Instrumento Jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del proyecto **"LAS PARTES"**, designan al respecto a los siguientes representantes:

"DIF NACIONAL" **DIRECTOR (A) GENERAL DE REHABILITACIÓN**

"LA OSC"

Los representantes Titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, por lo que se refiere al representante del **"DIF NACIONAL"** deberá tener cuando menos, el nivel jerárquico inferior siguiente al del representante Titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas, por lo que se refiere al suplente del Representante Legal de **"LA OSC"**, de igual manera deberá contar con el instrumento notarial que acredite su personalidad

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- "LA OSC" acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente Convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, el **"DIF NACIONAL"**, atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al **"PROYECTO"** materia de este Convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

a) No aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;

b) Incumpla con la ejecución del **"PROYECTO"** sujeto de apoyo;

c) No acepten la realización de visitas de supervisión, cuando así lo soliciten **"DIF NACIONAL"**, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;

d) No entregue a la Unidad de Asistencia e Integración Social a través de la Dirección General de Rehabilitación, los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del **"PROYECTO"**;

e) La inviabilidad del **"PROYECTO"**, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras

f) Presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;

g) Con motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;

h) Existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;

i) Cuando **"DIF NACIONAL"** o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y

j) En general, exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio, las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y las disposiciones que derivan de éstas.

"LA OSC" acepta que, ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la **"LA OSC**", a partir de la firma del presente Convenio el **"DIF NACIONAL"** o las Unidades Administrativas de éste podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- "LAS PARTES", convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al **"PROYECTO"** al que se refiere el presente Convenio; consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus avances físicos-financieros en las páginas **electrónicas que tengan disponibles.**

CONVENCIONES GENERALES

DÉCIMA TERCERA.- RELACIÓN LABORAL.- El personal de cada una de **"LAS PARTES"** que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio de Concertación, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte, con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o de cualquier otra índole, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad, por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el día 31 de diciembre de 2018, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el Convenio, con los datos generales de la parte que así lo desea terminar, con por lo menos 30 (treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA.- MINISTRACIÓN DEL RECURSO.- En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ministración del recurso podrá otorgarse a partir de la fecha de firma del presente Convenio, hasta el día 31 de julio de 2018.

No obstante, lo anterior **"LAS PARTES"**, estarán sujetas a lo publicado anualmente en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, a las disposiciones y recomendaciones hechas por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, así como a las demás autoridades competentes que para tal efecto emitan.

DÉCIMA SEXTA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente Convenio, serán pactadas de común acuerdo entre **"LAS PARTES"** y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DIFUSIÓN.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio de concertación.

DÉCIMA OCTAVA.- CONTROVERSIAS.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio, **"LAS PARTES"** lo resolverán de común acuerdo; de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Enteradas **"LAS PARTES"** de sus términos y alcances legales del presente Convenio de concertación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, a los _____ días del mes de _____ del 2018.

POR "DIF NACIONAL" **POR "LA OSC"**

JEFE DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL **APODERADO LEGAL**

Anexo 2. Formato para la Identificación y Validación de Proyectos de SEDIF.

SISTEMA NACIONAL
PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA

Unidad de Asistencia e Integración Social

Dirección General de Rehabilitación

PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

FORMATO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE PROYECTOS PARA SEDIF

PRIMERA PARTE: Identificación del Proyecto.

Lugar y fecha de emisión del Proyecto

1. Datos Generales		
Nombre del Sistema Estatal DIF		
Nombre del Director (a) General del SEDIF		
Domicilio		
Teléfono	**Correo Electrónico**	**Página Web**
2. Nombre del Proyecto		
3. Objetivo del Proyecto		

SEGUNDA PARTE: Cobertura y problemática a ser atendida.

4. Localización Geográfica del Proyecto	
Municipio (s)	**Localidad (es)**
5. Cobertura del Proyecto	
Municipio (s)	**Localidad (es)**
6. Población que se espera atender, (número y descripción por tipo de discapacidad)	
7. Descripción de la problemática a ser atendida y sus causas	
8. Vida útil del proyecto y narración de los motivos	

TERCERA PARTE: Obras y acciones.

9. Antecedentes, etapas concluidas y/o situación actual de cada una de las OBRAS		
10. Lista y descripción de las OBRAS (describir vertiente, acción, clave y apoyo a financiar, de acuerdo al numeral 4.4. de las Reglas de Operación)		
Obras	**Fecha de inicio**	**Fecha de término**

Costo estimado de las obras			
Concepto	**Cantidad**	**Precio Unitario**	**Total**
Total de obras			

11. Antecedentes, etapas concluidas y/o situación actual de cada una de las ACCIONES		
12. Lista y descripción de las ACCIONES (describir vertiente, acción, clave y apoyo a financiar, de acuerdo al numeral 4.4. de las Reglas de Operación)		
Acciones	**Fecha de inicio**	**Fecha de término**
Costo estimado de las acciones		
Concepto	**Cantidad**	**Precio Unitario**	**Total**
Total, de acciones			

Costo total del proyecto (obras y acciones)	

CUARTA PARTE: Metas e indicadores.

13. Metas específicas del Proyecto que espera alcanzar por trimestre	
14. Indicadores que permitan verificar el cumplimiento de las metas (en los términos del punto 9 "Evaluación" de las Reglas de Operación)	
Indicador	**Documento, informe o fuente de verificación**

QUINTA PARTE: Relaciones interinstitucionales y factores críticos.

15. Relaciones interinstitucionales	
Institución	**Puntos de coordinación o concertación.**

16. Factores críticos de éxito.

SEXTA PARTE: Responsables de seguimiento y control del Proyecto.

17. Cadena de mando del SEDIF responsable del seguimiento, control y evaluación		
Nombre	**Cargo o puesto**	**Teléfono y Correo Electrónico**

Nombre y firma del Director (a) General del SEDIF

Anexo 2A. Formato para la Identificación y Validación de Proyectos de OSC.

SISTEMA NACIONAL
PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA

Unidad de Asistencia e Integración Social

Dirección General de Rehabilitación

PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

FORMATO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE PROYECTOS PARA OSC

PRIMERA PARTE: Identificación del Proyecto.

Lugar y fecha de emisión del Proyecto

1. Datos Generales			
Entidad Federativa			
Nombre de la OSC			
Nombre del (de la) Representante Legal de la OSC			
Domicilio			
Teléfono	**Correo Electrónico**	**Página Web**	
2. Nombre del Proyecto			
3. Objetivo del Proyecto			

SEGUNDA PARTE: Cobertura y problemática a ser atendida.

4. Localización Geográfica del Proyecto	
Municipio (s)	**Localidad (es)**
5. Cobertura del Proyecto	
Municipio (s)	**Localidad (es)**
6. Población que se espera atender, (número y descripción por tipo de discapacidad)	
7. Descripción de la problemática a ser atendida y sus causas	
8. Vida útil del Proyecto y narración de los motivos	

TERCERA PARTE: Obras y acciones.

9. Antecedentes, etapas concluidas y/o situación actual de cada una de las OBRAS		
10. Lista y descripción de las OBRAS (describir vertiente, acción, clave y apoyo a financiar, de acuerdo al numeral 4.4. de las Reglas de Operación)		
Obras	**Fecha de inicio**	**Fecha de término**

Costo estimado de las obras			
Concepto	**Cantidad**	**Precio Unitario**	**Total**
Total de obras			

11. Antecedentes, etapas concluidas y/o situación actual de cada una de las ACCIONES		
12. Lista y descripción de las ACCIONES (describir vertiente, acción, clave y apoyo a financiar, de acuerdo al numeral 4.4. de las Reglas de Operación)		
Acciones	**Fecha de inicio**	**Fecha de término**
Costo estimado de las acciones		
Concepto	**Cantidad**	**Precio Unitario**	**Total**
Total de acciones			

Costo total del Proyecto (obras y acciones)	

CUARTA PARTE: Metas e indicadores.

13. Metas específicas del Proyecto que espera alcanzar por trimestre	
14. Indicadores que permitan verificar el cumplimiento de las metas (en los términos del punto 9 "Evaluación" de las Reglas de Operación)	
Indicador	**Documento, informe o fuente de verificación**

QUINTA PARTE: Relaciones interinstitucionales y factores críticos.

15. Relaciones interinstitucionales	
Institución	**Puntos de coordinación o concertación.**

16. Factores críticos de éxito.

SEXTA PARTE: Responsables de seguimiento y control del proyecto.

17. Cadena de mando de la OSC responsable del seguimiento, control y evaluación.		
Nombre	**Cargo o puesto**	**Teléfono y Correo Electrónico**

18. Persona moral responsable de la ejecución del Proyecto	
Nombre de la organización	
Objeto social de la organización	
Clave Única de Inscripción al Registro (CLUNI)	
Nombre del responsable del Proyecto	
Cargo (adscripción)	
Teléfono y fax	
Correo Electrónico	

Nombre y Firma del (de la) Representante Legal de la Organización de la Sociedad Civil

Anexo 3. Cédula de Información de la Población Objetivo Beneficiada

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Unidad de Asistencia e Integración Social

Dirección General de Rehabilitación

Programa de Atención a Personas con Discapacidad

CÉDULA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO BENEFICIADA (CIPOB)

Cédula de Información del Beneficiario (CIPOB)					
Dependencia	**12**	**Unidad Administrativa**	**NHK-12360**	**Programa**	**S039**
Lugar y Fecha de Elaboración					

Datos del Responsable del Llenado de la CIPOB (Sólo en caso de que el Beneficiario requiera ayuda)			
Nombre(s)	**Apellido Paterno**	**Apellido Materno**	**Cargo**

Datos del Beneficiario					
Nombre(s)		**Edad**		**Escolaridad**	
Apellido Paterno		**Sexo**		**Ocupación**	
Apellido Materno		**Lugar de Nacimiento**		**Teléfono**	
RFC		**Nacionalidad**		**Celular**	
CURP		**Estado Civil**		**Correo Electrónico**	

Tipo de Limitación en la Actividad del Beneficiario (marque con una X)						
Caminar o Moverse	**Ver**	**Mental**	**Escuchar**	**Hablar o Comunicarse**	**Atención o Aprendizaje**	**Auto cuidado**
Otra, especifique						

Domicilio del Beneficiario					
Tipo de Vialidad (Av., Calle, Privada, Cerrada, etc.)	**Nombre de vialidad**	**No. Ext.**	**No. Int.**	**Tipo del Asentamiento Humano** (Col., Barrio, Pueblo, Ejido, etc.)	**Nombre del Asentamiento Humano**

Nombre de la Localidad	Municipio o Delegación	Entidad Federativa	Código Postal

Entre vialidades; tipo y nombre	Descripción de Ubicación

Datos del Padre o Tutor del Beneficiario (sólo en los casos que aplique)		
Nombre (s)	**Apellido Paterno**	**Apellido Materno**

Parentesco con el Beneficiario (marque con una X)					
Padre	**Madre**	**Tutor**	**Hermano (a)**	**Abuelo (a)**	**Tío (a)**
Otro, especifique					

De los Integrantes del Hogar del Beneficiario					
¿Cuántas personas viven normalmente en su vivienda?		¿Cuántas personas de su familia viven normalmente en su vivienda?		¿Cuál es el monto aproximado del Ingreso Mensual de la Familia?	

Trabajo, Servicio Médico, Deporte y Otros (marque con una X)										
¿Usted o algún miembro de su familia cuenta con algún apoyo del gobierno?	**1**	Despensa DIF		¿Tiene usted derecho a recibir servicios médicos?	**1**	IMSS		¿Practica usted algún deporte?		
	2	PROSPERA (SEDESOL)			**2**	ISSSTE		**SI**	**NO**	
	3	Hábitat (SEDESOL)			**3**	ISSSTE Estatal		En caso afirmativo especifique ¿Cuál?		
	4	LICONSA			**4**	PEMEX, SEDENA o SEMAR				
	5	Guardería o Estancias Infantiles (IMSS, ISSSTE, SEDESOL, DIF, etc.)			**5**	Seguro Popular o para una Nueva Generación		¿Pertenece a alguna organización de la Sociedad Civil?		
	6	Apoyos Adultos Mayores (Gobierno Federal, Estatal o Municipal)			**6**	Seguro privado		**SI**	**NO**	
	7	Madres Solteras (Gobierno Federal, Estatal o Municipal)			**7**	NO tiene derecho a servicios médicos		En caso afirmativo especifique ¿Cuál?		
	8	Otro, especifique:			**8**	Otra institución, especifique:				

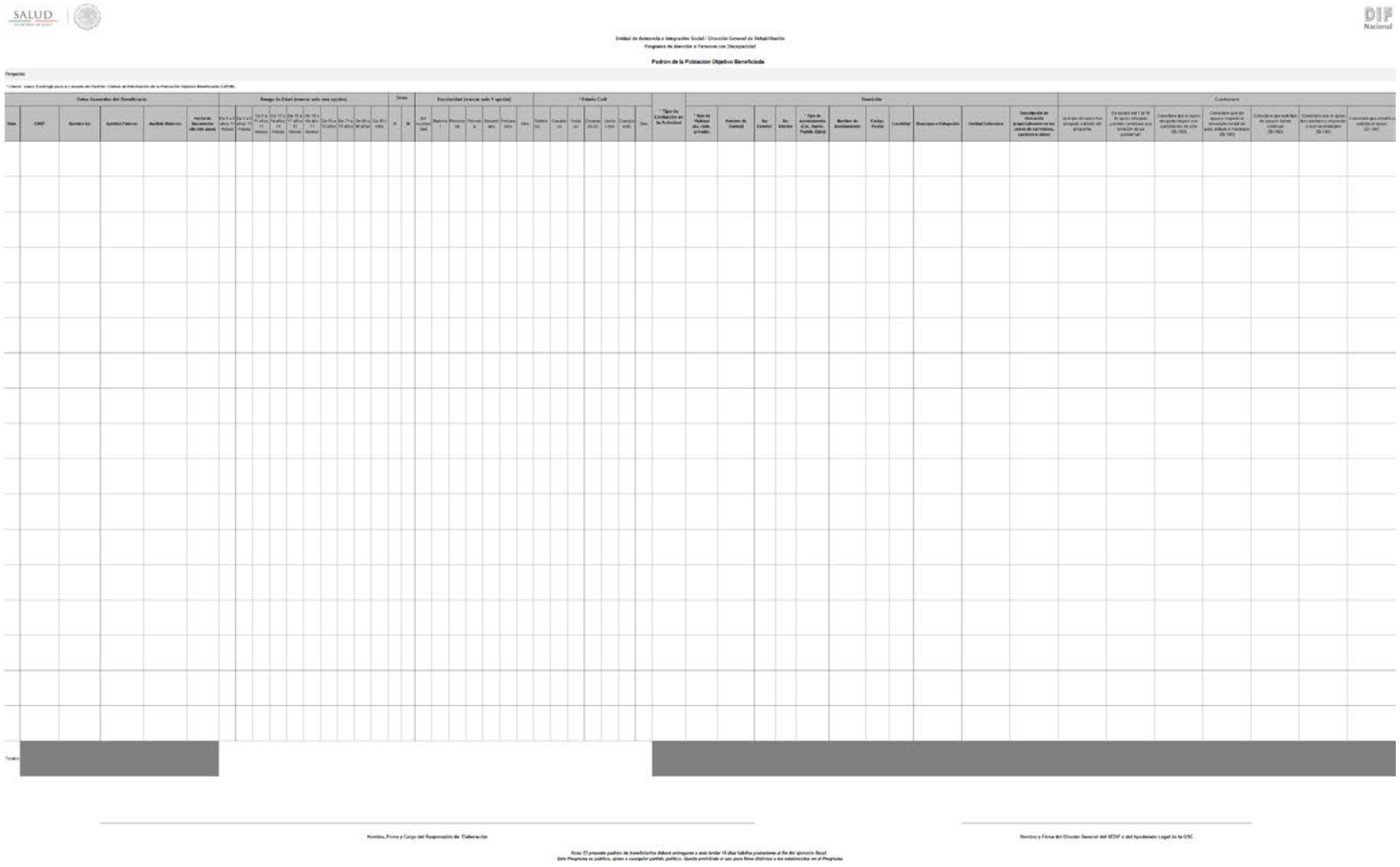
Cuestionario (marque con una X)						
Las siguientes preguntas tienen como objetivo contar con una retroalimentación del Programa. Es importante resaltar que el apoyo es otorgado por el Gobierno Federal (SNDIF), a través de una Instancia Ejecutora (SEDIF, SMDIF y OSC), por lo que se le solicita responder de forma precisa y objetiva.						
¿Qué tipo de apoyo fue otorgado a través del Programa?						
¿Cómo este tipo de apoyo contribuyó a solucionar su Problema?						
¿En qué porcentaje el apoyo otorgado ha contribuido a solucionar el Problema?	20%	40%	60%	80%	100%	
¿Considera que el apoyo otorgado mejoró su calidad de vida?	SÍ		NO			
¿Considera que este tipo de apoyos mejoran el desarrollo social del municipio, estado o país?	SÍ		NO			
¿Considera que este tipo de apoyos deben continuar?	SÍ		NO			
¿Considera que este tipo de programas que proporcionan estos apoyos son oportunos y responden a sus necesidades?	SÍ		NO			
Si requiriera este tipo de apoyos en materia de atención a personas con discapacidad ¿volvería a solicitarlo?	SÍ	NO	¿Por qué?			

Observaciones y Comentarios

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado ante la autoridad competente y sancionado de acuerdo con la ley aplicable.

NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO

Anexo 3A. Padrón de la Población Objetivo Beneficiada



SALUD

DIF Nacional

Unidad de Asistencia e Integración Social / Dirección General de Rehabilitación

Programa de Atención a Personas con Discapacidad

Padron de la Poblacion Objetivo Beneficiada

Proyecto:

* Clave: dato CURP/gil para la Unidad de Padrón / Cédula de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB).

Datos Generales del Beneficiario						Rango de Edad (marcar solo una opción)											Sexo		Escolaridad (marcar solo 1 opción)								* Estado Civil								* Tipo de Limitación en la Actividad	Domicilio															Cuidadores						
Núm.	CURP	Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Fecha de Nacimiento (dd/mm/aaaa)	De 0 a 2 años 11 meses	De 3 a 5 años 11 meses	De 6 a 11 años 11 meses	De 12 a 14 años	De 15 a 17 años	De 18 a 64 años	De 65 a 74 años	De 75 a 79 años	De 80 a 84 años	De 85 y más	H	M	Sin escolaridad (0a)	Maternal (1)	Preescolar (1a)	Primaria (6a)	Secundaria (9a)	Preparatoria (3a/4a)	Otra	Soltero (a)	Casado (a)	Unión libre	Divorciado (a)	Viudo (a)	Desconocido	Otro	* Tipo de Habitad (Ej. rural, privada)	Nombre de Calle/s	No. Exterior	No. Interior	* Tipo de Asentamiento (Col., Fracc., Pueblo, Ejido)	Nombre de Asentamiento	Código Postal	Localidad	Municipio o Delegación	Entidad Federativa	Descripción de ubicación (especialmente en las zonas de carreteras, caminos o similar)	Qué tipo de apoyo fue otorgado o brindo del programa	En escala del 1 al 10 ¿En qué tanto otorgado mejoró sus condiciones de vida después de su participación?	Considera que el apoyo otorgado mejoró sus condiciones de vida (SI / NO)	Considera que los apoyos otorgado mejoró su desarrollo social (en área, salud) o mantenga (SI / NO)	Considera que sus ingresos mejoraron en cuanto tiempo (continua) (SI / NO)	Considera que sus ingresos mejoraron en cuanto tiempo (continua) (SI / NO)	Considera que el apoyo fue oportuno y mejoraría en los tiempos (SI / NO)	Considera que el monto o subsidio el apoyo (SI / NO)
Totales																																																		

Nombre, Firma y Cargo del Responsable de Elaboración

Nombre y Firma del Director General del SEDIF o del Apoderado Legal de la OSC

Nota: El presente padrón de beneficiarios deberá entregarse a más tardar 10 días hábiles posteriores al fin del ejercicio fiscal.
Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa.

Anexo 4. Informe de Avance Físico-Financiero.

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Unidad de Asistencia e Integración Social

Dirección General de Rehabilitación

PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

INFORME DE AVANCES FÍSICO-FINANCIEROS

Fecha de elaboración del informe	**Trimestre que se informa** (marque con X)			
	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
Fecha de Radicación del Subsidio del Proyecto				

Datos Generales		
Nombre del Ejecutor (SEDIF, SMDIF U OSC)		
Nombre del Director (a) General ó Apoderado (a) legal		
Domicilio		
Teléfono	**Correo Electrónico**	**Página Web**

Nombre del Proyecto
Instrucciones: El que señala en el Formato para la Identificación y Validación de Proyectos.

Objetivo del Proyecto
Instrucciones: El que señala en el Formato para la Identificación y Validación de Proyectos.

PRIMERA PARTE. INFORME DEL DESARROLLO DEL PROYECTO

Informe Analítico Descriptivo del Proyecto
Instrucciones: Realice una descripción detallada de las etapas de desarrollo del Proyecto hasta el punto en el que se encuentra, destacando su congruencia con los objetivos y metas del mismo, así como los indicadores que expresen el impacto, avances y resultados a la presentación del informe que corresponda (primero, segundo, tercero o cuarto).

SEGUNDA PARTE. AVANCE FÍSICO

Reporte de Avance en Metas		
Descripción de la Meta	**Porcentaje de Avance de la Meta**	**Acciones desarrolladas para alcanzar las metas**
Instrucciones: En esta sección se deben incluir las metas que se plantearon en el Proyecto.	Instrucciones: En este punto se debe indicar el progreso estimado en porcentaje del avance de las metas.	Instrucciones: La serie de actividades, medidas, acciones u obras según corresponda que se han realizado con el fin de lograr las metas con base a su avance y cronograma.

Información de los Recursos Financieros Otorgados				
Instrucciones: En este punto se debe especificar con claridad las acciones, equipos, obras, insumos, etc. que se hayan adquirido o efectuado con los recursos asignados. Esta información debe coincidir con la reportada en su Proyecto en los puntos correspondientes del 8 al 11 (Tercera parte. Obras y Acciones del Formato para la Identificación y Validación de Proyectos).				
Descripción de obras y/o acciones	**Presupuesto solicitado**	**Presupuesto ejercido**	**Número de factura**	**Observaciones**
Lista de las obras o acciones indicadas en el proyecto.	Relación de la **cantidad** original de artículos que se presupuestó en el Proyecto	Presupuesto efectivamente ejercido al momento de hacer el informe.	Número de factura entregada relacionada con la acción.	Comentarios relacionados con la información solicitada.
Total				

Informe Gráfico de Avances
Instrucciones: En este apartado debe acompañar las fotografías (bitácora fotográfica) impresas que permitan observar los avances alcanzados en el trimestre desde distintos ángulos como se indica en las Reglas de Operación, antes y durante la ejecución del Proyecto. En el caso de que sean Acciones NO podrán ser fotografías extraídas de Internet o de folleto alguno

TERCERA PARTE. JUSTIFICACIÓN

Observaciones
En caso de tener un retraso o incumplimiento de la(s) meta(s) deberá justificar y argumentar la(s) razón(es) adjuntando las evidencias correspondientes.

_____

Nombre y firma del Director General /Apoderado Legal

Anexo 5. Informe Final de Resultados.

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Unidad de Asistencia e Integración Social

Dirección General de Rehabilitación

PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

INFORME FINAL DE RESULTADOS

Fecha de elaboración del Informe	**Monto del recurso otorgado**
Fecha Radicación del Subsidio del Proyecto	

Datos Generales		
Nombre del Ejecutor (SEDIF, SMDIF U OSC)		
Nombre del Director (a) General ó Apoderado (a) legal		
Domicilio		
Teléfono	**Correo Electrónico**	**Página Web**

Nombre del Proyecto
Instrucciones: El que señala en el Formato para la Identificación y Validación de Proyectos.

Objetivo del Proyecto
Instrucciones: El que señala en el Formato para la Identificación y Validación de Proyectos.

PRIMERA PARTE. INFORME DEL DESARROLLO DEL PROYECTO

Informe Analítico-Descriptivo del Proyecto
Instrucciones: Realice una descripción detallada sobre las etapas de desarrollo del Proyecto desde su inicio hasta el final, destacando la concordancia de este Proyecto con respecto al Proyecto para alcanzar los objetivos y metas del mismo.

SEGUNDA PARTE. AVANCE FÍSICO FINANCIERO

Metas Específicas del Proyecto		
Descripción de la meta	**Porcentaje de avance de la meta**	**Acciones desarrolladas para alcanzar la meta**
Instrucciones: En esta sección se debe incluir las metas que se plantearon en el punto 12 (Cuarta parte. Metas) del formato para la Identificación y Validación de Proyectos.	Instrucciones: En este punto se debe indicar el porcentaje de avance de las metas y en su caso la explicación lo más detallada posible de por qué no se alcanzaron dichas metas en el apartado contiguo (Acciones desarrolladas para alcanzar las metas)	Instrucciones: Proporcione la información que conforme a su Cronograma de actividades desarrolló durante el proyecto.

TERCERA PARTE. BENEFICIARIOS

Padrón de la Población Objetivo Beneficiada (agrupada por tipo de discapacidad)
Instrucciones: En este apartado se deberá proporcionar el número total de la Población Objetivo Beneficiada, por medio de un padrón de beneficiarios de acuerdo al punto 4.5.3 de las Reglas de Operación o la Cédula de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) (Anexo 3), además de adjuntar las mismas de forma impresa y en medio electrónico.

Municipios/Personas Beneficiados
Instrucciones: Proporciona la descripción específica de cuáles fueron los municipios y cómo se les benefició a través del Proyecto, es decir, detalladamente el equipamiento, insumos, material u obra según corresponda. **Ejemplo:** En este Proyecto se beneficiaron a 5 municipios:

Municipio	**Recursos u obra**	**Cantidad**
Gómez Palacios	Recortadoras	5
Parras	Aparatos de alineamiento Otto bok	2
Atlapula	Aparato de alineamiento de prótesis en diseño modular	1

CUARTA PARTE. OBSERVACIONES (EN CASO DE SER NECESARIO)

Observaciones
Instrucciones: En caso de tener un retraso o incumplimiento de la(s) meta(s) deberá justificar y argumentar la(s) razón(es) adjuntando las evidencias correspondientes.

QUINTA PARTE. CONTRALORÍA SOCIAL

Contraloría Social	
Acciones realizadas por el Coordinador de Participación Social y Responsable en los SEDIF y SMDIF (a través del SEDIF u OSC)	
1. Informar al SNDIF el nombre y datos del Coordinador de Participación Social y Responsable.	Se deberá señalar si se realizaron las actividades de contraloría social, de conformidad con la Guía Operativa de Contraloría Social del Programa de Atención a Personas con Discapacidad.
2. Elaboración de un Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social.	
3. Constitución y Registro de los Comités de Contraloría Social.	
4. Diseño del Plan de Difusión	
5. Capacitación a los Responsables de Contraloría Social en el SEDIF y SMDIF (a través de los SEDIF).	
6. Elaboración de Cédulas de Vigilancia e Informe Anual.	
7. Mecanismos para la Captación, Investigación y Atención de Quejas y Denuncias.	
8. Acciones para el Registro y Seguimiento a las actividades de Promoción y Operación de la Controlaría Social.	

SEXTA PARTE. ANEXOS

Bitácora Fotográfica
Fotografías (bitácora fotográfica) que acrediten la ejecución de las obras y/o acciones. Instrucciones: Las imágenes deberán ser capturadas de diferentes ángulos si se realizaron Obras. En caso de ser Acciones, NO podrán ser tomadas de Internet o de folletos. El tamaño de las fotos anexadas deberán ser no menores a 5 x 5 cm y no mayor de 10 x 10 cm.
Acta de Entrega Recepción de obras o equipo a municipios y/o beneficiarios (sólo en caso de que aplique).

_____

Nombre y firma del Director (a) General de SEDIF / Apoderado (a) Legal de OSC

Anexo 6. Relación de Gasto.

SISTEMA NACIONAL
PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA

Unidad de Asistencia e Integración Social
Dirección General de Rehabilitación

PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD
RELACIÓN DE GASTOS

Fecha de elaboración del informe	**Monto del Recurso Otorgado**
Fecha de Radicación del Subsidio del Proyecto	

Datos Generales		
Nombre del Ejecutor (SEDIF, SMDIF U OSC)		
Nombre del Director (a) General o Apoderado (o) legal		
Domicilio		
Teléfono	**Correo Electrónico**	**Página Web**

Nombre del Proyecto
Instrucciones: El que señala en el Formato para la Identificación y Validación de Proyectos.

Objetivo del Proyecto
Instrucciones: El que señala en el Formato para la Identificación y Validación de Proyectos.

Detalles del Gasto						
Fecha de Factura	**Número de Factura**	**Número de Validación SAT**	**Nombre del Proveedor o Prestador del Servicio**	**Concepto de Facturas**	**Obra o Acción en que se usó el Recurso**	**Importe Total**
día/mes/año de la fecha en que se realizó el Proyecto	Número de factura entregada	Número de Validación SAT	Nombre del proveedor o prestador del servicio	Descripción de la factura	Reseña de las obras o acciones señaladas en el Proyecto a las que se refiere el gasto	Importe
					Total Recurso Ejercido	
					Reintegro	
					Total	

Elaboró	**Visto Bueno**	**Autorizó**
Responsable del Proyecto	**Director (a) General o Apoderado (a) Legal**	**Área Finanzas o Contabilidad SEDIF/OSC**

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Comunitario Comunidad DIFerente, para el ejercicio fiscal 2018.

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

JOSÉ RAMÓN NARRO ROBLES, Secretario de Salud, con fundamento en los artículos 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 28 y 29, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, así como 5, apartado D, fracción IV y 7, fracción XVIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y

CONSIDERANDO

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

Que el artículo referido en el párrafo anterior, establece que las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las reglas de operación, respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes;

Que el Organismo Descentralizado denominado Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, es una entidad de la Administración Pública Federal, agrupada en el sector coordinado por la Secretaría de Salud, como se desprende del artículo 5, apartado D, fracción IV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y de la Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de agosto de 2017;

Que en términos de lo dispuesto por el artículo 28, párrafo primero y el Anexo 26, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2017, el Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente" estará sujeto a las reglas de operación que se emitan;

Que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia es responsable de la ejecución del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", así como de dar seguimiento al cumplimiento de sus objetivos y evaluar sus resultados;

Que el Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente" no se contrapone, afecta o presenta duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo;

Que los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, se apegarán a los lineamientos y mecanismos que determinen la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en sus respectivos ámbitos de competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y

Que los gastos indirectos del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", para el ejercicio fiscal 2018, se ajustarán a lo establecido en el *Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal,* publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012; su modificación, publicada el 30 de diciembre de 2013; los *Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal,* publicados el 30 de enero de 2013 y *los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal,* publicados el 22 de febrero de 2016, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", para el Ejercicio Fiscal 2018, formuladas por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero de dos mil dieciocho.

Dado en la Ciudad de México, a los veintidós días del mes de diciembre de dos mil diecisiete.- El Secretario de Salud, **José Ramón Narro Robles**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO COMUNITARIO "COMUNIDAD DIFERENTE", PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

ÍNDICE

1. Introducción

2. Glosario

3. Objetivo del programa

3.1. Objetivo general

4. Subprograma "Comunidad DIFerente"

4.1. Objetivos específicos

4.1.1. Capacitaciones

4.1.2. Insumos

4.2. Modelo de "Comunidad DIFerente"

4.3. Lineamientos

4.3.1. Cobertura

4.3.2. Población

4.3.2.1. Población potencial

4.3.2.2. Población objetivo

4.3.3. Población Atendida

4.3.3.1. Requisitos de elegibilidad

4.3.3.2. Procedimiento de Selección

4.3.4. Características de los apoyos

4.3.4.1. Montos de apoyo

4.3.5. Capacitaciones

4.3.5.1. Vertientes

4.3.6. Derechos, obligaciones y sanciones

4.3.6.1. Derechos

4.3.6.2. Obligaciones

4.3.6.3. Sanciones

4.3.7. Participantes

4.3.7.1. Instancias ejecutoras

4.3.7.2. Instancia normativa

4.4. Operación

4.4.1. Proceso

4.4.1.1. Procedimiento para la aprobación del PAT

4.4.1.2. Modificaciones al PAT aprobado

4.4.1.3. Suscripción del Convenio de Coordinación

4.4.1.4. Entrega y ejercicio de los recursos

4.5. Ejecución

4.5.1. Seguimiento a la operación

5. Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios

5.1. Objetivo específico

5.1.1. Estrategia de Articulación

5.2. Lineamientos
5.2.1. Cobertura
5.2.2. Población
5.2.2.1. Población potencial
5.2.2.2. Población objetivo
5.2.3. Población Atendida
5.2.3.1. Requisitos de elegibilidad
5.2.4. Características de los apoyos
5.2.4.1. Monto de los apoyos
5.2.5. Derechos, obligaciones y sanciones
5.2.5.1. Derechos
5.2.5.2. Obligaciones
5.2.5.3. Sanciones
5.2.6. Participantes
5.2.6.1. Instancias ejecutoras
5.2.6.2. Instancia normativa
5.3. Operación
5.3.1. Proceso
5.3.1.1. Procedimiento para la Aprobación de Proyectos de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios
5.3.1.2. Suscripción del Convenio de Coordinación
5.3.1.3. Entrega y ejercicio de los recursos
5.4. Ejecución
5.4.1. Seguimiento a la operación

6. Coordinación institucional

7. Operación

7.1. Ejecución
7.1.1. Avances físico-financieros
7.1.2. Recursos no devengados

8. Auditoría y seguimiento

9. Evaluación

10. Transparencia

10.1. Difusión
10.2. Contraloría Social
10.3. Padrones

11. Quejas y denuncias

12. Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre

13. Anexos

Anexo 1. Modelo de Convenio de Coordinación SCD
Anexo 2. Modelo de Convenio de Coordinación SIREEA
Anexo 3. Formato del PAT 2018
Anexo 4. Formato para elaboración del PIREEA 2018
Anexo 5. Esquema de Contraloría Social

1. Introducción

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece que la tarea del desarrollo y del crecimiento corresponde a todos los actores, a todos los sectores y a todas las personas del país. El desarrollo no debe ser de un solo actor, ni siquiera de uno tan central como lo es el Estado. El crecimiento y desarrollo surgen de abajo hacia arriba, cuando cada persona, cada empresa y cada actor de nuestra sociedad son capaces de lograr su mayor contribución.

La meta nacional México Incluyente consiste en el ejercicio efectivo de los derechos sociales de todos los mexicanos, que vaya más allá del asistencialismo y conecte el capital humano con las oportunidades que genere la economía en el marco de una nueva productividad social, disminuyendo las brechas de desigualdad, y promoviendo la más amplia participación social en las políticas públicas como factor de cohesión y ciudadanía.

Establece como líneas de acción de la Estrategia 2.2.1. “Generar esquemas de Desarrollo Comunitario a través de procesos de participación social, fortalecer a los actores sociales que promueven el desarrollo social de los grupos en situación de vulnerabilidad y rezago; potenciar la inversión conjunta de la sociedad organizada y los tres órdenes de gobierno, invirtiendo en proyectos de infraestructura social básica, complementaria y productiva, y fortalecer el capital y cohesión social mediante la organización y participación de las Comunidades, promoviendo la confianza y la corresponsabilidad”.

En la Estrategia 2.1.1. Asegurar una alimentación y nutrición adecuada de los mexicanos, en particular para aquellos en extrema pobreza o con carencia alimentaria severa, se contemplan dentro de sus líneas de acción, las relativas a combatir la carencia alimentaria de la población a través de políticas públicas coordinadas y concurrentes, priorizando la atención de las familias en extrema pobreza, y a facilitar el acceso a productos alimenticios básicos y complementarios a un precio adecuado.

En el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en el diagnostico II México Incluyente, se reconoce a la discriminación, intolerancia y exclusión social que enfrentan las mujeres mexicanas, como desafíos mayores que han colocado de manera imperativa la necesidad de generar políticas públicas que corrijan desigualdades, dar poder a quienes no lo tienen y crear una auténtica sociedad de derechos y de igualdad de oportunidades. El mismo Plan advierte que sin la participación plena de las mujeres, quienes representan más de la mitad de la población en todos los ámbitos de la vida nacional, México será una democracia incompleta y enfrentará fuertes barreras en su desarrollo económico, político y social.

El Programa de Desarrollo Comunitarios “Comunidad DIFerente”, se encuentra alineado al Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y No Discriminación Contra las Mujeres (PROIGUALDAD) 2013-2018 con su Objetivo Transversal Primero: Alcanzar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y propiciar un cambio cultural respetuoso de los derechos de las mujeres. Específicamente este Objetivo abarca la estrategia 1.2.- Promover las acciones afirmativas para garantizar el ejercicio de los derechos de las mujeres y evitar la discriminación de género. Y la estrategia 1.4.- Fomentar la construcción de ciudadanía de las mujeres y el ejercicio pleno de sus derechos políticos. Y con su Objetivo Transversal Cuatro: Fortalecer las capacidades de las mujeres para participar activamente en el desarrollo social y alcanzar el bienestar; en su estrategia 4.1.- Fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con jefatura femenina para mejorar sus condiciones de salud, vivienda e ingresos.

En el marco de lo que disponen la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, tiene el carácter de coordinador del Sistema Nacional de la Asistencia Social Pública y Privada, por lo que le corresponde la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo y las demás acciones que establecen las disposiciones jurídicas aplicables.

La Ley de Asistencia Social establece la necesidad de la promoción de la participación y organización comunitaria en las acciones de desarrollo social en la población con carencias, así como la promoción de acciones y de la participación social para el mejoramiento comunitario. Particularmente expresa que la orientación nutricional y la alimentación complementaria a población de escasos recursos y marginada son un servicio básico de salud de asistencia social. Ésta deberá estar basada en el apoyo y solidaridad social o en los usos y costumbres indígenas, así como en el concurso coordinado de los actores implicados, para el desarrollo integral de la familia y para fortalecer su estructura (Ley de Asistencia Social, artículos 12, fracción I, inciso g), fracción VIII; 53, 54 y 55).

El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada Nacional contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero del 2013, dispone los Programas del Gobierno Federal que podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y de bienestar social, que se implementará a través de un proceso participativo de amplio alcance, cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos de dicha Cruzada, consistentes, entre otros, en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuadas de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación.

El Programa de Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente” congruente con los postulados de la Cruzada Nacional contra el Hambre, considera la participación social como un eje estratégico para superar los rezagos alimentarios, económicos, culturales, en salud, en educación, en vivienda etc., a partir del cual las personas beneficiarias se convierten en actores activos de su propio desarrollo. “Comunidad DIFerente” promueve un cambio de estrategias de atención de las instituciones públicas, así como de actitud de las personas que reciben los apoyos. Se trata de romper con las lógicas clientelares y corporativas, de abordar las políticas sociales fortaleciendo lo comunitario y no al individuo aislado. La participación social da mayor permanencia a las acciones públicas, es una política social de nueva generación.

El Programa Sectorial de Salud 2013–2018 establece como objetivo 4. Cerrar las brechas existentes en salud entre diferentes grupos sociales y regiones del país. Al respecto, señala que “México es un país con grandes desigualdades e inequidades. Mejorar la salud de la población no es suficiente si los logros alcanzados no se distribuyen equitativamente entre los diferentes grupos sociales y regiones del país. La inequidad, la discriminación y la exclusión tienen rostro: la población infantil, las personas adultas mayores, las mujeres, particularmente en zonas rurales, las personas de bajos ingresos, las personas con discapacidad, los indígenas y los migrantes. Estas diferencias evitables e injustas son inaceptables en un México Incluyente… La atención de las personas que viven en condición de vulnerabilidad requiere además de las acciones de salud y de la asistencia social, la participación coordinada de los diferentes sectores y todos los órdenes de gobierno para lograr incidir en los determinantes sociales para reducir las inequidades en salud a través de políticas intersectoriales…”.

Las poblaciones de las Localidades de alta y muy alta marginación y/o definidas por la Cruzada Nacional contra el Hambre viven una situación de desarticulación social, es decir, son poblaciones marginadas, que por esta condición, enfrentan dificultades para generar alternativas de desarrollo de sus Comunidades. Dichas Comunidades están limitadas para asumir responsabilidades colectivas, así como para integrar voluntades en su Localidad y poder definir prioridades para el logro de su desarrollo. A esto contribuye también, la falta de redes sociales entre los ámbitos públicos, privado y de la población en general, que al no estar cohesionados generan una disminución en el desarrollo social. Este contexto contribuye a acrecentar la desigualdad social y la baja productividad comunitaria. Las Comunidades marginadas son grupos humanos con un limitado desarrollo de capacidades individuales, familiares y colectivas; se caracterizan también, por tener una vida colectiva marcada por la división y desunión, dependientes del asistencialismo y con falta de coordinación en el uso de los propios recursos.

En este sentido el Programa de Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente” pretende mejorar las Condiciones Sociales de Vida, a través de sus apoyos para que en esas Comunidades las poblaciones se articulen, es decir, aprovechen todos sus recursos, sean corresponsables, tengan cohesión social, sepan diagnosticar y priorizar sus acciones colectivas, y tengan un mayor acceso a bienes y servicios. El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia promueve el Desarrollo Comunitario como base de las acciones en materia de asistencia social y participación social, que contribuyan a generar alianzas entre los distintos órdenes de gobierno, la iniciativa privada y grupos sociales, para que el esfuerzo conjunto haga posible la articulación de las poblaciones y la disminución de las desigualdades y superación de la vulnerabilidad social.

El Programa de Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente” constituye una de las vertientes a través de la cual se pretende lograr un desarrollo integral e incluyente, para las personas, familias y Comunidades que se encuentran en situación de vulnerabilidad social, particularmente, en condiciones de marginación.

El Programa está constituido por dos subprogramas:

1) “Comunidad DIFerente”

2) Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios

2. Glosario

Para los efectos del Programa de Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente”, en las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

Acta Constitutiva. Documento generado en Asamblea Comunitaria con vigencia de 3 años, en la cual queda establecido el nombre, la edad y el domicilio de quienes integran el Grupo de Desarrollo, sus funciones y la forma en que éste operará. Así como nombre, fecha y lugar de nacimiento, sexo y domicilio del representante del Grupo de Desarrollo que será integrado al padrón de beneficiarios. Debe estar firmada por los integrantes del Grupo de Desarrollo.

Asamblea Comunitaria. Es una forma de organización de los habitantes de Localidades sobre los bienes y asuntos en común, con el fin de informarse y tomar decisiones que competan al común, así como de darle seguimiento a las mismas. En algunas Comunidades es la máxima autoridad del pueblo.

Autogestión Comunitaria. Es un proceso mediante el cual se desarrolla la capacidad colectiva para identificar los intereses y necesidades básicas de la Comunidad que, bajo la organización, se expresa con efectividad en la práctica cotidiana, conduciéndose autónomamente.

Capacitación. Es una actividad que responde a las necesidades y problemáticas detectadas por las mismas Comunidades, que busca mejorar las actitudes, conocimientos, habilidades o conductas ya sea individuales o colectivas. Se entiende como un proceso continuo y sistemático, con objetivos, fechas y horarios determinados. La planeación de una Capacitación se encuentra en una carta descriptiva.

CCCS. Comité Comunitario de Contraloría Social es la figura operativa del Comité de Contraloría Social, para el Subprograma "Comunidad DIFerente".

CECS. Comité de Espacios de Contraloría Social es la figura operativa del Comité de Contraloría Social para el Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios.

CNCH. Cruzada Nacional contra el Hambre.

Comité de Contraloría Social (CCS). Se constituye por la Población Atendida del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente" electos democráticamente e integrados de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, constituido para verificar la adecuada ejecución del Programa, la correcta aplicación de los recursos públicos asignados y el cumplimiento de las metas.

Comunidad. Es el ámbito de convivencia política y social de los pueblos. Es una unidad-común y que es lo que le da cohesión al pueblo. Es la unidad social con autonomía y estabilidad relativa, que habita un territorio geográfico delimitado y cuyos miembros entre sí mantienen relaciones directas, patrones de conducta comunes y un código normativo que respetan de común acuerdo, debido a que sus referencias ideológicas y culturales son las mismas.

CONAPO. Consejo Nacional de Población.

Condiciones Sociales de Vida. Es el conjunto de circunstancias a partir de las cuales los grupos sociales despliegan su existencia, relacionadas con su nivel de desarrollo económico y con la accesibilidad al progreso social en aspectos básicos como la alimentación, la salud, la educación, el trabajo, democracia y derechos humanos, la habitabilidad, el tiempo libre, las relaciones humanas, entre otros, enmarcados dentro de un contexto social, económico y cultural específico, el cual puede condicionar su evolución. Mejora de Condiciones Sociales de Vida, para el Desarrollo Comunitario es la modificación de circunstancias adversas de los grupos sociales a través de un proceso formativo orientado a incrementar su nivel de Empoderamiento y que hace factible la implementación de Proyectos Comunitarios y personales en diversos ámbitos, mismos que inciden en su calidad de vida.

Contraloría Social (CS). Es el mecanismo de los beneficiarios, para que, de manera organizada, verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social. Constituye una práctica de transparencia y rendición de cuentas, que contribuye a lograr los objetivos y estrategias en materia de política social.

Convenio de Coordinación. Es el instrumento jurídico que suscriben el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y los Sistemas Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia para la asignación de recursos con el objetivo de ejecutar un proyecto alineado al Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente".

CPMF. Comité de Padres y Madres de Familia.

DAA. Dirección de Atención Alimentaria.

DDC. Dirección de Desarrollo Comunitario.

Desarrollo Comunitario. Es un proceso coordinado y sistemático de acciones que responden a las necesidades, problemas y demandas sociales de las Comunidades ubicadas en las Localidades marginadas y con insuficiente utilización de los recursos disponibles, para que las y los habitantes mejoren sus condiciones sociales y su calidad de vida, siendo sujetos activos de su propio desarrollo.

DGADC. Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

Desarrollo Comunitario (DE). Es el ejercicio inicial analítico realizado por el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia que constata las características económicas, sociales, políticas, culturales, demográficas y topográficas de la Comunidad, de manera que se ubiquen las circunstancias de las cuales se parte.

Diagnóstico Participativo (DP). Es el primer ejercicio de reflexión de la realidad que realizan, en conjunto, el Grupo de Desarrollo y la Promotoría, basado en la metodología de Planeación Participativa, que permite identificar y priorizar sus problemáticas, y establecer alternativas de solución, todo ello como punto de partida para tomar decisiones y mejorar sus condiciones de vida.

EIASA. Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria.

Empoderamiento. Es la Adquisición de poder e independencia por parte de un grupo social desfavorecido para mejorar su situación transformando las relaciones de dominación al adquirir control sobre sus recursos, ideas, creencias, valores y actitudes.

Espacio Alimentario. Es el lugar físico de acceso público, donde se preparan, distribuyen y consumen alimentos calientes de los programas que promueve el SNDIF a través de los lineamientos de la EIASA.

Grupo de Desarrollo (GD). Es el núcleo organizado de una Comunidad constituido en la asamblea, conformado sin distinción de sexo, rango social y orientación sexual, por habitantes de una Localidad que han decidido trabajar libre, gratuita y voluntariamente a favor del desarrollo de la misma.

Insumos. Son tipos de beneficios tangibles; se refieren a los paquetes de alimentos, animales, materias primas, herramientas básicas y otros materiales útiles que faciliten y consoliden los Proyectos Comunitarios de los grupos de desarrollo; financiados a través de recursos de Ramo 12.

Localidad. Es el lugar ocupado con una o más viviendas habitadas, reconocido por un nombre dado por la Ley o la costumbre. Por la cantidad de población, se dividen en urbanas (mayores de 2,500 habitantes) y rurales (menores de 2,500 habitantes).

OEC. Órgano Estatal de Control.

Padrones. Son las listas, registros o bases de datos de personas beneficiarias que reciben directa o indirectamente subsidios y/o apoyos presupuestarios (a nivel municipio y/o Localidad), por haber cumplido con los criterios de elegibilidad y con los requerimientos establecidos en las disposiciones aplicables relativas al Programa.

PAT. Proyecto Anual de Trabajo. Documento a través del cual el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia presenta su planteamiento para la operación del Subprograma “Comunidad DIFerente” durante un ejercicio fiscal. Se integra con base al “Formato del Proyecto Anual de Trabajo 2018 (PAT)”, diseñado por el Sistema Nacional DIF, en apego a los objetivos del Subprograma “Comunidad DIFerente”.

PATCS. Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.

PDCCD. Programa de Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente”.

PETCS. Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social.

PIREEA. Proyecto de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios; documento en el que se presenta las acciones que se pretenden realizar en los Espacios Alimentarios (infraestructura, rehabilitación y/o equipamiento).

Planeación Participativa. Es una metodología que “Comunidad DIFerente” retoma con el propósito de facilitar que los Grupos de Desarrollo participen en forma activa, corresponsable y decisoria en la búsqueda de alternativas que modifiquen las condiciones de vulnerabilidad social que les afectan. Permite que la toma de decisiones se construya en conjunto, a través de talleres de trabajo participativo, donde se aplican las herramientas que propician el análisis y la reflexión del contexto local; les permiten identificar prioridades colectivas y diseñar las estrategias y acciones pertinentes para impulsar el cambio, mismas que en forma de proyectos integrarán su Programa de Trabajo Comunitario. Esto es, constituye una estrategia central que direcciona el desarrollo y aplicación de capacidades para satisfacer o solventar las necesidades y/o problemáticas comunes.

Poblaciones Articuladas. Es la característica de grupos sociales que tienen la posibilidad de sumar responsabilidades colectivas, integrar voluntades, definir prioridades y recursos para mejorar sus Condiciones Sociales de Vida.

Población Atendida. Son las personas beneficiarias que reciben directamente subsidios y/o apoyos presupuestarios (a nivel municipio y/o Localidad), al haber cumplido con los criterios de elegibilidad y con los requerimientos establecidos en las disposiciones aplicables relativas al Subprograma “Comunidad DIFerente”.

Programa de Trabajo Comunitario (PTC). Es el documento que contiene la propuesta de trabajo del GD para el manejo y/o solución de las problemáticas identificadas en el Diagnóstico Participativo, en función de una visión integral que incluye las responsabilidades y tareas de los y las integrantes del GD.

Promotoría. Es el recurso humano fundamental (municipal/estatal), que apoya al Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el proceso de instalación, implementación y seguimiento del Subprograma “Comunidad DIFerente”. Acompaña y guía al GD a lo largo de todas las fases de acción comunitaria, lo asesora y le brinda las herramientas necesarias para sus procesos de reflexión, planeación, ejecución, gestión y formación de promotores y promotoras comunitarias.

Proyectos Comunitarios. Son un conjunto de actividades concretas, interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan con el fin de generar determinados bienes y servicios, capaces de satisfacer necesidades y/o resolver problemas comunitarios. Los Proyectos Comunitarios pueden ser sociales, culturales, de infraestructura, económicos, entre otros.

Proyecto de Equipamiento. Es el proyecto que considera la reposición y/o dotación de equipo, mobiliario y utensilios del Espacio Alimentario para las acciones de preparación, conservación, almacenamiento, distribución y consumo de los alimentos que son otorgados en el mismo.

Proyecto de Infraestructura. Es el proyecto que considera la construcción total de un Espacio Alimentario de acceso público que cuenta con las condiciones mínimas para el ejercicio del derecho a la alimentación, como el acceso a servicios básicos.

Proyecto de Rehabilitación. Es el proyecto que incluye la restauración de alguna área o de la totalidad de un Espacio Alimentario en operación, con el fin de mejorar las condiciones para las que fue creado.

Recibo de los recursos. Recibo de caja o CFDI con su documento XML

SCD. Subprograma "Comunidad DIFerente".

SEDIF. Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia y DIF Ciudad de México.

SFP. Secretaría de la Función Pública.

SICS. Sistema Informático de la Contraloría Social.

SIREEA. Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios.

SMDIF. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

SNDIF. Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

UAPV. Unidad de Atención a Población Vulnerable.

3. Objetivo del programa

3.1. Objetivo general

Contribuir a que las personas integren Poblaciones Articuladas para mejorar sus Condiciones Sociales de Vida.

4. Subprograma "Comunidad DIFerente"

Tiene como finalidad implementar procesos de organización y participación social a través de la metodología de la Planeación Participativa, para fomentar la articulación de las poblaciones en las Localidades de alta y muy alta marginación y atender sus problemáticas y necesidades identificadas.

4.1. Objetivos específicos

4.1.1 Otorgar a los GD capacitaciones para generar procesos formativos que respondan a las necesidades y problemáticas detectadas en un Diagnóstico Participativo e implementar de manera autogestora Proyectos Comunitarios.

4.1.2 Apoyar a los GD con Insumos de paquetes de alimentos, animales, materias primas, herramientas básicas y otros materiales útiles, para consolidar los Proyectos Comunitarios planteados.

4.2 Modelo de "Comunidad DIFerente"

Es una forma de intervención gubernamental con visión de asistencia social corresponsable (es decir, no asistencialista) en Localidades de alta y muy alta marginación, con la finalidad de impulsar procesos de organización y participación social que propicien el Empoderamiento, la autogestión, la articulación y, por ende, el Desarrollo Comunitario, llevado a cabo mediante un proceso formativo-educativo.

El Modelo está compuesto de los siguientes elementos básicos:

a) Los actores. Son aquellas entidades o personas que juegan un papel dentro de este proceso tales como la Comunidad, los GD, las autoridades locales, los promotores, el SNDIF, el SEDIF, el SMDIF, las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), los capacitadores, otras instituciones gubernamentales (SAGARPA, SEDESOL, SEMARNAT, etc.) y las instituciones académicas.

b) La corresponsabilidad. Es el trabajo conjunto entre los cuatro ámbitos de gobierno (federal, estatal, municipal y comunitario), la Comunidad representada en el GD y otras instancias o actores, para impulsar el Desarrollo Comunitario.

c) La organización y participación comunitaria. Son indispensables para involucrar a la Población Atendida en la identificación de sus problemáticas y necesidades, en el planteamiento de las posibles soluciones y en el trabajo directo, desde su competencia, para obtener resultados positivos que abonen al bien común.

d) Las coordinaciones intra e interinstitucionales. Son elementos que contribuyen a fortalecer la implementación de "Comunidad DIFerente" así como la intervención en la Comunidad y el GD. Además de favorecer la articulación necesaria para contribuir a la disminución de la marginación.

e) La integralidad. Implica la resolución conjunta de las problemáticas y necesidades sociales que afectan a la Comunidad, considerando todos los ámbitos de atención, los cuales deberán ser: seguridad alimentaria, fomento de la salud, mejoramiento de la vivienda y de los espacios comunes, promoción de la educación, fortalecimiento de la economía familiar y comunitaria, y otros.

f) La vigilancia ciudadana. Es la práctica que la Población Atendida hace para contribuir a la transparencia y rendición de cuentas sobre los recursos públicos.

g) Recursos. Apoyo federal (Ramo 12) destinado sólo para capacitaciones que respondan a las necesidades y problemáticas detectadas en un Diagnóstico Participativo e Insumos para consolidar los Proyectos Comunitarios, además de los recursos estatales y municipales.

h) El proceso formativo. Es una estrategia que está compuesta por un conjunto de interacciones, entre diferentes elementos (integrantes de GD, promotor social, contexto comunitario, procesos participativos y acciones educativas), a fin de lograr resultados de aprendizaje orientados a que los GD generen consciencia de su realidad, identifiquen formas de transformarla, y se encaminen a su Empoderamiento. Este conjunto de interacciones es planificado y está dentro de un marco conceptual teórico y práctico definido por la concepción del desarrollo y aplicación de capacidades que amplían y profundizan la forma de ver el mundo y de posicionarse frente a él, activando los conocimientos previos de los integrantes y estimulando su participación constante.

i) Planeación Participativa. Es una metodología que "Comunidad DIFerente" retoma con el propósito de facilitar que los **GD** participen en forma activa, corresponsable y decisoria en la búsqueda de alternativas que modifiquen las condiciones de vulnerabilidad social que les afectan. Permite que la toma de decisiones se construya en conjunto, a través de talleres de trabajo participativo, donde se aplican las herramientas que propician el análisis y la reflexión del contexto local; les permiten identificar prioridades colectivas y diseñar las estrategias y acciones pertinentes para impulsar el cambio, mismas que en forma de proyectos integrarán su Programa de Trabajo Comunitario. Esto es, constituye una estrategia central que direcciona el desarrollo y aplicación de capacidades para satisfacer o solventar las necesidades y/o problemáticas comunes.

El proceso de intervención implica lo siguiente:

I. Antes de intervenir directamente en la Localidad:

a) Tener voluntad política para promover el Desarrollo Comunitario,

b) Contar con recurso humano, material y financiero para la operación,

c) Hacer convenios con los SMDIF para el Desarrollo Comunitario,

d) Capacitar al equipo operativo del SEDIF y de los SMDIF sobre el Modelo y su metodología de intervención, y

e) Cerciorarse de la voluntad de la Comunidad por trabajar "Comunidad DIFerente".

II. Durante la intervención:

a) Seleccionar las Localidades a atender (focalizar);

b) Implementar la metodología de la Planeación Participativa en cada una de las Localidades seleccionadas, es decir:

i. Llevar a cabo un Desarrollo Comunitario para saber de qué condiciones se parte,

ii. Llevar a cabo una Asamblea Comunitaria y formar un Grupo de Desarrollo,

iii. Llevar acabo un Diagnóstico Participativo en el que se identifica las principales problemáticas y necesidades a atender,

iv. Plasmar en un Programa de Trabajo Comunitario las soluciones a dichas problemáticas y necesidades priorizadas,

v. Implementar Proyectos Comunitarios, y

vi. Generar y utilizar herramientas para dar seguimiento continuo y evaluar procesos de intervención y resultados.

III. Al final de la intervención:

a) Los GD alcanzan la madurez organizativa, participativa, autogestiva y de Empoderamiento para impulsar el desarrollo de su Comunidad bajo un programa de mejora continua en corresponsabilidad con los Sistemas DIF Estatales y Municipales.

4.3. Lineamientos

4.3.1. Cobertura

La cobertura es nacional.

4.3.2. Población

4.3.2.1. Población potencial

Personas que habitan en Localidades de alta y muy alta marginación, de acuerdo al "Índice de Marginación a nivel Localidad 2010" del CONAPO.

Para aquellos SEDIF que atienden Localidades marginadas que no se encuentran dentro de la población identificada por el CONAPO 2010 como de alta y muy alta marginación, deberán justificar en el PAT la atención a las mismas, mediante documento público emitido por la autoridad local y validado por el SEDIF.

4.3.2.2. Población objetivo

Personas que integran Poblaciones Articuladas que mejoran sus Condiciones Sociales de Vida.

4.3.3. Población Atendida

Personas que integran GD que reciben con recurso federal Capacitación(es) y/o Insumos para mejorar sus Condiciones Sociales de Vida.

4.3.3.1. Requisitos de elegibilidad

I. Población Atendida:

a) Pertenecer a la población potencial.

b) Contar con el Acta Constitutiva del Grupo de Desarrollo.

c) Contar con un Diagnóstico Participativo y Programa de Trabajo Comunitario, elaborados y suscritos por las personas que integran el Grupo de Desarrollo.

II. SEDIF:

a) Presentar el PAT, alineado al formato establecido (Anexo 3 de las presentes Reglas de Operación).

b) No tener adeudos o incumplimientos en el Subprograma del que se trate.

4.3.3.2. Procedimiento de Selección

I. SNDIF:

a) Aprobación del PAT presentado por el SEDIF y notificación.

b) Elaboración y firma del Convenio de Coordinación.

II. SEDIF:

a) Enviar oficio de solicitud de radicación del recurso.

b) Cumplir con los requisitos administrativos y fiscales para la radicación del recurso de Ramo 12.

c) Firmar el Convenio de Coordinación.

4.3.4. Características de los apoyos

Los recursos de este SCD son subsidios federales que, para fines de su aplicación y fiscalización no pierden su carácter federal; su aplicación se ajustará a lo establecido en los artículos, 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 175 y 176 de su Reglamento. Estos recursos deben ser utilizados únicamente para otorgar capacitaciones e Insumos a GD del SCD, de conformidad con las disposiciones aplicables, las presentes Reglas de Operación y los Convenios de Coordinación respectivos.

Durante la operación del SCD, las instancias normativas, ejecutoras, y la Población Atendida deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género. Los recursos destinados a las Entidades Federativas para sufragar las acciones previstas en el SCD, se considerarán devengados en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

4.3.4.1. Montos de apoyo

Los recursos para el SCD serán los que se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, y serán transferidos a las instancias ejecutoras, en los términos de las presentes Reglas de Operación y de acuerdo a los Convenios de Coordinación que se suscriban conforme a los plazos y términos que establezcan las disposiciones aplicables en materia de gasto público.

El SNDIF dará a conocer a cada uno de los SEDIF, mediante oficio en el primer bimestre, el monto que recibirá para el cumplimiento de su propuesta de Capacitación e Insumos incluidos en su PAT. Mismo que deberá contener, entre otros puntos, las capacitaciones en alguna de las vertientes establecidas en estas Reglas de Operación, así como la propuesta de los Proyectos Comunitarios que se quieran fortalecer en el ejercicio fiscal 2018.

Así mismo, se podrá destinar hasta un 20% del monto de la asignación presupuestaria a cada SEDIF, a fin de apoyar con Insumos a Proyectos Comunitarios (productivos, sociales, culturales, de infraestructura, económicos, ecológicos, educativos, entre otros), siempre y cuando cumpla con los criterios de elegibilidad y el procedimiento de selección establecidos por el SNDIF. La Relación de Insumos 2018 autorizada, se encuentra en el micrositio de la DGADC (http://sitios.dif.gob.mx/dgadc/)

4.3.5. Capacitaciones

Las capacitaciones que los SEDIF propongan en los PAT deberán ser impartidas por personal con perfil acreditable y apegarse a las vertientes que a continuación se indican, las cuales tienen como propósito clasificarlas.

Es atribución del equipo operativo del Sistema Estatal, detonar los procesos de Planeación Participativa y dar seguimiento al mismo, no deberá ser solventado con un tema de Capacitación responsabilizando a un tercero.

4.3.5.1. Vertientes

I. Fortalecimiento de la organización
   a) Organización comunitaria y participación social;
   b) Desarrollo humano y liderazgo;
   c) Derechos humanos;
   d) Equidad de género;
   e) Planeación Participativa y prospectiva;
   f) Ejecución y seguimiento efectivo de proyectos, y
   g) Educación en salud;

II. Acceso a recursos y servicios
   a) Habilidades para la gestión institucional de recursos, servicios básicos y de bienestar social, y
   b) Capacitación técnica para la generación de alternativas de servicios básicos y productividad;

III. Generación de ingresos: hasta 25% del total del presupuesto aprobado
   a) Talleres de oficios para fomento del autoempleo, y
   b) Desarrollo y fortalecimiento de actividades productivas;

IV. Administración de proyectos productivos
   a) Administración y contabilidad básica, y
   b) Constitución de figuras jurídicas;

V. Emergencias: hasta 10% del total del presupuesto aprobado
   a) Prevención de riesgos y atención a desastres, y
   b) Elaboración de Diagnósticos de riesgo.

Tronco común

La programación de las capacitaciones se enfocará, en primera instancia, a consolidar la formación básica de los participantes en los GD de Apertura, esto es a subsanar o complementar aquellos aspectos ligados a la promoción de la participación, la organización y la planeación colectiva que aunque es responsabilidad del SEDIF y corresponde al personal de Promotoría detonar y potenciar, a veces requiere un apoyo adicional. También en este tronco común se incluye una serie de conocimientos que permitirán a los integrantes de los GD hacer consciencia de sus derechos, aprender a identificar riesgos de salud y en su entorno, así como aprender a elaborar proyectos que les permitirán poner en prácticas alternativas de solución planeadas. A fin de que se sienten las bases para el adecuado desempeño en grupo, a este conjunto de aprendizajes se le denomina “tronco común”.

Esta formación busca que el participante:

Se apropie y desarrolle valores y actitudes que favorezcan su participación y desempeño grupal.

Desarrolle su capacidad de pensamiento lógico, crítico y creativo.

Establezca relaciones interpersonales y de grupo con tolerancia y respeto a la diversidad cultural.

Desarrolle aptitudes para la autoformación permanente.

Por lo anterior la propuesta de temas de Capacitación para los integrantes de los GD de apertura durante el ejercicio fiscal deberá considerar temas de la vertiente “I. Fortalecimiento de la organización” y/o “V. Emergencias”.

4.3.6. Derechos, Obligaciones y Sanciones

4.3.6.1. Derechos

I. De la Población Atendida

a) Recibir, por parte del SNDIF y de las instancias ejecutoras, un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de edad, sexo, grupo étnico, partido político o religión;

b) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado;

c) Ser parte de los procesos de organización y participación comunitaria establecidos en el Modelo de "Comunidad DIFerente";

d) Recibir capacitaciones que respondan a las necesidades y problemáticas detectadas;

e) Recibir Insumos, cuando aplique, para implementar o consolidar Proyectos Comunitarios conforme a las disposiciones normativas del SCD y demás disposiciones vigentes y, a solicitar y recibir información al respecto;

f) Recibir información y orientación clara y oportuna sobre la operación del SCD.

II. De los SEDIF:

a) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado; y

b) Recibir asesoría e información por parte del SNDIF.

III. Del SNDIF:

a) Solicitar la información al SEDIF para dar seguimiento al cumplimiento de su PAT;

b) Realizar visitas al SEDIF, a las Comunidades y a los GD de la cobertura del SCD con el propósito de dar seguimiento al cumplimiento de lo establecido en sus PAT;

c) Convocar al SEDIF a reuniones de trabajo con el fin de dar seguimiento al SCD; y

d) Realizar recomendaciones al SEDIF en la implementación del SCD;

e) En caso de que se cuente con suficiencia presupuestal, el SNDIF podrá emitir convocatorias adicionales para la elaboración de Proyectos Especiales.

4.3.6.2. Obligaciones

I. De la Población Atendida

a) Asistir y participar en las capacitaciones programadas por el SEDIF para el ejercicio vigente;

b) Aplicar los conocimientos, las competencias y las habilidades adquiridas mediante las capacitaciones, en la implementación de Proyectos Comunitarios que mejoren las Condiciones Sociales de Vida en la Localidad que habitan;

c) Utilizar adecuadamente los Insumos otorgados para la implementación o consolidación de Proyectos Comunitarios para los cuales fueron programados;

d) Informar al SEDIF de los proyectos gestionados e implementados; y

e) Conformar o integrarse a un CCCS.

II. De los SEDIF:

a) Atender las observaciones y recomendaciones emitidas por el SNDIF;

b) Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación de este SCD;

c) Utilizar los subsidios exclusivamente para el objeto del convenio y conforme al PAT aprobado por la DGADC;

d) Proporcionar en tiempo y forma la información solicitada por el SNDIF para operar y dar seguimiento al SCD (apartados 4.4, 4.4.1 y 4.5.1);

e) Proporcionar oportunamente la información solicitada por otras instancias facultadas para vigilar o fiscalizar la operación del SCD;

f) Observar la normativa federal aplicable;

g) Tendrá la atribución de determinar la cobertura de atención para el ejercicio fiscal, siempre que el territorio de atención sea la población de las Localidades de alta y muy alta marginación de acuerdo con el "Índice de Marginación a nivel Localidad 2010" del CONAPO.

h) Dar a conocer las Reglas de Operación y otorgar Capacitación sobre el Modelo de “Comunidad DIFerente” a los SMDIF;

i) Capacitar a todos los integrantes de los GD en las temáticas propuestas por el SEDIF;

j) Garantizar la existencia de Promotoría (estatal y/o municipal) para el acompañamiento y seguimiento de los GD;

k) La contratación y el otorgamiento de las capacitaciones y adquisición de Insumos deberán apegarse a la normativa federal aplicable, así como a lo establecido en su PAT y al cumplimiento del objetivo del SCD. Cualquier cambio a lo programado, se deberá informar al SNDIF y esperar la respectiva validación;

l) Dar seguimiento y acompañamiento en los procesos de Capacitación, así como en la entrega de Insumos programados en su PAT;

m) Garantizar que los capacitadores cuenten con el perfil y experiencia requerida para el caso.

III. Del SNDIF:

a) Normar la operación del SCD a través de las presentes Reglas de Operación;

b) Revisar y en su caso validar el PAT enviado por el SEDIF;

c) Dar seguimiento a la operación del SCD a través de la concentración y análisis de los informes, visitas de seguimiento y reuniones nacionales de trabajo con el SEDIF; y

d) Dar asesoría de la operación del SCD al personal del SEDIF, de forma presencial, vía telefónica, electrónica y/o por medio de visitas de seguimiento.

4.3.6.3. Sanciones

De conformidad con lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, en el caso de que el SNDIF, a través de la DGADC o algún órgano de fiscalización detecte desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos por parte de las instancias ejecutoras, el SNDIF podrá cancelar la asignación de recursos y, en consecuencia, las instancias ejecutoras deberán reintegrarlos a la Tesorería de la Federación.

4.3.7. Participantes

4.3.7.1. Instancias ejecutoras

Las instancias ejecutoras del SCD son los SEDIF.

4.3.7.2. Instancia normativa

El SNDIF, a través de la DGADC, será la instancia que interpretará y definirá cualquier aspecto operativo previsto, o no, en las presentes Reglas de Operación, por lo que hace al SCD, sin perjuicio de las disposiciones aplicables en la materia.

4.4. Operación

La DDC del SNDIF será la instancia encargada de dar seguimiento a la operación del SCD y asesoría al personal responsable en los SEDIF, a partir del Modelo de “Comunidad DIFerente”, cuyos elementos esenciales son los siguientes:

I. PAT;

II. Desarrollo Comunitario;

III. Promotoría (estatal, municipal y/o comunitaria);

IV. Asamblea Comunitaria y Conformación del Grupo de Desarrollo;

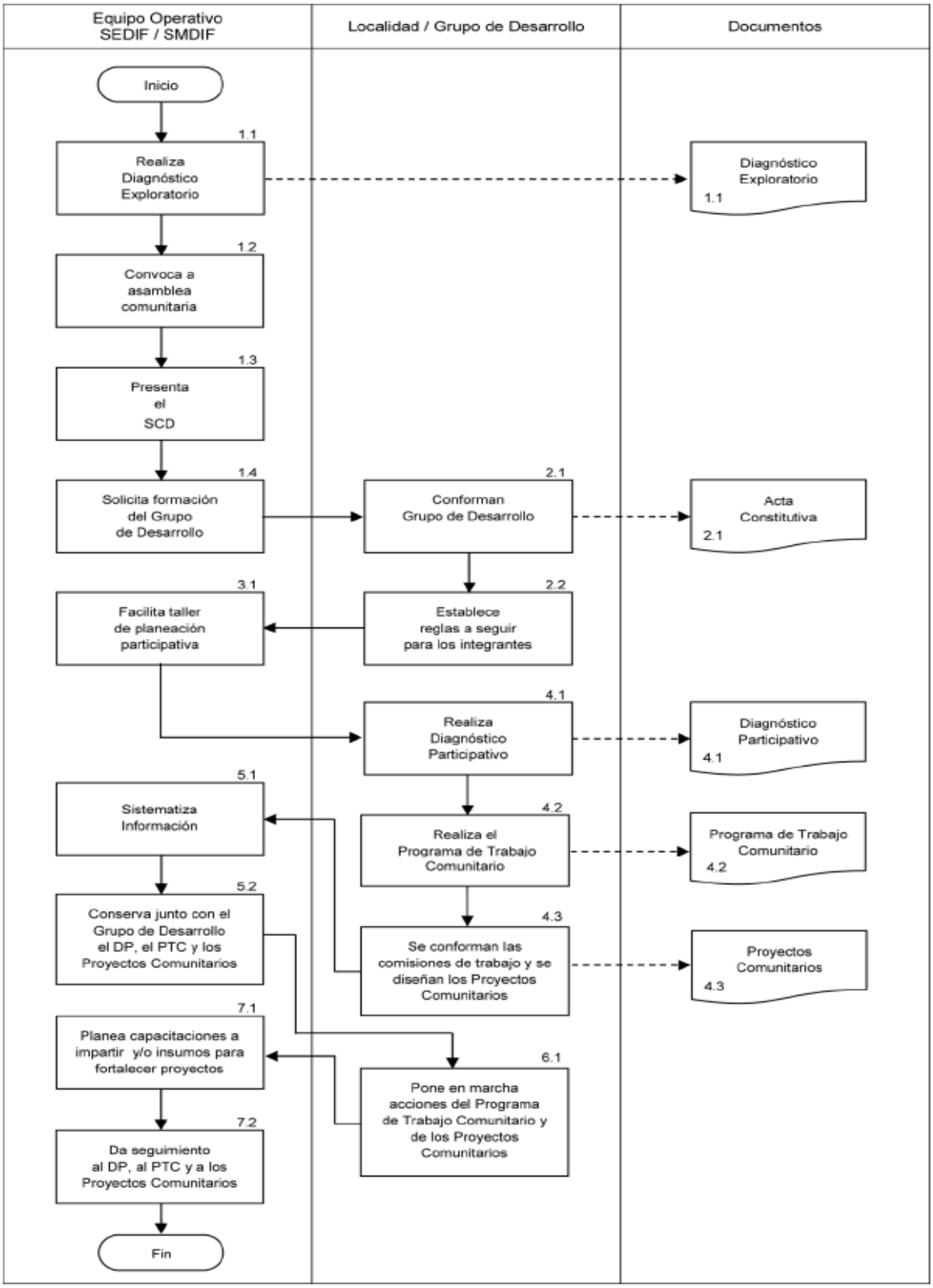
V. Diagnóstico Participativo;

VI. Programa de Trabajo Comunitario, y

VII. Proyectos Comunitarios.

En el Programa de Trabajo Comunitario se reflejarán las necesidades de Capacitación que serán la base para que el SEDIF integre su PAT, el cual, como instancia ejecutora, tras realizar una tarea de priorización para definir los territorios de intervención, determinará las capacitaciones a otorgar en el ejercicio, mismas que deberán estar dirigidas a las y los integrantes de los GD, sin excluir a cualquier persona de la Comunidad. En el caso de capacitaciones impartidas o de la implementación de proyectos a integrantes de la Comunidad que no formen parten del GD, podrán participar, pero siempre será imprescindible la participación del GD en apego al PAT aprobado.

MODELO DE "COMUNIDAD DIFERENTE"



RESPONSABLE	ACT. No.	DESARROLLO
Equipo operativo del SEDIF/SMDIF	1.1	Realiza un Diagnóstico Exploratorio de la localidad.
	1.2	Convoca a los habitantes de la localidad a una Asamblea Comunitaria.
	1.3	Presenta el SCD y los invita a participar.
	1.4	Solicita a los asistentes la formación voluntaria de un Grupo de Desarrollo.
Localidad / Grupo de desarrollo	2.1	Los asistentes interesados en participar conforman el Grupo de Desarrollo, haciéndolo constar mediante un Acta Constitutiva.
	2.2	El Grupo de Desarrollo establece las reglas a seguir por las y los integrantes del mismo.
Equipo operativo del SEDIF/SMDIF	3.1	Facilita un taller de planeación participativa con la finalidad de que los integrantes del GD en conjunto con el SEDIF-SMDIF elaboren un Diagnóstico Participativo y un Programa de Trabajo Comunitario.
Localidad / Grupo de desarrollo	4.1	Realiza un Diagnóstico Participativo con la finalidad de reconocer las principales problemáticas y necesidades de la localidad.
	4.2	Realiza el Programa de Trabajo Comunitario con las posibles soluciones a las problemáticas y necesidades prioritarias señalando las actividades a realizar.
	4.3	Forman comisiones de trabajo para organizar las actividades señaladas en el Programa de Trabajo Comunitario y diseñar los Proyectos Comunitarios
Equipo operativo del SEDIF/SMDIF	5.1	Sistematizan la información obtenida durante el taller y actividades realizadas por el GD.
Equipo operativo del SEDIF/SMDIF/Grupo de Desarrollo	5.2	Conservan una copia del Diagnóstico Participativo, el Programa de Trabajo Comunitario y los Proyectos Comunitarios, para darles seguimiento y evaluar.
Localidad / Grupo de desarrollo	6.1	Pone en marcha las acciones plasmadas en el Programa de Trabajo Comunitario y en sus proyectos comunitarios.
Equipo operativo del SEDIF/SMDIF	7.1	Planea las capacitaciones a impartir, de acuerdo al DP y al PTC obtenidos en el taller de planeación participativa y/o los insumos para fortalecer proyectos comunitarios.
Equipo operativo del SEDIF/SMDIF	7.2	Da seguimiento al DP y PTC, favorece las condiciones para que el GD implemente proyectos comunitarios. Fin.

El proceso iniciará con la elaboración del PAT que hace el SEDIF y envía al SNDIF, para su validación, como se indica en el Anexo 3 Formato del Proyecto Anual de Trabajo 2018 (PAT).

4.4.1. Proceso

4.4.1.1. Procedimiento para la Aprobación del PAT

a) El SEDIF deberá entregar su **PAT** elaborado en apego al Formato del PAT 2018 (Anexo 3), a partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación y a más tardar el 12 de enero de 2018, por escrito, mediante Oficio firmado por la Dirección General del SEDIF. Enviara su PAT a la DGADC del SNDIF, ubicada en Emiliano Zapata No. 340-1er., piso, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, Ciudad de México, Tel. 3003-2200 ext. 1431. También deberá ser remitido por correo electrónico con el Oficio firmado por el Director (a) General del SEDIF (escaneado) a: dadc@dif.gob.mx y al correo electrónico de la DDC desa.comunitario@dif.gob.mx.

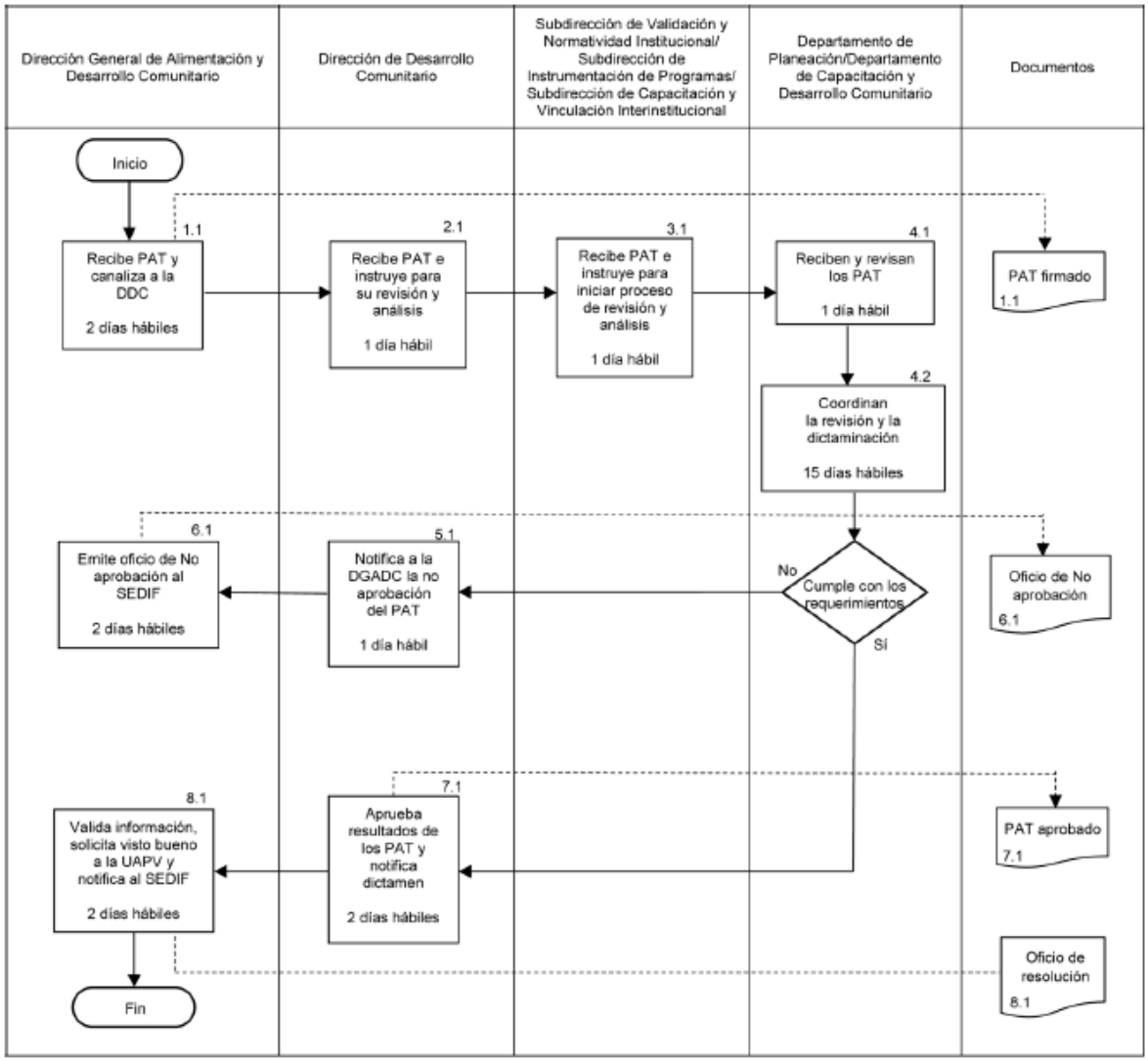
b) Una vez recibido el PAT, la Dirección de Desarrollo Comunitario realizará la revisión y dictaminación de éste, durante los 15 días posteriores de su recepción. Si se aprueban los resultados de la revisión del PAT, se autorizará y se enviará oficio de resolución al SEDIF en los cuatro días hábiles siguientes.

c) En caso de tener observaciones al PAT, la Dirección de Desarrollo Comunitario notificará por correo electrónico al SEDIF correspondiente, quien tendrá tres días hábiles, a partir de dicha notificación, para solventarlas.

d) Cuando las observaciones sean solventadas por el SEDIF y se entregue la versión definitiva firmada por el Director (a) General del SEDIF, la Dirección de Desarrollo Comunitario validará la información y enviará oficio de resolución favorable al SEDIF en cuatro días hábiles.

Para la aprobación del PAT se seguirá el procedimiento descrito en el siguiente diagrama de flujo:

PROCESO DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PAT



RESPONSABLE	ACT No.	DESARROLLO
Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario	1.1	Recibe PAT que remite el SEDIF y canaliza a la DDC. 2 días hábiles.
Dirección de Desarrollo Comunitario	2.1	Recibe PAT e instruye a las Subdirecciones para su revisión y análisis. 1 día hábil.
Subdirección de Validación y Normatividad Institucional / Subdirección de Instrumentación de Programas/ Subdirección de Capacitación y Vinculación Interinstitucional.	3.1	Reciben PAT, instruyen para iniciar el proceso de revisión a las Jefaturas de Departamento y convocan al grupo revisor. 1 día hábil.
Departamento de Planeación / Departamento de Capacitación y Desarrollo Comunitario	4.1	Reciben y revisan los PAT. 1 día hábil.
	4.2	Coordinan la revisión y la dictaminación de los PAT. 15 días hábiles. NO cumple con los requerimientos, pasa a 5.1. SÍ cumple con los requerimientos, pasa a 7.1.
Dirección de Desarrollo Comunitario	5.1	Notifica los motivos de la NO aprobación del PAT a la DGADC. 1 día hábil.
Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario	6.1	Emite oficio de NO aprobación y lo envía al SEDIF 2 días hábiles.
Dirección de Desarrollo Comunitario	7.1	Aprueba los resultados de la revisión de los PAT a cargo de los grupos revisores y notifica dictamen a la DGADC. 2 días hábiles.
Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario	8.1	Valida la información, solicita visto bueno a la UAPV y envía oficio de resolución a los SEDIF. 2 días hábiles. **FIN**

El grupo revisor de los PAT se conformará por el Director (a) de Desarrollo Comunitario, las y los subdirectores de Validación y Normatividad Institucional, de Instrumentación de Programas, de Capacitación y Vinculación Interinstitucional, y las/los jefes de departamento de Planeación y de Capacitación de Desarrollo Comunitario, así como de personal que integra la Dirección.

4.4.1.2. Modificaciones al PAT aprobado

Cualquier modificación al PAT aprobado deberá contar con la autorización del SNDIF, para lo cual el SEDIF tendrá que presentarla ante la DGADC y apegarse al procedimiento siguiente:

I. El SNDIF a través de la DGADC enviará vía oficio el Formato “Solicitud de Modificaciones al PAT 2018”, durante el primer trimestre del ejercicio.

II. El SEDIF presentará su propuesta en el Formato “Solicitud de Modificaciones al PAT 2018”, a más tardar el último día de octubre del ejercicio fiscal 2018 mediante Oficio firmado por el/la Directora (a) General, ante la DGADC del SNDIF, en la cual solicite la aprobación, anexando el formato antes mencionado. El SEDIF estará facultado para implementar las modificaciones siempre y cuando cuente con la validación oficial del SNDIF.

III. Todos los cambios al PAT que impliquen la inclusión de Localidades, éstas deberán de contar con Diagnóstico Participativo y Programa de Trabajo Comunitario.

IV. Los cambios que signifiquen sustitución o inclusión de temas de Capacitación deberán estar sustentados en el Diagnóstico Participativo y Programa de Trabajo Comunitario.

4.4.1.3. Suscripción del Convenio de Coordinación

Una vez aprobado el PAT, se procederá a la suscripción del Convenio de Coordinación del SCD descrito en el Anexo 1 de las presentes Reglas de Operación, dentro de los 30 días hábiles posteriores a la emisión del Oficio de aprobación al PAT del SEDIF.

Para poder suscribir el Convenio de Coordinación del SCD (Anexo 1), se requiere que se presente ante el SNDIF el instrumento público que otorga personalidad jurídica al SEDIF.

El SEDIF requiere acreditar la identidad de su representante legal, presentando su Clave Única del Registro de Población (CURP) al suscribir el Convenio de Coordinación que atañe a este SCD.

En caso de requerir un convenio extraordinario, será suscrito dentro de los treinta días hábiles posteriores a la emisión del oficio de aprobación al PAT correspondiente.

4.4.1.4. Entrega y ejercicio de los recursos

Los recursos autorizados se entregarán en una sola exhibición, conforme a lo establecido en el Convenio de Coordinación del SCD y de acuerdo con la programación presupuestaria.

Las instancias ejecutoras deberán contar con una cuenta bancaria productiva exclusiva dentro del presente ejercicio fiscal y que identifique los recursos que se otorgarán mediante el Programa, que los distinga de cualquier otro programa federal, local o municipal o de recursos adicionales de organismos del sector privado u otras organizaciones.

La cuenta deberá cumplir los siguientes requisitos:

I. Contrato completo de la cuenta bancaria con sus anexos de registro de firmas autorizadas cuando se trate de Dependencias y entidades paraestatales;

II. Original de la Certificación Bancaria de la institución financiera sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario, que incluya el número de cuenta, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondos, a través de los sistemas de pago, con nombre, número del ejecutivo bancario, cargo y firma del personal de la institución bancaria;

III. Copia del Registro Federal de Contribuyentes, expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, del beneficiario de la cuenta de cheques;

IV. Constancia del domicilio fiscal del beneficiario; y

V. Nombramiento e identificaciones vigentes de los firmantes de la cuenta.

Por cada ministración de recursos federales el SEDIF deberá enviar a la DGADC el Recibo de los recursos que emita la Secretaría de Finanzas o su equivalente en la Entidad Federativa. El documento deberá ser enviado dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción del recurso, el que deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser expedido a nombre de Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;

b) Domicilio Fiscal: Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, Ciudad de México;

c) Registro Federal de Contribuyentes: SND7701134L0;

d) Consignar el importe de la ministración; y

e) Contener la fecha de emisión, fecha de recepción del recurso por la Secretaría de Finanzas o su equivalente en la Entidad Federativa, nombre del programa y subprogramas (pueden utilizar siglas) de los recursos federales recibidos.

En caso de ser recibo de caja deberá contener los requisitos anteriores más sello en la cara anterior del recibo y firma de quien lo emite.

Asimismo, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los rendimientos financieros generados, así como los recursos que por cualquier motivo no hayan sido devengados al 31 de diciembre, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal conforme a las disposiciones aplicables.

Los SEDIF ejercerán los recursos, invariablemente:

I. Dentro de la vigencia del Convenio de Coordinación y de los límites de los calendarios financieros actualizados, respetando el principio de anualidad y las disposiciones federales normativas aplicables;

II. En apego al Convenio de Coordinación que suscriban con el SNDIF y demás normativa aplicable, debiendo mantener la comprobación de los gastos a disposición de las instancias correspondientes, por un periodo mínimo de cinco años;

III. Los SEDIF comprobarán el ejercicio de los recursos según lo establecido en la normativa aplicable; y

IV. Para el soporte del informe físico-financiero solamente se aceptarán comprobantes de acuerdo a la normativa aplicable.

Por la naturaleza del recurso, éste no podrá destinarse, en ningún caso, al pago de personal del SEDIF que corresponda.

El SNDIF podrá requerir documentación adicional, de acuerdo a las modificaciones normativas a que haya lugar.

4.5. Ejecución

4.5.1. Seguimiento a la operación

La DGADC, a través de la DDC, dará seguimiento al cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, por lo que hace al SCD y del PAT estatal, mediante la aprobación de Proyectos, firma de convenios, visitas de seguimiento y asesoría al SEDIF, y de la recepción, concentración y análisis de los informes solicitados al SEDIF, así como en reuniones nacionales de trabajo con el SEDIF que se celebren durante el ejercicio.

En el primer trimestre del ejercicio fiscal, el SNDIF enviará vía electrónica y mediante oficio al SEDIF, los formatos para los informes Cuantitativo, Cualitativo y Avance Físico financiero que entregarán a la DGADC. El informe cuantitativo deberá entregarse con oficio de la Dirección General del SEDIF a más tardar el 2 de julio, 2 de octubre y 14 de diciembre. El informe cualitativo se entregará con oficio de la Dirección General del SEDIF a más tardar el 2 de julio para la primera entrega y el 14 de diciembre para la segunda entrega.

Los informes deberán dirigirse a la DGADC del SNDIF, ubicada en Emiliano Zapata No. 340-1er., piso, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, Ciudad de México, Tel. 3003-2200 ext. 1431. También deberá ser enviado junto con el Oficio, debidamente firmado y escaneado por correo electrónico a: dadc@dif.gob.mx y al correo electrónico de la DDC desa.comunitario@dif.gob.mx. La DDC otorgará la asesoría a los SEDIF para el debido llenado de dichos formatos y como parte del seguimiento al SCD.

5. Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios

5.1. Objetivo específico

Contribuir a mejorar las condiciones físicas y sociales de los espacios alimentarios que se encuentran dentro de la cobertura de la CNCH, a través de la inversión en infraestructura, rehabilitación y equipamiento de cocinas, desayunadores o comedores, usando la perspectiva de Desarrollo Comunitario, a fin de asegurar ambientes dignos para la preparación y consumo de alimentos dentro de las instalaciones comunitarias donde se operan los programas alimentarios del SEDIF que respondan a los lineamientos de la EIASA y sean financiados con Recursos del Ramo 33 V.i, de manera preferente.

5.1.1 Estrategia de Articulación

Este subprograma es la respuesta del SNDIF a la convocatoria del Gobierno Federal para sumar esfuerzos en la Cruzada Nacional contra el Hambre. Busca mejorar los espacios alimentarios donde se ejerce el derecho a la alimentación a través de dos estrategias: la Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA) coordinada por las direcciones alimentarias de cada SEDIF, que trabajan en Comunidades con población abierta y escolar dotando de Insumos adquiridos con recursos del Ramo 33, así como difundiendo información para aprovechar esos bienes con un enfoque de calidad alimentaria.

De este modo, el SIREEA colabora con la estrategia de una alimentación adecuada e inocua que promueve el ámbito federal, dignificando principalmente las condiciones de la labor de preparadores y la estancia de comensales en estos espacios públicos, que también son parte de la infraestructura comunitaria.

La segunda estrategia con la que se articula el SIREEA, está dada por el Subprograma “Comunidad DIFerente” con el que se promueve el acercamiento del beneficiario a la elaboración del PIREEA por medio de los Grupos de Desarrollo; y con la conformación de los Comités de Contraloría Social que busca el arraigo de los principios de Desarrollo Comunitario, bajo la perspectiva institucional del DIF.

Es decir, el PDCCD impulsa la elaboración del PIREEA mediante prácticas que ayudan a que la Comunidad organizada se involucre en la toma de decisiones de inversión, mediante la metodología de Comunidad DIFerente.

Al mismo tiempo, este vínculo representa una oportunidad para fortalecer la coordinación interinstitucional, acercando a las áreas responsables de Alimentación y de Desarrollo Comunitario, compartir perspectivas, metodologías e instrumentos que potencian la efectividad de las acciones de cada área, al sumar también recursos públicos en un mismo objetivo.

5.2. Lineamientos

5.2.1. Cobertura

Nacional.

5.2.2. Población

5.2.2.1. Población potencial

Habitantes de los municipios ubicados en la cobertura vigente de la CNCH.

5.2.2.2. Población objetivo

Personas usuarias de los espacios alimentarios del SEDIF que se encuentran en los municipios ubicados en la cobertura vigente de la CNCH, de preferencia en aquellas Comunidades donde exista GD de Comunidad DIFerente**.**

5.2.3. Población Atendida

La población que asiste a los Espacios Alimentarios, donde el SNDIF invierte para mejorar su infraestructura, rehabilitarlos y/o equiparlos.

5.2.3.1. Requisitos de elegibilidad

Pertenecer a la población objetivo.

5.2.4. Características de los apoyos

Los recursos de este SIREEA son subsidios federales que para fines de su aplicación y fiscalización no pierden su carácter federal; su aplicación se ajustará a lo establecido en los artículos 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como en los 175 y 176 de su Reglamento. Estos recursos deben ser utilizados únicamente en la operación del SIREEA, de conformidad con las disposiciones aplicables, las presentes Reglas de Operación y los Convenios de Coordinación respectivos.

Los recursos a otorgar se destinarán a cualquiera de las siguientes vertientes:

I. Infraestructura. Adquisición de materiales para construcción de Espacios Alimentarios y mano de obra.

II. Rehabilitación. Adquisición de materiales para remodelación de Espacios Alimentarios.

III. Equipamiento. Adquisición de equipo, mobiliario y utensilios, entre otros enseres indispensables para la operación de los Espacios Alimentarios.

Durante la operación del SIREEA, las instancias ejecutoras, así como la Población Atendida deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

Los recursos destinados a las entidades federativas para sufragar las acciones previstas en el SIREEA, se considerarán devengados en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

Se otorgarán recursos federales para financiar proyectos de infraestructura, rehabilitación y/o equipamiento de Espacios Alimentarios a los SEDIF que presenten el PIREEA conforme al Anexo 4, a más tardar el 12 de enero de 2018, y que sea aprobado de conformidad con el procedimiento descrito en el apartado 5.3.1.1., de las presentes Reglas de Operación.

La asignación de los recursos a los SEDIF es atribución del SNDIF y estará sujeta a suficiencia presupuestal.

5.2.4.1. Monto de los apoyos

Los recursos autorizados para este Subprograma corresponderán al monto que se apruebe para el Programa en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, y serán trasferidos a las instancias ejecutoras, en términos de las presentes Reglas de Operación.

El monto asignado para la implementación de este proyecto será dado a conocer a cada SEDIF de manera oportuna.

5.2.5. Derechos, obligaciones y sanciones

5.2.5.1. Derechos

I. De la Población Atendida:

a) Recibir por parte del SNDIF y de las instancias ejecutoras, un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de edad, sexo, grupo étnico, preferencias políticas o religión;

b) Hacer uso de los servicios ofrecidos por los Espacios Alimentarios apoyados; y

c) Formar parte del Comité de Contraloría Social.

II. Del SEDIF:

a) Solicitar información al SNDIF sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado; y

b) Recibir asesoría por parte del SNDIF.

III. Del SNDIF:

a) Solicitar la información al SEDIF para dar seguimiento al cumplimiento del PIREEA;

b) Convocar a los SEDIF a reuniones de trabajo, con el fin de dar seguimiento al SIREEA; y

c) Realizar recomendaciones al SEDIF en la implementación del SIREEA.

5.2.5.2. Obligaciones

I. De la Población Atendida:

a) Respetar las políticas de operación del Espacio Alimentario que establezcan los SEDIF; y

b) Hacer buen uso de la infraestructura comunitaria de los espacios de alimentación.

II. Del SEDIF:

a) Elaborar el PIREEA con base en un diagnóstico de necesidades dando prioridad de inclusión a los espacios donde se operan programas alimentarios de la EIASA, financiados con recurso del Ramo 33 fondo V.i~~;~~

b) Atender las observaciones y recomendaciones emitidas por el SNDIF;

c) Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación del SIREEA y en los instrumentos que se suscriban para este propósito;

d) Utilizar los subsidios exclusivamente para el objeto del convenio y conforme al PIREEA aprobado por la DGADC;

e) Proporcionar oportunamente la información solicitada por el SNDIF para operar y dar seguimiento al SIREEA Apartado 5.4.1. de las presentes Reglas de Operación;

f) Proporcionar oportunamente la información solicitada por otras instancias facultadas para vigilar o fiscalizar la operación del SIREEA;

g) Observar la normativa federal aplicable;

h) Dar a conocer las disposiciones de las presentes Reglas de Operación aplicables al SIREEA a los SMDIF;

i) Difundir el propósito del SIREEA entre los Grupos de Desarrollo; y

j) Emplear la perspectiva de Desarrollo Comunitario y los lineamientos de la EIASA (que se encuentran en el micrositio de la DGADC (http://sitios.dif.gob.mx/dgadc/), en los espacios alimentarios apoyados por el Subprograma.

III. Del SNDIF:

a) Normar la operación del SIREEA, a través de las presentes Reglas de Operación;

b) Dar seguimiento a la operación del SIREEA, a través de la concentración de informes y reuniones nacionales de trabajo con los SEDIF;

c) Dar asesoría de la operación del SIREEA a los SEDIF; y

d) Informar sobre los avances del SIREEA en el marco de la Cruzada Nacional contra el Hambre.

5.2.5.3. Sanciones

De conformidad con lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, en el caso de que el SNDIF o algún órgano de fiscalización detecte desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos por parte de las instancias ejecutoras, el SNDIF cancelará la asignación de recursos y en consecuencia las instancias ejecutoras deberán reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, cuando incurran en desvío de recursos por realizar acciones ajenas al SIREEA.

5.2.6. Participantes

5.2.6.1. Instancias ejecutoras

Las instancias ejecutoras del SIREEA son los SEDIF.

5.2.6.2. Instancia normativa

El SNDIF, a través de la DGADC, será la instancia que interpretará y definirá cualquier aspecto operativo, previsto o no, en las presentes Reglas de Operación, por lo que hace al SIREEA, sin perjuicio de las disposiciones aplicables en la materia.

5.3. Operación

La DGADC del SNDIF será la instancia encargada de dar seguimiento y asesoría de la operación del SIREEA al personal responsable en los SEDIF. Dicha operación se inicia con la elaboración del PIREEA por parte del SEDIF, llevando a cabo el proceso establecido en el Apartado 5.3.1.1 de las presentes Reglas de Operación.

5.3.1. Proceso

5.3.1.1. Procedimiento para la aprobación de Proyectos de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios.

I. Los SEDIF podrán presentar su PIREEA a partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación y a más tardar el 12 de enero de 2018 por escrito, de acuerdo al "Formato para la Elaboración del PIREEA 2018" contenido en el Anexo 4 y respaldado con un oficio firmado por el Director(a) General del SEDIF, dirigido a la DGADC del SNDIF, ubicada en Emiliano Zapata No. 340-1er., piso, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, Ciudad de México, Tel. 3003-2200 ext. 1431. También deberá ser enviado por correo electrónico con el oficio escaneado a: dadc@dif.gob.mx y a desa.comunitario@dif.gob.mx, recepción que será oficialmente válida, siempre y cuando se reciba posteriormente en físico.

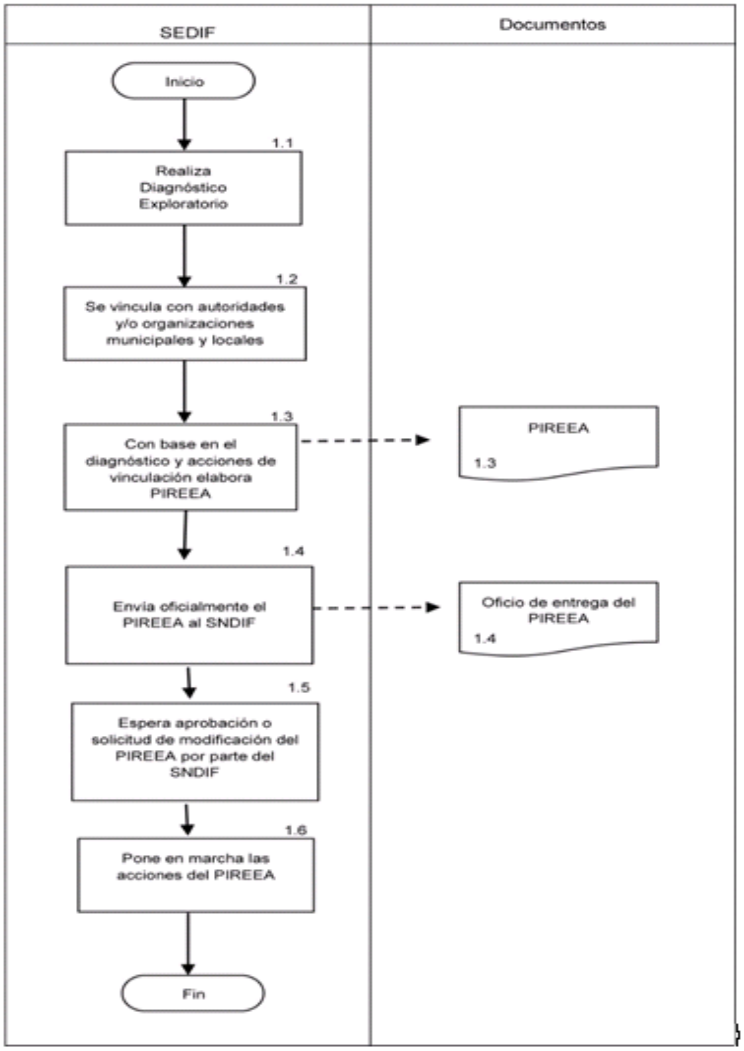
II. Una vez recibido el proyecto, la DGADC lo revisará durante los 15 días hábiles posteriores y autorizará durante los tres días hábiles siguientes. En caso de tener observaciones, las notificará por correo electrónico al SEDIF correspondiente, quien tendrá tres días hábiles, a partir de dicha notificación, para solventarlas, siguiendo el procedimiento descrito en la fracción I del presente numeral.

III. Una vez que el proyecto sea validado por el SNDIF, y se cuente con la versión definitiva firmada por el Director(a) General del SEDIF, el SNDIF, a través de la DGADC, emitirá el oficio de autorización en un plazo no mayor a cinco días hábiles posterior a su recepción.

IV. De manera extraordinaria, los SEDIF podrán solicitar, vía oficio, modificaciones al proyecto, anexando una justificación suficiente de dicho cambio, el PIREEA modificado y aquellos documentos que respalden la necesidad de modificarlo. El SNDIF decidirá, de acuerdo a la circunstancia de cada entidad federativa, la procedencia, o no, de la solicitud. En caso de considerarse no procedente, deberá aplicarse el recurso para la primera versión autorizada del PIREEA. La fecha para recibir las solicitudes de modificación no podrá rebasar los cinco días hábiles posteriores a la radicación del recurso en la entidad federativa de que se trate.

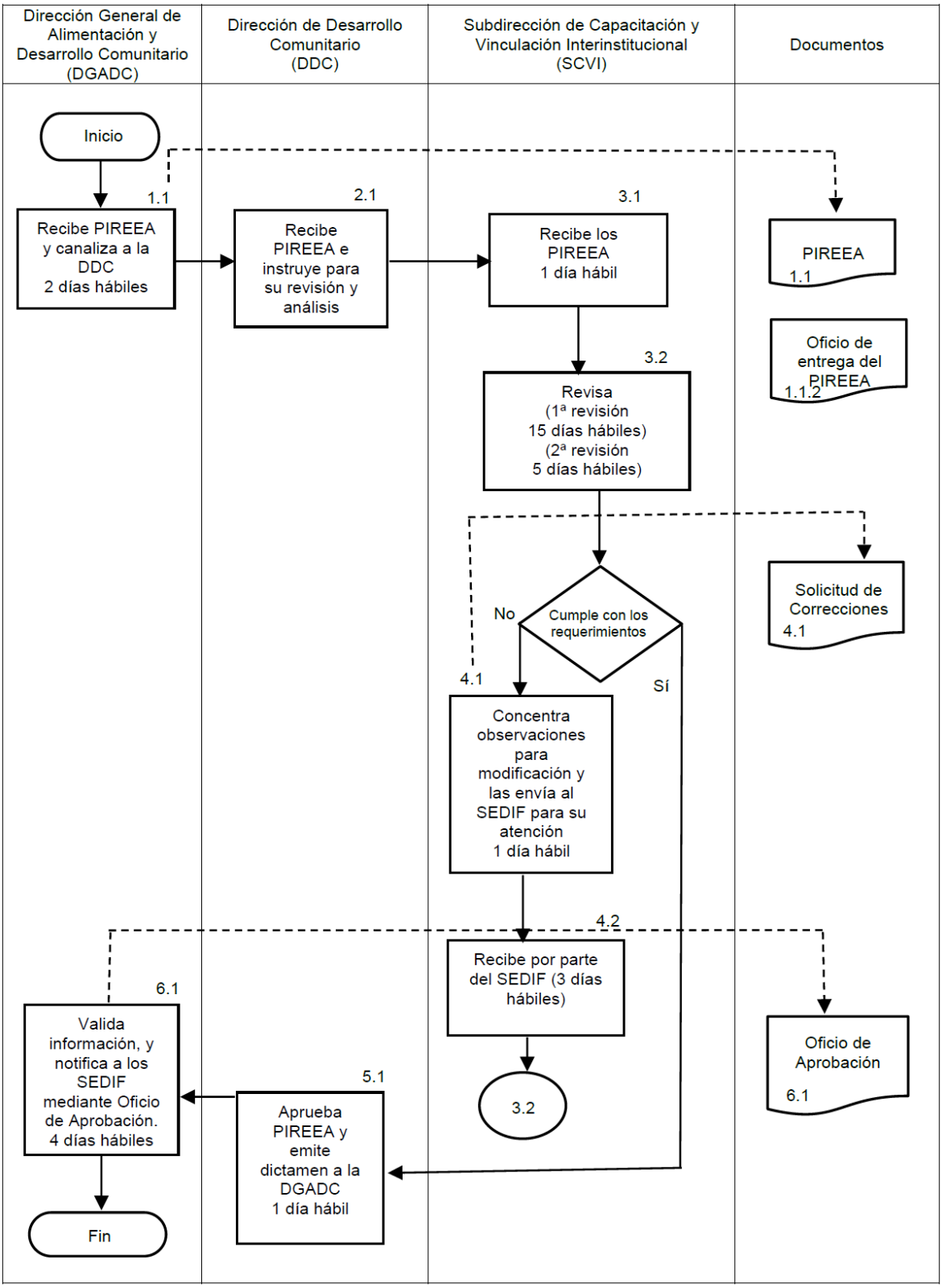
Dichas operaciones inician con la elaboración del PIREEA que realiza el SEDIF y envía de forma oficial al SNDIF para su aprobación, como se ejemplifica en los dos siguientes diagramas.

Modelo de elaboración del PIREEA



RESPONSABLE	ACT. No.	DESARROLLO
SEDIF	1.1	Realiza un Diagnóstico Exploratorio de los espacios Alimentarios.
	1.2	Se vincula con autoridades y/o organizaciones municipales y locales.
	1.3	Con base en el diagnóstico y acciones de vinculación elabora PIREEA.
	1.4	Envía oficialmente el PIREEA al SNDIF.
	1.5	Espera aprobación o solicitud de modificación del PIREEA por parte del SNDIF.
	1.6	Pone en marcha las acciones del PIREEA.

Procedimiento para la aprobación del PIREEA



RESPONSABLE	ACT No.	DESARROLLO
Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario	1.1	Recibe PIREEA y Oficio que remite el SEDIF y canaliza a la DDC. 2 días hábiles.
Dirección de Desarrollo Comunitario	2.1	Recibe PIREEA e instruye a la Subdirección de Capacitación y Vinculación Interinstitucional para su revisión y análisis. 1 día hábil.
Subdirección de Capacitación y Vinculación Interinstitucional	3.1	Recibe los PIREEA. 1 día hábil.
	3.2	Coordinan la revisión. 15 días hábiles en la primera revisión y 5 días hábiles en la segunda revisión. Sí cumple con los requerimientos, pasa a 5.1 No cumple con los requerimientos, pasa a 4.1.
Subdirección de Capacitación y Vinculación Interinstitucional	4.1	Concentra las observaciones al SEDIF para modificación del PIREEA y las envía al SEDIF, para su atención. 2 días hábiles.
	4.2	Recibe las modificaciones por parte de los SEDIF (3 días hábiles) Vuelve a punto 3.2
Dirección de Desarrollo Comunitario	5.1	Aprueba los resultados de la revisión de los PIREEA a cargo del SCVI y emite dictamen a la DGADC. 2 días hábiles.
Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario	6.1	Valida la información y notifica a los SEDIF mediante Oficio de Aprobación. 4 días hábiles. **FIN**

5.3.1.2. Suscripción del Convenio de Coordinación

Una vez aprobado el PIREEA, se procederá a la suscripción del Convenio de Coordinación del SIREEA que corresponde al Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación, dentro de los treinta días hábiles posteriores a la emisión del oficio de aprobación al PIREEA del SEDIF.

Para poder suscribir el Convenio de Coordinación del SIREEA (Anexo 2), se requiere que se presente ante el SNDIF el instrumento público que otorga personalidad jurídica al SEDIF.

El SEDIF requiere acreditar la identidad de su representante legal, presentando su Clave Única del Registro de Población (CURP) al suscribir el Convenio de Coordinación que atañe a este SCD.

En caso de requerir un convenio extraordinario, será suscrito dentro de los treinta días hábiles posteriores a la emisión del oficio de aprobación del PIREEA correspondiente.

5.3.1.3. Entrega y ejercicio de los recursos

Los recursos autorizados se entregarán en una sola exhibición, conforme a lo establecido en el Convenio de Coordinación y de acuerdo con la programación presupuestaria.

Las instancias ejecutoras deberán contar con una cuenta bancaria productiva exclusiva dentro del presente ejercicio fiscal y que identifique los recursos que se otorgarán mediante el Programa, que los distinga de cualquier otro programa federal, local o municipal o de recursos adicionales de organismos del sector privado u otras organizaciones.

La cuenta, deberá cumplir los siguientes requisitos:

I. Contrato de la cuenta bancaria completo con sus anexos de registro de firmas autorizadas cuando se trate de Dependencias y entidades paraestatales;

II. Original Certificación Bancaria de la institución financiera sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario, que incluya el número de cuenta, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondos, a través de los sistemas de pago, con nombre, número del ejecutivo bancario, cargo y firma del personal de la institución bancaria;

III. Copia del Registro Federal de Contribuyentes, expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, del beneficiario de la cuenta de cheques;

IV. Constancia del domicilio fiscal del beneficiario; y

V. Nombramiento e identificaciones de los firmantes de la cuenta.

Por cada ministración de recursos federales el SEDIF deberá enviar a la DGADC el Recibo de los recursos que emita la Secretaría de Finanzas o su equivalente en la Entidad Federativa. El documento deberá ser enviado dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción del recurso, el que deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser expedido a nombre de Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;

b) Domicilio Fiscal: Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, Ciudad de México;

c) Registro Federal de Contribuyentes: SND7701134L0;

d) Consignar el importe de la ministración; y

e) Contener la fecha de emisión, fecha de recepción del recurso por la Secretaría de Finanzas o su equivalente en la Entidad Federativa, nombre del programa y subprogramas (pueden utilizar siglas) de los recursos federales recibidos.

En caso de ser recibo de caja deberá contener los requisitos anteriores más sello en la cara anterior del recibo y firma de quien lo emite.

Asimismo, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los rendimientos financieros generados, así como los recursos que por cualquier motivo no hayan sido devengados al 31 de diciembre, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal conforme a las disposiciones aplicables.

Los SEDIF ejercerán los recursos, invariablemente:

I. Dentro de la vigencia del Convenio de Coordinación y de los límites de los calendarios financieros actualizados, respetando el principio de anualidad y la normativa federal aplicable;

II. En apego al Convenio de Coordinación que suscriban con el SNDIF y demás normativa aplicable, debiendo mantener la comprobación de los gastos a disposición de las instancias correspondientes, por un periodo mínimo de cinco años;

III. Los SEDIF comprobarán el ejercicio de los recursos según lo establecido en la normativa aplicable; y

IV. Para el soporte del informe físico-financiero solamente se aceptarán comprobantes de acuerdo a la normativa aplicable.

El SNDIF podrá requerir documentación adicional, de acuerdo a las modificaciones normativas a que haya lugar.

5.4. Ejecución

5.4.1. Seguimiento a la operación

La DGADC, dará seguimiento al cumplimiento de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación aplicables a este SIREEA, así como del PIREEA presentado por cada SEDIF, a través de la recepción, análisis y concentración de éstos y otros informes solicitados a los SEDIF, así como a través de las reuniones nacionales de trabajo que se celebren durante el ejercicio.

Durante el primer trimestre del ejercicio fiscal, el SNDIF enviará vía electrónica y con oficio a los SEDIF, los formatos de los informes de seguimiento y comprobación del PIREEA que entregarán a la DGADC. La DDC podrá otorgar la asesoría para el llenado de dichos informes.

Dichos informes, con excepción de los Padrones de beneficiarios, deberán ser enviados físicamente a la DGADC del SNDIF, ubicada en Emiliano Zapata No. 340-1er. piso, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, Ciudad de México, Tel. 3003-2200 ext. 1431. También por correo electrónico, junto con el oficio escaneado, a dadc@dif.gob.mx y desa.comunitario@dif.gob.mx. Recepción que será oficialmente válida, siempre y cuando se reciba posteriormente en físico.

Las fechas límite para la entrega de informes son 2 de octubre de 2018, para el parcial, y el 14 de diciembre de 2018, para el final.

6. Coordinación Institucional

El SNDIF podrá establecer acciones de coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal o estatales, organizaciones de la sociedad civil, de igual manera con los gobiernos de las entidades federativas, en el marco de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación, así como de la normativa aplicable, lo cual se logrará a través de la celebración de convenios de coordinación específicos que permitan alcanzar el objetivo señalado en el cuerpo de este documento.

7. Operación

7.1. Ejecución

7.1.1. Avances físico-financieros

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 107 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 181 de su Reglamento, la Secretaría de Salud en su carácter de Coordinadora Sectorial del SNDIF, enviará a la Cámara de Diputados, por conducto de las comisiones correspondientes, a la SHCP y a la SFP, los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido (financiero) y el cumplimiento de metas (físico), que para tal efecto formule el SNDIF.

Las instancias ejecutoras formularán trimestralmente, por separado y bajo su estricta responsabilidad, los informes de los avances físico-financieros de las acciones del Subprograma “Comunidad DIFerente”, mismos que deberán remitir al SNDIF a más tardar el 2 de abril, 2 de julio, 2 de octubre y el 14 de diciembre de 2018. Dichos informes deberán ser acompañados con la justificación de las variaciones entre la meta de cobertura programada y la alcanzada, así como entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, y en su caso el reporte de las medidas de ahorro, austeridad y eficiencia aplicadas durante el periodo que se informe.

Para el seguimiento físico-financiero del SIREEA, las instancias ejecutoras harán llegar a la DGADC del SNDIF los formatos correspondientes a la comprobación, debidamente llenados y firmados, en tiempo y forma. La entrega se hará, a más tardar el 2 de octubre y el 14 de diciembre de 2018.

7.1.2. Recursos no devengados

En términos del artículo 176, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos que al cierre del ejercicio no sean devengados o no se destinen a los fines autorizados, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación, con base en la normativa aplicable.

8. Auditoría y seguimiento

Los recursos que la federación otorga para este Programa, podrán ser auditados y revisados por la Secretaría de la Función Pública, a través de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, y en su caso, por la Unidad de Auditoría Gubernamental de los Órganos Internos de Control en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales de Control; la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación, y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

9. Evaluación

La evaluación del Programa se llevará a cabo de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación correspondiente.

Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del Programa a través de los siguientes indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados:

Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente"

Resumen Narrativo		Indicadores				
		Nombre	**Definición**	**Método de cálculo**	**Frecuencia de medición**	**Medios de verificación**
Fin	Contribuir a cerrar las brechas existentes en salud entre diferentes grupos sociales y regiones del país mediante la articulación de poblaciones para la mejora de sus Condiciones Sociales de Vida en situación de marginación	Variación del porcentaje de la población en situación de pobreza multidimensional	El indicador mide indirectamente la efectividad en la mejora de las Condiciones Sociales de Vida, ya que la pobreza multidimensional contempla dimensiones semejantes, como acceso a la alimentación, educación y salud	[(Porcentaje de personas en situación de pobreza multidimensional en el año t - 2) menos (Porcentaje de personas en situación de pobreza multidimensional en el año t) / (Porcentaje de personas en situación de pobreza multidimensional en el año t)] x 100	Bianual	CONEVAL Medición de la pobreza en México| CONEVAL www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/Metodologia.aspx
Propósito	Personas que integran Poblaciones Articuladas que mejoran sus Condiciones Sociales de Vida	Porcentaje de personas que forman Poblaciones Articuladas donde se han implementado proyectos para mejorar las Condiciones Sociales de Vida	Pretende medir el porcentaje de personas que integran Poblaciones Articuladas, donde se han implementado proyectos, para mejorar sus Condiciones Sociales de Vida en relación al total de personas integrantes de las poblaciones que recibieron apoyo del programa durante el ejercicio	(Número de personas que forman Poblaciones Articuladas donde se han implementado proyectos en el año T / Total personas integrantes de las poblaciones que se pretende beneficiar por el programa en el año T) x 100	Semestral	Informes Cuantitativos y Proyectos de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios. Bajo resguardo de la Dirección de Desarrollo Comunitario
Componente	Capacitaciones otorgadas a Grupos de Desarrollo	Porcentaje de capacitaciones otorgadas a Grupos de Desarrollo	El indicador pretende medir las capacitaciones otorgadas a Grupos de Desarrollo para generar procesos formativos e implementar de manera autogestora Proyectos Comunitarios en relación al número de capacitaciones programadas por los Sistemas Estatales DIF para ser impartidas durante el ejercicio	(Número de Capacitaciones otorgadas a Grupos de Desarrollo en el año T / Total de capacitaciones programadas por los Sistemas Estatales DIF para ser impartidas en año T) x 100	Anual	Proyecto Anual de Trabajo (PAT), bajo resguardo de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
	Grupos de Desarrollo apoyados con Insumos para consolidar los Proyectos Comunitarios.	Porcentaje de Grupos de Desarrollo apoyados con Insumos para consolidar Proyectos Comunitarios	El indicador pretende medir el porcentaje de Grupos de Desarrollo que han recibido Insumos para consolidar Proyectos Comunitarios, en relación con Grupos de Desarrollo programados por los SEDIF para ser apoyados con Insumos para consolidar Proyectos Comunitarios, durante el ejercicio	(Número de Grupos de Desarrollo apoyados con Insumos para consolidar Proyectos Comunitarios en el año T / Total de Grupos de Desarrollo programados por los SEDIF para ser apoyados con Insumos para consolidar Proyectos Comunitarios en el año T) x 100	Anual	Reporte y Detalle de Insumos, Documento de cierre, Anexo para Proyectos Comunitarios. Bajo resguardo de la Dirección de Desarrollo Comunitario

	Espacios alimentarios apoyados con Insumos para la construcción, rehabilitación y/o equipamiento	Porcentaje de espacios alimentarios apoyados con Insumos para su construcción, rehabilitación y/o equipamiento	El indicador mide el porcentaje de cumplimiento de los proyectos de infraestructura, rehabilitación y/o equipamiento de espacios alimentarios, en relación con el total de espacios alimentarios programados por los Sistemas Estatales DIF para ser apoyados con Insumos para su construcción, rehabilitación y/o equipamiento, durante el ejercicio	(Número de espacios alimentarios apoyados con Insumos para la construcción, rehabilitación y/o equipamiento en el año T / Total de espacios alimentarios programados por los Sistemas Estatales DIF para ser apoyados con Insumos para su construcción, rehabilitación y/o equipamiento en el año T) x 100	Anual	Proyectos de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios. Bajo el resguardo de la Dirección de Desarrollo Comunitario
Actividad	Realización de acciones para el otorgamiento y seguimiento del subsidio de las capacitaciones del Programa	Porcentaje de acciones realizadas en el Programa Anual de Trabajo para el otorgamiento y seguimiento de los subsidios para capacitaciones	El Indicador mide el porcentaje de acciones realizadas para el otorgamiento y seguimiento del subsidio de las capacitaciones del Programa en relación con el número de acciones programadas para el otorgamiento y seguimiento del subsidio de las capacitaciones del Programa, durante el ejercicio	(Número de acciones realizadas para el otorgamiento y seguimiento del subsidio para capacitaciones en el año T / Total de acciones programadas para el otorgamiento y seguimiento del subsidio para capacitaciones en el año T) x 100	Trimestral	Minutas de revisión de los Proyectos Anuales de Trabajo de los SEDIF, Oficios de aprobación de los Proyectos Anuales de Trabajo de los SEDIF; Convenios; Minuta de Reunión Nacional; Minutas de Visitas de Seguimiento; Programa Anual de Trabajo de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario del SNDIF. Bajo el resguardo de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
	Realización de acciones para el otorgamiento y seguimiento del subsidio destinado a Insumos para consolidar Proyectos Comunitarios del Programa	Porcentaje de acciones realizadas en el Programa Anual de Trabajo para el otorgamiento y seguimiento de los subsidios destinados a Insumos para consolidar Proyectos Comunitarios	El Indicador mide el porcentaje de acciones realizadas para el otorgamiento y seguimiento del subsidio destinado a Insumos para consolidar Proyectos Comunitarios del Programa, en relación con el número de acciones programadas para el otorgamiento y seguimiento del subsidio destinado a Insumos para consolidar Proyectos Comunitarios del Programa, durante el ejercicio	(Número de acciones realizadas para el otorgamiento y seguimiento del subsidio para Insumos destinados a proyectos en el año T / Total de acciones programadas para el otorgamiento y seguimiento del subsidio para Insumos destinados a proyectos en el año T) x 100	Semestral	Minutas de revisión de los Proyectos Anuales de Trabajo de los SEDIF, Oficios de aprobación de los Proyectos Anuales de Trabajo de los SEDIF; Minuta de Reunión Nacional y Reporte y Detalle de Insumos. Bajo el resguardo de la Dirección de Desarrollo Comunitario

	Realización de acciones para el otorgamiento y seguimiento del subsidio destinado a la construcción, rehabilitación y/o equipamiento de espacios alimentarios del Programa	Porcentaje de acciones realizadas en el Programa Anual de Trabajo para el otorgamiento y seguimiento de los subsidios destinados a la construcción, rehabilitación y/o equipamiento de espacios alimentarios	El Indicador mide el porcentaje de las acciones realizadas para el otorgamiento y seguimiento del subsidio destinado a la construcción, rehabilitación y/o equipamiento de espacios alimentarios del Programa, en relación con el número de acciones programadas para el otorgamiento y seguimiento del subsidio destinado a la construcción, rehabilitación y/o equipamiento de espacios alimentarios, durante el ejercicio.	(Número de acciones realizadas para el otorgamiento y seguimiento del subsidio para la construcción, rehabilitación y/o equipamiento de espacios alimentarios en el año T / Total de acciones programadas para el otorgamiento y seguimiento del subsidio para la construcción, rehabilitación y/o equipamiento de espacios alimentarios en el año T) x 100	Trimestral	Oficios de aprobación de los Proyectos de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios de los SEDIF; Convenios; Minuta de Reunión Nacional; Informes Parciales e Informes Finales del Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios. Bajo el resguardo de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

10. Transparencia

10.1. Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se instrumentará la siguiente acción: Se dará amplia difusión a la información del Programa a nivel nacional y deberán promoverse acciones similares por parte de las autoridades locales.

En la papelería, documentación oficial, así como en la publicidad y promoción en medios electrónicos, impresos o de cualquier otra índole deberá incluir la siguiente leyenda:

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

Asimismo, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones jurídicas aplicables, estas Reglas de Operación estarán disponibles en el portal de transparencia de la página electrónica del SNDIF http://sitios.dif.gob.mx/transparencia/transparencia_focalizada/planeacion_institucional/

10.2. Contraloría Social

El SNDIF deberá apegarse a los *"Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social*" (Diario Oficial de la Federación, 28 de octubre de 2016), para que promueva las acciones necesarias de Contraloría Social, de acuerdo al Esquema de Contraloría Social y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social que serán validados por la Secretaría de la Función Pública y siguiendo los procedimientos establecidos en la Guía Operativa. (Anexo 5. de las presentes Reglas de Operación. Esquema de Contraloría Social).

10.3. Padrones

La construcción de los Padrones para este Programa se llevará a cabo conforme al modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía el 8 de noviembre de 2010, y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. Los componentes que integrarán, en su caso, el Domicilio Geográfico son: Espaciales, de Referencia y Geoestadísticos.

Los Padrones de este Programa se integrarán con la información que el SEDIF enviará al SNDIF a más tardar el 2 de julio y 14 de diciembre. El SNDIF solicitará oficialmente a cada SEDIF que envíen la información que se le requerirá de cada persona atendida para constituir el Padrón respectivo de cada uno de los Subprogramas. Será responsabilidad de cada SEDIF la veracidad de la información enviada, en tiempo y forma, al SNDIF; asimismo, será de responsabilidad del SEDIF y del SNDIF la protección a los datos personales que se incluyan en los Padrones de la Población Atendida.

11. Quejas y denuncias

La Secretaría de la Función Pública, el SNDIF y el Órgano Interno de Control respectivo, en el ejercicio de sus facultades, podrán realizar, indistintamente, en todo momento, y conforme a sus respectivos ámbitos de competencia, la inspección, fiscalización y vigilancia de los recursos federales, incluyendo la revisión programática-presupuestal; así como, en su caso, atender las quejas y denuncias que se presenten sobre su manejo. Para tal efecto la Instancia Ejecutora del Programa conservará en forma ordenada y sistemática, toda la documentación comprobatoria de los actos que realice conforme a las disposiciones de la normativa aplicable.

Toda persona u organización podrá presentar denuncia ante la autoridad competente sobre cualquier hecho, acto u omisión, que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos sociales. La denuncia podrá realizarse por cualquier persona, bastando que se presente por escrito y contenga:

I. Nombre, domicilio y demás datos que permitan la identificación del o la denunciante, en su caso, de su Representante Legal;

II. Los actos, hechos u omisiones denunciados;

III. Los datos que permitan identificar al presunto responsable, y

IV. Las pruebas que, en su caso, ofrezca la o el denunciante.

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación, entrega de apoyos, ejecución o algún otro aspecto relacionado con este Programa, podrán ser presentadas por las y los beneficiarios o por la población en general, a través de los siguientes canales institucionales de quejas y denuncias:

Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE) a través del

FEPADETEL: 01 800 833 7233 / https://www.fepadenet.gob.mx/

Blvd. Adolfo López Mateos 2836, Col. Tizapán San Ángel, C.P. 01090, Del. Álvaro Obregón, Ciudad de México

Órgano Interno de Control del SNDIF, sito en Prolongación Xochicalco No. 947 Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03310

http://sitios.dif.gob.mx/transparencia/transparencia_focalizada/planeacion_institucional/

12. Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre

Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, el Programa de Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente”, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, deberá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la CNCH.

Dichas acciones atenderán a los hogares y sus integrantes que se encuentren en pobreza extrema alimentaria, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE). Lo anterior, con base en los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares emitidos por la Secretaría de Desarrollo Social, disponibles en la dirección electrónica: www.sedesol.gob.mx.

Asimismo, cuando aplique, para las acciones de servicios básicos e infraestructura social básica se atenderá a las personas que habitan en las Zonas de Atención Prioritaria urbanas y rurales vigentes que ha determinado la Secretaría de Desarrollo Social y disponibles en la dirección electrónica: http://sisge.sedesol.gob.mx/SISGE/.

Para implementar dichas acciones, el Programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin menoscabo de lo establecido en las presentes Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y disponibilidad presupuestal. La Unidad Responsable del Programa deberá informar sobre las acciones, presupuesto y avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a los objetivos de la CNCH.

13. Anexos

ANEXO 1

Modelo de Convenio de Coordinación del SCD

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DESARROLLO COMUNITARIO **"COMUNIDAD DIFerente"** DEL **SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA** PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL **SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**, EN LO SUCESIVO DENOMINADO **"DIF NACIONAL"**, REPRESENTADO POR EL **JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE,** EL **_____,** ASISTIDO POR **SU DIRECTOR GENERAL DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO** EL _____ Y POR LA OTRA, EL _____**,** EN ADELANTE **"DIF ESTATAL",** REPRESENTADO POR **SU DIRECTOR(A) GENERAL**_____, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"**, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos determina, en su artículo 25, primer párrafo, que al Estado corresponde la rectoría del desarrollo nacional a efecto de garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege la propia Constitución. Asimismo, en su artículo 26, apartado A, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

II. La Ley de Planeación en sus artículos 24, 27, 28 y 32 obliga a las dependencias y entidades de la Administración Pública, a sujetarse al Plan Nacional de Desarrollo, así como a tener programas anuales que incluirán aspectos administrativos y de política económica, social, ambiental y cultural; asimismo, en los artículos 33, 34, 35 y 36 del mismo ordenamiento legal, faculta al Ejecutivo Federal para convenir con los gobiernos de las entidades federativas la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y las entidades federativas se planeen de manera conjunta. Asimismo, permiten al Ejecutivo Federal convenir con las entidades federativas, entre otros temas, los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción y la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados.

III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3, define a la asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. Por su parte, el artículo 4 del instrumento legal en comento identifica como sujetos preferentes de la asistencia social a las niñas, los niños y los adolescentes, a los adultos mayores, a las víctimas de la comisión de delitos y a los indigentes, entre otros. Asimismo, el artículo 28, de la Ley de Asistencia Social otorga a **"DIF NACIONAL"** el carácter de coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada y el artículo 54 le da atribuciones para promover la organización y participación de la comunidad para coadyuvar en la prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura propiciando la solidaridad ante las necesidades reales de la población.

IV. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 25, fracción VI, que la programación y presupuestación anual del gasto público, se realizará con apoyo en los anteproyectos que las dependencias y entidades del Ejecutivo Federal elaboren para cada ejercicio fiscal, y con base en la interrelación que exista, en su caso, con los convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

V. El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 178, primer párrafo, que con el objeto de coadyuvar a una visión integral de los programas sujetos a reglas de operación, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que participen en los mismos promoverán la celebración de convenios o acuerdos interinstitucionales con el fin de fortalecer la coordinación, evitar duplicidad en la consecución de los objetivos de los programas y dar cumplimiento a los criterios establecidos en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

VI. Con fecha _____ se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", en adelante las **"REGLAS DE OPERACIÓN**", las cuales tienen como objetivo promover que las poblaciones en situación de marginación se articulen y mejoren sus condiciones sociales de vida.

DECLARACIONES

I. "DIF NACIONAL" declara que:

I.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, regulado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, que tiene entre sus objetivos la promoción de la asistencia social y la prestación de servicios en ese campo así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables, y conforme a sus atribuciones y funciones; actúa en coordinación con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.

I.2 Los C.C. Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable y Director General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, cuentan con facultades para la formalización del presente Instrumento Jurídico, de conformidad con los artículos 13, 14 fracciones IV, XIV, XXV y XXVII, 15 fracciones IV, V y XI, 23, 24 fracciones VII, IX y XVII, 27 fracciones IV, XII, XV, XVI y XVII del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2016.

I.3 El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND), establece en su segunda meta nacional "México Incluyente", el compromiso de garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales de todos los mexicanos, yendo más allá del asistencialismo y conectando al capital humano con las oportunidades que genere la economía en el marco de una nueva productividad social, disminuyendo las brechas de desigualdad, y promoviendo la más amplia participación social en las políticas públicas como factor de cohesión y ciudadanía.

El PND establece que una elevada proporción de la población carece de acceso pleno y efectivo a los bienes públicos que le corresponden por ley, y enfrenta condiciones de vulnerabilidad inaceptables, representa, además, un poderoso freno a la expansión del mercado interno y al incremento de la productividad, lo que afecta sensiblemente el potencial de crecimiento económico del país.

El PND establece un "México incluyente" con el propósito de enfocar la acción del Estado en garantizar el ejercicio de los derechos sociales y cerrar las brechas de desigualdad social que aún nos dividen. El objetivo es que el país se integre por una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad sustantiva. Esto implica hacer efectivo el ejercicio de los derechos sociales de todos los mexicanos a través del acceso a servicios básicos, agua potable, drenaje, saneamiento, electricidad, seguridad social, educación, alimentación y vivienda digna como base de un capital humano que les permita desarrollarse plenamente como individuos.

El PND establece como línea de acción de la Estrategia 2.1.1. Asegurar una alimentación y nutrición adecuada de los mexicanos, en particular para aquellos en extrema pobreza o con carencia alimentaria severa, incorporar componentes de carácter productivo a las acciones y programas sociales, con objeto de mejorar los ingresos de los mexicanos, proveerles empleo y garantizar el acceso a los alimentos indispensables para el ejercicio de sus derechos.

El PND establece como línea de acción de Estrategia 2.1.2. Fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, brindar capacitación a la población para fomentar el autocuidado de la salud, priorizando la educación alimentaria nutricional y la prevención de enfermedades.

El PND establece como líneas de acción de la Estrategia 2.2.1. Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social, fortalecer a los actores sociales que promueven el desarrollo social de los grupos en situación de vulnerabilidad y rezago, potenciar la inversión conjunta de la sociedad organizada y los tres órdenes de gobierno, invirtiendo en proyectos de infraestructura social básica, complementaria y productiva y fortalecer el capital y cohesión social mediante la organización y participación de las comunidades, promoviendo la confianza y la corresponsabilidad.

I.4 En los términos de los artículos 24, 27, 28, 32, 33, 34, 35 y 36, de la Ley de Planeación, celebra el presente Convenio como instrumento de coordinación para la ejecución del Subprograma “Comunidad DIFerente” 2018, del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente" 2018, con **"DIF ESTATAL"**, para establecer los procedimientos de coordinación en la materia.

I.5 Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata, número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, Ciudad de México.

I.6 Su Registro Federal de Contribuyentes es: **SND7701134L0**.

II. "DIF ESTATAL" declara que:

II.1 Es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno de _____ _____, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado mediante el Decreto _____, publicado en el _____ el día _____.

II. 2 Tiene entre sus objetivos:

_____.

II.3 Su Director(a) General, quien acredita su personalidad con _____se encuentra facultado (a) para celebrar el presente Convenio de Coordinación.

II.4 Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.

II.5 Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente Convenio, el ubicado en _____.

II.6 Su Registro Federal de Contribuyentes es: _____.

III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente que:

III.1 Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta de asistencia social, es su interés y su voluntad suscribir el presente Instrumento Jurídico, en beneficio de la población sujeta a asistencia social del país.

III.2 Reconocen la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil, a través de grupos sociales, particulares (personas físicas o morales), instituciones académicas y del sector público, para ampliar y potenciar el impacto de los programas en la comunidad y obtener las mayores ventajas que su participación conjunta puede generar en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente Convenio, así como para el país en general.

III.3 Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación.

III.4 Es su deseo suscribir el presente Instrumento Jurídico, de aplicación en el territorio de _____, asegurando la adecuada ejecución conjunta de acciones coordinadas entre ellas en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", específicamente al Subprograma “Comunidad DIFerente” 2018, para la realización de acciones en beneficio de sujetos de Asistencia Social, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.

III.5 Cuentan con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente Convenio.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 24, 27, 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1, 25, fracción VI, 75, fracción II segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4, 19, 44, 45 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 22, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178, primer párrafo, y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018; 13, 14 fracciones IV, XIV, XXV y XXVII, 15, fracciones IV, V y XI, 23, 24 fracciones VII, IX y XVII, 27 fracciones IV, XII, XV, XVI y XVII del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente” para el Ejercicio Fiscal 2018, **"LAS PARTES"** celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente Convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", Subprograma “Comunidad DIFerente”, para la ejecución del proyecto correspondiente al ejercicio fiscal 2018, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre **“DIF NACIONAL”** y el **"DIF ESTATAL"** para la radicación de los citados recursos, en el marco de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente".

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, las disposiciones contenidas en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y con referencia de reserva SAP número _____ emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de **"DIF NACIONAL"**, este último aportará recursos por concepto de subsidios, considerados apoyos transitorios que prevén las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, por un monto de $ _____, que serán transferidos a más tardar el día 31 de julio del Ejercicio Fiscal 2018, en una sola exhibición.

“LAS PARTES” convienen en que el otorgamiento y fecha de radicación de dichos recursos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que, de conformidad con las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** aporta **"DIF NACIONAL**" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados a **"DIF ESTATAL"** para la ejecución del Proyecto señalado en la cláusula Primera del presente Instrumento Jurídico.

"LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este Convenio estará a cargo de **"DIF NACIONAL"** y la administración, aplicación, información y, en su caso, la comprobación de su aplicación, será exclusivamente a cargo de **"DIF ESTATAL",** de conformidad con el presente Convenio y la normatividad aplicable.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados en este Convenio y/o en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**; que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2018 o bien, en caso de que algún órgano fiscalizador detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de dichos recursos por parte de **"DIF ESTATAL"** deberán ser reintegrados por éste a la Tesorería de la Federación, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, incluyendo rendimientos financieros e intereses, debiendo informar por escrito a **"DIF NACIONAL".**

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Para los recursos que proporcione **"DIF NACIONAL"**, el **"DIF ESTATAL"** se obliga a abrir de manera especial y exclusiva una cuenta bancaria productiva dentro del presente ejercicio fiscal para la administración de los recursos federales materia del presente Instrumento Jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en la Entidad Federativa, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto Anual de Trabajo (PAT) o documento según se trate, de conformidad con lo señalado en el Quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en la Entidad Federativa, deberá emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el **"DIF NACIONAL"**, el día que se reciban, mismo que deberá remitirse al organismo a más tardar en los cinco días hábiles posteriores a satisfacción de **"DIF NACIONAL"**, y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** como en el presente Convenio.

COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

QUINTA.- "DIF NACIONAL" se compromete a realizar las acciones siguientes:

a) Otorgar, los recursos económicos federales previstos en la cláusula Segunda de este Convenio, como subsidios para la realización del proyecto mencionado en la cláusula Primera, previo cumplimiento de **"DIF ESTATAL"** de las obligaciones a su cargo,

b) Otorgar asistencia técnica y orientación a **"DIF ESTATAL"**, cuando éste lo solicite, así como la asesoría y Capacitación necesaria, en base a sus programas asistenciales en materia de asistencia social; y,

c) Cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las **"REGLAS DE OPERACIÓN".**

SEXTA.- "DIF ESTATAL" se compromete a:

a) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda, debiendo ejecutar y desarrollar las actividades objeto del presente Convenio, de acuerdo a lo señalado en el mismo, en las disposiciones de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y en la demás normatividad aplicable;

b) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda para el Proyecto, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente Instrumento Jurídico, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios;

c) Formar un expediente técnico, el cual deberá contener toda la documentación probatoria de los recursos a ejercer, así como aplicar en su totalidad los mismos.

d) Informar por escrito en forma trimestral, por separado y bajo su estricta responsabilidad a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario de **"DIF NACIONAL"**, el estado que guarda la ejecución del proyecto para el cual se aprobaron apoyos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando los documentos que acrediten la correcta aplicación de los recursos, dichos informes deberán remitirse a **"DIF NACIONAL"** el 2 de abril, 2 de julio, 2 de octubre y el 14 de diciembre de 2018. Los informes deberán ser acompañados con la justificación de las variaciones entre la meta de cobertura programada y la alcanzada, así como entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, y en su caso el reporte de las medidas de ahorro, austeridad y eficiencia aplicadas durante el periodo que se informe.

e) Recabar y conservar en custodia, la documentación comprobatoria del gasto, misma que debe cumplir con los requisitos fiscales estipulados en las disposiciones aplicables, identificando dicha documentación con un sello que contenga el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente, la cual debe ser proporcionada a los órganos de inspección y control federales y locales para efecto de su revisión. Asimismo, llevará el registro de las operaciones programáticas y presupuestales a que haya lugar, entre otras, los avances trimestrales físico financieros y el cierre de ejercicio, el cual debe ser presentado a más tardar el 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal.

f) Los recursos presupuestarios federales que se radiquen, una vez devengados y conforme al avance del ejercicio, deberán ser registrados por el **"DIF ESTATAL"** en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

g) Presentar a **"DIF NACIONAL",** la información necesaria para la integración de los informes que sean requeridos sobre la aplicación de los subsidios a que se refiere el presente Instrumento Jurídico, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer **"DIF NACIONAL"**.

h) No destinar a otros conceptos de gasto los recursos otorgados.

i) Entregar a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, con copia a la Unidad de Atención a Población Vulnerable de **"DIF NACIONAL"**, el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este Instrumento Jurídico;

j) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestales, y en su caso, los productos financieros que no se hubieran destinado a los fines autorizados, o no se encuentren devengados al cierre del ejercicio fiscal correspondiente o que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, o por alguna otra causa considerada en este Instrumento Jurídico y/o las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Dicho reintegro deberá ser informado por escrito a la Dirección de Finanzas de **"DIF NACIONAL"**;

k) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de cinco años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base en el presente Instrumento Jurídico se entregan;

l) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, objeto, metas, porcentajes de aportación y demás contenido de las acciones objeto del presente Convenio, de conformidad con las **"REGLAS DE OPERACIÓN";**

m) Publicar los avances físico-financieros en las páginas del sistema de Internet que, en su caso, tenga disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto determinen **"LAS PARTES";**

n) Aceptar y facilitar la realización de visitas de seguimiento, supervisión e inspección, y brindar la información y documentación desagregada por género que soliciten **"DIF NACIONAL"** y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;

o) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con **"DIF NACIONAL"** para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de **"DIF ESTATAL"**, en los términos contenidos en el presente Convenio;

p) Promover la Contraloría Social de conformidad con lo establecido en los "*Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social", publicados en el* Diario Oficial de la Federación en fecha 28 de octubre de 2016, en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, en el Esquema y en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social vigentes del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", emitidos por **"DIF NACIONAL"** y validados por la Secretaría de la Función Pública y siguiendo los procedimientos establecidos por la Guía Operativa de Contraloría Social. Las acciones de promoción se refieren a actividades de difusión, constitución, Capacitación y asesoría de Comités de Contraloría Social, coordinación, seguimiento, asesoría a servidores públicos y beneficiarios, resguardo de informes, y atención a denuncias y quejas.

q) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través de **"DIF NACIONAL"**, en las acciones de difusión, divulgación y promoción del proyecto; y,

r) Cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y las demás aplicables conforme a la normativa vigente.

"LAS PARTES" acuerdan que los informes que se aluden en los incisos d) y e) de esta cláusula, serán enviados, recibidos y archivados en forma física y a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, **"DIF NACIONAL"** acepta que la información contenida en los informes enviados a través de dichos medios producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las Unidades Administrativas de **"DIF NACIONAL"** o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA. - Con el fin de dar cumplimiento al artículo 29, fracción III inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación 2018, así como al numeral 10 titulado "Transparencia" de las Reglas de Operación", **"LAS PARTES"** se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente al Programa objeto del presente Convenio, deberá enunciar la siguiente leyenda:

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

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- "LAS PARTES" declaran que convienen promover y realizar las acciones necesarias para la Contraloría Social en el programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", con base en lo establecido en los documentos de Contraloría Social que la Secretaría de la Función Pública autorice, así como en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, (numeral 10.2), así como en el *Acuerdo por el que se establecen los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social",* publicados en el Diario Oficial de la Federación, en fecha 28 de octubre de 2016.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE "LAS PARTES".- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente Instrumento Jurídico, **"LAS PARTES"** designan al respecto a los siguientes representantes:

"DIF NACIONAL" _____.

DIRECTOR GENERAL DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO.

"DIF ESTATAL" _____.

Los representantes titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán ser cuando menos del nivel jerárquico inferior siguiente al del representante titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LOS APOYOS.- "DIF ESTATAL" acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente Convenio, en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** o en la normatividad aplicable, particularmente de las obligaciones a su cargo, **"DIF NACIONAL**", atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, los apoyos asignados al proyecto materia de este Convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

I. Cuando **"DIF ESTATAL"** no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados;

II. Cuando **"DIF ESTATAL"** incumpla con la ejecución del proyecto objeto de apoyo;

III. Cuando **"DIF ESTATAL"** no acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten **"DIF NACIONAL",** los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;

IV. Cuando **"DIF ESTATAL"** no entregue a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario de **"DIF NACIONAL"** los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;

V. Cuando **"DIF ESTATAL"** presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;

VI. La inviabilidad del proyecto, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;

VII. La existencia de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;

VIII. Cuando existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;

IX. Cuando **"DIF NACIONAL"**, o un órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos; y,

X. En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio, las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y las disposiciones que derivan de éstas.

"DIF ESTATAL" acepta que, ante la suspensión o cancelación de los apoyos, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación la totalidad de los recursos otorgados, así como los rendimientos financieros u otros conceptos generados, una vez que **"DIF NACIONAL"** le haya solicitado dicha devolución.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, y demás autoridades conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de **"DIF ESTATAL",** a partir de la firma de este Convenio **"DIF NACIONAL"** o las Unidades Administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- "LAS PARTES" convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al apoyo del proyecto a que se refiere el presente Convenio. Consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y del proyecto apoyado, así como sus avances físico-financieros en las páginas electrónicas oficiales de Internet que tengan disponibles; los datos personales de los beneficiarios serán protegidos en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CONVENCIONES GENERALES

DÉCIMA TERCERA.- RELACIÓN LABORAL.- El personal de cada una de **"LAS PARTES"** que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2018, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el Convenio, con los datos generales de la parte que desea terminar el Convenio, con por lo menos treinta días hábiles de anticipación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA.- MINISTRACIÓN DEL RECURSO.- En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ministración del recurso podrá otorgarse a partir de la fecha de firma del presente Convenio, hasta el día 31 de julio de 2018.

No obstante lo anterior **"LAS PARTES**", estarán sujetas a lo publicado anualmente en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, a las disposiciones y recomendaciones hechas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a las demás autoridades competentes que para tal efecto emitan.

DÉCIMA SEXTA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente Convenio, serán pactadas de común acuerdo entre **"LAS PARTES"** y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DIFUSIÓN.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio.

DÉCIMA OCTAVA.- CONTROVERSIAS.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio, **"LAS PARTES"** lo resolverán de común acuerdo, de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes, radicados en la Ciudad de México, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DÉCIMA NOVENA. - PUBLICACIÓN.- De conformidad con el artículo 36 de la Ley de Planeación y el 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas **"LAS PARTES"** de los términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, a los _____ días del _____ de 2018.

POR "DIF NACIONAL"	**POR "DIF ESTATAL"**
JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE	
DIRECTOR GENERAL DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO	

ANEXO 2

Modelo de Convenio de Coordinación del SIREEA

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DESARROLLO COMUNITARIO **"COMUNIDAD DIFerente"** DEL **SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA** PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL **SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**, EN LO SUCESIVO DENOMINADO **"DIF NACIONAL"**, REPRESENTADO POR EL **JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE,** EL _____, ASISTIDO POR SU **DIRECTOR GENERAL DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO,** EL _____ Y POR LA OTRA, EL _____**,** EN ADELANTE **"DIF ESTATAL",** REPRESENTADO POR **SU DIRECTOR(A) GENERAL**_____, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"**, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos determina, en su artículo 25, primer párrafo, que al Estado corresponde la rectoría del desarrollo nacional a efecto de garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege la propia Constitución. Asimismo, en su artículo 26, apartado A, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

II. La Ley de Planeación en sus artículos 24, 27, 28 y 32 obliga a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, a sujetarse al Plan Nacional de Desarrollo, así como a tener programas anuales que incluirán aspectos administrativos y de política económica, social, ambiental y cultural; asimismo, en los artículos 33, 34, 35 y 36 del mismo ordenamiento legal, faculta al Ejecutivo Federal para convenir con los gobiernos de las entidades federativas la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y las Entidades Federativas se planeen de manera conjunta. Asimismo, permiten al Ejecutivo Federal convenir con las entidades federativas, entre otros temas, los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción y la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados.

III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3o., define a la asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. Por su parte, el artículo 4o. del instrumento legal en comento identifica como sujetos preferentes de la asistencia social a las niñas, los niños y los adolescentes, a los adultos mayores, a las víctimas de la comisión de delitos y a los indigentes, entre otros. Asimismo, el artículo 28, de la Ley de Asistencia Social otorga a **"DIF NACIONAL"** el carácter de coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada y el artículo 54 le da atribuciones para promover la organización y participación de la Comunidad para coadyuvar en la prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia. La participación de la Comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura propiciando la solidaridad ante las necesidades reales de la población.

IV. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 25, fracción VI, que la programación y presupuestación anual del gasto público, se realizará con apoyo en los anteproyectos que las dependencias y entidades del Ejecutivo Federal elaboren para cada ejercicio fiscal, y con base en la interrelación que exista, en su caso, con los convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

V. El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 178, primer párrafo, que con el objeto de coadyuvar a una visión integral de los programas sujetos a reglas de operación, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que participen en los mismos promoverán la celebración de convenios o acuerdos interinstitucionales con el fin de fortalecer la coordinación, evitar duplicidad en la consecución de los objetivos de los programas y dar cumplimiento a los criterios establecidos en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

VI. Con fecha _____ se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", en adelante las **"REGLAS DE OPERACIÓN",** las cuales tienen como objetivo el promover que las poblaciones en situación de marginación se articulen y mejoren sus Condiciones Sociales de Vida.

DECLARACIONES

I. "DIF NACIONAL" declara que:

I.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, regulado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, que tiene entre sus objetivos la promoción de la asistencia social y la prestación de servicios en ese campo así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables, y conforme a sus atribuciones y funciones; actúa en coordinación con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.

I.2 Los CC. Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable y Director General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, cuentan con facultades para la formalización del presente Instrumento Jurídico, de conformidad con los artículos 13, 14 fracciones IV, XIV, XXV y XXVII, 15 fracciones IV, V y XI, 23, 24 fracciones VII, IX y XVII, 27 fracciones IV, XII, XV, XVI y XVII del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2016.

I.3 El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND), establece en su segunda meta nacional "México Incluyente", el compromiso de garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales de todos los mexicanos, yendo más allá del asistencialismo y conectando al capital humano con las oportunidades que genere la economía en el marco de una nueva productividad social, disminuyendo las brechas de desigualdad, y promoviendo la más amplia participación social en las políticas públicas como factor de cohesión y ciudadanía.

El PND establece que una elevada proporción de la población carece de acceso pleno y efectivo a los bienes públicos que le corresponden por ley, y enfrenta condiciones de vulnerabilidad inaceptables, representa, además, un poderoso freno a la expansión del mercado interno y al incremento de la productividad, lo que afecta sensiblemente el potencial de crecimiento económico del país.

El PND establece un "México incluyente" con el propósito de enfocar la acción del Estado en garantizar el ejercicio de los derechos sociales y cerrar las brechas de desigualdad social que aún nos dividen. El objetivo es que el país se integre por una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad sustantiva. Esto implica hacer efectivo el ejercicio de los derechos sociales de todos los mexicanos a través del acceso a servicios básicos, agua potable, drenaje, saneamiento, electricidad, seguridad social, educación, alimentación y vivienda digna como base de un capital humano que les permita desarrollarse plenamente como individuos.

El PND establece como línea de acción de la Estrategia 2.1.1. Asegurar una alimentación y nutrición adecuada de los mexicanos, en particular para aquéllos en extrema pobreza o con carencia alimentaria severa, incorporar componentes de carácter productivo a las acciones y programas sociales, con objeto de mejorar los ingresos de los mexicanos, proveerles empleo y garantizar el acceso a los alimentos indispensables para el ejercicio de sus derechos.

El PND establece como línea de acción de Estrategia 2.1.2. Fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, brindar Capacitación a la población para fomentar el autocuidado de la salud, priorizando la educación alimentaria nutricional y la prevención de enfermedades.

El PND establece como líneas de acción de la Estrategia 2.2.1. Generar esquemas de Desarrollo Comunitario a través de procesos de participación social, fortalecer a los actores sociales que promueven el desarrollo social de los grupos en situación de vulnerabilidad y rezago, potenciar la inversión conjunta de la

sociedad organizada y los tres órdenes de gobierno, invirtiendo en proyectos de infraestructura social básica, complementaria y productiva y fortalecer el capital y cohesión social mediante la organización y participación de las Comunidades, promoviendo la confianza y la corresponsabilidad.

I.4 En los términos de los artículos 24, 27, 28, 32, 33, 34, 35 y 36, de la Ley de Planeación, celebra el presente Convenio como instrumento de coordinación para la ejecución del Subprograma “Comunidad DIFerente” 2018, del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente" 2018, con **"DIF ESTATAL"**, para establecer los procedimientos de coordinación en la materia.

I.5 Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata, número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, Ciudad de México.

I.6 Su Registro Federal de Contribuyentes es: **SND7701134L0.**

II. "DIF ESTATAL" declara que:

II.1 Es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno de _____, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado mediante el Decreto _____, publicado el día _____.

II.2 Tiene entre sus objetivos: _____.

II.3 Su Director(a) General, quien acredita su personalidad con _____se encuentra facultado (a) para celebrar el presente Convenio de Coordinación.

II.4 Entre sus atribuciones se encuentran el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la Capacitación de recursos humanos para su atención.

II.5 Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente Convenio, el ubicado en _____.

II.6 Su Registro Federal de Contribuyentes es: _____.

III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente que:

III.1 Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta de asistencia social, es su interés y su voluntad suscribir el presente Instrumento Jurídico, en beneficio de dicha población del país.

III.2 Reconocen la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil, a través de grupos sociales, particulares (personas físicas o morales), instituciones académicas y del sector público, para ampliar y potenciar el impacto de los programas en la Comunidad y obtener las mayores ventajas que su participación conjunta puede generar en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente Convenio, así como para el país en general.

III.3 Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación.

III.4 Es su deseo suscribir el presente Instrumento Jurídico, de aplicación en el territorio de _____, asegurando la adecuada ejecución conjunta de acciones coordinadas entre ellas en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", específicamente al Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios 2018, para la realización de acciones en beneficio de los Sujetos de Asistencia Social, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.

III.5 Cuentan con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente Convenio.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 24, 27, 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1o., 25, fracción VI, 75, fracción II segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4, 19, 44, 45 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 22, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178, primer párrafo, y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018; 13, 14 fracciones IV, XIV y XXVII, 15, fracciones IV, V

y XI, 23, 24 fracciones VII, IX y XVII, 27 fracciones IV, XII, XV, XVI y XVII del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente" para el ejercicio fiscal 2018, **"LAS PARTES"** celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente Convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios, para la ejecución del Proyecto correspondiente en el ejercicio fiscal 2018, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre **"DIF NACIONAL"** y el **"DIF ESTATAL"** para la radicación de los citados recursos, en el marco de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente".

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, las disposiciones contenidas en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y con referencia de reserva SAP número _____ emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de **"DIF NACIONAL"**, este último aportará recursos por concepto de subsidios, considerados apoyos transitorios que prevén las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, por un monto de $ _____, que serán transferidos a más tardar el día 31 de julio del Ejercicio Fiscal 2018, en una sola exhibición.

"LAS PARTES" convienen en que el otorgamiento y fecha de radicación de dichos recursos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que, de conformidad con las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** aporta **"DIF NACIONAL**" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados a **"DIF ESTATAL"** para la ejecución del Proyecto señalado en la cláusula Primera del presente Instrumento Jurídico.

"LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este Convenio estará a cargo de **"DIF NACIONAL"** y la administración, aplicación, información y, en su caso, la comprobación de su aplicación, será exclusivamente a cargo de **"DIF ESTATAL",** de conformidad con el presente Convenio y la normatividad aplicable.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados en este Convenio y/o en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**; que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2018 o bien, en caso de que algún órgano fiscalizador detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de dichos recursos por parte de **"DIF ESTATAL"** deberán ser reintegrados por éste a la Tesorería de la Federación, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, incluyendo rendimientos financieros e intereses, debiendo informar por escrito a **"DIF NACIONAL".**

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Para los recursos que proporcione **"DIF NACIONAL"**, el **"DIF ESTATAL"** se obliga a abrir de manera especial y exclusiva una cuenta bancaria productiva dentro del presente ejercicio fiscal para la administración de los recursos federales materia del presente Instrumento Jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en el Estado, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios (PIREEA) o documento según se trate, de conformidad con lo señalado en el Quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en la Entidad Federativa, deberá emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el **"DIF NACIONAL"**, el día que se reciba, mismo que deberá remitirse al organismo a más tardar en los cinco días hábiles posteriores a satisfacción de **"DIF NACIONAL"**, y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** como en el presente Convenio.

COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

QUINTA.- "DIF NACIONAL" se compromete a realizar las acciones siguientes:

I. Otorgar, los recursos económicos federales previstos en la cláusula Segunda de este Convenio, como subsidios, previo cumplimiento de **"DIF ESTATAL"** de las obligaciones a su cargo,

II. Otorgar asistencia técnica y orientación a **"DIF ESTATAL"**, cuando éste lo solicite, así como la asesoría y Capacitación necesaria, en base a sus programas asistenciales en materia de asistencia social; y,

III. Cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las **"REGLAS DE OPERACIÓN".**

SEXTA.- "DIF ESTATAL" se compromete a:

a) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda, debiendo ejecutar y desarrollar las actividades objeto del presente Convenio, de acuerdo a lo señalado en el mismo, en las disposiciones de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y en la demás normatividad aplicable;

b) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda para el Proyecto garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente Instrumento Jurídico, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;

c) Formar un expediente técnico, el cual deberá contener toda la documentación probatoria de los recursos a ejercer, así como aplicar en su totalidad los mismos.

d) Informar por escrito en forma trimestral, por separado y bajo su estricta responsabilidad a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario de **"DIF NACIONAL"**, el estado que guarda la ejecución del proyecto para el cual se aprobaron apoyos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando los documentos que acrediten la correcta aplicación de los recursos, dichos informes deberán remitirse a **"DIF NACIONAL"** el 2 de abril, 2 de julio, 2 de octubre y el 14 de diciembre de 2018. Los informes deberán ser acompañados con la justificación de las variaciones entre la meta de cobertura programada y la alcanzada, así como entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, y en su caso el reporte de las medidas de ahorro, austeridad y eficiencia aplicadas durante el periodo que se informe.

e) Recabar y conservar en custodia, la documentación comprobatoria del gasto, misma que debe cumplir con los requisitos fiscales estipulados en las disposiciones aplicables, identificando dicha documentación con un sello que contenga el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente, la cual debe ser proporcionada a los órganos de inspección y control federales y locales para efecto de su revisión. Asimismo, llevará el registro de las operaciones programáticas y presupuestales a que haya lugar, entre otras, los avances trimestrales físico financieros y el cierre de ejercicio, el cual debe ser presentado a más tardar el 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal.

f) Los recursos presupuestarios federales que se radiquen, una vez devengados y conforme al avance del ejercicio, deberán ser registrados por el **"DIF ESTATAL"** en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

g) Presentar a **"DIF NACIONAL",** la información necesaria para la integración de los informes que sean requeridos sobre la aplicación de los subsidios a que se refiere el presente Instrumento Jurídico, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer **"DIF NACIONAL"**.

h) No destinar a otros conceptos de gasto los recursos otorgados;

i) Entregar a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, con copia a la Unidad de Atención a Población Vulnerable de **"DIF NACIONAL"**, el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este Instrumento Jurídico;

j) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestarios, y en su caso, los productos financieros que no se hubieran destinado a los fines autorizados, o no se encuentren devengados al cierre del ejercicio fiscal correspondiente o que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, o por alguna otra causa considerada en este Instrumento Jurídico y/o las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Dicho reintegro deberá ser informado por escrito a la Dirección de Finanzas de **"DIF NACIONAL"**;

k) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de cinco años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base en el presente Instrumento Jurídico se entregan;

l) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, objeto, metas, porcentajes de aportación y demás contenido de las acciones objeto del presente Convenio, de conformidad con las **"REGLAS DE OPERACIÓN";**

m) Publicar los avances físico-financieros en las páginas del sistema de Internet que, en su caso, tenga disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto determinen **"LAS PARTES";**

n) Aceptar y facilitar la realización de visitas de seguimiento, supervisión e inspección, y brindar la información y documentación desagregada por género que soliciten **"DIF NACIONAL"** y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;

o) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con **"DIF NACIONAL"** para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de **"DIF ESTATAL"**, en los términos contenidos en el presente Convenio;

p) Promover la Contraloría Social de conformidad con lo establecido en los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social", publicados en el Diario Oficial de la Federación en fecha 28 de octubre de 2016, en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, en el Esquema y en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social vigentes del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", emitidos por **"DIF NACIONAL"** y validados por la Secretaría de la Función Pública y siguiendo los procedimientos establecidos por la Guía Operativa de Contraloría Social. Las acciones de promoción se refieren a actividades de difusión, constitución, Capacitación y asesoría de Comités de Contraloría Social, coordinación, seguimiento, asesoría a servidores públicos y beneficiarios, resguardo de informes, y atención a denuncias y quejas.

q) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través de **"DIF NACIONAL"**, en las acciones de difusión, divulgación y promoción del proyecto; y,

r) Cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y las demás aplicables conforme a la normativa vigente.

"LAS PARTES" acuerdan que los informes que se aluden en los incisos d) y e) de esta cláusula, serán enviados, recibidos y archivados en forma física y a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, **"DIF NACIONAL"** acepta que la información contenida en los informes enviados a través de dichos medios producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las Unidades Administrativas de **"DIF NACIONAL"** o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- Con el fin de dar cumplimiento al artículo 29, fracción III inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación 2018, así como al numeral 10 titulado "Transparencia" de las Reglas de Operación, para el ejercicio fiscal 2018 **"LAS PARTES"** se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente al Programa objeto del presente Convenio, deberá enunciar la siguiente leyenda:

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

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- "LAS PARTES" declaran que convienen promover y realizar las acciones necesarias para la Contraloría Social en el programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", con base en lo establecido en los documentos de Contraloría Social que la Secretaría de Función Pública autorice, así como en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, (numeral 10.2), así como en el Acuerdo por el que se establecen los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social", publicados en el Diario Oficial de la Federación, en fecha 28 de octubre de 2016.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE "LAS PARTES".- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente Instrumento Jurídico, **"LAS PARTES"** designan al respecto a los siguientes representantes:

"DIF NACIONAL" _____.

DIRECTOR GENERAL DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO.

"DIF ESTATAL" _____.

Los representantes titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán ser cuando menos del nivel jerárquico inferior siguiente al del representante titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LOS APOYOS.- "DIF ESTATAL" acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente Convenio, en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** o en la normatividad aplicable, particularmente de las obligaciones a su cargo, **"DIF NACIONAL**", atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, los apoyos asignados al proyecto materia de este Convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

a. Cuando **"DIF ESTATAL"** no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados;

b. Cuando **"DIF ESTATAL"** incumpla con la ejecución del proyecto objeto de apoyo;

c. Cuando **"DIF ESTATAL"** no acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten **"DIF NACIONAL",** los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;

d. Cuando **"DIF ESTATAL"** no entregue a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario de **"DIF NACIONAL"** los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;

e. Cuando **"DIF ESTATAL"** presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;

f. La inviabilidad del proyecto, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;

g. La existencia de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;

h. Cuando existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;

i. Cuando **"DIF NACIONAL"**, o un órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos; y,

j. En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio, las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y las disposiciones que derivan de éstas.

"DIF ESTATAL" acepta que, ante la suspensión o cancelación de los apoyos, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación la totalidad de los recursos otorgados, así como los rendimientos financieros u otros conceptos generados, una vez que **"DIF NACIONAL"** le haya solicitado dicha devolución.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, y demás autoridades conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de **"DIF ESTATAL",** a partir de la firma de este Convenio **"DIF NACIONAL"** o las Unidades Administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- "LAS PARTES" convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al apoyo del proyecto a que se refiere el presente Convenio. Consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y del proyecto apoyado, así como sus avances físico-financieros en las páginas electrónicas oficiales de Internet que tengan disponibles; los datos personales de los beneficiarios serán protegidos en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CONVENCIONES GENERALES

DÉCIMA TERCERA.- RELACIÓN LABORAL.- El personal de cada una de **"LAS PARTES"** que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2018, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el Convenio, con los datos generales de la parte que desea terminar el Convenio, con por lo menos treinta días hábiles de anticipación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA.- MINISTRACIÓN DEL RECURSO.- En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ministración del recurso podrá otorgarse a partir de la fecha de firma del presente Convenio, hasta el día 31 de julio de 2018.

No obstante lo anterior **"LAS PARTES**", estarán sujetas a lo publicado anualmente en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, a las disposiciones y recomendaciones hechas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público así como a las demás autoridades competentes que para tal efecto emitan.

DÉCIMA SEXTA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente Convenio, serán pactadas de común acuerdo entre **"LAS PARTES"** y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DIFUSIÓN.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio.

DÉCIMA OCTAVA.- CONTROVERSIAS.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio, **"LAS PARTES"** lo resolverán de común acuerdo, de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes, radicados en la Ciudad de México, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DÉCIMA NOVENA.- PUBLICACIÓN.- De conformidad con el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas **"LAS PARTES"** de los términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, a los _____ días del _____ de 2018

POR "DIF NACIONAL"	**POR "DIF ESTATAL"**
JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE	
DIRECTOR GENERAL DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO	

ANEXO 3

FORMATO DEL PROYECTO ANUAL DE TRABAJO 2018 (PAT)

EL Sistema Estatal DIF (SEDIF) para presentar su Proyecto Anual de Trabajo (PAT) 2018 de "Comunidad DIFerente" deberá utilizar este formato.

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD:

Para que el PAT sea elegible y proceda la revisión deberá cubrir lo siguiente:

I. Debe contener el total de la información requerida en cada uno de sus apartados.

II. Todos los GD que conforman la cobertura de atención para 2018 deben contar con el acompañamiento institucional (promotor estatal o municipal) que la estrategia de trabajo de Comunidad DIFerente requiere, la cual tiene que ver con el fortalecimiento de capacidades individuales y colectivas para el análisis crítico de la realidad, la toma decisiones, la planificación para la gestión comunitaria del cambio, etc.

III. La propuesta de temas de Capacitación para los integrantes de los GD de apertura durante el ejercicio fiscal deberá considerar temas de la vertiente "I. Fortalecimiento de la organización" y/o "V. Emergencias".

IV. Todos los GD propuestos para acciones de Capacitación con Ramo 12, deberán tener su Diagnóstico Participativo con priorización de problemas y su Programa de Trabajo Comunitario, previo al envío del PAT para poder ser considerados dentro de la cobertura 2018.

Para la adecuada integración de la información que este documento solicita, deberá considerarse lo indicado en el **Instructivo para el llenado del formato del PAT 2018** mismo que se encuentra disponible en el micrositio **http://sitios.dif.gob.mx/dgadc/documentos-de-consulta/** de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario del Sistema Nacional DIF.

PROYECTO ANUAL DE TRABAJO "COMUNIDAD DIFERENTE" 2018

1. PERSPECTIVA INSTITUCIONAL DE DESARROLLO COMUNITARIO

Marco Normativo	Planteamientos considerados	Cómo integra el SEDIF estos planteamientos a través de Comunidad DIFerente

2. ANTECEDENTES OPERATIVOS Y EVALUACIÓN 2017

2.1 ANTECEDENTES OPERATIVOS

2.2 EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS		
Objetivos	**Grado de cumplimiento del objetivo (cuantitativo)**	**Qué cambios se observan en el GD y/o en la Comunidad**
Específico 1:		
Específico 2:		
Especifico 3:		
Especifico 4:		
General:		

2.3 EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE LA CAPACITACIÓN			
Diseño de la Capacitación			
Nombre del curso	**Manual del participante**	**Manual del instructor**	**Medidas correctivas**

Impartición de la Capacitación			
Nombre del curso	**Encuadre**	**Desarrollo**	**Cierre**

2.4 EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS APOYADOS CON INSUMOS		
Nombre del Proyecto	**De qué manera contribuyó al cumplimiento del Programa de Trabajo Comunitario de los GD**	**De qué manera abonó a los objetivos (general y/o específicos)**

2.5 AUTOEVALUACIÓN DE LOS GRUPOS DE DESARROLLO

3. DIAGNÓSTICO SOCIAL COMUNITARIO

Diagnóstico Social Comunitario

4. OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GENERAL

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:
Objetivo Específico 1

Actividad	Unidad de Medida	Meta

Objetivo Específico 2

Actividad	Unidad de Medida	Meta

Objetivo Específico 3

Actividad	Unidad de Medida	Meta

5. ACTIVIDADES OPERATIVAS:

5.1 Proceso de Intervención del SEDIF en la Comunidad

Apertura

Actividad	Resultado esperado

Continuidad

Actividad	Resultado esperado

Consolidación

Actividad	Resultado esperado

Salida

Actividad	Resultado esperado

5.2 FOCALIZACIÓN: Definición del Universo de Trabajo

En la primera semana de enero de 2018, el SNDIF enviará al SEDIF, vía correo electrónico, una plantilla prellenada en formato Excel **"Cuadro 1. Focalización"** con la cobertura de Comunidad DIFerente al cierre del ejercicio 2017, a la que podrán integrar Grupos de Desarrollo de apertura que vayan a trabajar en el ejercicio 2018.

5.3 APOYOS CON RAMO 12

5.3.1 Capacitaciones

En la primera semana de enero de 2018, el SNDIF enviará al SEDIF, vía correo electrónico en formato Excel el **"Cuadro 2. Propuesta de temas de Capacitación con Ramo 12" y Cuadro 3. Desglose de los temas de Capacitación por GD";** en el primero se indicarán los temas, los costos, la descripción de las capacitaciones para los integrantes de los Grupos de Desarrollo y en el segundo se requisitará información sobre los grupos, la Capacitación, el número de participantes, fechas, etc.

5.3.2 Insumos para Proyectos Comunitarios

En la primera semana de enero de 2018, el SNDIF enviará al SEDIF, vía correo electrónico en formato Excel el **"Cuadro 4. Insumos para Proyectos Comunitarios",** en donde los Sistemas Estatales que lo requieran, deberán indicar los Proyectos Comunitarios que serán apoyados con Insumos, que los Grupos de Desarrollo implementarán o fortalecerán.

5.3.3 Desglose del Recurso:

Cuadro 5. Distribución de los recursos de Ramo 12

CONCEPTO	MONTO ASIGNADO	
	Cantidad	Porcentaje
Total		
Capacitaciones (Total)		
Vertiente 1		
Vertiente 2		
Vertiente 3		
Vertiente 4		
Vertiente 5		
Insumos		

5.4 Recurso que aporta el SEDIF:

Cuadro 6. Recursos que el SEDIF programa para los gastos de operación del SCD

Concepto del recurso	Número	Monto programado
Total		

5.5 ACCIONES A REALIZARSE CON APOYO DE COORDINACIONES

Cuadro 7: Acciones Intra DIF

Acciones	Problemática o necesidad del Diagnóstico Social Comunitario (numeral 3) al cual está vinculado	Ámbito de Atención	Área, Programa, Subprograma o Línea de acción

Cuadro 8: Acciones Interinstitucionales

Acciones	Problemáticas o necesidad del Diagnóstico Social Comunitario (numeral 3) al cual está vinculado	Ámbito de Atención	Programa, Subprograma o Línea de acción	Nombre de la Institución o dependencia

Cuadro 9. Acciones Municipales

Acciones	Problemáticas o necesidad del Diagnóstico Social Comunitario (numeral 3) al cual está vinculado	Ámbito de Atención	Programa, Subprograma o Línea de acción	Nombre de la Institución o dependencia

5.6 PROFESIONALIZACIÓN DEL PERSONAL

Cuadro 10. Acciones de Capacitación al equipo operativo

Tema de la Capacitación	Objetivo	Tipo de Capacitación	Fecha de Capacitación	Participantes	Capacitador(a)

5.7 ACCIONES PREVISTAS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PAT 2018

6. PROGRAMA ESTATAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PETCS)

Cuadro 11. Programa Estatal de Contraloría Social 2018 (PETCS)

ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN			
Actividad	**Responsable**	**Medida**	**Meta**

CONSTITUCIÓN DE COMITÉS COMUNITARIOS			
Actividad	**Responsable**	**Medida**	**Meta**

CAPACITACIÓN A LOS BENEFICIARIOS E INTEGRANTES DE LOS COMITÉS COMUNITARIOS			
Actividad	**Responsable**	**Medida**	**Meta**

SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN			
Actividad	**Responsable**	**Medida**	**Meta**

REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTRALORÍA SOCIAL (SICS)					
Actividad	**Fecha de inicio**	**Fecha de fin**	**Responsable**	**Medida**	**Meta**
Capturar en el SICS el Programa Estatal de Trabajo de CS					
Capturar en el SICS la distribución de los materiales de difusión realizada					
Capturar en el SICS la distribución de los materiales de Capacitación realizada					
Registrar la información de las obras, apoyos y servicios programadas y ejecutadas con presupuesto federal autorizado					
Capturar en el SICS los Comités Comunitarios de Contraloría Social constituidos					
Capturar reuniones con los beneficiarios realizadas					
Capturar en el SICS el o los apartados de los Informes con las respuestas de los integrantes de comité (en su caso)					
Capturar en el SICS el o los Informes Completos con las respuestas de los integrantes de comité (en su caso)					

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

En la primera semana de enero de 2018, el SNDIF enviará al SEDIF, vía correo electrónico en formato Excel el **"Cuadro 12. Cronograma de Actividades del Proceso de Intervención del SEDIF 2018",** en donde se indicará las actividades previstas para atender los diferentes procesos: planeación, operación, seguimiento, y evaluación de Comunidad DIFerente.

8. DATOS DE CONTACTO

Enlace para el Subprograma "Comunidad DIFerente"	
Nombre completo	Cargo
Correo electrónico	Teléfono y extensión

Enlace para la Contraloría Social	
Nombre completo	Cargo
Correo electrónico	Teléfono y extensión

Enlace para Atención a Población en Condiciones de Emergencia (APCE)	
Nombre completo	Cargo
Correo electrónico	Teléfono y extensión

9. FIRMAS

PROYECTO ANUAL DE TRABAJO		
Fecha: día, mes y año de elaboración del PAT		**SEDIF- Estado**
Nombre completo y cargo de quien elaboró el PAT	Nombre completo y cargo de quien da el Vo. Bo. al PAT	Nombre completo y cargo de quien aprueba el PAT

ELABORÓ

NOMBRE Y PUESTO

VISTO BUENO

(DIRECTOR/A DE ÁREA O EQUIVALENTE)

APROBÓ

DIRECTOR/A GENERAL DEL SEDIF

Anexo 4

Formato para Elaboración del Proyecto de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios 2018

PRIMERA PARTE: Identificación del proyecto.

Lugar y fecha de emisión del proyecto.

1. Datos Generales	
Nombre del Sistema Estatal DIF	
Nombre del Director General del SEDIF	
Domicilio	
Teléfono	**Correo electrónico**
2. Nombre del Proyecto.	
Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios alimentarios	
3. Objetivo del Proyecto, alineado al objetivo del subprograma y presente en las ROP 2018	
4. Diagnóstico	
4.1 Diagnóstico del SEDIF **Breve descripción de la problemática detectada por el SEDIF, que se atenderá en los espacios alimentarios, respondiendo como mínimo a lo siguiente:** ¿Con base en qué criterio se seleccionaron los espacios incluidos en este proyecto? ¿Alguno de estos espacios cuenta con algún otro apoyo similar al de SIREEA? ¿La Comunidad o la Comunidad escolar están organizadas? ¿Qué cambios tiene que haber por orden de importancia?	
4.1.2 ¿Qué instrumentos utilizó el SEDIF en su diagnóstico para definir los espacios a mejorar?. Anexar una muestra del 10% de los instrumentos de selección de espacios empleados por el SEDIF (La muestra debe ser una copia de los llenados originalmente)	

4.2 Diagnóstico Participativo
¿Se empleó diagnostico participativo en la determinación de lo que se va a comprar? ***(Marque con una x)*** **SÍ [__]** **NO [__] *(pase al punto 5)***
4.2.1 En caso de haber realizado Diagnóstico Participativo, indicar el tipo de actores que participaron (pueden ser más de uno)
[__] Grupo de Desarrollo **[__] Comité de Espacios de Contraloría Social (CECS)** **[__] Usuarios** **[__] Preparadores** **[__] Autoridades escolares** **[__] Padres de Familia (que no son parte del CECS)** **[__] Otro actor. ¿Cuál?:**_____
4.2.2. ¿Cuáles son a grandes rasgos las problemáticas mencionadas por la Comunidad? **Breve descripción de la problemática detectada por la Comunidad, que se atenderá en los espacios alimentarios, respondiendo como mínimo a lo siguiente:** ¿Cuál es el estado de las cosas en los espacios alimentarios, por qué están así? ¿Cuáles son los problemas que enfrentan actualmente preparadores y/o comensales? ¿Qué inversión se tiene que hacer por orden de importancia? ¿Los preparadores y usuarios participaron en la definición del tipo de inversión?
5. justificación del proyecto (basada en la sección 4. Diagnóstico)
6. Población que se espera atender, descrita por tipo de vulnerabilidad

SEGUNDA PARTE: Cobertura y Metas por Espacio Alimentario

7. Ubicación y Metas por Vertiente														
Ubicación						Metas					Usuarios			Monto
Clave de la Entidad (2 cifras)	Entidad	Clave del Municipio (3 cifras)	Municipio	Clave de la Localidad (4 cifras)	Localidad	Número de Espacios por Vertiente			Total de espacios a atender	Total de espacios con Diagnóstico Participativo	H	M	Total	Monto de Inversión por Localidad
						Infraestructura	Rehabilitación	Equipamiento						
Total de municipios			Total de Localidades		Totales									

TERCERA PARTE: Costo del proyecto

8. Lista y descripción de la INFRAESTRUCTURA de Espacios Alimentarios			
Concepto	**Fecha de inicio**	**Fecha de término**	
Compra de material y construcción de los Espacios alimentarios.			
Costo estimado			
Concepto	**Cantidad**	**Precio Unitario**	**Total**
Total del monto destinado a Infraestructura de Espacios Alimentarios			

9. Lista y descripción de las REHABILITACIONES de Espacios Alimentarios			
Concepto	**Fecha de inicio**	**Fecha de término**	
Compra de material y construcción de los Espacios alimentarios.			
Costo estimado			
Concepto	**Cantidad**	**Precio Unitario**	**Total**
Total del monto destinado a Rehabilitación de Espacios Alimentarios			

10. Lista y descripción del EQUIPAMIENTO de Espacios Alimentarios			
Concepto	**Fecha de inicio**	**Fecha de término**	
Equipamiento de Espacios alimentarios.			
Costo estimado			
Concepto	**Cantidad**	**Precio Unitario**	**Total**
Total del monto destinado a Equipamiento de Espacios Alimentarios			

Costo total del proyecto (infraestructura, rehabilitación y equipamiento)	

CUARTA PARTE: Vinculación interinstitucional

11. Vinculación interinstitucional	
Institución	**Acciones de coordinación o concertación**
Sistema Nacional DIF	Asesoría, aprobación, coordinación y seguimiento del proyecto.
Sistema Estatal DIF	Ejecución, seguimiento y comprobación del proyecto.
Sistema Municipal DIF	
Otras instituciones	

QUINTA PARTE. Programa Estatal de Contraloría Social 2018 (PETCS)

Actividad	Fecha de inicio	Fecha de fin	Responsable	Medida	Meta
Elaboración del programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social				Programa Elaborado	Número
Capturar en el SICS el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS)				Ingresos al SICS para captura	Número
Diseño de materiales en diferentes versiones para la difusión de la Contraloría Social				Tipo de material y Versiones	Número
Distribución de los materiales de difusión				Ejemplares distribuidos	Número
Capturar en el SICS la distribución de los materiales de difusión realizada				Ingresos al SICS para captura	Número
Capacitaciones realizadas en materia de Contraloría Social				Capacitaciones	Número
Material de Capacitación utilizado durante las capacitaciones				Material utilizado	Número
Material de Capacitación distribuido durante las capacitaciones				Material distribuido	Número
Capturar en el SICS la distribución de los materiales de Capacitación realizada				Ingresos al SICS para captura	Número
Registrar la información de las obras, apoyos y servicios programadas y ejecutadas con presupuesto federal autorizado				Ingresos al SICS para captura	Número
Constituir un Comité de Contraloría Social por Espacio				Comités constituidos	Número

Elaboración de Anexo 1. Acta de Registro del Comité de Espacios de Contraloría Social				Actas levantadas	Número
Capturar en el SICS los Comités de Contraloría Social constituidos (anexo 1)				Ingresos al SICS para captura	Número
Reuniones realizadas con los beneficiarios				Reuniones	Número
Elaboración de Anexo 3. Minuta de Reunión				Minutas	Número
Capturar reuniones realizadas con los beneficiarios (anexo 3)				Ingresos al SICS para captura	Número
Elaboración y llenado de las Cédulas de Vigilancia con las respuestas de los integrantes del comité					
Capturar en el SICS las Cédulas de Vigilancia con las respuestas de los integrantes del comité					
Elaboración de Anexo 2. Informe de los Comités de Contraloría Social				Informe	Número
Capturar en el SICS el Informe de los Comités de Contraloría Social (anexo 2)				Ingresos al SICS para captura	Número

SEXTA PARTE: Datos de los responsables del proyecto

12. Responsables del seguimiento del proyecto		
Nombre	**Cargo o puesto**	**Teléfono y correo electrónico**
	Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	
	Director de Alimentación o equivalente	
	Enlace operativo con el SNDIF	
	Enlace para el SICS	

Nota: Anotar en cada nivel, el nombre oficial del cargo correspondiente

_____

Nombre y firma del Director(a) General del SEDIF

Anexo 5

ESQUEMA

1. INTRODUCCIÓN

Este documento establece la estrategia con la que se realizarán las actividades de promoción y operación de la contraloría social en el Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente" (PDCCD).

El **Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente"** es una de las vertientes a través de la cual el SNDIF pretende lograr un desarrollo integral e incluyente para las personas, familias y comunidades que se encuentran en situación de vulnerabilidad social, particularmente, en condiciones de marginación.

Es un Programa que busca apoyar a los SEDIF que implementan procesos para el desarrollo de localidades de Alta y Muy Alta Marginación[1] y de localidades de la cobertura de la Cruzada Nacional contra el Hambre. La finalidad, por una parte, es la de fortalecer los procesos de desarrollo comunitario, mediante las capacitaciones a los **Grupos de Desarrollo**, para la adquisición de habilidades y conocimientos de sus integrantes, haciendo posible la autogestión de proyectos comunitarios en beneficio de su localidad, y por otra, contribuir para mejorar las condiciones de los **espacios alimentarios** en la preparación y consumo de alimentos inocuos y de calidad.

El programa se integra por dos líneas de acción: el Subprograma Comunidad DIFerente (SCD) y el Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios (SIREEA).

La **Contraloría Social** en el PDCCD es un mecanismo de participación de las personas beneficiarias del Programa, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos. Es una práctica de transparencia y rendición de cuentas de las **instancias ejecutoras** e **instancia normativa** del PDCCD.

En apego a los *Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social* (Diario Oficial de la Federación, 28 de octubre de 2016) y en el marco de las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente" 2018, se elabora el presente **Esquema** de Contraloría Social.

2. ESQUEMA

2.1. MEDIOS DE DIFUSIÓN

SNDIF

- Incluir en las Reglas de Operación del PDCCD un numeral referente a la responsabilidad de difundir y operar la Contraloría Social, y circularlas a las autoridades y operativos de los SEDIF y del Programa, mediante comunicación oficial y vía electrónica.
- Incorporar a los Convenios de Coordinación, signados con los SEDIF para la operación del PDCCD, unas cláusulas que determinen las responsabilidades de promoción y operación de la Contraloría Social de las entidades ejecutoras (SEDIF).
- Elaborar y registrar en el SICS, para su aprobación, el Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social en el marco del PDCCD, así como sus anexos respectivos.
- Los documentos básicos de Contraloría Social –Esquema, Guía y PATCS– son compartidos por las dos líneas de acción del PDCCD.
- Distribuir a los SEDIF por vía electrónica los *Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social, en los programas federales de desarrollo socia*l, (Diario Oficial de la Federación, 28 de octubre de 2016).
- Incluir en un numeral del Proyecto Anual de Trabajo 2018 (PAT), para el SCD, y en el Proyecto de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios de Alimentación (PIREEA), para el SIREEA, las acciones de difusión y operación de la contraloría social, así como del registro en el SICS, por parte de los SEDIF. Estos numerales de los proyectos son los PETCS de las instancias ejecutoras.
- Una vez que la SFP valide la Guía Operativa y el PATCS, el SNDIF enviará ambos documentos, mediante comunicación oficial y por vía electrónica, a las autoridades y operativos de los SEDIF involucrados en el PDCCD, para su difusión e implementación.
- Colocar oportunamente la información referente a la Contraloría Social en el micrositio de la DGADC, el cual es un espacio electrónico de uso común para establecer comunicación con los SEDIF.

[1] "Índices de Marginación CONAPO 2010".

- Elaborar y enviar a los SEDIF dos trípticos de difusión electrónica sobre la operación de la CS en el marco del SCD y del SIREEA, para su distribución entre la población.
- Dar el visto bueno a los materiales de los SEDIF que elaboren para la difusión y distribución de la contraloría social en el ámbito de los subprogramas del PDCCD.
- Capacitar y/o asesorar a los SEDIF, en las reuniones de carácter nacional, específicamente a las/los responsables de desarrollo comunitario y alimentación de los SEDIF, sobre las responsabilidades y acciones para la implementación de la Contraloría Social en el PDCCD.
- El/la "Enlace" de Contraloría Social del PDCCD registrará en el SICS los eventos y materiales de capacitación a los SEDIF, así como la difusión del PDCCD, realizados durante el ejercicio actual.
- Promover en las visitas de seguimiento a los SEDIF, la obligatoriedad y operación de acciones de CS en el PDCCD[2], explicando las responsabilidades y los mecanismos de realización.

SEDIF

- Elaborar, adaptar y distribuir materiales y formas de comunicación (impresos o electrónicos, dípticos o trípticos, carteles o volantes, perifoneo, entre otros) con información sobre el SCD y el SIREEA, así como de la Contraloría Social, tomando en cuenta las particularidades sociales y étnicas de las localidades donde opera el PDCCD, poniendo especial atención al respeto a la diversidad cultural, a la idoneidad del medio de comunicación, a la lengua materna y al grado de alfabetismo.
- Determinar en su PETCS los medios de promoción y difusión de la CS en el ámbito local. Podrán ser medios de difusión impresos o electrónicos, dípticos, trípticos, carteles, volantes, periódico mural, publicidad en radios comunitarias, reuniones comunitarias, entre otros.
- Incorporar en los convenios y acuerdos para el desarrollo comunitario que celebren con otras dependencias, instituciones o ámbitos de gobierno, un apartado con las responsabilidades respecto a la promoción y operación de la Contraloría Social.

2.2. CONSTITUCIÓN, CAPACITACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

SNDIF

Capacitación

- Solicitar con antelación y de manera oficial a la SFP su gestión para concertar con los Órganos Estatales de Control (OEC) su apoyo y colaboración a los SEDIF y a los Comités de Contraloría Social, para operar la contraloría social en el Programa.
- Proporcionar a los SEDIF la capacitación y asesoría para la operación y responsabilidades en materia de Contraloría Social para el SCD y para el SIREEA, en reuniones nacionales y en las visitas de seguimiento; en particular sobre el desempeño y funcionamiento del Comité Comunitario de Contraloría Social y del Comité de Espacios de Contraloría Social; sobre el registro y uso del acta, el llenado del formato de informe, la captura de información en el SICS, la recepción y seguimiento de quejas y denuncias, y la elaboración y captación de informes, entre otras actividades.
- Diseñar los formatos para el registro y vigilancia de las acciones de Contraloría Social (acta, minuta, informes), con la finalidad de monitorear la correcta aplicación de los recursos públicos en la operación del Programa.
- Asesorar a los SEDIF sobre la constitución y el desempeño de los Comités, así como de los procedimientos y acciones vinculados a la operación de la CS en el PDCCD, tales como:
    - El llenado de los formatos como el Acta de Registro, las minutas, informes y la captura de información en el SICS, entre otras.
    - La recepción y el seguimiento de quejas y denuncias, así como la elaboración y captación de informes, en tiempo y forma.
- Se promoverá la vinculación de seguimiento de las actividades y de los resultados de la Contraloría Social con los mecanismos de denuncia existentes.
- Requerir a los SEDIF la designación o ratificación de la servidora o del servidor público que será el/la "Enlace" de Contraloría Social en el PDCCD, así como para el desahogo de consultas y el intercambio de información en la operación de la CS, y para mantener una comunicación ágil y eficiente en la operación de los Subprogramas.

[2] El carácter obligatorio de la incorporación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social está determinada en Lineamientos (Diario Oficial de la Federación, 28 de octubre de 2016), en su segunda disposición.

SEDIF

- Como Instancia Ejecutora es responsable de difundir e implementar las acciones de Contraloría Social en el PDCCD, así como de organizar la constitución de los Comités de CS o de la designación de un(a) Representante en cada una de las localidades de la cobertura del SCD y del SIREEA.
- Será el responsable de llevar a cabo la organización necesaria para constituir un Comité de Contraloría Social, debidamente registrado y capacitado, en cada localidad donde operen el SCD y el SIREEA. Deberá entregar al Comité respectivo una copia de su registro en el SICS. Para ello se apegará a los mínimos establecidos en los Lineamientos de Contraloría Social y a los documentos básicos del PDCCD, validados por la SFP.
- Asesorará al Comité sobre los procedimientos y acciones vinculados a la operación de la CS en el SCD y el SIREEA, tales como el registro de actas y el llenado de los formatos de informes, entre otros; así mismo, sobre la recepción y el seguimiento de quejas y denuncias.

Comité de Contraloría Social (CCS)

- Estos comités realizarán acciones de vigilancia comunitaria de los programas públicos. El SEDIF es el responsable de formar CCS en cada localidad donde opera el Programa (SCD y SIREEA), así como de impartir capacitación y proporcionar información y asesoría a los integrantes los Comités de Contraloría Social.
- El SEDIF, a través del "Enlace", será la instancia encargada del registro en el SICS; a nivel nacional, deberán registrarse los Comités de Contraloría Social activos, asignándole a cada uno el número consecutivo generado por el propio Sistema.
- Cada CCS deberá constituirse por un mínimo de tres personas beneficiarias de los apoyos del PDCCD.
- En el caso de que exista un comité de contraloría social en la localidad, aun cuando sea de otro programa o subprograma, podrá aprovecharse para incluir a un beneficiario(a) del PDCCD como representante del Subprograma del que se trate; siempre promoviendo la inclusión de hombres y mujeres. Será necesario que el/la representante del CCS sepa leer y escribir.

2.3. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO

SNDIF

- El SNDIF dará acompañamiento a la operación de la Contraloría Social durante las visitas de seguimiento que realiza a los SEDIF e incluirá, en la agenda de trabajo, los avances y obstáculos en la implementación de la misma.
- A través de los informes solicitados (cuantitativos, cualitativos, parciales y finales, y durante las reuniones nacionales) a los SEDIF y que éstos remiten al SNDIF, se hará el monitoreo a la implementación de la Contraloría Social en el PDCCD. El SNDIF retomará los informes finales para el seguimiento de resultados e identificación de acciones de mejora.

SEDIF

- Proporcionar oportunamente la información solicitada por el SNDIF, a través de la DGADC, mediante los formatos oficiales del SCD y del SIREEA, en tiempo y forma, dados a conocer con oportunidad.
- En el informe cuantitativo que el SEDIF envía al SNDIF se deberá registrar el número de Comités constituidos o sus representantes de CS en las localidades de la cobertura del SCD y del SIREEA.
- Revisar los informes elaborados por los CCS o sus representantes, para capturarlas en el SICS y dar el seguimiento correspondiente a lo expresado en las mismas.
- Reunir y resguardar la evidencia documental de las acciones de vigilancia por parte de los CCS en las localidades de la cobertura, (informes, actas de registro, minutas, etcétera).
- Proteger la evidencia documental de las acciones de vigilancia del Comité de Contraloría Social debidamente registrado y capacitado.

3. ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN

SNDIF

- Incorporar en los Convenios de Coordinación con los SEDIF para operar el PDCCD el texto validado por la SFP sobre la promoción y operación de la Contraloría Social, sobre todo para la propagación, formación de Comités de Contraloría Social, coordinaciones, seguimiento, asesoría, captura en el SICS y atención a denuncias y quejas.

- Elaborar la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, para coordinar la operación de la CS entre las diferentes instancias involucradas en la implementación del PDCCD.
- El "Enlace" del SNDIF ante la SFP para la operación y difusión de la Contraloría Social en el Programa es uno solo para el PDCCD. Por lo cual el "Enlace" del SEDIF ante SNDIF será el/la mismo(a) para los dos subprogramas, con el fin de mantener una mejor y más ágil comunicación en esta materia.

SEDIF

- Nombrar o ratificar a un "Enlace" en materia de CS y, mediante una notificación oficial del mismo, enviar la información al SNDIF, para una mejor comunicación en el contexto del PDCCD.
- Desarrollar en el PAT y en el PIREEA 2018, un numeral con el PETCS, es decir, su propuesta de acciones para la difusión y operación de la contraloría social en ambos subprogramas, para el ejercicio en curso.

4. CAPTURA EN EL SICS

SNDIF

- Registrar en el SICS de la SFP los documentos básicos y actividades para promover, difundir y operar la CS en el PDCCD, con su respectivo oficio.
- Designar al servidor(a) público(a) que será el/la "Enlace" del PDCCD en dicha materia y notificarlo oficialmente a la SFP.
- Capturar en el SICS la información general y específica del PDCCD

SEDIF

- Es el responsable de registrar en el SICS la información relativa a las acciones de difusión y operación de la Contraloría Social en su entidad, tal como el PETCS, el Acta de registro de los CCCS y CECS, las actividades de seguimiento, los apoyos, los materiales de difusión y capacitación, las capacitaciones, los informes iniciales, parciales y anuales, las reuniones, en el contexto del PDCCD.

SIGLAS

- **CCS.** Comité de Contraloría Social (Comité de beneficiarios y beneficiarias o Representante)
  - **CCCS.** Comité Comunitario de Contraloría Social
  - **CECS.** Comité de Espacios de Contraloría Social
- **CNCH.** Cruzada Nacional contra el Hambre
- **CPMF.** Comité de Padres y Madres de Familia
- **CS.** Contraloría Social
- **DAA.** Dirección de Atención Alimentaria
- **DDC.** Dirección de Desarrollo Comunitario
- **DGADC.** Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario
- **GD.** Grupo de Desarrollo
- **OEC.** Órganos Estatales de Control
- **PAT.** Proyecto Anual de Trabajo
- **PATCS.** Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social
- **PDCCD.** Programa de Desarrollo Comunitario *Comunidad DIFerente*
- **PETCS.** Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social
- **PIREEA**. Proyecto de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios
- **SCD.** Subprograma *Comunidad DIFerente*
- **SEDIF.** Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia y Sistema DIF de la Ciudad de México
- **SFP.** Secretaría de la Función Pública
- **SICS.** Sistema Informático de la Contraloría Social
- **SIREEA.** Subprograma de *Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios*
- **SMDIF.** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia
- **SNDIF.** Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia

CONVENIO Específico de Colaboración para la transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la ejecución de proyectos y/o reconocimientos cuyo propósito es contribuir a desarrollar el Programa Calidad en la Atención Médica, que celebran la Secretaría de Salud y el Instituto Mexicano del Seguro Social.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y/O RECONOCIMIENTOS CUYO PROPÓSITO ES CONTRIBUIR A DESARROLLAR EL PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", ACTUANDO EN ESTE ACTO POR CONDUCTO DEL DR. JOSÉ MELJEM MOCTEZUMA, SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDO POR EL DR. SEBASTIÁN GARCÍA SAISÓ, DIRECTOR GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, EN LO SUCESIVO "DGCES", Y POR LA OTRA PARTE, EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ "EL IMSS" REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. PATRICIO ENRIQUE CASO PRADO, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN, ASISTIDO POR EL ING. ANTONIO MATÍAS LÓPEZ GÓMEZ, COORDINADOR DE MODERNIZACIÓN Y COMPETITIVIDAD, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Que conforme a lo establecido en el artículo 6o., fracción I de la Ley General de Salud "El Sistema Nacional de Salud" tiene entre sus objetivos: "Proporcionar servicios de salud a toda la población y mejorar la calidad de los mismos, atendiendo a los problemas sanitarios prioritarios y a los factores que condicionen y causen daños a la salud, con especial interés en la promoción, implementación e impulso de acciones de atención integrada de carácter preventivo, acorde con la edad, sexo y factores de riesgo de las personas".

II. Que el Objetivo 2.3 del Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2013-2018 es asegurar el acceso a los servicios de salud y la Estrategia 2.3.4 es garantizar el acceso efectivo a servicios de salud de calidad, en la que se incluyen entre otras, las Líneas de Acción: "Instrumentar mecanismos que permitan homologar la calidad técnica e interpersonal de los servicios de salud", e "Implementar programas orientados a elevar la satisfacción de los usuarios en las unidades operativas públicas".

III. Que el Programa Sectorial de Salud (PROSESA) 2013-2018 define en su Segundo Objetivo: Asegurar el acceso efectivo a servicios de salud de calidad mediante su Estrategia 2.2 "Mejorar la calidad de los servicios de salud del Sistema Nacional de Salud".

IV. Que en concordancia con lo señalado en el PND y el PROSESA, se han dirigido los esfuerzos para que el financiamiento otorgado por el Programa Calidad en la Atención Médica, en lo sucesivo "PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA", se focalice a la mejora de la calidad de la atención de los temas prioritarios de salud pública del país: Atención Materna y Perinatal, Cáncer de Mama, Cáncer Cervicouterino, Síndrome Metabólico, Salud Mental, Tumores de la Infancia y la Adolescencia e Infarto Agudo al Miocardio y sus complicaciones; mediante los componentes: salud en la población, acceso efectivo, organizaciones confiables y seguras, experiencia satisfactoria y costos razonables; por lo que uno de sus objetivos fundamentales es el coadyuvar a homologar la calidad de la atención en los Establecimientos de Atención Médica de los servicios de salud, mediante el impulso al desarrollo de proyectos de mejora de la calidad innovadores y el reconocimiento a la implementación del Modelo de Gestión de Calidad en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

V. Que el "PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA" otorga financiamiento en dos vertientes:

a) Proyectos de Mejora de la Calidad a través de:

- Proyectos de Gestión en Red: son proyectos de mejora que se desarrollan en Redes conformadas de acuerdo a lo establecido en la convocatoria que se emita en términos de las Reglas de Operación, en los Establecimientos de Atención Médica con la finalidad de incidir en la mejora de la calidad de la atención en los temas de salud definidos como prioritarios, y en el acceso efectivo a servicios de salud con calidad.

- Proyectos de Capacitación: son proyectos que desarrollan las Áreas Centrales de Calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, con la finalidad de brindar conocimientos, técnicas, herramientas y habilidades que coadyuven a mejorar la calidad de la atención en los temas de salud definidos como prioritarios.
- Proyectos de Investigación: son proyectos que desarrollan los Establecimientos de Atención Médica en materia de calidad de la atención en los temas de salud definidos como prioritarios con la finalidad de generar conocimientos basados en la evidencia científica.

b) Reconocimientos:

- El otorgamiento del Premio Nacional de Calidad en Salud, el cual reconoce en cinco categorías a Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y de Calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud que han alcanzado el mayor grado de avance y consolidación en el Sistema de Gestión de Calidad en Salud.
- El otorgamiento del Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua, el cual reconoce en cinco categorías a los Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y de Calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud que habiendo participado en la emisión 2016 del Premio Nacional de Calidad en Salud obtengan el mayor incremento en puntos dentro de su categoría, tomando como base la evaluación alcanzada en el 2016.

VI. Que con fecha 30 de diciembre de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica, en lo sucesivo "REGLAS DE OPERACIÓN" mismas que se sujetan a lo establecido en los artículos 30 y 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017, con el propósito de fortalecer la calidad de la atención en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud a través del impulso a la ejecución de proyectos de mejora y/o reconocimientos a la implementación de un modelo de gestión de la calidad que contribuyan al acceso efectivo de los servicios de salud.

VII. Que las convocatorias para participar por el financiamiento que otorga el "PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA" corresponden a "Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica" y "Premio Nacional de Calidad en Salud", se difunden en la página de Internet de la "DGCES": http://calidad.salud.gob.mx/site/calidad/convocatorias_calidad_salud.html y se publican junto con las "REGLAS DE OPERACIÓN". Las convocatorias están dirigidas a los Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y Áreas Centrales de Calidad, de los Servicios Estatales de Salud de las Entidades Federativas, de la Secretaría de Salud o coordinados sectorialmente por ésta, a través de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad y demás instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

VIII. Que el recurso será asignado de acuerdo a lo solicitado para cada uno de los proyectos y/o reconocimientos que resulten beneficiarios por el Comité Sectorial para el Reconocimiento de la Calidad, en lo sucesivo "COMITÉ SECTORIAL", dentro de los límites establecidos en las "REGLAS DE OPERACIÓN", y hasta agotar el total de los recursos presupuestarios federales disponibles para el apoyo a "Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica" así como, "Premio Nacional de Calidad en Salud". El número final de proyectos y/o reconocimientos a apoyar dependerá del presupuesto total asignado al programa, así como del monto solicitado por los proyectos y/o reconocimientos beneficiarios, de acuerdo al dictamen del "COMITÉ SECTORIAL".

IX. Que "EL IMSS" participó en las Convocatorias 2017 del "PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA" emitidas por "LA SECRETARÍA" con el registro de sus propuestas en tiempo y forma.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" DECLARA:

I.1 Con fundamento en los artículos 1, 2 fracción I, y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Salud es una Dependencia del Ejecutivo Federal, a la cual, conforme al artículo 39 de la Ley antes citada, y 7 de la Ley General de Salud, le corresponde establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social, servicios médicos y salubridad general, así como la coordinación del Sistema Nacional de Salud.

I.2 Que uno de los Objetivos del Sistema Nacional de Salud es el de proporcionar servicios de salud a toda la población y mejorar la calidad de los mismos, atendiendo a los problemas sanitarios prioritarios y a los factores que condicionen y causen daños a la salud, con especial interés en la promoción, implementación e impulso de acciones de atención integrada de carácter preventivo, acorde con la edad, sexo y factores de riesgo de las personas; atendiendo a lo dispuesto por el artículo 6o., fracción I de la Ley General de Salud.

I.3 Que el Dr. José Meljem Moctezuma, en su carácter de Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, cargo que acredita con copia fotostática del nombramiento de fecha 1 de abril de 2016, expedido a su favor por el por el Lic. Enrique Peña Nieto, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, que se adjunta al instrumento jurídico como Anexo 1A, tiene competencia y legitimación para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 literal A fracción I, 8 fracción XVI y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, que le otorga, entre otras competencias, la de elevar continuamente la calidad de servicios de atención médica y asistencia social; así como promover la participación de las organizaciones de la sociedad civil, para la realización de acciones conjuntas y suma de esfuerzos en favor de la calidad de los servicios de salud que recibe la población.

I.4 Que el Dr. Sebastián García Saisó, designado como Director General de Calidad y Educación en Salud, tal y como lo acredita con copia fotostática del nombramiento de fecha 16 de noviembre de 2014, expedido a su favor por la Dra. María de las Mercedes Martha Juan López, Secretaria de Salud que se adjunta al presente instrumento como Anexo 2A y que cuenta con la competencia y legitimación para asistir en la suscripción del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 literal B fracción II y 18 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, que le otorga, entre otras atribuciones, diseñar, operar y evaluar mecanismos que promuevan la calidad en los servicios de atención médica y asistencia social, conforme estándares de desempeño mediante instrumentos y proyectos estratégicos para la gestión de calidad entre la Federación y los gobiernos de las entidades federativas.

I.5 Que el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, en el Capítulo X de las Unidades Administrativas, artículo 18 fracción XI, faculta a la "DGCES" como la instancia para desarrollar y operar modelos de gestión financiera y mecanismos para el control administrativo de recursos financieros, orientados a apoyar el desarrollo de las estrategias para mejorar la calidad de los servicios de salud.

I.6 Que cuenta con la disponibilidad presupuestaria correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento y forman parte del presupuesto autorizado a la "LA SECRETARÍA" para la ejecución del "PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA", en los términos de sus "REGLAS DE OPERACIÓN" para el ejercicio fiscal 2017.

I.7 Que para efectos del presente instrumento jurídico, señala como domicilio el ubicado en la calle de Lieja número 7, primer piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en la Ciudad de México.

I.8 Que cuenta con Registro Federal de Contribuyentes SSA630502CU1.

II. "EL IMSS" POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE DECLARA:

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

II.2 Que de conformidad con el artículo 251, fracciones IV y XX de la Ley del Seguro Social, tiene facultades para realizar toda clase de actos jurídicos necesarios para cumplir con sus fines, así como establecer coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatales y Municipales, para el cumplimiento de sus objetivos**.**

II.3 Que el Lic. Patricio Enrique Caso Prado, Titular de la Dirección de Administración, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo establecido en los artículos 268 A de la Ley del Seguro Social; 2 fracción V, 3 fracción II inciso a), 6 fracción I y 69 fracciones I, VIII y XXIII, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, y acredita

su personalidad con el testimonio de la Escritura Pública número 15,959 de fecha 19 de junio de 2017, otorgada ante la fe del Lic. Eduardo Francisco García Villegas Sánchez Cordero, Titular de la Notaría Pública 248, de la Ciudad de México, que se adjunta al presente instrumento como Anexo 1B.

II.4 Que el Ing. Antonio Matías López Gómez, Coordinador de Modernización y Competitividad, cuenta con las facultades suficientes para intervenir en la celebración del presente convenio, de conformidad con lo establecido en los artículos 268 A de la Ley del Seguro Social; 2 fracción V, 3 fracción II inciso a), 6 fracción I y 69 fracciones I, VIII y XXIII, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, y acredita su personalidad con el testimonio de la Escritura Pública 84,702 de fecha 27 de febrero de 2017, otorgada ante la fe del Lic. Benito Iván Guerra Silla, Titular de la Notaría Pública 7, de la Ciudad de México, que se adjunta al presente Instrumento como Anexo 2B.

II.5 Que está dispuesto a sujetarse a los términos y requerimientos que para el desarrollo de proyectos de mejora y/o el reconocimiento a la implementación de un modelo de gestión de la calidad, orientados a la mejora de la calidad de los servicios de salud que se otorguen, conforme a los requisitos que se establecen en el presente Convenio y en su anexo técnico que forma parte del mismo.

II.6 Que entre sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son el sujetarse a los términos y requerimientos que para el desarrollo de proyectos de mejora y/o el reconocimiento a la implementación de un modelo de gestión de la calidad, orientados a la mejora de la calidad y Seguridad del Paciente de los servicios de salud que se otorguen, conforme a los requisitos que se establecen en este Convenio y en su Anexo Técnico que forman parte del proyecto.

II.7 Que para efectos del presente instrumento jurídico, señala como domicilio, el ubicado en Avenida Paseo de la Reforma No. 476, 8o. Piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en la Ciudad de México.

II.8 Que cuenta con Registro Federal de Contribuyentes IMS421231I45.

III. DECLARAN "LAS PARTES":

III.1 Que cuentan con los recursos necesarios para cumplir con los compromisos que se deriven del presente Convenio de Colaboración.

III.2 Que se reconocen ampliamente su personalidad con las atribuciones y capacidades con que se ostentan y que se encuentran contenidas en los ordenamientos jurídicos que las regulan.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74, 75 y 77, que el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias, y en su caso de las entidades, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, así como a las "REGLAS DE OPERACIÓN". Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan, por lo que "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Colaboración al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

El presente Convenio de Colaboración, tiene por objeto la transferencia de recursos presupuestarios federales por parte de "LA SECRETARÍA" a "EL IMSS" con el carácter de subsidios, en lo sucesivo "LOS SUBSIDIOS", para la ejecución de proyectos de mejora y/o el reconocimiento a la implementación de un modelo de gestión de la calidad, cuyo propósito es contribuir a desarrollar el "PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA", conforme a los términos de las convocatorias públicas, de "Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica así como "Premio Nacional de Calidad en Salud", en los términos señalados en el Anexo Técnico de cada proyecto beneficiario, el cual una vez suscrito por "LAS PARTES", forma parte del presente Convenio.

"EL IMSS" deberá garantizar la correcta utilización y comprobación de "LOS SUBSIDIOS" y el resguardo de los bienes adquiridos con dichos recursos.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA

Para la realización de las acciones objeto del presente Instrumento "LA SECRETARÍA" transferirá a "EL IMSS" los recursos presupuestarios federales referidos en el Anexo Técnico, en los términos que se precisan en las "REGLAS DE OPERACIÓN" en el apartado 5. Transferencia y Ejecución de Recursos.

El mecanismo de transferencia de "LOS SUBSIDIOS" ejecución y comprobación deberán llevarse a cabo de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN" y demás disposiciones aplicables.

La transferencia de los recursos se realizará, una vez que el "COMITÉ SECTORIAL" avale el dictamen de los proyectos y/o reconocimientos seleccionados para ser apoyados.

"LA SECRETARÍA" transferirá a "EL IMSS" los recursos presupuestarios para la ejecución de los proyectos de mejora y/o el reconocimiento a la implementación de un modelo de gestión de la calidad, conforme a lo dispuesto en la Cláusula anterior, para desarrollo del "PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA".

Los recursos que "LA SECRETARÍA" transfiere a "EL IMSS" se destinarán en forma exclusiva a los proyectos y/o reconocimientos señalados en la Cláusula Primera. Dichos recursos no podrán traspasarse a otros programas, unidades o acciones distintas a las previstas en el presente Convenio y su Anexo Técnico.

"LOS SUBSIDIOS" que se transfieran en los términos de este Convenio de Colaboración no pierden su carácter federal, en consecuencia, para efectos de su administración se deberán observar las disposiciones legales y normativas federales que resulten aplicables y estarán sujetos a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2017.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia de "LOS SUBSIDIOS" otorgada en el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes; por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores, ni a ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere esta Cláusula, deberán destinarse al objeto del presente Convenio, es decir, a los proyectos y/o reconocimientos beneficiarios de conformidad con lo que establece la Cláusula Primera.

"LOS SUBSIDIOS" que transfiere "LA SECRETARÍA" se aplicarán al concepto y hasta por los importes que se detallan en el Anexo Técnico de este Convenio

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Colaboración, "LAS PARTES" se sujetarán a lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN" así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

TERCERA.- TIPOS DE PROYECTOS Y/O RECONOCIMIENTOS SUSCEPTIBLES DE RECIBIR FINANCIAMIENTO

Se otorgarán apoyos financieros mediante transferencias conforme a lo siguiente y de acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico que acompaña a este instrumento:

- **Proyectos de Gestión de Red:** son proyectos de mejora que se desarrollan en Redes conformadas de acuerdo a lo establecido en la convocatoria que se emita en términos de las Reglas de Operación, en los Establecimientos de Atención Médica con la finalidad de incidir en la mejora de la calidad de la atención en los temas de salud definidos como prioritarios, y en el acceso efectivo a servicios de salud con calidad.

  Esta modalidad otorgará financiamiento hasta por un importe máximo de $3'000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto, conforme a la convocatoria respectiva.

- **Proyectos de Capacitación:** son proyectos que desarrollan las Áreas Centrales de Calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, con la finalidad de brindar conocimientos, técnicas, herramientas y habilidades que coadyuven a mejorar la calidad de la atención en los temas de salud definidos como prioritarios.

  Esta modalidad otorgará financiamiento hasta por un importe máximo de $250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto conforme a la convocatoria respectiva.

- **Proyectos de Investigación:** son proyectos que desarrollan los Establecimientos de Atención Médica en materia de calidad de la atención en los temas de salud definidos como prioritarios con la finalidad de generar conocimientos basados en la evidencia científica.

  Esta modalidad otorgará financiamiento hasta por un importe máximo de $250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto conforme a la convocatoria respectiva.

- **Premio Nacional de Calidad en Salud:** Reconoce en cinco categorías a los Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y de Calidad que han alcanzado un grado de avance y consolidación del Sistema de Gestión de la Calidad en Salud.

  - **Categoría 01:** Establecimientos de Atención Médica de Primer Nivel de Atención. Se otorgará un reconocimiento por un monto de $650,000.00 (Seiscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.). Esta categoría considera la participación de las Unidades de Consulta Externa, Unidades de Atención Primaria, los Centros de Salud Rurales y Urbanos, Hospitales Comunitarios, Centros de Servicios de Especialidades (Unidades Médicas Especializadas en Salud; Centros de Atención para Pacientes con Infecciones de Transmisión Sexual o VIH-SIDA; Centros de Atención Primaria en Atenciones; Centros Integrales de Salud Mental, Centros de Atención de Enfermedades Crónico Degenerativas y a los Centros de Detección y Diagnóstico de Cáncer de Mama) o sus similares en las diversas instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

  - **Categoría 02:** Hospitales Generales y de Especialidad. Se otorgará un reconocimiento por un monto de $550,000.00 (Quinientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.). Dirigida a los Establecimientos de Atención Médica que ofrecen servicios de especialidades básicas de servicios de salud, con capacidad resolutiva en medicina familiar, urgencias y padecimientos de alta prevalencia que requieren de servicios de medicina interna, cirugía general, traumatología, gineco-obstetricia, pediatría y geriatría.

  - **Categoría 03:** Institutos Nacionales de Salud, Hospitales Regionales, Hospitales de Alta Especialidad, Hospitales Federales de Referencia. Se otorgará un reconocimiento por un monto de $450,000.00 (Cuatrocientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.). Que considera a los servicios médicos de alta especialidad que comprenden para su operación subespecialidades médicas e incorporan tecnologías de punta, infraestructura, equipo de avanzada y se ocupa de la formación de sub-especialistas. Se incluye a la docencia, el trabajo académico y de investigación, asociada a la función asistencial, incorpora aspectos innovadores al interior de las disciplinas existentes. Esta categoría agrupa a los Hospitales Regionales de Alta Especialidad, Hospitales Regionales, Hospitales Centrales, Hospitales Generales de Referencia, Establecimientos de Atención Médica de Alta Especialidad y Centros Médicos.

  - **Categoría 04:** Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento. Se otorgará un reconocimiento por un monto de $350,000.00 (Trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.). Laboratorios de Salud Pública, Centros de Transfusión Sanguínea y otros servicios orientados a complementar el diagnóstico o procedimientos terapéuticos.

  - **Categoría 05:** Áreas Administrativas y de Calidad. Se otorgará un reconocimiento por un monto de $300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.). Unidades organizacionales, locales, estatales, regionales o nacionales, dedicadas a la administración de recursos financieros, bienes muebles e inmuebles y recursos humanos.

- **Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua:** Otorga Financiamiento a Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y de Calidad que habiendo participado en la emisión 2016 del Premio Nacional de Calidad en Salud obtengan el mayor incremento en puntos dentro de su categoría, tomando como base la evaluación alcanzada en el 2016. Se entrega mediante convenios o, en su caso, bases de colaboración, debidamente formalizados a efecto de que sean transferidos los recursos correspondientes, conforme a lo siguiente:

  - **Categoría 01:** Establecimientos de Atención Médica de Primer Nivel de Atención, en la que se otorgará un reconocimiento por un monto de $100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.). Esta categoría considera la participación de las Unidades de Consulta Externa, Unidades de Atención Primaria, los Centros de Salud Rurales y Urbanos, Hospitales Comunitarios, Centros de

Servicios de Especialidades (Unidades Médicas Especializadas en Salud; Centros de Atención para Pacientes con Infecciones de Transmisión Sexual o VIH-SIDA; Centros de Atención Primaria en Atenciones; Centros Integrales de Salud Mental, Centros de Atención de Enfermedades Crónico Degenerativas y a los Centros de Detección y Diagnóstico de Cáncer de Mama) o sus similares en las diversas instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

- **Categoría 02:** Hospitales Generales y de Especialidad, en la que se otorgará un reconocimiento por un monto de $100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.). Dirigida a los Establecimientos de Atención Médica que ofrecen servicios de especialidades básicas de servicios de salud, con capacidad resolutiva en medicina familiar, urgencias y padecimientos de alta prevalencia que requieren de servicios de medicina interna, cirugía general, traumatología, gineco-obstetricia, pediatría y geriatría.
- **Categoría 03:** Institutos Nacionales de Salud, Hospitales Regionales, Hospitales de Alta Especialidad, Hospitales Federales de Referencia, en la que se otorgará un reconocimiento por un monto de $100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.). Que considera a los servicios médicos de alta especialidad que comprenden para su operación subespecialidades médicas e incorporan tecnologías de punta, infraestructura, equipo de avanzada y se ocupa de la formación de sub-especialistas. Se incluye a la docencia, el trabajo académico y de investigación, asociada a la función asistencial, incorpora aspectos innovadores al interior de las disciplinas existentes. Esta categoría agrupa a los Hospitales Regionales de Alta Especialidad, Hospitales Regionales, Hospitales Centrales, Hospitales Generales de Referencia, Establecimientos de Atención Médica de Alta Especialidad y Centros Médicos.
- **Categoría 04:** Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, en la que se otorgará un reconocimiento por un monto de $100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.). Laboratorios de Salud Pública, Centros de Transfusión Sanguínea y otros servicios orientados a complementar el diagnóstico o procedimientos terapéuticos.
- **Categoría 05:** Áreas Administrativas y de Calidad, en la que se otorgará un reconocimiento por un monto de $100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.). Unidades organizacionales, locales, estatales, regionales o nacionales, dedicadas a la administración de recursos financieros, bienes muebles e inmuebles y recursos humanos.

CUARTA.- REINTEGRO DE LOS RECURSOS

"LAS PARTES" deberán ejercer "LOS SUBSIDIOS" a más tardar el último día del ejercicio fiscal 2017, en caso de que al 31 de diciembre no se encuentren devengados en términos de lo señalado por el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y conforme a lo establecido en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "LOS SUBSIDIOS" junto con sus rendimientos financieros deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, a más tardar en los siguientes 15 días naturales al cierre del ejercicio. En este sentido, "EL IMSS" deberá comprobar que "LOS SUBSIDIOS" han sido devengados, en la forma y términos establecidos en el presente instrumento y en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

Los recursos se entenderán devengados para cada una de "LAS PARTES" conforme a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

Asimismo, procederá que "EL IMSS" reintegre a la Tesorería de la Federación los recursos que le fueron transferidos cuando:

I.- Hayan sido utilizados en fines distintos a los pactados, y

II.- Cuando "LA SECRETARÍA" así se lo requiera, por haber incumplido cualquiera de las obligaciones contraídas.

En los supuestos señalados en las fracciones I y II del párrafo anterior, el reintegro se hará dentro de los 30 días siguientes a los que "LA SECRETARÍA" le requiera el reintegro.

QUINTA.- OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA"

Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, "LA SECRETARÍA", por conducto de la "DGCES", se compromete a:

I.- Integrar un comité de evaluación con la finalidad de analizar y evaluar las solicitudes susceptibles de apoyo financiero para contar con el dictamen de resultados que avalará el "COMITÉ SECTORIAL".

II.- Transferir a “EL IMSS” los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera del presente Convenio, a efecto de que sean aplicados específicamente para el financiamiento de cada uno de los proyectos y/o reconocimientos que resultaron beneficiarios, mediante el dictamen emitido por el “COMITÉ SECTORIAL”, conforme al proceso de elegibilidad, descrito en las “REGLAS DE OPERACIÓN”, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “EL IMSS”, para cumplir con el objeto del presente Instrumento.

III.- Proporcionar a “EL IMSS”, a través de la “DGCES”, la asesoría técnica necesaria para la ejecución de “Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica”, así como "Premio Nacional de Calidad en Salud", para el desarrollo del “PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA” orientados a mejorar la calidad de los mismos; así como para los compromisos y obligaciones que deriven del presente Convenio.

IV.- Supervisar que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

V.- En coordinación con “EL IMSS”, dar seguimiento y evaluar la ejecución de los “Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica”, así como "Premio Nacional de Calidad en Salud", para el desarrollo del “PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA” orientados a mejorar la calidad de los servicios de salud.

VI.- Solicitar el informe de avance técnico en el cumplimiento del objeto del presente instrumento, que dé cuenta del reporte de cumplimiento de metas e indicadores de resultados, así como el informe de comprobación que contenga la “relación de gastos” que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos presupuestarios federales a “EL IMSS”, de acuerdo al numeral cuatro: “Lineamientos” de las “REGLAS DE OPERACIÓN”.

VII.- Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normativa e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federal, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestarios federales, permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por “EL IMSS” para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro de los recursos al Erario Federal (Tesorería de la Federación).

VIII.- Informar en la cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.

IX.- Realizar los registros presupuestarios correspondientes.

X.- Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con “EL IMSS”, sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

XI.- Mandar a publicar en el Diario Oficial de la Federación el presente instrumento.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE “EL IMSS”

Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, “EL IMSS” se compromete a:

I.- Que “LOS SUBSIDIOS” que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, sean registrados por “EL IMSS” en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rindan en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

II.- Gestionar la apertura de la cuenta bancaria específica productiva que permita la identificación de los recursos que se transferirán, para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización, en términos del numeral 5 de las “REGLAS DE OPERACIÓN”.

III.- Aplicar los recursos exclusivamente para la ejecución de proyectos de mejora y/o reconocimientos a la implementación de un modelo de gestión de la calidad, conforme a lo establecido en la Cláusula primera del presente Convenio para el desarrollo puntual del “PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA”, sujetándose a lo dispuesto en este instrumento.

IV.- Observar y vigilar que en la aplicación de los recursos federales derivados del presente instrumento, se atienda lo señalado en las “REGLAS DE OPERACIÓN”.

V.- Para el caso de los proyectos de mejora de la calidad que resultaron beneficiados, dar seguimiento a través de "EL IMSS" a las acciones definidas en cada uno de éstos, a efecto de verificar el cumplimiento de las metas establecidas en los mismos.

VI.- Verificar que el ejercicio del presupuesto asignado a los proyectos y/o reconocimientos beneficiarios, se realice de conformidad con las acciones establecidas en los mismos.

VII.- Aplicar las funciones de Contraloría Social de acuerdo a lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social vigentes, en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud que recibieron bienes por haber sido sujetos de financiamiento, derivado de su participación en las Convocatorias de Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica y del Premio Nacional de Calidad en Salud.

VIII.- Remitir en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la notificación de la ministración correspondiente, a "LA SECRETARÍA", a través de la "DGCES", el Comprobante Fiscal Digital (CFDI) que acredite la recepción de dicha ministración, de conformidad con lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

IX.- Los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de radicados en "EL IMSS", no hayan sido aplicados para la ejecución de los proyectos de mejora y/o reconocimientos a la implementación de un modelo de gestión de la calidad beneficiarios, serán considerados por "LA SECRETARÍA" como incumplimiento del presente instrumento y será causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días siguientes en que los requiera "LA SECRETARÍA".

X.- Informar a "LA SECRETARÍA", a través de la "DGCES", la fecha en que recibieron los recursos presupuestarios federales objeto de transferencia, conforme a lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

XI.- Difundir en su página electrónica los proyectos y/o reconocimientos financiados con los recursos presupuestarios federales que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros que correspondan, en los términos de las disposiciones aplicables.

XII.- Remitir a través de "EL IMSS" la comprobación del recurso del cierre del ejercicio programático presupuestario anual, remitirá en formato físico y electrónico en los formatos establecidos para dicho fin, a más tardar 15 días posteriores al cierre del ejercicio.

XIII.- Remitir vía "EL IMSS" a "LA SECRETARÍA" a través de la "DGCES", de forma trimestral, a partir de que se reciba el recurso, a más tardar 8 días hábiles posteriores al término de cada trimestre, los informes sobre el avance técnico y financiero que corresponda a los proyectos y/o reconocimientos, previstos en este instrumento.

XIV.- Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos que se deriven de la aplicación del presente Convenio, y que requieran los órganos de inspección y control facultados para tal efecto, así como permitir a éstos las visitas de fiscalización que en el ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo. La documentación que se derive del presente Convenio deberá ser identificada con el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente.

XV.- Atender todas las indicaciones y recomendaciones que "LA SECRETARÍA" le comunique, para el mejor desarrollo del objeto del presente Convenio.

SÉPTIMA.- REGLAS DE OPERACIÓN

Todo lo relativo a mecanismos de control y seguimiento, resguardo de los soportes administrativos y los Anexos Técnicos y evaluación se realizará conforme a lo dispuesto por "REGLAS DE OPERACIÓN" y demás disposiciones jurídicas aplicables.

OCTAVA.- CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACIÓN

Las acciones de inspección, control, vigilancia y evaluación de los recursos, corresponderá a la Secretaría de Salud, Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a la Secretaría de la Función Pública (SFP) y a la Auditoría Superior de la Federación (ASF) conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el Órgano Interno de Control correspondiente.

Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal que en su caso, incurran los servidores públicos federales, estatales o locales, así como los particulares, serán sancionados en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

NOVENA.- VERIFICACIÓN

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, “LA SECRETARÍA” y “EL IMSS” se comprometen a adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

DÉCIMA.- AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

“LAS PARTES” convienen en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento, se llevarán a cabo vía electrónica y/o por escrito en los domicilios señalados por “LAS PARTES” en el apartado de Declaraciones.

En caso de que alguna de “LAS PARTES” cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO

“LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse, de común acuerdo y por escrito, mediante Convenio Modificatorio, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables, las cuales surtirán sus efectos al momento de su firma y pasará a ser parte integrante del presente.

Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial correspondiente, a la brevedad.

En caso de contingencias para la realización del concepto previsto en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

DÉCIMA SEGUNDA.- RELACIÓN LABORAL

Queda expresamente estipulado que “LAS PARTES” suscriben el presente Convenio en atención a que cada una cuenta con el personal necesario y los elementos propios para realizar las actividades objeto de este instrumento legal, por lo tanto, aceptan que en relación con el personal que llegase a trabajar con motivo de la ejecución de este instrumento, no existirá relación alguna de carácter laboral, civil, ni de seguridad social con la contraparte, por lo que no podrá considerárseles como patrones sustitutos o solidarios y cada una de ellas asumirá las responsabilidades que de tal relación les corresponda.

DÉCIMA TERCERA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

“LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones derivadas del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen “LAS PARTES”.

DÉCIMA CUARTA.- CAUSAS DE TERMINACIÓN

"LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá darse por terminado anticipadamente, previa notificación escrita que se realice con 30 días naturales de anticipación, cuando se presente alguna de las siguientes causas:

I. Por cumplimiento del objeto por el que fue celebrado, y

II. Por acuerdo de "LAS PARTES".

DÉCIMA QUINTA.- CAUSAS DE RESCISIÓN

El presente Convenio podrá rescindirse de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial, por cualquiera de "LAS PARTES", por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.

DÉCIMA SEXTA.- ACCESO A LA INFORMACIÓN

La información y actividades que se presenten, obtengan o produzcan en virtud del cumplimiento del presente instrumento, serán clasificadas atendiendo a los principios de confidencialidad, reserva y protección de datos personales que derivan de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones jurídicas aplicables, por lo que "LAS PARTES" se obligan a utilizarla o aprovecharla, únicamente para el cumplimiento del presente instrumento.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DIFUSIÓN

El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECRETARÍA", y "EL IMSS" convienen elevar los niveles de transparencia en el ejercicio de los recursos a que se refiere este Convenio; para tal efecto, promoverán, en su caso, la publicación de los resultados de los proyectos y/o reconocimientos financiados, en las páginas de Internet que tengan disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017.

DÉCIMA OCTAVA.- VIGENCIA

El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos desde el momento de su firma, y tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2017.

DÉCIMA NOVENA.- INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO

"LAS PARTES" reconocen que el presente Convenio Específico de Colaboración es producto de la buena fe, por lo que en caso de que surgieran diferencias respecto al alcance, interpretación o ejecución del mismo, a efecto de determinar sus derechos y compromisos que deban prevalecer, ambas partes se comprometen a agotar todas las medidas conciliatorias, respondiendo a los principios de buena fe, equidad y justicia, apoyándose en las "REGLAS DE OPERACIÓN" para el ejercicio fiscal 2017. En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, se someterán a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, por lo que en el momento de firmar este Convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiere corresponderles.

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Leído el presente Convenio Específico de Colaboración y enteradas las partes de su contenido y consecuencias legales, lo firman por cuadruplicado en la Ciudad de México, a los 31 días del mes de julio del ejercicio fiscal 2017.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **José Meljem Moctezuma**.- Rúbrica.- El Director General de Calidad y Educación en Salud, **Sebastián García Saisó**.- Rúbrica.- Por el IMSS: el Director de Administración, **Patricio Enrique Caso Prado**.- Rúbrica.- El Coordinador de Modernización y Competitividad, **Antonio Matías López Gómez**.- Rúbrica.

ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y/O RECONOCIMIENTOS CUYO PROPÓSITO ES CONTRIBUIR A DESARROLLAR EL PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y POR LA OTRA PARTE, EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.

No.	PREMIO NACIONAL DE CALIDAD EN SALUD	CATEGORÍA	Establecimiento	MONTO TOTAL
1	PREMIO NACIONAL DE CALIDAD EN SALUD 2017	Categoría 5.- Áreas Administrativas y de Calidad	Subdelegación Naucalpan, Delegación Estado de México Poniente	$300,000.00

Total Asignado	**$300,000.00**

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Los resultados del Premio Nacional de Calidad en Salud y el Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua 2017, se encuentran disponibles en el sitio de Internet

http://calidad.salud.gob.mx/site/calidad/docs/resultados_dictamen2017.pdf

Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **José Meljem Moctezuma**.- Rúbrica.- El Director General de Calidad y Educación en Salud, **Sebastián García Saisó**.- Rúbrica.- Por el IMSS: el Director de Administración, **Patricio Enrique Caso Prado**.- Rúbrica.- El Coordinador de Modernización y Competitividad, **Antonio Matías López Gómez**.- Rúbrica.

AVISO por el que se dan a conocer las cifras que corresponden a promover la equidad en los servicios de salud, para el ejercicio fiscal 2018.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

JOSÉ GENARO MONTIEL RANGEL, Director General de Programación, Organización y Presupuesto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, fracción IV y 31 de la Ley de Coordinación Fiscal y 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y

CONSIDERANDO

Que la Ley de Coordinación Fiscal en su artículo 30, fracción IV, establece que el monto del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud se determinará cada año en el Presupuesto de Egresos de la Federación, entre otros elementos, por otros recursos que, en su caso, se destinen expresamente en el Presupuesto de Egresos de la Federación a fin de promover la equidad en los servicios de salud, mismos que serán distribuidos conforme a lo dispuesto en el artículo 31 del mismo ordenamiento.

Que el pasado 1 de diciembre de 2017, en el seno de la XVIII Reunión Nacional Ordinaria del Consejo Nacional de Salud, se dio el aviso a todos los integrantes del Consejo Nacional de Salud, que en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, "no se observan otros recursos destinados expresamente a promover la equidad en los servicios de salud".

Que el artículo 31, de la Ley de Coordinación Fiscal, establece que la Secretaría de Salud dará a conocer anualmente, en el seno del Consejo Nacional de Salud y en el Diario Oficial de la Federación, las cifras que corresponden a las variables integrantes de la fórmula señalada en dicho artículo, resultantes de los sistemas oficiales de información, por lo que se expide el siguiente

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS CIFRAS QUE CORRESPONDEN A PROMOVER LA EQUIDAD EN LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

Único.- Conforme a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2018, se comunica que en el ejercicio fiscal 2018, no se observan otros recursos destinados expresamente a promover la equidad en los servicios de salud, a que alude el artículo 30, fracción IV, de la Ley de Coordinación Fiscal.

México, Ciudad de México, a 12 de diciembre de 2017.- El Director General de Programación, Organización y Presupuesto, **José Genaro Montiel Rangel**.- Rúbrica.

NOVENA SECCION
SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 24/12/17 por el que se emiten los Lineamientos de Operación del Programa de la Reforma Educativa.

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

OTTO RENÉ GRANADOS ROLDÁN, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38, fracciones I, inciso a) y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 7o., 8o., 10, 32, 33, fracción IV y 34 de la Ley General de Educación; 7 y 11 de la Ley General de la Infraestructura Física Educativa; 40, último párrafo y Anexos 18, 19 y 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que con fecha 26 de febrero de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Decreto por el que se reforman los artículos 3o. en sus fracciones III, VII y VIII; y 73, fracción XXV, y se adiciona un párrafo tercero, un inciso d) al párrafo segundo de la fracción II y una fracción IX al artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mediante el cual se mandata que el Estado garantizará la calidad en la educación obligatoria de manera que los materiales y métodos educativos, la organización escolar, la infraestructura educativa y la idoneidad de los docentes y los directivos garanticen el máximo logro de aprendizaje de los educandos;

Que el referido Decreto, en su transitorio Quinto, fracción III, inciso a), dispone que el Congreso de la Unión y las autoridades competentes deberán prever, entre otros aspectos, las adecuaciones al marco jurídico para fortalecer la autonomía de gestión de las escuelas ante los órdenes de gobierno que corresponda con el objetivo de mejorar su infraestructura, comprar materiales educativos, resolver problemas de operación básicos y propiciar condiciones de participación para que alumnos, maestros y padres de familia, bajo el liderazgo del director, se involucren en la resolución de los retos que cada escuela enfrenta;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en su Meta Nacional III “México con Educación de Calidad”, Objetivos 3.1 “Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad” y 3.2 “Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo”, Estrategias 3.1.2 “Modernizar la infraestructura y el equipamiento de los centros educativos” y 3.2.1 “Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población”, considera entre sus líneas de acción las relativas a: promover la mejora de la infraestructura de los planteles educativos más rezagados e impulsar el desarrollo de los servicios educativos destinados a la población en riesgo de exclusión;

Que el Programa Sectorial de Educación 2013-2018 en su Objetivo 1. “Asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación básica y la formación integral de todos los grupos de población”, Estrategias 1.1. “Crear condiciones para que las escuelas ocupen el centro del quehacer del Sistema Educativo y reciban el apoyo necesario para cumplir con sus fines”; 1.2. “Fortalecer las capacidades de gestión de las escuelas, en el contexto de su entorno, para el logro de los aprendizajes” y 1.5. “Dignificar a las escuelas y dotarlas de tecnologías de la información y la comunicación para favorecer los aprendizajes”, señala entre sus líneas de acción las relativas a: trabajar con los estados para asegurar que las escuelas queden ubicadas en el centro del Sistema Educativo; fortalecer el liderazgo de directores y supervisores, así como el compromiso del equipo docente, en su ámbito de competencia, para asegurar la normalidad escolar mínima; coordinar programas y otorgar apoyos a los estados para que las escuelas cuenten con los espacios físicos y el equipamiento básico requeridos, y priorizar apoyos para que las escuelas cuenten con agua potable e instalaciones hidrosanitarias funcionales para mujeres y hombres;

Que el artículo 2o., párrafo tercero de la Ley General de Educación (LGE) establece que en el sistema educativo nacional deberá asegurarse la participación activa de todos los involucrados en el proceso educativo, con sentido de responsabilidad social, privilegiando la participación de los educandos, padres de familia y docentes, para alcanzar los fines a que se refiere su artículo 7o., entre los cuales, este último precepto contempla contribuir al desarrollo integral del individuo, para que ejerza plena y responsablemente sus capacidades humanas, y fomentar actitudes que estimulen la investigación y la innovación científicas y tecnológicas, así como su comprensión, aplicación y uso responsable;

Que asimismo, el artículo 28 bis de la LGE, mandata que las autoridades educativas federal, locales y municipales, en el ámbito de sus atribuciones deberán ejecutar programas y acciones tendientes a fortalecer la autonomía de gestión de las escuelas, destacando en su segundo párrafo, fracción III que dichos programas tendrán, entre otros objetivos, el que las escuelas de educación básica administren en forma transparente y eficiente los recursos que reciban para mejorar su infraestructura, comprar materiales educativos, resolver problemas de operación básicos y propiciar condiciones de participación para que alumnos, maestros y padres de familia, bajo el liderazgo del director, se involucren en la resolución de los retos que cada escuela enfrenta;

Que el artículo 7, primer párrafo de la Ley General de la Infraestructura Física Educativa (LGINFE) dispone que la infraestructura física educativa del país deberá cumplir requisitos de calidad, seguridad, funcionalidad, oportunidad, equidad, sustentabilidad, pertinencia y oferta suficiente de agua potable para consumo humano, de acuerdo con la política educativa determinada por el Estado-Federación, estados, Ciudad de México y municipios-, con base en lo establecido en el artículo 3o. constitucional; la LGE; las leyes estatales de educación y de la Ciudad de México; el Plan Nacional de Desarrollo; el Programa Sectorial; los programas educativos estatales y de la Ciudad de México, así como los programas de desarrollo regional;

Que por su parte, el artículo 11 de la LGINFE establece que en la planeación de los programas y proyectos para la construcción, equipamiento, mantenimiento, rehabilitación, reforzamiento, reconstrucción y habilitación de la infraestructura física educativa, entre otros aspectos, se garantizará la existencia de bebederos suficientes y con suministro continuo de agua potable en cada inmueble de uso escolar conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de Salud en coordinación con la Secretaría de Educación Pública;

Que en cumplimiento a lo previsto en los artículos 28 bis de la LGE y 11 de la LGINFE, con fechas 7 de marzo de 2014 y 23 de diciembre de 2015 se publicaron en el DOF el Acuerdo número 717 por el que se emiten los lineamientos para formular los programas de gestión escolar (ACUERDO 717), así como los Lineamientos generales para la instalación y mantenimiento de bebederos en las escuelas del Sistema Educativo Nacional, respectivamente;

Que con fecha 29 de diciembre de 2016 se publicó en el DOF el Acuerdo número 27/12/16 por el que se emiten los Lineamientos de Operación del Programa de la Reforma Educativa, mismo que fue modificado mediante diverso número 14/10/17 publicado en el referido órgano informativo el 6 de octubre de 2017 (LINEAMIENTOS);

Que los LINEAMIENTOS establecen que el referido Programa tiene como objetivo general contribuir a la disminución del rezago en las condiciones físicas, de equipamiento y de uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), así como al fortalecimiento de la autonomía de gestión escolar, para mejorar las condiciones de operación y prestación del servicio educativo con calidad, equidad e inclusión en las escuelas públicas de educación básica. Asimismo, entre sus objetivos específicos, se encuentra instalar y dar mantenimiento a sistemas de bebederos escolares que provean suministro continuo de agua potable en dichas escuelas, de acuerdo a las disposiciones que emita el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED);

Que con fecha 30 de diciembre de 2016 se publicó en el DOF el Programa de Inclusión Digital 2016, el cual tiene como propósito desarrollar las habilidades digitales y el pensamiento computacional en alumnos(as) y usuarios(as), necesarios para contribuir a su inserción efectiva en la sociedad productiva y democrática del siglo XXI, a fin de que sean capaces de promover el pensamiento crítico y creativo en la solución de problemas; trabajar colaborativamente; manejar información para producir conocimiento a partir de la investigación y la evaluación, y comunicar sus ideas en medios digitales;

Que el 10 de octubre de 2017 se publicó en el DOF el Acuerdo número 15/10/17 por el que se emiten los Lineamientos para la organización y funcionamiento de los Consejos Técnicos Escolares de Educación Básica, mismo que en su transitorio Segundo establece que se deroga el “Capítulo IV. Del desarrollo de una planeación anual de actividades” del ACUERDO 717;

Que el Programa de la Reforma Educativa tiene como objetivo general, generar condiciones, mediante la transferencia de subsidios federales, para que las escuelas públicas de educación básica, cuyas comunidades escolares sean beneficiarias del mismo, cuenten con recursos financieros que les permita el desarrollo de su Ruta de Mejora Escolar, con el fin de fortalecer su autonomía de gestión y, en su caso, infraestructura. Asimismo, con relación a dichas escuelas, son objetivos específicos de dicho Programa: mejorar sus condiciones de infraestructura y equipamiento; fortalecer su autonomía de gestión implementando acciones para la toma de decisiones en favor de la calidad, la equidad y la inclusión en el servicio educativo; apoyar a la Supervisión Escolar de Zona con recursos que contribuyan a fortalecer sus funciones de apoyo y asesoría, así como para implementar el Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela; instalar y dar mantenimiento al Sistema bebedero escolar; contribuir a la mejora de las condiciones de infraestructura física a través del Fondo para la Dignificación de Escuelas, tratándose de aquéllas con alta prioridad de atención, y promover el uso y aprovechamiento de las TIC a fin de contribuir al desarrollo de habilidades digitales y el pensamiento computacional en estudiantes y docentes;

Que para el cumplimiento de los objetivos del Programa de la Reforma Educativa, es factor determinante la participación activa, entre otros actores, de las autoridades educativas locales, el Consejo Nacional de Fomento Educativo, el INIFED y la Coordinación General @prende.mx, ello en el marco de las competencias que dichas instancias tienen en materia de prestación de servicios de educación básica, de servicios de educación básica bajo el modelo de educación comunitaria, de infraestructura física educativa y de equipamiento del Aula @prende 2.0, respectivamente;

Que todas las niñas, niños y adolescentes deben cursar la educación básica, significando para el Estado el garantizar que las escuelas públicas que ofrezcan dicho tipo educativo en sus tres niveles (preescolar, primaria y secundaria), cuenten con las condiciones básicas de infraestructura y equipamiento necesarios para la prestación del servicio educativo y la formación integral de los alumnos, principalmente para las poblaciones que se encuentran en condiciones de mayor rezago, y

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

ACUERDO NÚMERO 24/12/17 POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE LA REFORMA EDUCATIVA

ÚNICO.- Se emiten los Lineamientos de Operación del Programa de la Reforma Educativa, los cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abrogan los acuerdos números 27/12/16 por el que se emiten los Lineamientos de Operación del Programa de la Reforma Educativa y 14/10/17 por el que éste se modifica, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2016 y el 6 de octubre de 2017, respectivamente.

TERCERO.- La Secretaría de Educación Pública, a través de la Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa, de conformidad con la normativa aplicable, expedirá los Criterios Operativos para los Componentes 1, 2 y 3 a que refieren los Lineamientos de Operación del Programa de la Reforma Educativa que por virtud de este Acuerdo se emiten, dentro de los 30 días hábiles siguientes a su entrada en vigor.

CUARTO.- El Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, de conformidad con la normativa aplicable, actualizará los Criterios Específicos para la Operación del Componente 4 a que refieren los Lineamientos de Operación del Programa de la Reforma Educativa que por virtud de este Acuerdo se emiten, dentro de los 30 días hábiles siguientes a su entrada en vigor.

QUINTO.- La Coordinación General @prende.mx, de conformidad con la normativa aplicable, expedirá los Criterios Específicos para la Operación del Componente 6 a que refieren los Lineamientos de Operación del Programa de la Reforma Educativa que por virtud de este Acuerdo se emiten, dentro de los 30 días hábiles siguientes a su entrada en vigor.

Ciudad de México, 22 de diciembre de 2017.- El Secretario de Educación Pública, **Otto René Granados Roldán**.- Rúbrica.

ANEXO

Lineamientos de Operación del Programa de la Reforma Educativa

Índice

GLOSARIO
INTRODUCCIÓN
1. OBJETIVOS
1.1 General
1.2 Específicos
2. LINEAMIENTOS GENERALES
2.1 Cobertura
2.2 Población objetivo
2.3 Beneficiarios
2.4 Procedimiento de selección
2.4.1 Comunidades escolares cuyas escuelas públicas de educación básica podrán recibir recursos para la atención de sus carencias físicas
2.4.2 Comunidades escolares cuyas escuelas recibirán recursos para el desarrollo y fortalecimiento de su autonomía de gestión
2.4.2.1 Comunidades escolares cuyas escuelas se incorporarán al Programa con solo recursos federales
2.4.2.2 Comunidades escolares cuyas escuelas se incorporarán al Programa con recursos del Fondo Concursable
2.4.3 Supervisiones Escolares de Zona que serán beneficiadas por el Programa
2.4.4 Comunidades escolares que serán beneficiadas con el Sistema bebedero escolar
2.4.5 Comunidades escolares que serán beneficiarias del Componente 5
2.4.6 Comunidades escolares que serán beneficiarias del Componente 6
2.5 Documentación entregable para formalizar la participación en el Programa
2.5.1 Por las Comunidades escolares
2.5.2 Por las SEZ
2.5.3 Por las AEL
2.6 Características de los apoyos y recursos federales del Programa:
2.6.1 Apoyos técnicos
2.6.2 Apoyos con subsidios federales
2.6.2.1 Componente 1. Para la atención de las carencias físicas de las escuelas públicas de educación básica
2.6.2.2 Componente 2. Para el desarrollo y fortalecimiento de la autonomía de gestión escolar
2.6.2.3 Componente 3. Para el fortalecimiento de las SEZ y del Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela
2.6.2.4 Componente 4. Para la instalación y mantenimiento del Sistema bebedero escolar
2.6.2.5 Componente 5. Para la mejora de las condiciones de infraestructura física de escuelas públicas de educación básica, con alta prioridad de atención, a través del FDE
2.6.2.6 Componente 6. Para el desarrollo de Habilidades digitales y el Pensamiento computacional
2.6.2.7 Gastos de operación del Programa de la AEL
2.7 Distribución de los recursos
2.8 Recursos para la implementación del Programa
3. RESPONSABILIDADES
3.1 De la SEP, a través de la DGDGE
3.2 De la SEP, a través de la CG@prende.mx
3.3 Del CONAFE
3.4 Del INIFED
3.5 De la AEL

3.6 De las SEZ
3.7 Del personal directivo de escuela
3.8 De las Comunidades escolares, a través del CEPSE
4. OPERACIÓN DEL PROGRAMA
4.1 Descripción y desarrollo de los procesos operativos
4.2 Cierre de ejercicio
5. INSTANCIAS
5.1 Instancias normativas
5.2 Instancias ejecutoras
6. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO
7. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS
7.1 Difusión
7.2 Portal de Transparencia y seguimiento
7.3 Contraloría social
8. QUEJAS Y DENUNCIAS

GLOSARIO

Para efecto de los presentes Lineamientos de Operación se entenderá por:

Acción(es) Mayor(es). Acciones que devuelven al estado de funcionalidad óptima los espacios educativos, atendiendo desde fallas técnicas relevantes hasta el desuso. Estas acciones se dividen en: correctiva y preventiva a la infraestructura educativa ya instalada, con la finalidad de que continúen con su funcionamiento normal.

Acta de entrega-recepción. Documento que hace constar la terminación y entrega de las acciones autorizadas al plantel educativo, referentes a los componentes 1 y 5, para la atención de sus carencias físicas.

Acta de Inicio de Ejecución de la Acción. Instrumento firmado por el personal directivo de la Escuela, el Presidente CEPSE, el Representante Legal de la Empresa y el Asesor del Organismo Estatal Infraestructura como testigo, para formalizar el inicio de la ejecución de la Acción de acuerdo al contrato suscrito.

Acta de planeación. Instrumento que la escuela cuya Comunidad escolar es beneficiaria utiliza para registrar las acciones que de manera colegiada decidió llevar a cabo en el marco de su Ruta de Mejora Escolar para ejercer su autonomía de gestión con apoyo de los recursos aportados por el PRE, el acta considerará como mínimo: prioridades educativas de la escuela, problemáticas y necesidades, objetivos viables, metas verificables, acciones, responsables y tiempos para su implementación.

Acuerdo número 02/05/16. Acuerdo número 02/05/16 por el que se establecen los Lineamientos para la constitución, organización y funcionamiento de los Consejos de Participación Social en la Educación, publicado en el DOF el 11 de mayo de 2016, mismo que fue modificado mediante diverso número 08/08/17 publicado en el referido órgano informativo el 24 de agosto de 2017.

Adecuación. Trabajos requeridos para adaptar, remodelar o habilitar espacios existentes en las escuelas públicas de educación básica incorporadas al Programa, que no modifiquen estructuralmente al Inmueble.

AEL. Autoridad Educativa Local. Al Ejecutivo de cada uno de los estados de la Federación, así como a las entidades que, en su caso, establezcan para el ejercicio de la función social educativa. Para efectos de los presentes Lineamientos de Operación, quedará incluida la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.

AIE. Autoridades en materia de infraestructura educativa**.** Las que señala el artículo 5 de la Ley General de la Infraestructura Física Educativa: el titular del Ejecutivo Federal; el titular de la SEP; el Director General del INIFED; los titulares de los ejecutivos de los estados y de la Ciudad de México; los titulares de las secretarías de educación y sus equivalentes en las Entidades Federativas; los titulares de los organismos responsables de la infraestructura física educativa de las Entidades Federativas, los presidentes municipales, y los jefes delegacionales de la Ciudad de México.

APEC. Asociación Promotora de Educación Comunitaria. Conjunto de padres y madres de familia, tutores y personas de la comunidad atendida por el CONAFE que interviene en la organización e instalación del aula escolar, el otorgamiento del hospedaje, la alimentación y la seguridad de los LEC, y en la definición del horario de clases y desarrollo del Programa.

Asistencia Técnica. De conformidad con lo señalado en la Ley General del Servicio Profesional Docente son las acciones de apoyo, asesoría y acompañamiento que la AEL ofrece a la Comunidad escolar y al personal docente y directivo para llevar a cabo la operación del Programa y mejorar la práctica profesional y la eficacia de las escuelas públicas de educación básica. La Asistencia Técnica en materia de infraestructura podrá ser proporcionada a través del INIFED, el Organismo Estatal de Infraestructura o de un tercero autorizado por la AEL.

Aula @prende 2.0. Aula de medios o salón de computación que operará, para el uso de los (las) alumnos(as) y docentes en las escuelas públicas de educación básica y que será equipada por la SEP, a través de la CG@prende.mx, con Dispositivos electrónicos de aula.

Autonomía de Gestión Escolar. Capacidad que tiene la escuela para tomar decisiones orientadas hacia la mejora de la calidad del servicio educativo que ofrece, a partir de los recursos financieros que la AEL o la Federación le aporten.

Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCDMX). Órgano administrativo desconcentrado de la SEP, con autonomía técnica y de gestión, que tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, básica, -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica en el ámbito de la Ciudad de México.

Autoridad Educativa Federal o SEP. A la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

Calendario escolar. Al establecido y publicado en el DOF por la SEP, para cada ciclo lectivo, aplicable en toda la República para la educación preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica, en el que se establece la programación de actividades educativas, como son los días destinados a las actividades de enseñanza y de aprendizaje; los festivos o de suspensión de actividades escolares; los de inicio y de cierre del ciclo lectivo; las fechas conmemorativas relevantes y los períodos de vacaciones. Conforme al Acuerdo número 04/05/17 por el que se establecen los calendarios escolares para el ciclo lectivo 2017-2018, publicado en el DOF el 25 de mayo de 2017, para la Educación básica, dicho calendario puede ser de 195 o de 185 días efectivos de clase. Para efectos de los presentes Lineamientos de Operación, se toma como referencia el Calendario escolar de 195 días.

Calidad de la educación. Es la congruencia entre los objetivos, resultados y procesos del sistema educativo, conforme a las dimensiones de eficacia, eficiencia, pertinencia y equidad, en términos de la fracción IV del artículo 8o. de la Ley General de Educación.

Carta compromiso. Documento mediante el cual la Comunidad escolar, a través del Presidente del CEPSE y el personal directivo de la escuela pública de educación básica, y en el caso del CONAFE a través de la APEC, expresan su decisión de participar en el Programa, en los términos y condiciones establecidos en los presentes Lineamientos de Operación.

Carta Compromiso Local. Documento mediante el cual la AEL manifiesta su decisión y compromiso de participar en el Programa durante el ciclo escolar 2017-2018 y, en su caso, de aportar los recursos estatales que le correspondan a la Entidad Federativa, para incrementar la meta del PRE en el estado.

CEMABE. Censo de Escuelas, Maestros y Alumnos de Educación Básica y Especial realizado por la SEP en 2013.

CEPSE. Consejo Escolar de Participación Social en la Educación. Órgano colegiado constituido en cada escuela pública de educación básica, integrado por madres, padres de familia y representantes de la asociación de madres y padres de familia en las escuelas que la tengan constituida, maestros(as) y representantes de su organización sindical quienes acudirán como representantes de los intereses laborales de las y los trabajadores, directivos de la escuela, exalumnos, así como con los demás miembros de la comunidad interesados en el desarrollo de la propia escuela, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 69 de la Ley General de Educación y 36, segundo párrafo del Acuerdo número 02/05/16.

CG@prende.mx. Coordinación General @prende.mx. Órgano administrativo desconcentrado de la SEP, con autonomía técnica, operativa y de gestión, que tiene por objeto llevar a cabo la planeación, coordinación, ejecución y evaluación periódica del Programa de Inclusión Digital, así como los demás programas a cargo de la referida Secretaría que contengan componentes digitales que le encomiende directamente el titular de dicha dependencia.

CIT. Cédula de Información Técnica. El instrumento diseñado por el INIFED, a través del cual éste último, los organismos estatales de infraestructura física educativa u otra instancia capacitada para tal fin, realizan el levantamiento y recopilación en sitio de la información técnica necesaria para la elaboración del diagnóstico de cada uno de los Planteles educativos, capturada a través del Sistema Nacional de Información del propio Instituto.

Comité de Mejoramiento de la INFE. Órgano integrante del Consejo Escolar de Participación Social en la Educación constituido en cada escuela de educación básica, conformado por madres y padres de familia con la finalidad de atender y dar seguimiento a la aplicación de apoyos y recursos asignados para el mejoramiento de la infraestructura del plantel educativo.

Comité de Seguimiento del Programa. Cuerpo colegiado que tiene a su cargo la tarea de articular esfuerzos, conocimientos y experiencias institucionales e interinstitucionales en favor del cumplimiento de los objetivos del Programa para garantizar que las acciones del mismo se lleven a cabo conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos de Operación. Dicho Comité será presidido por el Delegado Federal de la SEP en el Estado correspondiente y estará integrado, por el Subsecretario Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública estatal o equivalente, el Coordinador Estatal del Programa, el Delegado del CONAFE, el Coordinador regional y estatal del INIFED, el Director del Organismo Estatal de infraestructura y el Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación estatal o equivalente. El Comité podrá invitar a los actores que estime necesarios para fortalecer sus tareas. Para el caso de la AEFCDMX no procede la instalación de este Comité dado que el seguimiento se realizará desde la propia DGDGE.

Comité Técnico del Fideicomiso de Administración y Pago. Órgano colegiado del Fideicomiso con facultades para instruir al fiduciario para que efectúe la entrega de recursos a los beneficiarios del Programa, de conformidad con las disposiciones aplicables, y aprobar los estados financieros del Fideicomiso que le presente el fiduciario, así como las demás que están previstas en el Contrato del Fideicomiso.

Componentes. Conceptos que agrupan los tipos de apoyo que comprende el Programa, organizados de la siguiente forma:

1. Para la atención de las carencias físicas de las escuelas públicas de educación básica. Subsidio directo a la Comunidad escolar, representada por el Presidente del CEPSE y el personal directivo de la escuela, con el fin de que se mejoren las condiciones físicas y de equipamiento de los inmuebles escolares.

2. Para el desarrollo y fortalecimiento de la autonomía de gestión escolar. Subsidio directo a la Comunidad escolar, representada por el Presidente del CEPSE y el personal directivo de la escuela, para apoyar la autonomía de gestión escolar y promover la toma de decisiones a partir de su Ruta de Mejora Escolar.

3. Para el fortalecimiento de las SEZ y el servicio de asistencia técnica a la escuela. Subsidio para fortalecer a la SEZ en sus acciones de apoyo y asesoría a las escuelas públicas de educación básica bajo su responsabilidad, así como apoyar la implementación del Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela.

4. Para la instalación y mantenimiento del Sistema bebedero escolar. Subsidio a la Comunidad escolar consistente en la instalación de bebederos escolares suficientes y con suministro continuo de agua potable en el Inmueble.

5. Para la mejora de las condiciones de infraestructura física de escuelas públicas de educación básica, con alta prioridad de atención, a través del FDE.

6. Para el desarrollo de Habilidades digitales y el Pensamiento computacional. Subsidio a la Comunidad escolar consistente en el equipamiento a través del Aula @prende 2.0 y, en su caso, a equipamiento; monitoreo y evaluación; recursos educativos digitales y soporte y acompañamiento a docentes.

Comunidad escolar. Para los efectos de este Programa, se integran por los estudiantes de las escuelas públicas de educación básica y sus madres y padres de familia o tutores.

CONAFE. Consejo Nacional de Fomento Educativo.

Convenio de Asignación de Recursos para la Operación del Programa de la Reforma Educativa. Instrumento jurídico mediante el cual la SEP, a través de la SEB, acuerda con la AEL y con el CONAFE, entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada uno de ellos, los términos y condiciones para la implementación del Programa, conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos de Operación. Para el caso de la AEFCDMX se celebrarán Lineamientos Internos de Asignación de Recursos para la Operación del Programa de la Reforma Educativa.

Convenio de Concertación. Instrumento jurídico suscrito por el INIFED con el CEPSE o con uno de los miembros de los Comités de Mejoramiento de la INFE**,** o el personal directivo de la escuela o la APEC, con la finalidad de apoyar en la realización de las acciones del Componente 4 y el Componente 5.

Convenio de Ejecución. Instrumento jurídico celebrado por la AEL con el INIFED, el Organismo Estatal de infraestructura, otra AIE o un tercero autorizado por la AEL, para la correcta asistencia y Supervisión Técnica de la implementación de las Acciones Mayores de los Componentes 1 y 2 del Programa.

Coordinación Estatal del Programa. Equipo de trabajo integrado por servidores públicos de la AEL que tiene la encomienda de operar el Programa en la Entidad Federativa y rendir cuentas de sus resultados.

Criterios Específicos para la Operación del Componente 4. A los emitidos por el INIFED en el que se establecen las bases para la operación del Componente 4, para la instalación y mantenimiento del Sistema bebedero escolar. En ellos se describen los procedimientos específicos para la administración, ejecución, seguimiento y comprobación de los recursos de este Componente.

Criterios Específicos para la Operación del Componente 6. A los emitidos por la CG@prende.mx en los que se establecen las especificaciones normativas para la operación del Componente 6 del Programa.

Criterios Operativos para los Componentes 1, 2 y 3. A los emitidos por la DGDGE, en los que se establecen las especificaciones para la operación de los Componentes 1, 2 y 3 del Programa y gasto de operación, incluyendo los mecanismos para orientar la planeación, ejercicio, comprobación y rendición de cuentas mancomunados del personal directivo y el CEPSE representado por su Presidente, en el caso de escuelas regulares, y de la APEC y el LEC, en el caso de Servicios de Educación Comunitaria. Incluyen también la delimitación de responsabilidades de la Coordinación Estatal del Programa respecto a la totalidad de los Componentes.

CTE. Consejo Técnico Escolar. Es el órgano colegiado de mayor decisión técnico-pedagógica de cada Escuela de educación básica, encargado de tomar y ejecutar decisiones enfocadas a alcanzar el máximo logro de los aprendizajes del alumnado de la misma. Está integrado por el personal directivo de la escuela y docentes frente a grupo, incluido el de Educación Física, Especial, Inglés, Cómputo y de asesoría técnico pedagógica, entre otros.

Delegación Estatal del CONAFE. Unidad administrativa desconcentrada en cada uno de los estados que organiza, opera y controla los programas que desarrolla el CONAFE en los mismos.

Desarrollo de competencias locales. Implementación de acciones en las Entidades Federativas que tienen como beneficiarios a madres, padres de familia o tutores, personal directivo de escuela, supervisores escolares de zona y AEL y en el caso del CONAFE a los integrantes de la APEC, con el objetivo de que adquieran o actualicen sus conocimientos y herramientas para desempeñar de mejor manera sus funciones.

DGDGE. Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa. Unidad administrativa adscrita a la SEB.

Dignificación de escuelas. Acción mediante la cual se atienden las carencias básicas de infraestructura de un Plantel educativo.

Dispositivo(s) electrónico(s) de aula. Son los equipos que componen el Aula @prende 2.0 y que se enlistan a continuación: i) Dispositivos electrónicos móviles para los alumnos(as) y los docentes, mismos que estarán disponibles para uso y aprovechamiento de todos ellos; ii) Estación de carga de dispositivos electrónicos, que permitirá el trabajo continuo con los dispositivos; iii) Dispositivo electrónico para el uso del personal directivo, lo que facilitará la gestión escolar, y iv) Servidor de contenidos para almacenar información y gestionar el acceso a la red.

DOF. Diario Oficial de la Federación.

Educación básica. Tipo educativo que comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria, en sus diferentes modalidades.

Educación comunitaria. Educación básica que imparte el CONAFE con base en un Modelo pedagógico pertinente y de calidad para la población escolar que habita en las zonas rurales, indígenas, migrantes, de alta y muy alta marginación y/o rezago social en comunidades dispersas y de poca población. El Modelo considera la inclusión social como línea transversal, involucra a la comunidad y convoca a la participación de jóvenes en la impartición de los servicios educativos.

Entidades Federativas. Los 31 estados de la República Mexicana y la Ciudad de México.

Escuela pública de educación básica. Conjunto organizado de recursos humanos y físicos que opera bajo la autoridad del personal directivo, destinado a impartir educación del tipo educativo básico (preescolar, primaria y secundaria), con un turno y horario determinados. Considera a las escuelas con servicio regular, las de educación especial y los Servicios de Educación Comunitaria que brinda el CONAFE.

Escuela(s) regular(es). Escuela pública de educación básica con servicio educativo distinto al que ofrecen los Servicios de Educación Comunitaria del CONAFE.

Espacios educativos. Cualquier tipo de instalación en la que se desarrolle el proceso de enseñanza y de aprendizaje.

Estudiantes con aptitudes sobresalientes. Son aquéllos capaces de destacar significativamente del grupo social y educativo al que pertenecen en uno o más de los siguientes campos del quehacer humano: científico-tecnológico, humanístico-social, artístico o de acción motriz.

Estudiantes con discapacidad. Son aquéllos que, por razón congénita o adquirida, tienen una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que les impone el entorno social, éstas pueden impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con los demás.

Evaluación Externa Local. Análisis sistemático y objetivo de la implementación y resultados del Programa en la Entidad Federativa. Esta evaluación podrá ser contratada o convenida con una institución pública o privada, externa al área responsable de la operación del Programa en la Entidad Federativa.

FDE. Fondo para la Dignificación de Escuelas. Fondo de recursos que tiene por objeto la mejora de la infraestructura escolar en escuelas con alta prioridad de atención. Este fondo es operado directamente por el INIFED con el presupuesto asignado a esa Unidad Responsable en el ejercicio fiscal 2017, descontando los recursos asignados al Componente 4 del Programa.

Fideicomiso. Fideicomiso Público de Administración y Pago constituido con el fin de administrar los recursos del Programa en atención a los presentes Lineamientos de Operación.

Fondo concursable para la autonomía de gestión escolar en materia financiera (Fondo concursable). Recursos aportados por la SEP, a los que la AEL podrá acceder aportando un monto estatal en contrapartida.

Habilidades digitales. Uso de la tecnología, manejo de información con medios digitales, pensamiento crítico y solución de problemas con tecnología, comunicación con medios digitales, colaboración a través de medios digitales, ciudadanía digital, automonitoreo y autodirección.

IAP. Índice de Atención Prioritaria, construido por el INIFED.

ICE. Índice de Carencias por Escuela. Índice que mide y expresa numéricamente la intensidad de las carencias básicas en los servicios, la infraestructura y el mobiliario básico en una Escuela, elaborado por la SEP de acuerdo con resultados de levantamientos objetivos en materia de infraestructura educativa. Dicho índice se basa en las siguientes variables:

1. Tipo de construcción del inmueble.

2. Material del inmueble.

3. Disponibilidad de agua.

4. Disponibilidad de baño, letrina u hoyo negro.

5. Mobiliario básico de aula.

Índice de inclusión. Es una guía que orienta a las madres y padres de familia, tutores, estudiantes, personal docente, directivo y de apoyo y asistencia a la educación, para que identifiquen sus logros y retos e implementen las acciones necesarias, para avanzar hacia la construcción de Comunidades escolares colaborativas e inclusivas.

Índice de marginación (para efectos de estos Lineamientos se aplica el índice a nivel localidad). Concepto del Consejo Nacional de Población que refiere a la medida que permite diferenciar unidades territoriales según las carencia padecidas por la población como resultado de la falta de acceso a la educación, residencia en viviendas inadecuadas, ingresos monetarios insuficientes, y residencia en localidades pequeñas. Clasifica a las comunidades en cinco intervalos de marginación: muy bajo, bajo, medio, alto y muy alto, siendo estos dos últimos los de mayor marginación.

INFE. Infraestructura Física Educativa.

INIFED. Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.

Inmueble o Plantel educativo. Instalación o establecimiento público destinado a la prestación de servicios educativos de educación básica.

LEC. Líder para la Educación Comunitaria. Joven de 16 a 29 años de edad que presta su servicio social educativo en una comunidad rural (mestiza o indígena), o en un campamento de jornaleros agrícolas, circo o albergue indígena y que ha pasado por un proceso de capacitación y formación inicial relacionado al desarrollo de habilidades para la enseñanza.

Lineamientos de Operación. A los presentes Lineamientos de Operación del Programa de la Reforma Educativa.

Lineamientos y Estrategias de Operación del Programa de Inclusión Digital 2016. Los publicados en el DOF el 30 de diciembre de 2016, con base en los cuales la CG@prende.mx opera y da seguimiento al Programa de Inclusión Digital.

Mantenimiento. Conjunto de acciones menores que se llevan a cabo en la Escuela para el cuidado de la infraestructura y los servicios, necesarias para que las instalaciones de los inmuebles educativos funcionen adecuadamente.

Materiales educativos. Conjunto de recursos (libros, videos, esquemas, mapas, software, técnicas y dinámicas grupales, tecnologías de la información y comunicación, entre otros) que tienen como propósito facilitar los procesos de enseñanza y aprendizaje, favoreciendo el desarrollo, adquisición y/o fortalecimiento de conocimientos, habilidades y actitudes de los estudiantes. Su empleo es totalmente intencional para generar una enseñanza o aprendizaje específico y responde a una planeación didáctica.

Mobiliario básico de aula. Escritorios, sillas, bancas, mesa-bancos, butacas, estantes, libreros, pizarrones y, para el servicio de telesecundarias, televisores, entre otros insumos, para el desarrollo de la labor educativa en las aulas.

Normalidad Mínima de Operación Escolar.- Conjunto de condiciones básicas indispensables que deben cumplirse en cada escuela para el buen desempeño de la tarea docente y el logro de aprendizajes del alumnado que, una vez garantizadas, permitirán el desarrollo de acciones de segundo orden que enriquezcan el proceso educativo. La caracterizan los siguientes rasgos:

a) Todas las escuelas brindan el servicio educativo los días establecidos en el Calendario Escolar.

b) Todos los grupos disponen de personal docente la totalidad de los días del ciclo escolar.

c) Todo el personal docente inicia puntualmente sus actividades.

d) Todo el alumnado asiste puntualmente a todas las clases.

e) Todos los materiales para el estudio están a disposición de cada uno de los estudiantes y se usan sistemáticamente.

f) Todo el tiempo escolar se ocupa fundamentalmente en actividades de aprendizaje.

g) Las actividades que propone el docente logran que todo el alumnado participe en el trabajo de la clase.

h) Todo el alumnado consolida, acorde a su ritmo de aprendizaje, su dominio de la lectura, la escritura y el razonamiento lógico matemático de acuerdo con su grado educativo.

Organismo Estatal de Infraestructura. Instancia encargada de la infraestructura física educativa en cada Entidad Federativa. En el caso de las escuelas públicas de educación básica en la Ciudad de México, el INIFED es la instancia responsable.

PEF. Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.

Pensamiento computacional. Proceso que permite analizar problemas y formular soluciones que puedan ser representadas como secuencias de instrucciones y algoritmos, con el propósito de identificar modelos para aplicarse en diversos contextos.

PRE o Programa. Programa de la Reforma Educativa.

Programa de Reorganización y Consolidación de Servicios del CONAFE. Estrategia de la SEP que, en el marco del Modelo Educativo para la Educación Obligatoria, publicado en el DOF el 28 de junio de 2017 (Modelo Educativo), tiene el propósito de mejorar la calidad de los aprendizajes de niñas, niños y jóvenes que residen en localidades de mayor rezago social, favoreciendo su integración, si así lo desean las Comunidades escolares, a escuelas regulares que cuenten con infraestructura, equipamiento y recursos de aula adecuados y una plantilla completa de profesores, directivos y docentes idóneos.

Propuesta local para la operación de los Componentes 1, 2 y 3. Documento en el que la AEL describe procesos, acciones, recursos, compromisos, plazos y responsabilidades inherentes a la implementación y desarrollo de los Componentes 1, 2 y 3 del Programa, conforme al formato proporcionado por la DGDGE.

Proyecto Técnico Presupuestado. Documento que determina el monto del recurso de inversión para atender las Acciones Mayores.

Ruta de Mejora Escolar (RME). Sistema de gestión que permite a la escuela ordenar y sistematizar sus decisiones con respecto al mejoramiento del servicio educativo y focalizar los esfuerzos de la autoridad educativa. Implica procesos de planeación, implementación, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas.

SATE. Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela.

SBM. Sistema Básico de Mejora. Estrategia educativa integrada por cuatro condiciones y cuatro prioridades. Las prioridades educativas: Mejora del aprendizaje (con énfasis en lectura, escritura y matemáticas); Normalidad mínima escolar; Abatir el rezago y el abandono escolar y Convivencia escolar sana y pacífica. Las condiciones: Fortalecimiento de los CTE, Fortalecimiento de la supervisión escolar, Descarga administrativa y Consejos escolares de participación social.

SEB. Subsecretaría de Educación Básica de la SEP.

SEZ. Supervisión escolar de zona. Instancia que a nivel de zona, sector o región escolar es la autoridad que, en el ámbito de las escuelas bajo su responsabilidad, vigila el cumplimiento de las disposiciones normativas y técnicas aplicables; apoya y asesora y acompaña a las escuelas para facilitar y promover la calidad de la educación; favorece la comunicación entre escuelas, madres, padres de familia y comunidades, y realiza las funciones necesarias para la debida operación de las escuelas, el buen desempeño y el cumplimiento de los fines de la educación.

Servicios de Educación Comunitaria. Se refiere a las escuelas públicas de educación básica que opera el CONAFE bajo el modelo de Educación Comunitaria. Se caracterizan por la participación de las siguientes figuras: LEC y APEC.

SFP. Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal.

SHCP. Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal.

SisAT. Sistema de Alerta Temprana. Conjunto de acciones que permite a los colectivos docentes detectar a tiempo a los estudiantes en riesgo de rezago o incluso abandono escolar, al contar con información sobre la cual puedan decidir e intervenir oportunamente para lograr su permanencia en la Escuela.

SISPRE. Sistema de Seguimiento del Programa de la Reforma Educativa.

Sistema bebedero escolar. Conjunto de Componentes y dispositivos conforme a la norma NMX-R-080-SCFI-2015 “Escuelas-bebederos de agua potable–Requisitos”, misma que puede consultarse en la página web http: //www.economia-nmx.gob.mx/normasmx/index.nmx, así como con las especificaciones técnicas del INIFED para la instalación de bebederos escolares, cuyo objetivo es proporcionar agua de manera continua para consumo humano de forma gratuita.

Sistema Educativo Nacional. Al que hace referencia el artículo 10 de la Ley General de Educación.

Subsidio. Las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las Entidades Federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general. En el caso de los presentes Lineamientos de Operación se refiere a los subsidios que aporta el Programa a las Comunidades escolares y a la AEL.

Supervisión Técnica. Conjunto de actividades realizadas, en materia de INFE por el INIFED, el Organismo Estatal de Infraestructura o un tercero autorizado por la AEL, para realizar un seguimiento puntual, de carácter normativo, técnico, administrativo y de control de calidad, efectuado por una persona que cuenta con experiencia y conocimientos en la materia, para asegurar que la Acción Mayor se ejecute conforme a las condiciones establecidas en el contrato con el proveedor, proyecto ejecutivo, especificaciones técnicas y normatividad vigente.

INTRODUCCIÓN

El Gobierno de la República tiene el compromiso de mejorar sustantivamente los procesos y resultados educativos, por lo que es menester que la educación que el Estado proporciona esté a la altura de los retos actuales y que la justicia social demanda: una educación inclusiva, que respete y valore la diversidad sustentada en relaciones interculturales, que conjugue satisfactoriamente la equidad con la calidad, en la búsqueda de una mayor igualdad de oportunidades para todos los mexicanos.

México busca en el corto plazo acelerar su crecimiento económico e incrementar la calidad de vida de sus habitantes. Para ello, se han redoblado esfuerzos institucionales enfocados a lograr una educación de calidad que potencie el desarrollo de las capacidades, habilidades integrales y competencias fundamentales de cada mexicano para aprender a aprender y aprender a convivir.

Para cumplir con estos objetivos, la SEP impulsa cuatro condiciones y cuatro prioridades. Las prioridades educativas: Mejora del aprendizaje (con énfasis en lectura, escritura y matemáticas); Normalidad mínima escolar; Abatir el rezago y el abandono escolar y Convivencia escolar sana y pacífica. Las condiciones: Fortalecimiento de los CTE, Fortalecimiento de la supervisión escolar, Descarga administrativa y Consejos escolares de participación social.

Estas prioridades y condiciones ubican a la Escuela en el centro de la política nacional para la educación básica y apuntan a garantizar un funcionamiento regular del Sistema Educativo Nacional, como lo establece la Reforma Educativa de 2013.

En función de lo anterior, el Acuerdo número 717 por el que se emiten los lineamientos para formular los Programas de Gestión Escolar, publicado en el DOF el 7 de marzo de 2014 (Acuerdo número 717) alude a que las escuelas de educación básica deben desarrollar y/o fortalecer sus capacidades para el ejercicio responsable de la autonomía de gestión escolar, con el propósito de asumir los retos que cada Escuela enfrente y tomar decisiones que les permitan mejorar de forma permanente el servicio educativo que ofrecen. Asimismo, el Acuerdo número 02/05/16 contribuye a la aplicación de la autonomía de gestión de la Escuela al promover la participación activa y corresponsable de los padres y madres de familia, representados en el CEPSE, con el propósito de colaborar y dirigir sus esfuerzos hacia el fortalecimiento del servicio educativo que se brinda en los Planteles escolares.

Respecto de las condiciones de los inmuebles escolares, el CEMABE identificó el rezago que existe en su infraestructura física, reconociendo la necesidad urgente de atención, y la obligación del Estado, a través de sus tres órdenes de gobierno, de garantizar que tales inmuebles cuenten con las condiciones físicas básicas que permitan su funcionamiento y el logro de las cuatro condiciones y cuatro prioridades educativas nacionales.

El Programa es el medio instrumentado por el Gobierno Federal para atender estas condiciones y tiene su antecedente en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, con la clasificación presupuestal U082 y con el nombre de Programa Escuelas de Excelencia para Abatir el Rezago Educativo (PEEARE).

Al inicio del ciclo escolar 2014-2015 el PEEARE fue identificado como Programa de la Reforma Educativa porque responde de manera directa al mandato de la Reforma Educativa de 2013 de fortalecer la autonomía de gestión para impulsar la calidad y equidad del Sistema Educativo Nacional, porque atendió las carencias identificadas por el CEMABE y focalizó de manera relevante los recursos a las escuelas con mayor rezago.

Los resultados de la operación del Programa en los ciclos escolares 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017, de acuerdo con los informes de las AEL, el CONAFE y el INIFED, presentan avances en la atención de las escuelas públicas de educación básica con mayor rezago en su infraestructura y equipamiento, respecto a las carencias identificadas en el CEMABE. Particularmente aquellas que recibieron recursos por dos años del Componente 1 del Programa, lograron avanzar de manera significativa en la atención de dichas carencias como lo documentan las evaluaciones externas.

Sin embargo, los movimientos telúricos ocurridos en septiembre de 2017, sumaron a la población objetivo que originalmente tenía el PRE, a las escuelas que resultaron afectadas.

Es importante destacar que el 19 de octubre de 2015, el Gobierno Federal en coordinación con las AEL, acordaron el lanzamiento del Programa Escuelas al CIEN el cual, a través de un mecanismo innovador, permitirá que entre dicho año y 2018 haya una inversión sin precedentes de 50 mil millones de pesos para mejorar las condiciones de infraestructura en las escuelas con mayor rezago, de los cuales, 33 mil millones se destinarán a beneficiar a 30 mil escuelas públicas de educación básica.

En razón de lo anterior, en el ciclo escolar 2017-2018 el PRE focalizará su atención en la dotación de recursos económicos a las escuelas, cuyas Comunidades escolares serán beneficiarias, a fin de que ejerzan su autonomía de gestión a través de su Ruta de Mejora Escolar.

El Programa mantiene dos Componentes para que las escuelas cuenten con condiciones de infraestructura y equipamiento más adecuados: por un lado, la construcción del Sistema bebedero escolar que da cumplimiento al artículo 11 de la Ley General de la Infraestructura Educativa que mandata la instalación de bebederos escolares suficientes y con suministro continuo de agua potable en los inmuebles de uso escolar y, por otro, el Componente de inclusión digital, que presenta un esquema integral para el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), considerando la instalación de equipo, disponibilidad de contenidos, desarrollo de capacidades de los docentes y asistencia técnica para promover las habilidades digitales y el pensamiento computacional.

De esta manera, el PRE contribuye con el Modelo Educativo apoyando la estrategia "La Escuela al Centro", con la que se impulsan acciones encaminadas a lograr escuelas con mayor autonomía de gestión, en lo que corresponde al componente 2 esto significa que tengan más capacidades, facultades y recursos: plantillas de maestros(as) y directivos fortalecidas, liderazgo directivo, trabajo colegiado, menor carga administrativa, infraestructura digna, acceso a las Tecnologías de la Información y la Comunicación, conectividad, un presupuesto propio, asistencia técnico–pedagógica de calidad, y mayor participación de los padres y madres de familia.

1. OBJETIVOS

1.1 General

Generar condiciones, mediante la transferencia de subsidios federales, para que las escuelas públicas de educación básica, cuyas Comunidades escolares sean beneficiarias del Programa, cuenten con recursos financieros que les permita el desarrollo de su Ruta de Mejora Escolar, con el fin de fortalecer su autonomía de gestión y en su caso infraestructura.

1.2 Específicos

1.2.1 Mejorar las condiciones de infraestructura y equipamiento de las escuelas públicas de educación básica, poniendo a disposición de la Comunidad escolar, conforme a la disponibilidad presupuestaria, apoyos económicos que le permitan atender las carencias de las escuelas.

1.2.2 Fortalecer la autonomía de gestión de las escuelas públicas de educación básica, implementando acciones para la toma de decisiones en favor de la calidad, la equidad y la inclusión del servicio educativo.

1.2.3 Apoyar a la Supervisión Escolar de Zona con recursos que contribuyan a fortalecer sus funciones de apoyo y asesoría a las escuelas públicas de educación básica, así como para implementar el Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela.

1.2.4 Instalar y dar mantenimiento al Sistema bebedero escolar que provea suministro continuo de agua potable en escuelas públicas de educación básica, de acuerdo a las disposiciones que emita el INIFED.

1.2.5 Contribuir a la mejora de las condiciones de infraestructura física de escuelas públicas de educación básica, con alta prioridad de atención, a través del FDE.

1.2.6 Promover el uso y aprovechamiento de las TIC, a fin de contribuir al desarrollo de Habilidades digitales y el Pensamiento computacional en estudiantes y docentes de escuelas públicas de educación básica.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecuten a través del PRE, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de lo estipulado en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, en lo establecido por los presentes Lineamientos de Operación y las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y la disponibilidad presupuestal.

Las Instancias ejecutoras del Programa deberán informar las acciones implementadas, el presupuesto y los avances en las metas e indicadores de las tareas que se desarrollen, para dar cumplimiento a lo señalado en el párrafo que antecede.

2. LINEAMIENTOS GENERALES

2.1 Cobertura

El Programa se aplicará en las 32 Entidades Federativas.

2.2 Población objetivo

Las Comunidades escolares de las escuelas públicas de educación básica y especial, dando prioridad a aquéllas que presentan mayor rezago o que están ubicadas preferentemente en localidades de alta y muy alta marginación, así como las SEZ que las atienden.

2.3 Beneficiarios

Son susceptibles de ser beneficiadas con los recursos autorizados al Programa en el ejercicio fiscal 2017, aplicables durante el ciclo escolar 2017-2018:

- Con el Componente 1. Las Comunidades escolares de las escuelas públicas de educación básica que requieran ser reparadas y equipadas con urgencia, o que debido a su condición de rezago, requieran de inversión de recursos federales y/o estatales de manera expedita.

Las escuelas receptoras de estudiantes provenientes de los Servicios de Educación Comunitaria y que se consideran sujetos prioritarios del Programa de Reorganización y Consolidación de Servicios del CONAFE, podrán ser beneficiadas con recursos estatales aportados adicionalmente al monto del Fondo Concursable, o con recursos federales que se destinen por el Fideicomiso al Componente 1 conforme a sus disponibilidades financieras.

- Con el Componente 2. Las Comunidades escolares de las escuelas públicas de educación básica y de los Servicios de Educación Comunitaria del CONAFE, dando prioridad a aquéllas que participaron en el Programa durante el ciclo escolar 2016-2017 a fin de que puedan tomar decisiones para fortalecer su autonomía de gestión y sufragar los gastos derivados de la implementación de su Ruta de Mejora Escolar.
- Con el Componente 3. Las SEZ de las escuelas públicas de educación básica, preferentemente las que atienden a las Comunidades escolares participantes en el Programa. Como integrantes de la SEZ y el SATE, podrán ser beneficiarios el Supervisor Escolar, los Asesores Técnicos Pedagógicos asignados a la Zona o el Asesor Técnico incorporado al SATE.
- Con el Componente 4. Las Comunidades escolares cuyas escuelas públicas de educación básica cuentan con las condiciones adecuadas para la instalación del Sistema bebedero escolar, principalmente con conexión a la red de agua municipal.
- Con el Componente 5. Las escuelas públicas de educación básica que el INIFED considere como de alta prioridad de atención de acuerdo al IAP y que cumplan con los presentes Lineamientos de Operación, mismas que serán atendidas a través del FDE. Estas escuelas podrán ser beneficiarias de forma complementaria de otros programas de inversión en infraestructura educativa implementados por el Gobierno Federal siempre y cuando no se dupliquen recursos para las mismas acciones.
- Con el Componente 6. Las escuelas públicas de educación básica que cuenten con las condiciones necesarias para recibir equipamiento a través del Aula @prende 2.0 y, en su caso, los elementos asociados a la operación de ésta.

2.4 Procedimiento de selección

2.4.1 Comunidades escolares cuyas escuelas públicas de educación básica podrán recibir recursos para la atención de sus carencias físicas

En el caso de que el Fideicomiso esté en condiciones de aportar recursos federales para atender carencias en materia de INFE en las escuelas, la selección de las Comunidades escolares se efectuará mediante el siguiente procedimiento:

a) La SEP, a través de la DGDGE, integrará la base de datos de escuelas públicas de educación básica que presten servicio educativo regular, con Comunidades escolares que han recibido recursos del Componente 1 por una sola ocasión y que no han sido beneficiadas o se encuentren consideradas en el Programa Escuelas al CIEN, a la fecha de integración de dicha base, a fin de evitar duplicidad en la aplicación de los recursos.

b) La AEL validará la base de datos de las escuelas públicas de educación básica que participarán en el Programa, justificando, en su caso, la no incorporación de alguna Comunidad escolar. Para la validación, la AEL considerará los criterios siguientes:

- Validar sólo a escuelas que según la planeación de la AEL está previsto que se mantendrán en operación, al menos, hasta el ciclo escolar 2019-2020.
- Revisar que la Escuela no esté contemplada en algún proyecto de inversión de infraestructura que haya invertido o tenga prevista la inversión en las carencias básicas que el Programa tiene focalizadas, a fin de evitar la duplicidad en la asignación de recursos locales o federales.
- Verificar que las Comunidades escolares hayan ejercido los recursos que les fueron asignados en el ciclo escolar 2016-2017 con apego a los objetivos del Programa.

Sólo podrán recibir y ejercer recursos del Programa para realizar Acciones Mayores, las Comunidades escolares cuyas escuelas la AEL valide porque cuenta con la evidencia documental que demuestra que estas últimas son Planteles educativos y que forman parte del Sistema Educativo Local.

c) En caso de que la AEL se vea obligada a sustituir alguna Escuela, debido a que no cumple con los criterios para validar su participación como beneficiaria del Componente 1 del Programa, deberá acreditar que la Escuela propuesta en sustitución enfrenta las carencias de infraestructura básica que el Programa atiende de manera prioritaria.

La selección de las escuelas que eventualmente puedan ser beneficiadas con recursos del Componente 1 que hayan aportado los Gobiernos de las Entidades Federativas y en su caso la AEFCDMX, adicionales al Fondo Concursable, será realizada por la AEL de acuerdo con lo establecido en los presentes Lineamientos de Operación.

Una vez que la AEL valide la base de datos de las escuelas cuyas Comunidades escolares serán beneficiadas por el Componente 1, no podrá modificarla, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

2.4.2 Comunidades escolares cuyas escuelas recibirán recursos para el desarrollo y fortalecimiento de su autonomía de gestión

La selección de las escuelas que serán beneficiadas con recursos del Componente 2 se efectuará mediante el siguiente procedimiento:

2.4.2.1 Comunidades escolares cuyas escuelas se incorporarán al Programa con solo recursos federales

La SEP, a través de la DGDGE, integrará el padrón de escuelas públicas de educación básica que prestan servicio regular y de educación comunitaria, tomando como fuente la base de datos con información oficial más reciente de que se disponga, ordenando las escuelas en términos de prioridad, a partir de los siguientes criterios:

a) Comunidades cuyas escuelas fueron beneficiadas durante el ciclo escolar 2016-2017 por el Programa, previa validación por parte de la AEL del cumplimiento de los compromisos de rendición de cuentas que determina el PRE.

b) Escuelas de nueva incorporación conforme a la tabla de prioridades siguiente:

Nivel de prioridad	Criterios
1	Escuelas regulares con alto y muy alto nivel de rezago en el ICE que no hayan sido beneficiadas, así como las que estén consideradas en la Estrategia Integral de Equidad e Inclusión Educativa.
2	Escuelas en localidades de muy alta marginación que presten servicios de educación indígena, telesecundaria y especial, así como a niños migrantes.
3	Escuelas en localidades de alta marginación de educación indígena, telesecundaria, especial y de muy alta marginación de preescolar y primaria general, secundaria general y técnica, así como a niños migrantes.
4	Escuelas en localidades de alta marginación de preescolar y primaria general, secundaria general y técnica.
5	Escuelas indígenas, migrante, telesecundaria y educación especial en localidades de media, baja y muy baja marginación
6	Escuelas de otras modalidades en localidades de media, baja y muy baja marginación

c) Escuelas receptoras de estudiantes provenientes de los Servicios de Educación Comunitaria, en el marco de la estrategia de consolidación de servicios comunitarios.

d) Escuelas que no reciban recursos directos al plantel del Componente de fortalecimiento de la autonomía de gestión por el Programa Escuelas de Tiempo Completo, a la fecha de integración de la base de datos del PRE.

La AEL o el CONAFE validarán la base de datos de las escuelas públicas de educación básica que les haga llegar la DGDGE, justificando, en su caso, la no incorporación de alguna Escuela. Para la validación, la AEL y el CONAFE considerarán los criterios siguientes:

a) Validar sólo a escuelas que según la planeación de la AEL y el CONAFE está previsto que se mantendrán en operación, al menos, hasta el ciclo escolar 2019-2020.

b) Verificar que las escuelas hayan ejercido los recursos que les fueron asignados por el Programa con apego a los objetivos del mismo.

c) Verificar que la Comunidad escolar cuya Escuela sea validada como beneficiaria, tenga integrado el CEPSE y el Comité de Contraloría Social como parte del mismo.

En caso de que la AEL y el CONAFE se vean obligados a sustituir alguna Escuela, debido a que no cumple con los criterios para validar su participación como beneficiaria del Componente 2 del Programa, deberán acreditar que la Escuela propuesta en sustitución cumple con los requisitos para ser beneficiada.

Una vez que la AEL y el CONAFE valide la base de datos de las escuelas cuyas Comunidades escolares serán beneficiadas por el Componente 2 no podrá modificarla, salvo por caso fortuito o fuerza mayor.

2.4.2.2 Comunidades escolares cuyas escuelas se incorporarán al Programa con recursos del Fondo de Contrapartida

La selección de las Comunidades escolares cuyas escuelas se incorporen a los beneficios del Programa bajo la modalidad del Fondo de contrapartida, será realizada aplicando el procedimiento que se describe en el numeral 2.4.2.1.

2.4.3 Supervisiones Escolares de Zona que serán beneficiadas por el Programa

El procedimiento de selección de las SEZ beneficiarias del Componente 3 se efectuará como sigue:

La AEL integrará el listado de las SEZ que atienden directamente a las escuelas que serán beneficiadas con los Componentes 1 y 2 del Programa y la enviará a la DGDGE.

Adicionalmente, integrará y enviará a la DGDGE, la base de datos de las SEZ, cuyos titulares participarán en el Diplomado "Una Supervisión Efectiva para el Aprendizaje de nuestros Alumnos" que impulsa la SEP, dando prioridad a los supervisores que atienden a las escuelas beneficiarias del Programa y que no han participado en el referido diplomado.

La DGDGE difundirá en la página web de la http://basica.sep.gob.mx/micrositios/11#TRANSP las bases de datos con las SEZ que serán beneficiadas por el Componente 3 del Programa en el ciclo escolar 2017-2018.

La AEL difundirá el padrón de SEZ que participarán en el Programa en la Entidad Federativa durante el ciclo escolar 2017-2018 a través de los medios de comunicación a su alcance.

2.4.4 Comunidades escolares que serán beneficiadas con Sistema bebedero escolar

El procedimiento de selección de las escuelas que serán beneficiadas con el Componente 4 Sistema bebedero escolar se efectuará como sigue:

a) Serán susceptibles de ser beneficiadas las Comunidades escolares cuyas escuelas cuenten con condiciones para potabilización de agua y preferentemente con conexión a la red municipal, atendiendo lo establecido en el Acuerdo mediante el cual se establecen los Lineamientos generales para la instalación y mantenimiento de bebederos en las Escuelas del Sistema Educativo Nacional, publicado en el DOF el 23 de diciembre de 2015, la Norma Mexicana NMX-R-080-SCFI-2015 Escuelas-Bebederos de Agua Potable-Requisitos, así como los Criterios Específicos para la Operación del Componente 4.

b) Considerando lo anterior, la prioridad de beneficiar al mayor número de estudiantes y conforme al monto presupuestal definido por el PEF para la instalación de los bebederos escolares, el INIFED propondrá a la AEL un listado preliminar de las escuelas susceptibles de recibir el subsidio correspondiente a este Componente considerando preferentemente el siguiente orden de prioridad:

i. Escuelas públicas de educación básica, dando prioridad a las que cuenten con los tres grupos o más.

ii. Escuelas beneficiadas por el Programa Escuelas de Tiempo Completo, prioritariamente aquellas que cuentan con apoyos para el servicio de alimentación.

iii. Escuelas públicas de educación básica según el IAP.

c) La AEL validará las escuelas propuestas por el INIFED considerando:

i. Atender preferentemente a escuelas que, según la planeación de la AEL, está previsto que se mantendrán en operación, al menos, hasta el ciclo escolar 2019-2020.

ii. Que la Escuela no esté considerada en algún proyecto de inversión de infraestructura que tenga prevista la instalación de bebederos escolares o que ya cuente con este servicio en operación.

d) En caso de no validación, la AEL podrá proponer una sustitución acreditando ante el INIFED que la Escuela propuesta cuenta con conexión a la red municipal para potabilización del agua.

2.4.5 Comunidades escolares que serán beneficiarias del Componente 5

El procedimiento de selección de las escuelas que se beneficiarán con el Componente 5 a través del FDE se efectuará como sigue:

La Comunidad escolar que tenga necesidad de participar para ser beneficiada por el FDE, entregará una solicitud por escrito al INIFED con las principales carencias de INFE, fundamentando la necesidad de Acciones Mayores dentro del Plantel educativo. El INIFED resolverá sobre la procedencia de las solicitudes recibidas, con base en la CIT y su respectivo IAP, notificando el dictamen que resulte a la AEL.

2.4.6 Comunidades escolares que serán beneficiarias del Componente 6

La selección de las Comunidades escolares cuyas escuelas sean beneficiarias se realizará conforme al procedimiento que se señala en los Lineamientos y Estrategias de Operación del Programa de Inclusión Digital 2016.

2.5 Documentación entregable para formalizar la participación en el Programa

2.5.1 Por las Comunidades escolares

Para participar en el Programa, las Comunidades escolares beneficiarias de los Componentes 1 y 2, a través del CEPSE y en coordinación con el personal directivo de la escuela, deberán entregar a la SEZ y/o al servidor público que la AEL designe, una Carta compromiso elaborada y suscrita de manera conjunta por el personal directivo de la escuela y el Presidente del CEPSE, en la que se manifieste la decisión colegiada de participar en el Programa y el compromiso de cumplir con los términos y condiciones del mismo. Una copia de esta carta compromiso deberá ser entregada por el supervisor escolar de zona y/o la persona que la AEL designe, a la Coordinación Estatal del Programa. En su caso, la carta podrá ser enviada de manera electrónica, quedando en resguardo el original en la escuela, para ser entregada a la AEL en el momento en que se reciba el recurso.

En los Servicios de Educación Comunitaria, la APEC hará llegar a la Delegación Estatal del CONAFE, la carta compromiso elaborada y suscrita de manera conjunta por el LEC y el Presidente de la APEC.

Las Comunidades escolares beneficiadas deberán levantar un Acta de planeación del ejercicio de los recursos en la que se definan de manera preliminar los rubros en los que invertirán los recursos del Programa. Dicha acta contará con la firma del personal directivo de la escuela o del LEC, el padre o madre de familia que preside el CEPSE o la APEC, de la AEL o del Delegado del CONAFE (o de quien éste designe) en el caso de los Servicios de Educación Comunitaria. El acta de planeación original se mantendrá en resguardo de la Escuela o del Presidente de la APEC. En ambos casos, la copia de esta acta deberá ser entregada a la Coordinación Estatal del Programa o a la Delegación Estatal del CONAFE, según corresponda. En su caso, el acta podrá ser enviada de manera electrónica a la Coordinación Estatal del Programa con copia a la SEZ.

En caso de que dos o más escuelas compartan un mismo inmueble, la carta compromiso deberá firmarse por el personal directivo y de común acuerdo con los Presidentes de los CEPSE de las escuelas cuyas Comunidades escolares serán beneficiadas.

2.5.2 Por las SEZ

La SEZ deberá entregar a su autoridad inmediata superior una Carta compromiso e incorporar a su plan de trabajo anual las acciones para fortalecer el acompañamiento, asesoría y seguimiento a la Ruta de Mejora Escolar de las escuelas cuyas Comunidades escolares son beneficiarias, y garantizar que éstas conozcan los apoyos que el Programa les otorga y participen en la planeación, ejercicio y rendición de cuentas.

2.5.3 Por las AEL

a) Entregar a la SEB, con copia simple a la DGDGE, Carta Compromiso Local dirigida al Titular de la SEB, con copia a la DGDGE, expresando su voluntad de participar en el Programa durante el ciclo escolar 2017-2018; así como, en su caso, de realizar la aportación de recursos estatales al Fondo Concursable, y de que está de acuerdo en que la administración, ejercicio y comprobación de los recursos federales estarán sujetos a lo establecido en los presentes Lineamientos de Operación y los Criterios Operativos del Programa. En caso de que el Gobierno Local cuente con recursos adicionales a los del Fondo Concursable y tome la decisión de destinarlos al Programa para incrementar la meta de éste, la AEL deberá comprometer su aportación en esta Carta Compromiso.

b) Suscribir el Convenio de Ejecución correspondiente, sólo en el caso en que se ejerzan recursos en el Componente 1.

c) Entregar a la SEB, por conducto de la DGDGE, la Propuesta local para la operación de los Componentes 1, 2 y 3 del Programa.

d) Suscribir con la SEP, por conducto de la SEB, el Convenio de Asignación de Recursos para la Operación del Programa de la Reforma Educativa y, para el caso de la Ciudad de México, los Lineamientos Internos de Asignación de Recursos para la Operación del Programa de la Reforma Educativa.

e) Solicitar a la Tesorería de Finanzas del estado o equivalente, que gestione la apertura de una cuenta bancaria productiva específica que deberá cumplir con lo señalado en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, a la cual el Fideicomiso transferirá los recursos destinados para gastos de operación de la AEL y de los Componentes 3 y 6, e informar a la SEP, por conducto de la DGDGE, el número de cuenta bancaria.

f) Ratificar o designar al Coordinador Estatal del Programa, quien deberá vigilar que la AEL cumpla con los compromisos establecidos en los presentes Lineamientos de Operación y en el Convenio de Asignación de Recursos para la Operación del Programa de la Reforma Educativa o, en su caso, los Lineamientos Internos de Asignación de Recursos para la Operación del Programa de la Reforma Educativa. De así considerarlo, la AEL podrá designar un coordinador específico para la implementación del Componente 6.

2.6 Características de los apoyos y recursos federales del Programa

Los recursos del Programa serán administrados a través del Fideicomiso mismo que garantiza su aplicación, comprobación y rendición de cuentas, excepto los correspondientes al Componente 5, que serán ejercidos directamente por el INIFED.

Los recursos para la operación e implementación del Programa corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2017.

Los recursos otorgados a las Comunidades escolares cuyas escuelas son beneficiarias y a las SEZ se podrán ejercer y/o comprometer desde el inicio del ciclo escolar 2017-2018 y hasta el día previo al inicio de cursos del siguiente año lectivo. Lo mismo aplica para los gastos de operación que ejercen las AEL.

Los recursos del Programa que se ejercen con la participación de la AEL o del CONAFE, son subsidios federales, por lo que su ejercicio está sujeto a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el PEF y demás disposiciones aplicables en la materia.

Los recursos federales correspondientes al Programa, no son regularizables, son adicionales y complementarios a los que proporcionan los programas federales, locales y municipales vigentes, destinados a la operación de las escuelas públicas de educación básica y, en ningún caso, sustituyen a los previstos en los programas regulares destinados a estos fines.

2.6.1 Apoyos técnicos

La SEP, por conducto de la DGDGE, podrá proporcionar a la AEL y al CONAFE, con base en su disponibilidad presupuestaria, asesoría y apoyo para el desarrollo de competencias locales a fin de asegurar la implementación y el cumplimiento de los objetivos del Programa.

El INIFED deberá proporcionar a los Organismos Estatales de Infraestructura asesoría técnica en los aspectos relacionados con la INFE.

La AEL proporcionará a las Comunidades escolares beneficiadas, apoyos que tengan por objeto dar a conocer el Programa y desarrollar en el supervisor escolar de zona y en el personal directivo de escuela y las madres y padres de familia o tutores, capacidades para el ejercicio de la autonomía de gestión escolar de las escuelas, impulsar el ejercicio transparente y eficiente de los recursos, la rendición de cuentas, la toma de decisiones colegiada y el liderazgo pedagógico del personal directivo, resguardando las evidencias que den cuenta de estas acciones para su entrega a las instancias facultadas para su revisión. Asimismo, deberá apoyar el desarrollo de las competencias de la SEZ para el acompañamiento a las escuelas y la instalación del SisAT en las escuelas seleccionadas. Estas acciones deben ser parte de la Propuesta local para la operación del Programa, financiadas con los gastos de operación y del Componente 3 en el caso de las SEZ que los presentes Lineamientos de Operación prevén para la AEL y reportadas en el Informe de Avances Físicos y Financieros del trimestre que corresponda.

2.6.2 Apoyos con subsidios federales

El Programa contempla subsidios federales para apoyar los Componentes, clasificados en los ámbitos y rubros de gasto siguientes:

2.6.2.1 Componente 1. Para la atención de las carencias físicas de las escuelas públicas de educación básica

Recurso directo a la Comunidad escolar con el fin de que se mejoren las condiciones físicas y de equipamiento de los inmuebles escolares.

La AEL garantizará que la Comunidad escolar reciba por parte de las AIE u otra institución relacionada con la construcción, la asistencia técnica para el ejercicio de este Componente y, en el caso de Acciones Mayores, asegurar que reciba la Supervisión Técnica de la AEL o de un tercero autorizado por la propia AEL relacionado con la construcción, durante los procesos de diseño, ejecución y recepción de tales acciones, en condiciones de seguridad y calidad.

El pago de los servicios de Supervisión Técnica que preste el INIFED, el Organismo Estatal de infraestructura, otra AIE o un tercero autorizado por la AEL, será de hasta un 2% del valor de la Acción Mayor.

El pago por los servicios de Supervisión Técnica será sufragado por la AEL con cargo a los gastos de operación derivados de los recursos estatales cuando así corresponda, y realizarse previo al inicio del siguiente ciclo escolar.

El CONAFE establecerá los mecanismos que garanticen que los Servicios de Educación Comunitaria reciban asistencia y Supervisión Técnica que avale la seguridad y la calidad de las intervenciones en las acciones que lleven a cabo. Estos mecanismos formarán parte del Convenio de Asignación de Recursos para la Operación del Programa de la Reforma Educativa que se celebre entre la SEP, por conducto de la SEB, y el CONAFE, para instrumentar, acompañar, dar seguimiento y evaluar el desarrollo del Programa.

En las escuelas que brindan servicios educativos a la población migrante, los recursos podrán destinarse a la adquisición, equipamiento y mantenimiento de aulas móviles.

Cuando dos o más escuelas compartan un inmueble pero no compartan los mismos espacios escolares, la DGDGE, a propuesta de la AEL y considerando las carencias de las escuelas involucradas, podrá autorizar que cada Comunidad escolar reciba el recurso destinando al Componente 1.

La verificación del ejercicio de este recurso será responsabilidad de la AEL y se apegará a los presentes Lineamientos de Operación y, cuando sea el caso, a lo dispuesto en el Convenio de Ejecución celebrado por la AEL con el INIFED, el Organismo Estatal de infraestructura, otra AIE o un tercero autorizado por la AEL, relacionado con la construcción.

Las escuelas cuyas Comunidades escolares sean beneficiadas con el Componente 1 podrán recibir recursos del Componente 2 y podrán ser consideradas para participar en los Componentes 4 y 6.

El monto de los recursos del Componente 1 que se otorgue a una Escuela cuya Comunidad escolar sea beneficiaria en el ciclo escolar 2017-2018, se definirá a partir del Proyecto Técnico Presupuestado que elabore el INIFED o el Organismo Estatal de infraestructura y valide la AEL. El origen de estos recursos podrá ser estatal o federal, con la posibilidad de que puedan complementarse.

Los recursos adicionales al monto del Fondo Concursable que las AEL decidan aportar al Programa, podrán ser aplicados en su totalidad para dar suficiencia presupuestal al Componente 1 e incrementar sus metas.

2.6.2.2 Componente 2. Para el desarrollo y fortalecimiento de la autonomía de gestión escolar

Recurso directo a la Comunidad escolar, representada por el Presidente del CEPSE y el personal directivo de la escuela o LEC, para apoyar la autonomía de gestión escolar y promover la toma de decisiones a partir de su Ruta de Mejora Escolar.

La aplicación de los recursos de este Componente se ajustará a los Criterios Operativos del PRE, así como a los criterios siguientes:

Los recursos podrán ser ejercidos en los siguientes rubros de gasto:

a) En acciones destinadas a generar condiciones propicias para atender las prioridades educativas del SBM.

b) Al desarrollo y/o fortalecimiento de las capacidades de la Comunidad escolar para ejercer corresponsablemente la autonomía de gestión escolar.

c) A la adecuación y mantenimiento de espacios escolares.

d) A la adquisición de equipo y mobiliario para las escuelas.

Las escuelas cuyas Comunidades escolares sean beneficiadas con el Componente 2 podrán utilizar estos recursos para cubrir necesidades que no pudieron subsanar debido a que los montos otorgados en el ciclo escolar 2016-2017 o anteriores fueron insuficientes.

En caso de que los Servicios de Educación Comunitaria, considerados sujetos prioritarios del Programa de Reorganización y Consolidación de Servicios del CONAFE, sean validados como beneficiarios del PRE, podrán aplicar los recursos asignados en la escuela regular en la cual se integren estos estudiantes, sí así lo determina la Comunidad escolar.

El monto del apoyo a cada Comunidad escolar será definido por la SEP, a través de la DGDGE, considerando el número de estudiantes de cada escuela y los montos mínimos y máximos definidos en el cuadro de distribución de recursos a las Comunidades escolares que se presenta en este numeral.

Disposiciones comunes para la aplicación de los recursos de los Componentes 1 y 2

Los recursos destinados a los Componentes 1 y 2, serán transferidos directamente a las Comunidades escolares a través del CEPSE o equivalente y el personal directivo de la escuela. La DGDGE definirá, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, los mecanismos óptimos con objeto de asegurar una transferencia eficiente y transparente de los recursos y contribuir a la descarga administrativa, considerando los contextos de las escuelas participantes.

La DGDGE podrá proponer al Comité Técnico del Fideicomiso, mecanismos alternos de distribución del recurso que faciliten el ejercicio del subsidio cuando por condiciones de su ubicación geográfica, declaración de emergencia, desastre natural o inseguridad, se requiera la atención inmediata a Comunidades escolares cuyas escuelas públicas de educación básica hayan sido afectadas y, en consecuencia, enfrenten las carencias que el Programa atiende.

Las Comunidades escolares ejercerán los recursos con cargo al Programa, acreditando al personal directivo (o a quien ejerza esta función), en el caso de escuelas regulares, o al Presidente de la APEC, en el caso de los Servicios de Educación Comunitaria del CONAFE, como usuario autorizado del instrumento bancario a través del cual se haga entrega de los recursos a la Comunidad escolar. Los Criterios Operativos del PRE definirán los mecanismos para orientar la planeación, ejercicio y rendición de cuentas mancomunada del personal directivo y el CEPSE, en el caso de escuelas regulares, y del APEC y el LEC, en el caso de Servicios de Educación Comunitaria.

Para que las Comunidades escolares puedan ejercer los recursos de manera oportuna y transparente, el Fideicomiso, la SEP, a través de la DGDGE, el CONAFE y la AEL, en sus respectivos ámbitos de competencia, verificarán:

a) Que la Comunidad escolar disponga de los recursos de manera directa, oportuna y transparente.

b) Que los recursos sean recibidos y ejercidos con pleno conocimiento y consentimiento del CEPSE, del Comité de Contraloría Social y del personal directivo, en el caso de escuelas regulares, o de la APEC en el caso de los Servicios de Educación Comunitaria, para destinarlos al desarrollo de la Ruta de Mejora Escolar, en apego a los presentes Lineamientos de Operación y a los Criterios Operativos del PRE.

c) Que los miembros de la Comunidad escolar conozcan el monto de los recursos y apoyos que reciben, participen en la decisión de cómo utilizarlos y sean informados respecto a su uso.

d) Que la carga administrativa que se genere se limite a lo mínimo indispensable.

e) Que se consideren las condiciones del contexto de las Comunidades escolares, como por ejemplo las vías de acceso a las mismas, la seguridad o la proveeduría de equipo, mobiliario, materiales o servicios.

La AEL y el CONAFE diseñarán e implementarán los mecanismos para dar seguimiento a la aplicación de los recursos otorgados a cada Comunidad escolar. Dichos mecanismos deberán diseñarse atendiendo a lo establecido en los presentes Lineamientos de Operación, el artículo 22 de la Ley General de Educación, el Acuerdo número 717 y el Acuerdo número 02/05/16, en lo relativo a la materia de participación social.

En función de lo anterior, la DGDGE definirá los criterios aplicables a las Comunidades escolares para el ejercicio y comprobación de los recursos de los Componentes 1 y 2, los cuales serán adecuados a las condiciones de éstas y al carácter del subsidio.

Los montos asignados de los Componentes 1 y 2 para cada Comunidad escolar beneficiaria atenderán lo dispuesto en los siguientes cuadros de distribución:

COMPONENTE 1		
	RANGO DE ESTUDIANTES	**MONTOS ($)**
1	51-100	350,000.00
2	101-300	400,000.00
3	301-500	470,000.00
4	Más de 500	550,000.00

Para el caso de recursos estatales invertidos en el Componente 1, los montos podrán ser mayores con objeto de atender las necesidades de infraestructura de las escuelas seleccionadas. De igual manera, los recursos podrán ejercerse de manera directa por la AEL o el Organismo de Infraestructura Local, acorde con la legislación de la Entidad Federativa.

COMPONENTE 2		
	RANGO DE ESTUDIANTES	**MONTOS ($)**
1	0-25	30,000 mínimo; 38,125 máximo
2	26-50	38,450 mínimo; 46,250 máximo
3	51-100	46,575 mínimo; 62,500 máximo
4	101-300	62,825 mínimo; 127,500 máximo
5	301-500	127,825 mínimo; 192,500 máximo
6	Más de 500	192,825 mínimo; 300,000 máximo

Con el fin de apoyar con recursos adicionales a las Entidades Federativas que estén en condiciones de participar con presupuesto estatal para incrementar la meta del Programa, la SEP dispondrá un Fondo concursable. El monto del Fondo concursable asignado a cada Entidad Federativa se calculará considerando la proporción de escuelas públicas de educación básica respecto del total nacional y se definirá en función de los recursos de disponibilidades del Fideicomiso que, en su caso, se destinen a este Fondo.

En caso de que alguna Entidad Federativa no esté en condiciones de participar, los recursos federales previstos en este Fondo concursable para dar respuesta a los recursos con los que debe contribuir, serán reprogramados para atender solicitudes de otros estados que puedan aportar una mayor cantidad de recursos a los originalmente programados en esta modalidad de participación. En caso de que las AEL no estén en posibilidad de participar, los recursos se convertirán en disponibilidad del Fideicomiso.

En caso de que los recursos del Fondo concursable se agoten, las Entidades Federativas que estén en posibilidades de aportar una mayor cantidad de recursos para destinarlos al Programa, podrán hacerlo sin que exista compromiso del Fideicomiso de participar con recursos adicionales. Las condiciones para participar son:

a) Haber cumplido con los compromisos asumidos en el marco del Programa durante el ciclo escolar anterior.

b) Manifestar en la Carta Compromiso Local que envíen al C. Subsecretario de Educación Básica, su voluntad de aportar recursos estatales adicionales a los de contrapartida para incrementar su meta y que esta aportación se regirá por lo establecido en los presentes Lineamientos de Operación.

c) Realizar su aportación adicional de recursos estatales a una cuenta bancaria productiva específica una vez que se formalice el Convenio de Asignación de Recursos para la Operación del Programa de la Reforma Educativa y enviar la documentación comprobatoria, durante los 15 días hábiles posteriores.

Los recursos estatales para el Componente 2 se ministrarán desde la cuenta bancaria productiva específica que la AEL apertura a las Comunidades escolares beneficiarias, a través de tarjetas bancarias, preferentemente de la misma institución que opera el Programa.

La distribución de los recursos federales del Fondo Concursable se realizará de manera directa desde el Fideicomiso a las Comunidades escolares beneficiarias, a partir de que la AEL haya enviado la documentación comprobatoria de la dispersión realizada a las escuelas que beneficiará con recursos estatales, en cuyo caso podrá ser la evidencia de la entrega de tarjetas a las escuelas, acompañada de la confirmación bancaria del fondeo de cuentas.

Los recursos correspondientes a la aportación estatal podrán distribuirse considerando lo siguiente:

i. Hasta un 3.32% para gastos de operación relacionados con la operación del Programa, aperturando para ello una cuenta bancaria productiva específica. Estos recursos podrán utilizarse para financiar actividades de seguimiento y acompañamiento a las escuelas cuyas Comunidades escolares son beneficiarias.

ii. Al menos un 96.68% de los recursos estatales serán transferidos de manera directa a las Comunidades escolares de las escuelas públicas de educación básica y especial seleccionadas según lo dispuesto en el numeral 2.4.2.1.

La dispersión de los recursos federales del Fondo concursable a las Comunidades escolares se podrá realizar por el Fideicomiso a partir del inicio del ciclo escolar 2017-2018.

Las Comunidades escolares podrán ejercer o comprometer su presupuesto desde el inicio del ciclo escolar 2017-2018 y hasta el día previo al inicio del siguiente ciclo escolar, debiendo comprobar el ejercicio del recurso, federal o estatal, durante los 30 días hábiles posteriores. La comprobación del recurso federal se realizará conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos de Operación y en los Criterios Operativos del Programa de la Reforma Educativa.

La comprobación del recurso de origen estatal deberá realizarse atendiendo a las normas estatales en esta materia. De existir remanentes de los recursos federales, se considerarán disponibilidades financieras del Fideicomiso y serán reintegrados a la cuenta de origen durante los 15 días hábiles siguientes a la comprobación que se realice.

2.6.2.3 Componente 3. Para el fortalecimiento de las SEZ y del Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela

Este Componente beneficiará a la SEZ con recursos directos por el 60% a las SEZ y el 40% a la AEL. El monto a cada Entidad Federativa se definirá en proporción al número de SEZ que atiendan a escuelas beneficiadas por el Programa teniendo como referencia la base oficial más reciente. El monto máximo que se asignará por SEZ beneficiaria será de hasta $15,000.00 (Quince Mil Pesos 00/100 M.N.). Estos recursos deberán ser aplicados atendiendo los siguientes rubros y porcentajes:

I. Recursos para las SEZ.

1. El 60% directo a la SEZ podrá contemplar los siguientes conceptos de gasto:

a) Recursos directos a la SEZ para fortalecer la atención de las escuelas cuyas Comunidades escolares son beneficiarias.

b) Mantenimiento y equipamiento a los espacios de trabajo de los Supervisores escolares de zona que atienden a las escuelas cuyas Comunidades escolares son beneficiarias.

2. El 40% directo a la AEL para la realización de actividades y eventos vinculados con la implementación de la estrategia de fortalecimiento a la Supervisión Escolar y el SATE.

II. Desarrollo del Diplomado “Una Supervisión Efectiva para el Aprendizaje de nuestros Alumnos”, atendiendo la meta de Supervisores definidos por la SEP a través de la DGDGE, con información de las AEL con un costo por supervisor escolar de zona participante de $7,000.00 (Siete Mil Pesos 00/100, M. N.). El total del recurso de este rubro de gasto se aplicará en:

a) Logística. Comprende gastos de hospedaje y alimentación de participantes y coordinadores de grupo para desarrollar las sesiones presenciales. También aplica para renta de espacios y pago de servicios de conectividad, audio y videos.

b) Materiales e impresos. Incluye la impresión o fotocopiado de los materiales del diplomado (Guía del coordinador y Cuaderno del supervisor), así como los materiales de papelería para el desarrollo de las actividades del diplomado (lápices, marcadores, marca textos, bolígrafos, cinta, resistol, entre otros) y los consumibles (tóner)

c) Traslados locales de supervisores y coordinadores. Comprende gastos de transportación vía terrestre (autobús o vehículo particular)

d) Participación en las Reuniones de Capacitación y Evaluación. Refiere a gastos relacionados con reuniones de capacitación y/o evaluación convocadas por la autoridad educativa local o federal (hospedaje, alimentación y trasporte).

e) Certificación CREFAL. La entidad deberá prever la inversión para este rubro, el cual se realizará a través del procedimiento que determine la SEB.

La DGDGE, definirá la tabla de distribución en la que establezca el monto máximo destinado a cada Entidad Federativa, misma que formará parte del respectivo Convenio de Asignación de Recursos para la Operación del Programa de la Reforma Educativa o Lineamientos Internos de Asignación de Recursos para la Operación del Programa de la Reforma Educativa.

En el caso de que la AEL decida que el apoyo a la SEZ se dé a ésta de manera directa desde el Fideicomiso, este recurso será ministrado a la cuenta que el propio Fideicomiso establezca para cada una de las SEZ beneficiarias, a partir de la base de datos que le sea proporcionada por la AEL. En tal caso, la SEZ deberá aplicar el recurso que reciba de manera directa para mejorar los espacios físicos de la propia Supervisión, adquirir equipamiento y materiales para brindar acompañamiento y asesoría presencial a las escuelas e instalar el SisAT, propuesto por la DGDGE, en las escuelas beneficiarias.

2.6.2.4 Componente 4. Para la instalación y mantenimiento del Sistema bebedero escolar

De conformidad con el PEF se destinará a este Componente el 53.3% del presupuesto asignado al Programa.

Estos recursos serán transferidos al Fideicomiso, el cual abrirá una subcuenta específica para su administración. El Comité Técnico del Fideicomiso aprobará las transferencias del subsidio correspondiente a bebederos escolares, para lo cual el INIFED deberá observar lo dispuesto en los presentes Lineamientos de Operación y los Criterios Específicos para la Operación del Componente 4.

El INIFED será el único responsable de administrar, ejercer, comprobar, dar seguimiento y rendir cuentas de los recursos etiquetados en el Componente 4.

El INIFED presentará al Comité Técnico del Fideicomiso el esquema para la autorización de los pagos correspondientes.

El INIFED emitirá los Criterios Específicos para la Operación del Componente 4. Para lo anterior el INIFED, considerará lo siguiente:

1) El Subsidio se aplicará en el equipamiento, la instalación y el mantenimiento del Sistema bebedero escolar por dos ciclos escolares adicionales.

2) La Comunidad escolar, a través del Presidente del CEPSE o de uno de los miembros de los Comités de Mejoramiento de la INFE, solicitará al INIFED, con el visto bueno de la AEL, la instalación en el Plantel del Sistema bebedero escolar que corresponda en función de sus características.

3) La Comunidad escolar, a través del Presidente del CEPSE o de uno de los miembros de los Comités de Mejoramiento de la INFE, facultará al INIFED como asesor técnico y para realizar la selección y contratación de la empresa responsable de la instalación, equipamiento y mantenimiento de los bebederos escolares.

4) El INIFED, por conducto del área que se designe para tal efecto, seleccionará a las empresas responsables de los aspectos señalados en el inciso 3) que antecede con base en la normativa aplicable.

5) La AEL será responsable de recabar y resguardar la autorización de la Comunidad escolar indicada en los incisos 2) y 3) que anteceden.

6) La AEL remitirá al INIFED la base de datos de las escuelas que autorizan la instalación del Sistema bebedero escolar, con la documentación que la respalde.

7) La Comunidad escolar, a través del CEPSE o de uno de los miembros de los Comités de Mejoramiento de la INFE, validará la recepción del servicio de instalación del Sistema bebedero escolar.

2.6.2.5 Componente 5. Para la mejora de las condiciones de infraestructura física de escuelas públicas de educación básica, con alta prioridad de atención, a través del FDE

El procedimiento para beneficiar a las Comunidades escolares se ajustará al procedimiento siguiente:

a) Se suscribirá un Convenio de concertación entre el INIFED y el CEPSE, a través del cual la Comunidad escolar faculta al INIFED a contratar, ejecutar, supervisar y dar seguimiento a la Acción Mayor.

b) Antes del inicio de cada acción se formalizará el acta de inicio de ejecución de la acción, considerando la participación del representante del CEPSE, de la empresa contratada, del Organismo Estatal de Infraestructura, de la AEL, del INIFED y del personal directivo de la escuela en calidad de testigos. En dicha acta se señalarán los plazos de entrega de cada una de las acciones mayores. Una vez realizado este procedimiento la persona física o moral contratada, dará inicio a la ejecución de las mismas.

c) El INIFED, previa autorización del CEPSE, aplicará los recursos conforme a lo siguiente: un pago de anticipo por el 30% del total de la acción, una segunda ministración al 70% de avance de la misma, y una tercera ministración al 100% a la conclusión y entrega de la acción.

d) Al concluirse la totalidad de la acción el INIFED convocará al acto de entrega–recepción, formalizado a través de un acta que suscribirán el CEPSE, la empresa contratada y el INIFED, en la que participará como testigo el personal directivo del Plantel.

e) Los montos a asignar a cada Comunidad escolar serán definidos a partir del dictamen que realice el INIFED con base en la CIT con el objeto de dignificar a la Comunidad escolar en sus condiciones de INFE, identificadas.

2.6.2.6 Componente 6. Para el desarrollo de Habilidades digitales y el Pensamiento computacional

Para el ciclo 2017-2018, el Fideicomiso mantendrá una subcuenta específica para la operación del recurso de este Componente.

La CG@aprende.mx, previa validación de la documentación comprobatoria correspondiente, solicitará a la DGDGE que instruya a la fiduciaria para que realice en nombre de la CG@prende.mx y, bajo su responsabilidad, el pago a los proveedores o prestadores de servicios, conforme a la distribución del Componente y esquema de pagos que determine la propia CG@prende.mx, y la autorización de la dispersión emitida por el Comité Técnico del Fideicomiso.

Los recursos del Componente 6 se aplicarán al pago de proveedores o de prestadores de servicios para acciones enfocadas al equipamiento a través del Aula @prende 2.0, así como elementos asociados a ésta, orientados al desarrollo de Habilidades digitales y el Pensamiento computacional.

La CG@prende.mx podrá transferir recursos a la AEL para la ejecución de elementos asociados al equipamiento del Aula @prende 2.0.

La CG@prende.mx será responsable de operar, comprobar, dar seguimiento y rendir cuentas de los recursos a que se refiere el presente Componente, así como de llevar a cabo el o los procedimientos de contratación que correspondan para la operación y seguimiento del Componente 6 de conformidad con lo establecido en los Criterios Específicos para la Operación del Componente 6.

2.6.2.7 Gastos de operación del Programa de la AEL

El total de los gastos de operación de las Entidades Federativas será de hasta el 3.32% de la suma de recursos asignados a los Componentes 1, 2 y 3.

En el caso del Componente 6, el gasto de operación podrá ser hasta el 3.32% de los recursos que reciba la CG@prende.mx y serán radicados a la AEL de las Entidades Federativas beneficiadas.

Estos recursos, sin perder su carácter de subsidio federal, deberán utilizarse para cubrir los gastos locales de seguimiento, acompañamiento y apoyo técnico a las escuelas cuyas Comunidades escolares son beneficiarias y a la SEZ, así como para la organización y realización de reuniones de trabajo, y otras actividades relacionadas con los objetivos del Programa, como la contraloría social. Estos recursos podrán prever la contratación de una Evaluación Externa Local que brinde información que permita la toma de decisiones informada a fin de mejorar el diseño del Programa, previo a la conclusión del ciclo escolar 2017-2018. La planeación del gasto de operación de los Componentes 1, 2 y 3 deberá incluirse en la Propuesta local para la operación del Programa. La planeación del ejercicio del gasto correspondiente al Componente 6 se realizará conforme a lo establecido en los Criterios Específicos para la Operación del Componente 6.

2.7 Distribución de los recursos

La SEP, a través de la DGDGE, determinará los montos aproximados a distribuir a las Entidades Federativas considerando la base de datos inicial y la matrícula de escuelas cuyas Comunidades escolares son beneficiarias por el Componente 2.

Los recursos que se asignen serán utilizados exclusivamente para el desarrollo de las acciones del Programa de conformidad con lo dispuesto en los presentes Lineamientos de Operación, así como en el Convenio de Asignación de Recursos para la Operación del Programa de la Reforma Educativa o en los Lineamientos Internos de Asignación de Recursos para la Operación del Programa de la Reforma Educativa.

En caso de que la AEL decida aportar recursos adicionales para el Componente 1 éstos serán puestos a disposición de las Comunidades escolares a través del medio que decida la AEL, preferentemente en una tarjeta de débito que será entregada por la institución bancaria contratada por la AEL.

La dispersión se realizará desde la cuenta productiva específica aperturada por la AEL para este fin, a partir de que la propia AEL valide la participación de las Comunidades escolares en el Programa.

El pago por la Supervisión Técnica que se preste a las Comunidades escolares para la implementación de acciones del Componente 1, será realizado por la AEL a la instancia que ésta determine prestará el servicio.

La dispersión de los recursos del Componente 2 se realizará desde el Fideicomiso que escolares en el Programa.

La dispersión de estos recursos se realizará de la siguiente manera:

a) En caso de existir recursos de aportaciones adicionales para el Componente 1 serán puestos a disposición de las escuelas cuyas Comunidades escolares sean beneficiarias y deberán contar con la asesoría y asistencia técnica del INIFED, del Organismo Estatal de Infraestructura, de un tercero autorizado por la AEL o de la AEL. Al considerar la necesidad latente de atender carencias en materia de infraestructura, durante el ciclo escolar 2017-2018, el PRE operará un Componente 1 rediseñado, a fin de contar con el soporte normativo que facilite al Fideicomiso destinar recursos de las disponibilidades financieras para reparar y equipar inmuebles escolares en caso fortuito o de fuerza mayor, y a las AEL aportar recursos adicionales para incrementar sus metas cuando no lo puedan hacer a través de los programas. Regulares.

b) Los recursos del Componente 2 serán puestos a disposición de las Comunidades escolares a partir de que la AEL o el CONAFE validen su participación en el Programa y la entrega de la tarjeta a las beneficiarias.

c) Los recursos del Componente 3 serán transferidos en los términos previstos en los presentes Lineamientos de Operación y los Criterios Operativos del PRE, una vez que se haya formalizado la firma del Convenio de Asignación de Recursos para la Operación del Programa de la Reforma Educativa o los Lineamientos Internos de Asignación de Recursos para la Operación del Programa de la Reforma Educativa, según corresponda.

d) Los recursos del Componente 4 serán transferidos desde la subcuenta específica del Fideicomiso para el pago a los prestadores de servicio responsables de la instalación, equipamiento y mantenimiento del Sistemas bebedero escolar, bajo el esquema de pago que presente el INIFED al Comité Técnico del Fideicomiso

e) Los recursos del Componente 6 serán transferidos desde la subcuenta específica del Fideicomiso para el pago a proveedores o prestadores de servicios, bajo el esquema de pago que presente la CG@prende.mx al Comité Técnico del Fideicomiso.

f) La transferencia de los recursos correspondientes a gastos de operación, serán considerados en el Convenio de Asignación de Recursos para la Operación del Programa de la Reforma Educativa que la SEP, a través de la SEB, formalice con el Gobierno Estatal, o en los Lineamientos Internos de Asignación de Recursos para la Operación del Programa de la Reforma Educativa que firme con la AEFCDMX. Estos recursos serán transferidos una vez que se haya formalizado la firma de dichos instrumentos. La Secretaría de Finanzas del Gobierno del estado, o su equivalente, está obligada a radicar estos recursos a la Secretaría de Educación local o dependencia homóloga, a más tardar durante los 15 días hábiles posteriores a su recepción. Por su parte, la Secretaría de Educación local o dependencia homóloga, conforme a la normativa estatal aplicable, deberá poner estos recursos a disposición de la Coordinación Estatal del PRE en un plazo que no exceda los cinco días hábiles a partir de que la Secretaría de Finanzas o equivalente se los haya radicado.

   La transferencia de recursos a las AEL para gastos de operación del Componente 6, así como para la instrumentación de las estrategias de soporte y acompañamiento a los docentes en el uso y aprovechamiento de las TIC, se realizará conforme lo determine y gestione la CG@prende.mx ante la DGDGE.

De los apoyos para la implementación local del Programa no se podrán destinar recursos financieros para la adquisición de equipo administrativo destinado a áreas ajenas a su operación. Tampoco podrán destinarse a la adquisición de línea blanca o vehículos.

Con la finalidad de garantizar el oportuno seguimiento y control en la operación del Programa, la AEL deberá integrar un equipo base de apoyo, para lo cual podrá contratar conforme a la normativa aplicable, con cargo a los recursos para gastos de operación, los servicios profesionales correspondientes. La AEL será responsable de vigilar el cumplimiento en tiempo y forma de las responsabilidades asignadas a este equipo de trabajo.

En ningún caso se podrán utilizar los recursos del Programa, etiquetados para gastos de operación, en el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos para el personal que esté devengando plaza en activo o esté contratado bajo el régimen de honorarios en cualesquiera de las dependencias o instituciones federales, locales o municipales.

Aunado a lo anterior, para la ejecución de los recursos federales asignados, la AEL, el CONAFE, INIFED y la CG@prende.mx deberán dar cumplimiento a lo establecido en el “Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal”, publicado el 10 de diciembre de 2012 en el DOF, mismo que fue modificado por el diverso publicado el 30 de diciembre de 2013 en el referido órgano informativo, y los “Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas

para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicados el 30 de enero de 2013 en el DOF, así como en el PEF y las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP.

Los subsidios federales del Programa se considerarán devengados en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el PEF y el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En el caso de que el Programa reciba recursos adicionales para apoyar su operación, éstos serán aplicados conforme a los presentes Lineamientos de Operación y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

La AEL, el CONAFE, el INIFED y la CG@prende.mx, como instancias ejecutoras del Programa, las Comunidades escolares y las SEZ, están obligadas a reintegrar al Fideicomiso los recursos que no se destinen a los fines autorizados en el mismo.

Los recursos y sus rendimientos que la AEL, el CONAFE, el INIFED y la CG@prende.mx, las Comunidades escolares y las SEZ no hayan devengado o no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago a más tardar hasta el día previo al inicio del ciclo escolar 2018 - 2019, deben ser reintegrados al Fideicomiso para su reprogramación.

Asimismo, los recursos que no sean transferidos, los reintegros que realicen las Comunidades escolares, las SEZ, o los que sean recuperados de manera automática por el Fideicomiso, debido a que no se encuentran vinculados a convenios, contratos o a compromisos de pago a prestadores de servicios al término del ciclo escolar 2017-2018, se considerarán disponibilidades financieras, mismas que sólo podrán disponerse para cumplir los objetivos del Programa o atender situaciones que afecten la prestación del servicio. Los recursos adicionales que reciba el Fideicomiso, así como las disponibilidades resultado de los productos financieros y los reintegros que realicen las Comunidades escolares, las SEZ, la AEL o el CONAFE, podrán ser utilizados exclusivamente para el cumplimiento de los objetivos del Programa. La DGDGE, presentará al Comité Técnico del Fideicomiso la propuesta de dispersión de estos recursos, para su consideración y, en su caso, aprobación.

2.8 Recursos para la implementación del Programa

Los recursos para la implementación del Programa por parte del Ejecutivo Federal corresponderán al presupuesto autorizado por el PEF 2017, de los cuales hasta el 3.98% del presupuesto se destinará a gastos de operación. Estos recursos incluirán hasta un 3.27% que será destinado a la DGDGE para la operación del Programa. Este porcentaje, se utilizará para garantizar la contratación oportuna y el pago de servicios profesionales que permitan planear, implementar, acompañar, dar seguimiento y evaluar el desarrollo de acciones del Programa durante el ciclo escolar 2017-2018, el desarrollo de competencias profesionales, asesorías, estudios, evaluaciones, reuniones de trabajo, publicaciones, difusión o cualquier otra acción que sea necesaria a nivel nacional. El CONAFE tendrá hasta un 0.34% para las acciones de seguimiento y acompañamiento que realice en las Comunidades escolares beneficiarias de los Servicios de Educación Comunitaria.

El INIFED podrá disponer de hasta el 0.30% para gastos de operación para el Componente 4 y hasta del 0.07% para operar el FDE (Componente 5). Este último porcentaje está incluido en el presupuesto modificado para el ejercicio fiscal 2017 del INIFED, descontando los recursos asignados al Componente 4 del Programa.

Para los gastos de operación del Programa durante el ejercicio fiscal 2018, la DGDGE podrá contar máximo con el 3.27% del monto autorizado por el PEF 2018.

3. RESPONSABILIDADES

3.1 De la SEP, a través de la DGDGE

a) Dar a conocer el Programa a la AEL y al CONAFE, a fin de que la AEL genere la Propuesta local para la operación del Programa.

b) Integrar las bases de datos de las escuelas públicas de educación básica cuyas Comunidades escolares sean susceptibles de ser beneficiadas con recursos del Programa en los Componentes 1, 2 y 3, y comunicarlas a la AEL y al CONAFE para su validación.

c) Asesorar, a solicitud expresa de la AEL o del CONAFE, respecto del contenido del Programa, así como de sus alcances, objetivos y requerimientos para su implementación, desarrollo, seguimiento y evaluación.

d) Dispersar los recursos financieros de los Componentes 1, 2, 3 y 6 del Programa, asignados a la DGDGE, a través del Fideicomiso con apego a lo dispuesto en los presentes Lineamientos de Operación.

e) Emitir los Criterios Operativos del PRE, aplicables durante el ciclo escolar 2017-2018, y comunicarlos a la AEL y al CONAFE.

f) Promover, a través de las Delegaciones Federales de la SEP en los Estados de la República, la instalación de un Comité de Seguimiento del Programa.

b. 3.2 De la SEP, a través de la CG@prende.mx

a) Operar, bajo su responsabilidad, los recursos etiquetados en el Componente 6.

b) Actualizar los Criterios Específicos para la Operación del Componente 6.

c) Comprobar, dar seguimiento y rendir cuentas de los recursos etiquetados en el Componente 6, en colaboración con la AEL.

d) Presentar para su conocimiento al Comité Técnico del Fideicomiso el Esquema de pagos correspondiente.

e) Coordinar la Asistencia Técnica y supervisión de las acciones correspondientes al Componente 6 del Programa.

f) Entregar a la DGDGE, dentro de los 15 días hábiles siguientes al cierre de cada trimestre, el Informe de Avances Físicos y Financieros del Componente 6 del Programa para dar seguimiento al ejercicio de los recursos.

3.3 Del CONAFE

Considerando que el CONAFE es la autoridad de los Servicios de Educación Comunitaria, éste realizará las acciones referidas en los incisos b), d), e), g), h), i), o), p) q), r), s), t) y u) del numeral 3.5 de los presentes Lineamientos de Operación, y las demás que se establezcan en el Convenio de Asignación de Recursos para la Operación del Programa de la Reforma Educativa entre la SEP, por conducto de la SEB, y el CONAFE, con objeto de garantizar el correcto acompañamiento y supervisión a las escuelas cuyas Comunidades escolares son beneficiarias del Programa en estos servicios.

3.4 Del INIFED

Considerando que el INIFED es la autoridad federal en materia de INFE, éste tendrá las siguientes responsabilidades:

a) Garantizar el correcto acompañamiento y supervisión a las escuelas cuyas Comunidades escolares son beneficiarias del Componente 1 del Programa.

b) Gestionar que los recursos etiquetados por el PEF para el Componente 4 del Programa ingresen al Fideicomiso.

c) Dar a conocer al Comité Técnico del Fideicomiso el Esquema de Pagos para el Componente 4.

d) Administrar, ejercer, dar seguimiento y comprobar los recursos del Componente 4 del Programa, de acuerdo a lo que establecen los presentes Lineamientos de Operación.

e) Administrar, ejercer, dar seguimiento y comprobar los recursos del FDE a que refiere el Componente 5 del Programa, de acuerdo a lo que establecen los presentes Lineamientos de Operación.

f) Coordinar la asistencia y Supervisión Técnica de las acciones correspondientes al Componente 1 del Programa, cuando la AEL se lo requiera, en conjunto con las AIE u otros organismos especialistas en materia de INFE.

g) Disponer de un sistema de registro y seguimiento de las acciones mayores en materia de INFE.

h) Actualizar, en su caso, los Criterios Específicos para la Operación del Componente 4, así como los manuales e instrumentos de apoyo para las Comunidades escolares en materia de INFE y bebederos escolares y comunicarlos a la DGDGE, a la AEL y al CONAFE a través de oficio.

i) Entregar a la DGDGE, dentro de los 15 días hábiles siguientes al cierre de cada trimestre, el Informe de Avances Físicos y Financieros del Componente 4 del Programa.

j) Solicitar a la DGDGE, la instrucción de los pagos correspondientes al Componente 4 de bebederos escolares contratados con los recursos del ejercicio fiscal 2015, conforme al procedimiento de pago convenido.

3.5 De la AEL

a) Presentar la Propuesta local para la operación de los Componentes 1, 2 y 3 del Programa. Ésta deberá incluir los mecanismos para el control y seguimiento que la AEL dará a la aplicación de los recursos otorgados a cada Comunidad escolar para el Componente 2, así como a las SEZ (Componente 3).

b) Validar la base de datos de escuelas públicas de educación básica cuyas Comunidades escolares serán beneficiadas por los Componentes 1 y 2 del Programa y enviarla a la DGDGE acompañada de la base de datos de los supervisores escolares de zona que las atienden.

c) Integrar la base de datos de las SEZ que serán beneficiadas con el Diplomado "Una Supervisión Efectiva para el Aprendizaje de nuestros Alumnos" y enviarla para su validación a la DGDGE en la fecha que ésta señale.

d) Informar a las Comunidades escolares beneficiarias del Programa, a través del CEPSE o la APEC, y en coordinación con el personal directivo de la escuela, acerca de los derechos y obligaciones que contraen y los montos específicos que recibirán.

e) Diseñar e implementar el mecanismo para la entrega de tarjetas bancarias al personal directivo de las escuelas de acuerdo a las condiciones de la Entidad Federativa, pero considerando que no exceda un plazo mayor a los 20 días hábiles posteriores a su recepción de parte de la institución bancaria que administra los recursos del Programa y conservar la evidencia de la entrega de las tarjetas.

f) Realizar, si cuenta con presupuesto disponible y así lo decide, una aportación con recursos estatales, la cual deberá ser depositada en una cuenta productiva específica desde la cual se fondearán las cuentas de las Comunidades escolares cuyas escuelas sean beneficiadas con recursos estatales en el Fondo Concursable.

g) Verificar, conforme a los Criterios Operativos del PRE, que las acciones relativas al numeral 2.6.2 de los presentes Lineamientos de Operación, desarrolladas por las Comunidades escolares y el nivel de avance, se registren en el SISPRE.

h) Recibir, ejercer y comprobar los recursos del Programa señalados en el numeral 2.6.2 de los presentes Lineamientos de Operación, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia presupuestal.

i) Asesorar a las Comunidades escolares para que identifiquen y atiendan las prioridades escolares e inviertan los recursos del Programa de manera eficiente y transparente, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

j) Verificar que las acciones del Componente 1 cumplan con las condiciones de seguridad estructural y calidad que establece la normativa en materia de INFE.

k) Facilitar información a las Comunidades escolares para que lleven a cabo sus acciones de INFE de manera segura, eficiente, transparente y ágil.

Con esta finalidad podrán hacer del conocimiento de los beneficiarios del Programa, un listado amplio con carácter enunciativo y no limitativo de proveedores con capacidad técnica para atender las necesidades de INFE de los inmuebles escolares. Por ningún motivo será obligatorio que las Comunidades escolares seleccionen a un proveedor de dicho listado, pero en todo caso, deberán solicitar la asistencia técnica para que las acciones de INFE garanticen la seguridad de los estudiantes y del personal docente.

l) Hacer del conocimiento de las Comunidades escolares los catálogos de productos sugeridos y precios de referencia relativos al Componente 1 que las propias AEL emitan o soliciten al INIFED o al Organismo Estatal de Infraestructura.

m) Celebrar el Convenio de Ejecución relativo a la Supervisión Técnica del Componente 1 del Programa para garantizar el correcto acompañamiento a las Comunidades escolares.

n) Acompañar a las escuelas en el ejercicio de Acciones Mayores del Componente 1, entre ellas:

I. Validar el Proyecto Técnico Presupuestado;

II. Validar el Acta de entrega-recepción de la Acción Mayor;

III. Acompañar el trámite de licencias y permisos que se requieran para la Acción Mayor, y

IV. Contratar o convenir una Evaluación Externa Local del Programa en una muestra aleatoria de beneficiadas, atendiendo lo dispuesto en los Criterios Operativos del PRE.

o) Establecer mecanismos para la recepción y atención oportuna de las quejas y denuncias relacionadas con la operación del Programa en la Entidad Federativa.

p) Detectar e intervenir en los casos de incumplimiento en la aplicación de los presentes Lineamientos de Operación en los que pudieran incurrir e informarlo a la autoridad correspondiente.

q) Promover las acciones administrativas y legales en caso de ejercicio indebido de los recursos por parte de las Comunidades escolares conforme al protocolo establecido por la DGDGE.

r) Dar seguimiento al ejercicio de los recursos que realizan las Comunidades escolares.

s) Entregar a la DGDGE, los informes de avances físicos y financieros de la operación del Programa.

t) Reintegrar al Fideicomiso los recursos, que en su caso, correspondan.

3.6 De las SEZ

a) Elaborar y entregar a la AEL, con copia a la Coordinación Estatal del Programa, el plan de trabajo en el que se incluyan las acciones de acompañamiento comprometidas con las escuelas cuyas Comunidades escolares sean beneficiadas por el Programa.

b) Acompañar y dar seguimiento al desarrollo de la Ruta de Mejora Escolar en las escuelas cuyas Comunidades escolares son beneficiarias del Programa, para el logro de las cuatro prioridades educativas del SBM.

c) Asesorar a los CEPSE y al personal directivo de las escuelas en los procesos de planeación para aplicar los recursos del Programa.

d) Acompañar a los CEPSE y al personal directivo de las escuelas en la comprobación de los recursos del Programa.

e) Recibir, administrar, ejercer y comprobar los recursos que reciban del Programa conforme a la normativa aplicable y atendiendo el procedimiento establecido en los Criterios Operativos del PRE, en su caso.

3.7 Del personal directivo de escuela

a) Aplicar los recursos del Programa de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en los presentes Lineamientos de Operación a lo largo del ciclo escolar 2017-2018.

b) Apoyar en la integración del Comité de Contraloría Social.

c) Asistir a cada una de las capacitaciones que convoquen la AEL, el INIFED o la CG@prende.mx para el mejor desarrollo y aplicación de los recursos del Programa y recibir asesoría para que identifiquen y atiendan las prioridades escolares.

d) Colaborar con las evaluaciones externas aplicadas al Programa.

e) Comprobar, con el apoyo de la AEL, el ejercicio de los recursos financieros conforme a las disposiciones aplicables, teniendo como base el acta de cierre que defina el Programa.

f) Coordinar sus acciones con el CEPSE para definir las prioridades de la Escuela que serán atendidas con los recursos asignados por el Programa y proponerlos a la Comunidad escolar y al CTE para su validación.

g) Dirigir la definición de la Ruta de Mejora Escolar, alineando las acciones del Programa con dicha Ruta, a partir del diálogo con el CTE.

h) Elaborar, en coordinación con el CEPSE, el Acta de planeación en la que se consignen las acciones mayores que se llevarán a cabo y sus costos aproximados.

i) Presentar, en el marco de la Ruta de Mejora Escolar, el informe de actividades y rendición de cuentas ante la Comunidad escolar sobre los resultados del Programa al final del ciclo escolar 2017-2018.

j) Proporcionar, en físico o electrónico, copia de la documentación que le sea solicitada por la AEL o el CONAFE y tener a disposición el original.

k) Recibir y ejercer los recursos de los Componentes 1 y 2 del Programa considerados en el numeral 2.6.2 de los presentes Lineamientos de Operación y los Criterios Operativos del PRE.

l) Resguardar por un plazo de cinco años la documentación original comprobatoria relacionada con la ejecución de los recursos del Programa e informar los resultados a la AEL y a la Comunidad escolar.

3.8 De las Comunidades escolares, a través del CEPSE

a) Participar en el desarrollo de la Ruta de Mejora escolar y alinear las acciones del Programa con dicha Ruta, a partir del diálogo con el CTE.

b) Conocer el monto de los recursos asignados por el Programa y hacer del conocimiento de todas las madres, padres o tutores su participación en éste, los compromisos que asumen, los beneficios y monto de los recursos, así como la planeación y ejercicio de estos recursos.

c) Participar en la definición de las acciones a desarrollar con los recursos de los Componentes 1 y 2.

d) Recibir acompañamiento y asesoría por parte de la AEL, a través de la SEZ, y/o la persona que la AEL designe.

e) Colaborar con las evaluaciones externas aplicadas al Programa.

f) Integrar entre sus miembros, el Comité de Contraloría Social.

4. OPERACIÓN DEL PROGRAMA

4.1 Descripción y desarrollo de los procesos operativos

Actividad	Periodo	Responsable
Entregar al Titular de la SEB, con copia simple a la DGDGE, la Carta Compromiso Local.	Durante los treinta días hábiles posteriores a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos de Operación.	AEL
Ratificar o designar al Coordinador Estatal del Programa.	Durante los treinta días hábiles posteriores a la entrada en vigor de los Lineamientos de Operación.	AEL
Entregar a la AEL, en físico o electrónico, la Carta compromiso.	Previo a la recepción del recurso	CEPSE/APEC
Elaborar, en coordinación con el CEPSE el Acta de Planeación.	A solicitud de la AEL, previo a la recepción del recurso	Escuelas públicas de educación básica beneficiarias
Elaborar y entregar a la AEL el Programa de Trabajo para eliminar las barreras para la equidad e inclusión educativa	A solicitud de la AEL	Escuelas que forman parte de la Estrategia de equidad e inclusión educativa
Elaborar y entregar a la AEL, con copia a la Coordinación Estatal del Programa, el plan de trabajo en el que se incluyan las acciones de acompañamiento comprometidas con las escuelas cuyas Comunidades escolares sean beneficiadas por el Programa.	A solicitud de la AEL	SEZ
Emitir los Criterios Operativos aplicables a los Componentes 1, 2 y 3 del PRE para el ciclo escolar 2017-2018.	Durante los treinta días hábiles posteriores a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos de Operación.	SEP (SEB/DGDGE)
Emitir o actualizar los Criterios Específicos para la Operación del Componente 4. “Para la instalación y mantenimiento del Sistema bebedero escolar”.	Durante los treinta días hábiles posteriores a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos de Operación.	INIFED
Actualizar los Criterios Específicos para la Operación del Componente 6.	Durante los treinta días hábiles posteriores a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos de Operación.	CG@prende.mx
Suscribir con la SEP el Convenio de Asignación de Recursos para la Operación del Programa de la Reforma Educativa o los Lineamientos Internos para la Operación del Programa de la Reforma Educativa.	Durante los treinta días hábiles posteriores a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos de Operación.	SEP(SEB)/AEL

Informar a la SEP, por conducto de la DGDGE, el número de cuenta bancaria específica a la cual se radicarán los gastos de operación de la AEL y del Componente 3.	Durante los treinta días hábiles posteriores a la publicación de los Lineamientos de Operación.	AEL
Realizar su aportación adicional de recursos estatales a una cuenta bancaria productiva específica y enviar a la DGDGE la documentación comprobatoria.	Durante los treinta días hábiles posteriores a la firma del Convenio de Asignación de Recursos para la Operación del Programa de la Reforma Educativas.	AEL
Suscribir con la SEB el Convenio de Asignación de Recursos para la Operación del Programa de la Reforma Educativa (CONAFE)	Durante los treinta días hábiles posteriores a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos de Operación.	SEP(SEB) /CONAFE
Suscribir con el INIFED, el Organismo Estatal o con un tercero autorizado, el Convenio de Ejecución.	Durante los treinta días hábiles posteriores a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos de Operación.	AEL/INIFED/ ORGANISMO ESTATAL/TERCERO AUTORIZADO
Enviar a la AEL y al CONAFE la base de datos de escuelas públicas de educación básica cuyas Comunidades escolares sean susceptibles de participar en el Programa.	Durante los treinta días hábiles a partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos de Operación.	SEP (SEB/DGDGE)
Remitir a la DGDGE la base de datos validada de las escuelas públicas de educación básica cuyas Comunidades escolares serán beneficiarias del Programa.	Durante los treinta días hábiles posteriores a la recepción de la base de datos de escuelas susceptibles de participar en el Programa, enviada por la DGDGE.	AEL y CONAFE
Remitir a la DGDGE la base de datos de los supervisores escolares de zona que serán beneficiados con el Diplomado “Una Supervisión Efectiva para el Aprendizaje de nuestros Alumnos”.	Durante los treinta días hábiles posteriores a la recepción de la base de datos de escuelas susceptibles de participar en el Programa, enviada por la DGDGE.	AEL
Difundir y actualizar en su caso, los Padrones de beneficiarios.	Treinta días hábiles posteriores a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos.	AEL/CONAFE/INIFED/CG@prende.mx
Entregar a la DGDGE, los informes de avances físicos y financieros de la operación del Programa.	Quince días hábiles posteriores al término de cada trimestre.	AEL/CONAFE/INIFED/CG@prende.mx
Realizar una evaluación externa local de la operación del Programa y entregar el informe de resultados a la DGDGE.	Un día previo al inicio del ciclo escolar 2019-2020.	AEL

En casos de fuerza mayor la AEL y el CONAFE, a través de su Titular, podrán solicitar a la DGDGE prórroga para el cumplimiento de los plazos establecidos en los presentes Lineamientos de Operación, acompañada de la justificación correspondiente y señalando las fechas en las cuales se atenderá el compromiso. Esta solicitud será valorada por la DGDGE, la cual resolverá sobre su autorización con apego a los presentes Lineamientos de Operación.

4.2 Cierre de ejercicio

La AEL, el CONAFE, el INIFED y la CG@prende.mx están obligados a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre de 2017 (octubre-diciembre), una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) concerniente al ciclo escolar 2017-2018. La SEP, a través de la DGDGE, estará obligada a realizar el informe de cierre del ejercicio fiscal conforme a lo que establezca la SHCP.

5. INSTANCIAS

5.1 Instancias normativas

La SEP, a través de la DGDGE, será la instancia normativa facultada para interpretar y resolver las dudas y los casos no previstos en los presentes Lineamientos de Operación, respecto de los Componentes 1, 2 y 3.

El INIFED será la instancia normativa facultada para interpretar y resolver las dudas y los casos no previstos en los presentes Lineamientos de Operación, respecto a los Componentes 4 y 5.

La CG@aprende.mx será la instancia normativa facultada para interpretar y resolver las dudas y los casos no previstos en los presentes Lineamientos de Operación, respecto al Componente 6.

5.2 Instancias ejecutoras

La Comunidad escolar a través del CEPSE o la APEC, en coordinación con el personal directivo de la escuela o el LEC; la SEZ; la AEL, la DGDGE, el INIFED, el CONAFE y la CG@aprende.mx, en sus respectivos ámbitos de competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

6. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios federales del Programa mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia; por lo tanto, podrán ser revisados por la SFP o la instancia fiscalizadora correspondiente que para tal efecto se determine; por los Órganos Internos de Control en la SEP y en el INIFED y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SHCP; por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las observaciones emitidas hasta su total solventación.

La AEL atenderán directamente los requerimientos que los órganos de control y fiscalización competentes efectúen respecto del ejercicio y comprobación de los recursos etiquetados en los Componentes 1, 2 y 3. Los que se realicen sobre los Componentes 4 y 5 serán atendidos por el INIFED y el Componente 6 por la CG@prende.mx.

7. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

7.1 Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos asignados al Programa, la DGDGE publicará al cierre del mismo, a nivel nacional, un informe que incluya la base de datos de los beneficiarios de los Componentes 1, 2 y 3, con montos asignados, ministrados, ejercidos, comprobados, acciones y evidencias de su aplicación con el antes y el después. Asimismo, promoverá la operación de mecanismos de consulta e información para impulsar la transparencia y la rendición de cuentas y acciones similares por parte de las AEL conforme a lo señalado en las disposiciones jurídicas aplicables. INIFED asumirá estos mismos compromisos en lo referente a los Componentes 4 y 5 y CG@prende.mx para el Componente 6.

El padrón de escuelas públicas de las Comunidades escolares beneficiadas será publicado en la página web de la SEB http://basica.sep.gob.mx/micrositios/11#TRANSP para los Componentes 1, 2 y 3. Por su parte el INIFED publicará en la página web www.inifed.gob.mx el padrón correspondiente a los Componentes 4 y 5, en los tiempos establecidos en los presentes Lineamientos de Operación.

El padrón de escuelas públicas beneficiadas del Componente 6, será publicado en la página de internet http://www.gob.mx/aprendemx. Asimismo, la AEL y el CONAFE deberán publicar el padrón de escuelas cuyas Comunidades escolares son beneficiadas en las páginas web institucionales que correspondan.

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

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

Componentes		
Espaciales	**De referencia**	**Geoestadísticos**
Vialidad	**No. Exterior**	**Área Geoestadística Estatal o de la Ciudad de México**
Carretera	**No. Interior**	**Área Geoestadística Municipal o Demarcación Territorial de la Ciudad de México**
Camino	**Asentamiento Humano**	**Localidad**
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa." Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

7.2 Portal de Transparencia y seguimiento

Cada AEL, el CONAFE, el INIFED y la CG@prende.mx publicarán en su respectiva página web institucional la base de datos de las escuelas beneficiarias.

7.3 Contraloría social

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del Programa a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior, el Programa deberá sujetarse a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el DOF el 28 de octubre de 2016 y a las disposiciones establecidas en la Estrategia Marco, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaria de la Función Pública.

Para la integración de los Comités de Contraloría Social, se promoverá la participación paritaria de hombres y mujeres.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán vía personal, escrita, telefónica o por internet ante las siguientes instancias:

a) En las oficinas de la AEL, Delegaciones del CONAFE y en los órganos de control de los gobiernos de los estados o, en el caso de la AEFCDMX, a través de su Órgano Interno de Control en horarios y días hábiles.

b) En la Dirección General del CONAFE, al teléfono (01) (55) 5241 7400, extensiones 7366 y 7364 o en el correo electrónico responsabilidadesyquejas@conafe.edu.mx, en horarios y días hábiles.

c) A través del Órgano Interno de Control en la SEP al teléfono (01) (55) 36 01 87 99 y (01) (55) 36 01 84 00, extensión 48543 (Ciudad de México), en horarios y días hábiles.

d) En el Órgano Interno de Control del INIFED en el teléfono (01) (55) 55 5480 4700 y en el correo electrónico quejas.oic@inifed.gob.mx y la página web www.inifed.gob.mx, en horarios y días hábiles.

e) Vía telefónica en el Centro de Contacto Ciudadano de la SFP (01) (55) 2000-3000 o al correo electrónico contactociudadano@funcionpublica.gob.mx.

f) En la SEP a través la página web http://basica.sep.gob.mx/micrositios/11#TRANSP1 y a través de los teléfonos: TELSEP (01) (55) 36 01 75 99 en la Ciudad de México o al 01 800 288 66 88 (Lada sin costo), en horarios y días hábiles.

g) La AEL, el INIFED y el CONAFE deberán establecer y difundir mecanismos para la recepción y atención oportuna de las quejas y denuncias relacionadas con la operación del Programa, asimismo difundir las líneas telefónicas, direcciones de correo electrónico u otros dispositivos destinados para ello.

h) La SEP a través de la página web http://basica.sep.gob.mx/micrositios/11#TRANSP mantendrá actualizados los datos para quejas y denuncias de la ciudadanía, en función de las notificaciones que para este efecto formulen, en su caso la AEL, el INIFED y el CONAFE.

i) Para el Componente 6, a través de la página de internet de la CG@prende.mx (http://www.gob.mx/aprendemx), en la sección “Información de contacto” donde se pueden expresar peticiones o comentarios (“¿De qué se trata tu petición?”), o bien, al teléfono 36011000 extensión 69725, de lunes a viernes de 9:00 a 20:00 horas.

j) En las Delegaciones Federales de la SEP en los Estados de la República: TELSEP (01) (55) 36 01 75 99 en la Ciudad de México o al 01 800 288 66 88 (Lada sin costo), http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/DFSEP#.VbviCfl_Oko.

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones expide la metodología de separación contable aplicable a los agentes económicos preponderantes, agentes declarados con poder sustancial de mercado y redes compartidas mayoristas.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Federal de Telecomunicaciones.

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES EXPIDE LA METODOLOGÍA DE SEPARACIÓN CONTABLE APLICABLE A LOS AGENTES ECONÓMICOS PREPONDERANTES, AGENTES DECLARADOS CON PODER SUSTANCIAL DE MERCADO Y REDES COMPARTIDAS MAYORISTAS.

ANTECEDENTES

I. Resolución que expide el manual de criterios y metodología de separación contable.- El 22 de marzo de 2013, la extinta Comisión Federal de Telecomunicaciones (en lo sucesivo, la "COFETEL") publicó en el Diario Oficial de la Federación (en lo sucesivo, el "DOF") la "*Resolución por la que el Pleno de la Comisión Federal de Telecomunicaciones expide el Manual que provee los criterios y metodología de separación contable por servicio, aplicable a los concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones*" (en lo sucesivo, la "Resolución de 2013"), a través de la cual se estableció la metodología para la entrega de información contable de los concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones.

II. Decreto de Reforma Constitucional.- El 11 de junio de 2013 fue publicado en el DOF el "Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos *6o., 7o.,* 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones" (en lo sucesivo, el "Decreto"), mediante el cual se creó el Instituto Federal de Telecomunicaciones (en lo sucesivo, el "Instituto"), como un órgano autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objeto es regular, promover y supervisar el uso, aprovechamiento y explotación del espectro radioeléctrico, las redes y la prestación de los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, además de ser la autoridad en materia de competencia económica en los sectores de los servicios antes aludidos.

III. Decreto por el que se expide la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.- El 14 de julio de 2014, fue publicado en el DOF el *"Decreto por el que se expiden la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y la Ley del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano; y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia de telecomunicaciones y radiodifusión."* mediante el cual se expidió la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión (en lo sucesivo, la "LFTR").

IV. Estatuto Orgánico.- El 4 de septiembre de 2014, se publicó en el DOF el "*Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones*" (en lo sucesivo, el "Estatuto"), mismo que entró en vigor el 26 de septiembre de 2014 y fue modificado mediante publicaciones en el medio de difusión citado, el 17 de octubre de 2014, el 17 de octubre de 2016 y el 20 de julio de 2017.

V. Consulta Pública.- El 31 de mayo de 2017, el Pleno del Instituto en su XX Sesión Ordinaria aprobó mediante acuerdo P/IFT/310517/279 el "ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES SOMETE A CONSULTA PÚBLICA EL ANTEPROYECTO DE METODOLOGÍA DE SEPARACIÓN CONTABLE APLICABLE A LOS AGENTES ECONÓMICOS PREPONDERANTES, AGENTES DECLARADOS CON PODER SUSTANCIAL DE MERCADO Y REDES COMPARTIDAS.". Dicha consulta pública se llevó a cabo del 7 de junio al 1 de agosto de 2017.

VI. Opinión del Centro de Estudios.- El 31 de mayo de 2017, el Pleno del Instituto en su XX Sesión Ordinaria solicitó opinión al Centro de Estudios del Instituto. Mediante oficio IFT/100/PLENO/STP/1743/2017, emitido por la Secretaría Técnica del Pleno, se dio vista del acuerdo P/IFT/310517/279 al Centro de Estudios del mismo Instituto con la finalidad de que éste emitiera su opinión técnica respecto al "ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES SOMETE A CONSULTA PÚBLICA EL ANTEPROYECTO DE METODOLOGÍA DE SEPARACIÓN CONTABLE APLICABLE A LOS AGENTES ECONÓMICOS PREPONDERANTES, AGENTES DECLARADOS CON PODER SUSTANCIAL DE MERCADO Y REDES COMPARTIDAS." Así, mediante oficio IFT/230/CES/052/2017 fechado el 5 de julio de 2017, el Centro de Estudios del Instituto remitió su opinión técnica a la Unidad de Política Regulatoria.

VII. Análisis de Impacto Regulatorio.- El 1o. de diciembre de 2017, la Unidad de Política Regulatoria del Instituto sometió formalmente a opinión no vinculante de la Coordinación General de Mejora Regulatoria del Instituto el Análisis de Impacto Regulatorio correspondiente. Al respecto, el 8 de diciembre de 2017, la Coordinación General de Mejora Regulatoria emitió, mediante oficio IFT/211/CGMR/171/2017, la opinión no vinculante respecto del proyecto de "ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES EXPIDE LA METODOLOGÍA DE SEPARACIÓN CONTABLE APLICABLE A LOS AGENTES ECONÓMICOS PREPONDERANTES, AGENTES DECLARADOS CON PODER SUSTANCIAL DE MERCADO Y REDES COMPARTIDAS."

En virtud de los referidos Antecedentes señalados, y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- COMPETENCIA DEL INSTITUTO

De conformidad con el artículo 28, párrafos décimo quinto y décimo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (en lo sucesivo, la "Constitución") el Instituto es un órgano autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto el desarrollo eficiente de la radiodifusión y las telecomunicaciones, conforme a lo dispuesto en la propia Constitución y en los términos que fijen las leyes.

Para tal efecto, tendrá a su cargo la regulación, promoción y supervisión del uso, aprovechamiento y explotación del espectro radioeléctrico, las redes y la prestación de los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, así como del acceso a infraestructura activa, pasiva y otros insumos esenciales, garantizando lo establecido en los artículos 6o. y 7o. de la Constitución.

Asimismo, de conformidad con el párrafo décimo sexto del ya mencionado artículo 28 de la Constitución, el Instituto es la autoridad en materia de competencia económica de los sectores de radiodifusión y telecomunicaciones, por lo que en éstos ejercerá en forma exclusiva las facultades que prevé dicho artículo y las que las leyes establecen para la Comisión Federal de Competencia Económica y regulará de forma asimétrica a los participantes en estos mercados con el objeto de eliminar eficazmente las barreras a la competencia y la libre concurrencia.

De conformidad con el vigésimo párrafo, fracción IV del artículo 28 de la Constitución, el Instituto podrá emitir disposiciones administrativas de carácter general exclusivamente para el cumplimiento de su función regulatoria en el sector de su competencia.

En ese sentido, el artículo 15 fracción I de la LFTR, establece que es competencia del Instituto expedir disposiciones administrativas de carácter general, planes técnicos fundamentales, lineamientos, modelos de costos, procedimientos de evaluación de la conformidad, procedimientos de homologación y certificación y ordenamientos técnicos en materia de telecomunicaciones y radiodifusión; así como demás disposiciones para el cumplimiento de lo dispuesto en la LFTR.

Por su parte, el artículo 292 de la LFTR establece que los concesionarios y las personas que cuenten con una autorización, cuando les sea aplicable, deberán proporcionar, asistir y facilitar información contable por servicio, región, función y componentes de sus redes, para cada una de las concesiones o autorizaciones otorgadas, sin perjuicio de la información que se les requiera en cualquier momento para el cumplimiento de las funciones del Instituto. Asimismo, señala que esta información se deberá presentar de acuerdo a la metodología, formato y periodicidad que para tal efecto establezca el Instituto.

En términos de los artículos 6, fracción I, 19, fracción VI, 21, 22, fracción I, 23, fracción XXI y 24, fracción VIII del Estatuto, corresponde al Pleno del Instituto regular los servicios de telecomunicaciones y radiodifusión, y a la Unidad de Política Regulatoria, de conformidad con las atribuciones que originariamente le corresponden, proponer al Pleno las disposiciones administrativas de carácter general en materia de telecomunicaciones y radiodifusión.

Con base en lo anterior, el Instituto cuenta con facultades para expedir la METODOLOGÍA DE SEPARACIÓN CONTABLE APLICABLE A LOS AGENTES ECONÓMICOS PREPONDERANTES, AGENTES DECLARADOS CON PODER SUSTANCIAL DE MERCADO Y REDES COMPARTIDAS, con fundamento en el artículo 28, párrafos décimo quinto, décimo sexto y vigésimo, fracción IV, de la Constitución; 1, 2, 7, 15, fracción I y 292 de la LFTR, así como en el artículo 19 fracción VI del Estatuto.

SEGUNDO.- IMPORTANCIA DE LA SEPARACIÓN CONTABLE

La importancia de la separación contable para los organismos reguladores radica en la obtención de información asociada a la prestación de los diferentes servicios que proveen los operadores, lo cual ayuda a reducir las asimetrías de información existentes entre el regulador y los operadores, lo que resulta en una identificación de los costos de operación, ingresos, inversiones y otros términos asociados a los servicios.

Asimismo, la separación contable sirve como herramienta de monitoreo en la prestación de servicios entre operaciones propias y a terceros para verificar que se cumpla con el principio de no discriminación.

En este orden de ideas, algunos organismos internacionales, describen la importancia de la separación contable como obligación ex ante que se impone a los operadores con poder sustancial de mercado (PSM), como se señala a continuación.

2.1 Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT)

En su "*Guía de Contabilidad Regulatoria*"[1], publicada en marzo de 2009, la UIT menciona que la contabilidad de costos y la separación contable son obligaciones *ex ante* impuestas a los operadores con PSM y señala que:

- La separación contable es un conjunto global de políticas, procedimientos y técnicas contables aplicadas a información financiera que demuestra el cumplimiento de obligaciones de no discriminación y la ausencia de subsidios cruzados, y
- Los resultados deben ser auditables y presentar objetivamente la posición financiera y la relación (acuerdos de tasas de transferencia) entre el mercado de productos y el de servicios, es decir, los resultados deben desglosar sistemáticamente los costos, ingresos y capital empleado para los distintos servicios incluidos en el modelo contable.

2.2 Grupo de Reguladores Europeos de Comunicaciones Electrónicas (BEREC por sus siglas en inglés)

Este organismo considera que la separación contable es clave dentro de las herramientas reguladoras que existen, a fin de garantizar la no discriminación.[2] Asimismo, señala que la separación contable garantiza que los precios pagados por los insumos mayoristas de la competencia y los precios minoristas del operador con PSM sean iguales. Esto quiere decir que el precio del insumo mayorista se basa sólo en el costo de proporcionar el insumo en cuestión, impidiendo que la empresa integrada verticalmente:

- Asigne de manera incorrecta los costos de sus productos minoristas a su parte mayorista, y
- Asigne incorrectamente los costos de sus productos mayoristas que pueden crear competencia en el nivel minorista. La importancia de esto es que se reduce la posibilidad de que la empresa integrada verticalmente incurra en un precio mayorista excesivo.

Además, señala que se evita el riesgo de estrechamiento de márgenes, por lo que la separación contable debe aplicarse tanto a nivel mayorista como minorista.

2.3 Comisión de las Comunidades Europeas (CCE)

En una de sus recomendaciones[3], considera que a los operadores que hayan sido designados como operadores con PSM se les pueden imponer, entre otras, obligaciones de cuentas separadas y/o implantación de un sistema de contabilidad de costos, como base para el control de precios, de manera tal que:

- Se fomente la inversión eficiente y se identifiquen los potenciales comportamientos anticompetitivos como el estrechamiento de márgenes;
- Se refleje de la manera más precisa posible el comportamiento de las diferentes partes de la empresa con PSM, como si funcionaran como empresas externas y, en el caso de empresas integradas verticalmente, se evite la discriminación a favor de sus propias operaciones y los subsidios cruzados, y

[1] UIT (2009), "Guía de Contabilidad Regulatoria", Disponible en: https://www.itu.int/ITU-D/finance/Studies/Regulatory%20accounting%20guide-final-with%20graphics-es.pdf

[2] BEREC, "*Accounting Separation*", Disponible en: http://berec.europa.eu/doc/publications/call_input_remedies/ecta_remedy2.doc

[3] Unión Europea, Recomendación relativa a la separación contable y los sistemas de contabilidad de costes dentro del marco regulador de las comunicaciones electrónicas (2005/698/CE). Disponible en: http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:32005H0698&from=EN

- Se facilite contar con información financiera relacionada con la regulación a fin de demostrar que se cumplen las obligaciones de contabilidad de costos y de separación contable. Se recomienda que esto se mida en función de criterios cualitativos de pertinencia, fiabilidad, comparabilidad e importancia relativa.

Cabe señalar que estas directrices se refieren a informes de carácter regulatorio y no tienen por objeto sustituir los informes financieros que exige cada estado miembro de la Unión Europea.

TERCERO.- METODOLOGÍA DE SEPARACIÓN CONTABLE

La metodología de separación contable incluye principalmente aspectos relacionados con principios generales, arquitectura, base de costos e ingresos, mantenimiento de capital y cálculo de su depreciación, costo de capital, atribución de costos a servicios, cargos de transferencia, formatos de presentación de la información, criterios de imputación de costos e ingresos y estudios de soporte. Adicionalmente, incluye procesos de revisión así como de implementación. Dichos aspectos se presentan a continuación.

3.1 Principios de la separación contable

Las disposiciones en materia de separación contable definen principios generales ya que constituyen el instrumento básico para asegurar la robustez, credibilidad y fiabilidad de la separación contable. Los operadores sobre los cuales recae esta obligación deben respetar estos principios en el diseño e implementación de la separación contable, así como en la presentación de sus resultados.

Los principios observados en la implementación de la separación contable son los siguientes:

- *Causalidad*. Consiste en la imputación de costos a las actividades o servicios (y cualquier elemento contable en general) responsables de su generación. Este principio permite evidenciar la relación de causación que influye en la asignación, tanto directa como indirecta, de los costos e ingresos. De esta manera, al asegurar el cumplimiento del principio de causalidad se logra que los costos e ingresos sean efectivamente asignados a los servicios que los generan.

  Transparencia. Establece que la información de la separación contable debe ser susceptible de desglose, trazable y debidamente documentada a fin de que los procesos, imputaciones y cálculos llevados a cabo por el operador sean auditables por una tercera parte interesada en el análisis de esta información.

- *Auditabilidad*. La información debe estar auditada de manera adecuada, con el fin de que un profesional, tanto interno como externo, pueda revisarla con facilidad. Lo anterior, con el propósito de que la información pueda ser rastreada y conciliada con las fuentes empleadas.

- *Objetividad*. Los métodos de atribución deben ser imparciales y no diseñados con el fin de beneficiar a algún operador, producto o servicio. Los generadores de costos deben ser cuantificables y basados en criterios de imputación e insumos que puedan ser contrastados y verificados por la autoridad regulatoria en el proceso de revisión.

- *Consistencia*. La metodología, principios contables y criterios adoptados por el operador en la elaboración de la separación contable deben preservarse a lo largo de los años, a fin de asegurar su comparabilidad.

- *Materialidad*. La información debe ser preparada de tal forma que se asegure que no existe una omisión significativa que pueda influir en los resultados y reportes entregados al regulador.

- *No compensación*. Los costos e ingresos deben tratarse de manera diferenciada en todo momento, sin compensarse entre ellos. Equivalentemente, los costos e ingresos de un servicio no pueden compensarse con los de otro servicio.

  Los ingresos obtenidos por la prestación de los servicios pueden valorarse a precios de catálogo del proveedor, separando contablemente las subvenciones, descuentos o minoraciones de carácter comercial que se hayan producido.

- *Conciliación*. Para cada metodología y estándar de costos se debe presentar información financiera que concilie con los resultados de la separación contable, aportando para ello el soporte que resultara necesario.

- *No discriminación*. Las imputaciones a servicios deben ser equivalentes cuando el servicio sea prestado internamente y también cuando se preste a un tercero. Esto incluye: (i) la tarificación mayorista homogénea a todas las contrapartes, sin fluctuaciones no justificadas, y (ii) la orientación a costos propios de los cargos mayoristas aplicados a terceros operadores.

- *Relevancia*. La información de la separación contable debe asegurar que no existen omisiones significativas que puedan afectar las decisiones regulatorias del Instituto.
- *Neutralidad*. La información de separación contable debe señalar los costos de transferencia interna del operador en cuentas separadas, a fin de distinguir cuando presta servicios a otras empresas, así como los márgenes obtenidos cuando la prestación de servicios se realice entre empresas del mismo grupo.
- *Suficiencia*. La información de separación contable debe permitir obtener toda la información necesaria para el cumplimiento de los objetivos del regulador.
- *Desagregabilidad*. La totalidad de los costos atribuidos a los servicios deberá estar detallada de acuerdo con el catálogo de cuentas, frecuentemente con un detalle de hasta el sexto dígito.
- *Prueba y muestreo*. Los proveedores de servicios pueden usar técnicas de encuesta y muestreo como patrones de uso del elemento de red para cada tipo de producto, minutos de uso, cantidad de suscriptores, datos de actividad de empleados, información de ingeniería, etc., para asignar costos a los servicios, productos y elementos de red. El objetivo fundamental de esta actividad es llegar a una base de atribución adecuada para cumplir con el principio de causalidad. Cuando se utiliza el muestreo, debe basarse en técnicas estadísticas generalmente aceptadas u otros métodos, lo que debería dar como resultado una atribución precisa del costo, los ingresos, etc.
- *Flexibilidad*. La metodología define lineamientos generales que se deberán seguir para elaborar y presentar los reportes. En este sentido, los operadores tienen la flexibilidad de utilizar diferentes herramientas para la obtención de la información requerida, siempre y cuando no se contrapongan con los principios metodológicos generales.
- *Adaptabilidad*. La disposición de separación contable podrá variar en función de las necesidades del mercado. En el futuro el regulador puede modificar la disposición impuesta de separación contable si así lo considera necesario para llevar a cabo sus objetivos.

3.2 Arquitectura de separación contable

La arquitectura de separación contable se basa en la definición de diferentes niveles. Es frecuente el uso de arquitecturas con tres y cuatro niveles, que incluyen fases de asignación de costos e ingresos que van desde los informes y registros financieros de los operadores hasta los servicios mayoristas y minoristas. En cada nivel se especifica una desagregación mínima de cuentas.

A continuación se describe a detalle la desagregación mínima de los elementos de separación contable a considerar por el operador en cada nivel.

a. *Visión general*

La separación contable se puede regir por un enfoque descendente que permite imputar la totalidad de los ingresos, costos de operación (incluyendo gastos operativos, depreciación y amortización) y capital empleado registrados en el Balance de Prueba[4] a cuentas de servicios, mediante una aproximación de Costos Completamente Distribuidos (CCD). Bajo este esquema, se reconoce asimismo que el capital empleado deberá tratarse y distribuirse a servicios de manera separada a los costos operativos y de depreciación.

b. Desagregación mínima de elementos de la separación contable

La desagregación de las cuentas de ingresos y costos de tres niveles puede incluir un nivel inicial o nivel 0, conforme se describe a continuación.

- **Nivel inicial.** El nivel inicial (Nivel 0) toma en consideración las cuentas financieras de ingresos, gastos, y de activos y pasivos que ya son generados por los operadores.

  Posteriormente, en los siguientes tres niveles se tienen fases de atribución para agrupar o distribuir los ingresos, costos, activos y pasivos incluidos en las cuentas precedentes con el objetivo de garantizar que las asignaciones a servicios (mayoristas y minoristas) del último nivel se realicen mediante criterios de reparto causales y transparentes.

[4] Instrumento financiero que se utiliza para visualizar la lista total de los débitos y créditos de las cuentas junto al saldo de cada una de ellas, mostrando un resumen básico del estudio financiero de una empresa.

- **Nivel 1: Cuentas por Naturaleza.** En el primer nivel de la separación contable se agrupan las cuentas de ingresos y costos provenientes de la contabilidad financiera con el objetivo de facilitar su posterior reparto a las cuentas de servicios mediante criterios de asignación causales.
- **Nivel 2: Actividades y elementos de red.** El segundo nivel de la separación contable contiene una desagregación de cuentas en función de las actividades y elementos de red a las que éstas se encuentran asociadas. Éstas deben recoger, por un lado, los costos operativos y asociados al capital y, por otro, el capital promedio empleado.
- **Nivel 3: Servicios.** Por último, en el tercer nivel se deben reflejar los resultados de ingresos, costos y capital empleado por servicio prestado por el operador, los cuales pueden ser clasificados según el destinatario final de los mismos.

Después de asignar ingresos, costos y capital empleado a servicios finales, se aplican cargos de transferencia entre los segmentos minorista y mayorista y se calcula el costo de capital empleado asociado a cada servicio.

Respecto a la desagregación de las cuentas de ingresos y costos de cuatro niveles ésta puede considerar las fases que se describen a continuación.

Nivel 1. Cuentas por naturaleza. Corresponde al primer nivel en el que se efectúa la asignación de ingresos y costos provenientes de los registros financieros del operador a las cuentas de ingresos y costos definidos en el nivel 1.

Nivel 2. Actividades. Se efectúa la desagregación de cuentas de acuerdo a las actividades de red asociadas, para ello resulta útil emplear una matriz de asignación de cuentas de costos y activos a costos por actividades.

Nivel 3. Funciones. En este nivel, las cuentas se desagregan conforme a las funciones de red, para lo cual se puede definir una matriz de asignación de costos por actividades a funciones que enlaza el nivel 2 con el nivel 3.

Nivel 4. Servicios. Corresponde al último nivel en donde se materializa el concepto de separación contable ya que se efectúa la asignación de los costos a cuentas de servicios por segmento, mayorista y minorista. Se consideran además las imputaciones o transferencias entre dichos segmentos.

3.3 Determinación de la base de costos e ingresos

En esta sección se presenta la descripción de la base de costos e ingresos que se utiliza en la separación contable.

a. Base de costos

Los modelos de contabilidad de costos requieren de normas de costos que atribuyan de forma adecuada los costos a los servicios incluidos en el modelo. Los distintos modelos de contabilidad de costos que pueden definir los órganos reguladores incluyen los siguientes:

- Contabilidad de Costos Históricos (CCH)
- Contabilidad de Costos Actuales (CCA)

La metodología de separación contable también puede ser multiestándar, de modo que los operadores puedan reportar los resultados de separación contable bajo las metodologías de CCH y CCA. Es importante señalar que, la revaluación de activos mediante la CCA debe estar fundamentada en metodologías propias de estos ejercicios regulatorios, tales como mantenimiento a costos de la contabilidad financiera, tasación, valoración absoluta, activos modernos equivalentes o indexación. En este sentido, no es conveniente aceptar otros ejercicios de revaluación de activos propios de la contabilidad financiera a no ser que éstos estén alineados con los criterios establecidos por el regulador. A continuación se describe cada una de las metodologías antes señaladas.

i. Contabilidad de Costos Históricos

La CCH es una base contable que emplea información histórica facilitada por los sistemas de contabilidad estatutaria, en donde las transacciones se registran e indican en su valor inicial. Se suele emplear como base para la información con fines estatutarios y administrativos. Al emplear esta base, el valor de los activos puede verse afectado ya que se basa en una estructura de costos distinta de la que encuentran los nuevos entrantes al mercado. Asimismo, la CCH se basa en el reconocimiento de los costos reales de adquisición de los activos, según se refleja en sus órdenes de compra originales, en la construcción de la base de costos aplicable.

Adicionalmente, la información alcanzada mediante el estándar de costos históricos permite comprender los costos de prestación de los servicios en los que está incurriendo un operador.

ii. Contabilidad de Costos Actuales

La CCA es una base contable que reconoce e incorpora los efectos de los cambios de precio a lo largo del tiempo, haciendo referencia a la revalorización de los activos con el objetivo de reflejar el costo que un nuevo operador entrante en el mercado debería afrontar en la actualidad para construir una red equivalente a la del operador que tiene la obligación de separación contable.

En este sentido, la CCA permite reflejar el valor actual de los activos en el mercado en que opera la empresa, bajo condiciones de mercado competitivas, considerando los equipos disponibles más ventajosos en términos económicos, por lo que establece de manera fiable los costos en función de la realidad del mercado.

Ahora bien, los reguladores deben de adoptar las medidas necesarias para replicar un mercado competitivo, aplicando modelos de costos que permitan reflejar las decisiones que han de tomar nuevos competidores (eficientes) sobre si construir o adquirir la red. Asimismo, y debido a que las redes de telecomunicaciones se caracterizan por economías de escala y de alcance, se debe evitar la duplicación innecesaria de la infraestructura de red de los operadores, que contribuiría al aumento de la base de costos de la industria en su conjunto, mediante la regulación basada en CCA.[5]

Por otro lado, de acuerdo con las Recomendaciones de la Comisión Europea, la estimación de un costo de reposición de los activos permite que la contabilidad refleje el costo de una red eficiente con la tecnología más avanzada disponible, en caso de que la red del operador se haya quedado obsoleta.[6] Es necesario que dicha actualización de la planta de activos a costos actuales se implemente por los operadores de manera específica para el ejercicio de separación contable ya que pueden diferir considerablemente de los ejercicios de revaluación de activos propios de la contabilidad financiera bajo las directrices aprobadas por las Normas Internacionales de Información Financiera. Cabe señalar que la valoración de un activo consiste en determinar el precio que acordarían un comprador y un vendedor sobre los pagos futuros y el riesgo asociado a tales pagos[7]

Con base en la experiencia internacional, en la mayoría de los casos se da flexibilidad a los operadores para realizar el proceso de revaluación de su planta de activos a costos actuales por medio de las alternativas definidas a continuación.

- Mantenimiento a costos de la contabilidad financiera (no revalorización).

Esta alternativa resulta aplicable para aquellos activos de baja materialidad, que estén totalmente depreciados o que presenten una vida útil reducida (menor a cinco años). El valor neto de los activos para los cuales se emplee esta aproximación no debe ser en ningún caso superior al 20% del valor neto total de la planta del operador.

- Metodología de tasación

El método de tasación se basa en la opinión de expertos para la determinación del valor actual del activo. Esta alternativa se utiliza únicamente para los activos asociados a los bienes inmuebles (terrenos, edificios y emplazamientos) propiedad del operador. La tasación es realizada por un experto independiente e imparcial.

- Metodología de valoración absoluta

Esta alternativa consiste en la revaluación de la planta de activos mediante el producto de su precio unitario actual por el número de elementos en planta. Este es el método de revaluación más común y es aplicado para los equipos de acceso, conmutación y en general sobre todos aquellos en los cuales exista una o varias tipologías estándar de equipos y el número de unidades pueda ser determinado de manera robusta.

Esta metodología puede no ser aplicable sobre aquellos activos para los cuales se identifiquen desarrollos o avances en la tecnología empleada de forma generalizada en la industria. En tales casos, se emplea la metodología de Activo Moderno Equivalente (AME).

---

[5] UIT, Guía de Contabilidad Regulatoria, marzo de 2009.

[6] Comisión Europea, Documento nº 98/322/EC, "*Recomendación de la Comisión de 8 de abril de 1998 sobre la interconexión en un mercado de las telecomunicaciones liberalizado (Parte 2: Separación contable y contabilidad de costes)*".

[7] Nieto, B. *La Valoración de Activos. Una revisión de los principales modelos vigentes, sus posibles deficiencias y los nuevos avances y tendencias de la investigación.* Tomado de https://rua.ua.es/dspace/bitstream/10045/34615/1/2011_Nieto_Bolsa.pdf

- Activo Moderno Equivalente

La metodología de AME se aplica habitualmente cuando, debido al progreso tecnológico u obsolescencia, una empresa eficiente no reemplazaría un activo de la misma forma, sino que emplearía un activo más reciente que permitiera garantizar su funcionalidad. A modo de ejemplo, no resultaría razonable valorar los enlaces de transmisión de jerarquía plesiocrona (PDH[8]) por la misma tecnología debido a su obsolescencia; en su defecto dichos enlaces deberían ser revaluados a costos actuales mediante tecnologías alternativas como Jerarquía Digital Síncrona (SDH[9]) o Ethernet, las cuales aportan la misma funcionalidad a un menor precio.

Asimismo, el operador debe asegurar la precisa valoración a costos actuales de todos aquellos activos cuyo costo tenga un peso relevante en las cuentas de servicios, ya sean minoristas o mayoristas, por medio de una valoración basada en un método de valoración absoluta o de AME. Es conveniente que dicho peso relevante se defina por operador, en función del tipo de activos que posea, habiéndose observado en la experiencia internacional un umbral mínimo de referencia entre el 2 y el 5 por ciento.

- Metodología de indexación

Conforme a esta metodología, la valoración de los activos se realiza mediante la aplicación de un número índice que refleje la variación en el valor de los activos sobre sus valores históricos de adquisición. Este número índice representa la evolución en el precio del activo desde la fecha de adquisición hasta el ejercicio fiscal correspondiente a la obligación de separación contable y procede de fuentes oficiales o de estudios elaborados por expertos en la materia.

Esta metodología se utiliza principalmente en aquellos activos que presenten una naturaleza heterogénea (por ejemplo, elementos de transmisión) o bien que presenten dificultad a la hora de establecer un número de unidades de manera robusta (por ejemplo, baterías y grupos electrógenos); es decir, para aquellos en los que resulte de mayor dificultad la aplicación de otros métodos como el de valoración absoluta, tasación, entre otros.

3.4 Mantenimiento de capital y cálculo de su depreciación

El mantenimiento de capital resulta un aspecto relevante en la medición de los beneficios disponibles para la distribución en la cuenta de beneficios y pérdidas, además de presentar efectos entre la división del capital y los beneficios retenidos en el balance.

En virtud de que los precios de los activos difieren entre el inicio y final del periodo financiero debido al progreso tecnológico o a la inflación, resulta necesario reflejar el impacto de dichas variaciones en la separación contable bajo el estándar de CCA. Para ello existen dos aproximaciones alternativas, bajo una visión operativa o financiera, cuyo detalle se expone a continuación:

- *Mantenimiento Operativo del Capital* (OCM, por sus siglas en inglés), que persigue mantener la capacidad de producción de los activos de la empresa. Esta aproximación requiere mantener la capacidad operativa de la empresa constante entre el inicio y el final del periodo considerado, de modo que los beneficios sólo se materializan después de que se haya previsto sustituir la capacidad de producción de los activos de una empresa. Bajo el método OCM, la tasa de depreciación anual se obtiene a partir de la valoración de nuevos activos. Se considera además una depreciación suplementaria que corresponde a la diferencia entre la depreciación de costos históricos y la tasa de depreciación de costos corrientes. Este valor puede ser positivo o negativo, según si el valor de los activos sube o baja.
- *Mantenimiento Financiero del Capital* (FCM, por sus siglas en inglés), persigue preservar el capital financiero de una empresa y su habilidad para continuar financiando sus funciones. Bajo esta concepción, se asume que se mantendrá el capital financiero siempre que los fondos de los inversionistas se mantengan en el mismo nivel que al inicio del periodo, de modo que los beneficios sólo se materializarán una vez que se haya realizado una provisión suficiente que asegure que el poder adquisitivo del capital financiero inicial se mantenga al cierre del periodo. Al emplear el método FCM, la cuenta de pérdidas y beneficios, además de incorporar los ajustes relacionados con la depreciación adicional anual del valor neto de un activo, se toma en cuenta el efecto inflacionario de los fondos o del valor neto de los activos valorados a su costo corriente.

[8] Por sus siglas en inglés, *Plesiochronous Digital Hierarchy*.

[9] Por sus siglas en inglés, *Synchronous Digital Hierarchy.*

La aproximación más usada en la práctica internacional es la del FCM, por los siguientes motivos:

- Bajo la aproximación de FCM, los rendimientos de los aportadores de capital resultan iguales a la rentabilidad requerida (medida por el costo del capital), independientemente de si los costos de reemplazo suben o bajan con relación al índice general de precios.
- Tal y como menciona la UIT en su guía de contabilidad regulatoria, "*el uso del OCM puede incorporar sistemáticamente retornos insuficientes o excesivos en función de si la inflación esperada de un activo se estimó por debajo o por encima del índice general de precios, lo cual no es recomendable para ningún regulador*".

A mayor abundamiento sobre la metodología FCM, se señala que permite asegurar que se reconoce un correcto retorno sobre los activos en la CCA. Esta metodología requiere de la definición de los siguientes términos para el correcto cálculo de los términos financieros:

- *Depreciación acumulada*: obtenida como la suma de la depreciación acumulada bajo la CCA al final del ejercicio anterior, la depreciación atrasada del ejercicio anterior, y la depreciación anual bajo la CCA del ejercicio en curso.
- *Depreciación atrasada*: corresponde a la depreciación debida a las variaciones en el valor del activo durante el año en curso.
- *Depreciación contable,* representa la depreciación registrada en los libros de contabilidad del operador.
- *Depreciación requerida*: corresponde a la depreciación acumulada que se habría generado con base en el costo actual del activo.
- *Depreciación suplementaria*: corresponde a la diferencia observada entre la depreciación histórica (contable) y la depreciación a costos actuales.
- *Ganancias o Pérdidas de posesión*: corresponde a los ajustes por plusvalías o minusvalías que puedan resultar del efecto de cambios de precios en la valorización a costos actuales de determinados activos.

La aplicación práctica de los conceptos anteriores se expone a continuación.

Una vez definida la aproximación para asegurar el mantenimiento del capital en la CCA, resulta necesario definir los mecanismos a seguir en el cálculo de los diferentes parámetros financieros (por ejemplo depreciación anual, valor neto) bajo esta contabilidad. Para ello, se presenta a continuación la descripción del procedimiento a aplicarse para el cálculo de estos componentes:

Cargos de depreciación.

Los cargos de depreciación en la CCA se componen del conjunto de los siguientes tres conceptos integrados en la ecuación:

$$\begin{aligned} Depreciación CCA \\ = Depreciación\ Contable + Depreciación\ suplementaria \\ + \ Ganancias\ o\ Pérdidas\ netas\ de\ posesión \end{aligned}$$

Donde:

- *Depreciación suplementaria*, se obtiene de acuerdo a la formulación expuesta a continuación:

$$\begin{aligned} Depreciación Suplementaria \\ = Depr.Acum._{cierre}\,(CCA) - Depr.Acum._{apertura}\,(CCA) \\ - DepreciaciónAtrasada - Traspasos(Aj.Depr) + Bajas \end{aligned}$$

Donde:

o $$Depr.Acum._{cierre}\,(CCA) = Depr.Acum._{cierre}\,(Contable) \cdot \frac{VBR_{cierre}}{VBC_{cierre}}$$

o $$Depr.Acum._{apertura}\,(CCA) = Depr.Acum._{apertura}\,(Contable) \cdot \frac{VBR_{apertura}}{VBC_{apertura}}$$

Donde:

- VBR es el Valor Bruto de Reemplazo. Representa el costo incurrido para reemplazar, en el ejercicio para el que se desarrolla la separación contable, un activo de tipo y características similares, sin considerar la depreciación acumulada. Es el término equivalente al Valor Bruto Contable (VBC) pero para CCA. Este es obtenido de acuerdo a las metodologías de revaluación de la planta de activos a costos actuales establecidas por el regulador.
- VBC es el Valor Bruto Contable. Representa el valor de adquisición de un activo, incluyendo cualquier corrección de valor que le afecte (por ejemplo, ajustes por inflación). Como parámetro contable, éste es extraído directamente de los estados financieros de los operadores.

o $$DepreciaciónAtrasada = \left(1 - \frac{VNC_{apertura}}{VBC_{apertura}}\right) \cdot Ganancias\ o\ Pérdidas\ de\ posesión$$

o Donde:

- $$Ganancias\ o\ Pérdidas\ de\ posesión = -(VBR_{cierre} - VBR_{apertura} - Altas - Bajas - Traspasos)$$

o $$Traspasos(Aj.Depr) = Traspasos(Contables) \cdot \frac{Depr.Acum(Contable)_{apertura}}{VBC_{apertura}}$$

Los valores de los activos de *cierre* y de *apertura*, corresponden a los valores al final del ejercicio para el cual se desarrolla la separación contable y su valor en la apertura del ejercicio, respectivamente.

- *Ganancias o Pérdidas netas de posesión*, que corresponde a la suma de los términos de las ganancias o pérdidas de posesión y la depreciación atrasada:

$$Ganancias\ o\ Pérdidas\ netas\ de\ posesión = Ganancias\ o\ Pérdidas\ de\ posesión + DepreciaciónAtrasada$$

Valor Neto de Reposición

Por otra parte, el Valor Neto de Reposición (VNR) se obtiene mediante la aplicación de la relación entre el Valor Neto Contable (VNC) y el Valor Bruto Contable (VBC) sobre el Valor Bruto de Reposición (VBR):

$$VNR = \frac{VNC}{VBC} \cdot VBR$$

Donde:

- VNR es el Valor Neto de Reposición. Representa el costo incurrido para reemplazar, en el ejercicio para el que se desarrolla la separación contable, un activo de tipo y características similares, teniendo en cuenta la depreciación acumulada.
- VNC es el Valor Neto Contable. Representa el valor que coincide con el valor de adquisición atenuado por la amortización acumulada y cualquier otra corrección de valor que le afecte. Como parámetro contable, éste deberá ser extraído directamente de los estados financieros de los operadores.

Con respecto al proceso de cálculo de las variables relativas a los cargos de depreciación y al VNR, es de suma importancia que los cálculos arriba presentados se realicen a nivel de línea de activo (cada fila del registro de activo fijo) y no de manera agregada por categorías de activo.

Cabe agregar que en la aplicación de los conceptos anteriores se ha supuesto en todo momento que los operadores emplean un método de depreciación en línea recta para la anualización de sus activos. Esta metodología distribuye el valor bruto de un activo a lo largo de su vida útil[10] y es la alternativa *de facto* adoptada habitualmente en la preparación de los estados financieros contables.

El cálculo del costo de capital promedio empleado es efectuado de forma separada e incluido dentro de la separación contable.

[10] La vida útil se define como el tiempo estimado en el que un activo puede realizar correctamente la función para la cual fue creado. No es aplicable el concepto de “vida útil remanente” para este propósito.

3.5 Costo de capital

El concepto regulatorio de costo del capital empleado se refiere al costo de oportunidad del capital de los accionistas y de la deuda que se ha depositado en una empresa para el desempeño de sus operaciones.

En este sentido, el empleo de una tasa de retorno de capital permite una cuantificación objetiva del rendimiento esperado y del costo de capital. Esta tasa de retorno, conocida como Costo Promedio Ponderado del Capital (WACC[11]), toma en consideración los riesgos y la volatilidad inherentes al invertir en la empresa. Ésta se define como el costo promedio de la deuda y de los fondos propios, ponderados en función de sus respectivos pesos en la estructura de financiación de la compañía, y se calcula mediante la siguiente expresión:

$$WACC_{antes\ de\ impuestos} = r_e \cdot \frac{E}{(D+E)\cdot(1-t)} + r_d \cdot \frac{D}{D+E}$$

Donde:

- r_e: Es el costo del patrimonio, es la tasa de rentabilidad esperada de un activo;
- r_d: Es el costo de la deuda;
- E: Es el valor total de mercado del patrimonio;
- D: Es el valor total de mercado de la deuda, incluyendo intereses, y
- t: Tasa de impuestos.

Para el cálculo del costo del patrimonio (r_e), se usa la metodología de Modelo de Evaluación de Activos Financieros (CAPM[12]) que es el modelo más ampliamente utilizado en la industria, adicionando una medida de riesgo asociada al mercado nacional (o riesgo país), de modo que se tenga en consideración la volatilidad asociada al funcionamiento de la compañía en dicho entorno. De acuerdo a la metodología CAPM el retorno del capital de la empresa equivale a la tasa libre de riesgo, más un factor Beta multiplicado por el retorno del mercado por encima de la tasa libre de riesgo. [13] Concretamente, la formulación a seguir se expresa en la siguiente ecuación:

$$r_e = r_f + (r_m - r_f) \cdot \beta + r_p$$

Donde:[14]

- r_f**:** Tasa libre de riesgo, es la tasa de rendimiento teórica de una inversión sin volatilidad y, por lo tanto, sin ningún riesgo financiero. Los analistas financieros generalmente advierten que un buen indicador de la tasa de rendimiento de la inversión libre de riesgo puede ser la tasa de rendimiento de un bono nacional en condiciones económicas estables;
- r_m: Rendimiento esperado del mercado, es la tasa de rentabilidad esperada del mercado en que cotiza el activo;
- β**:** Beta del operador, la beta (capital) es el sistema de riesgo (riesgo de mercado) de un valor de capital dado y proporciona una medida acerca de cuánto es su rendimiento con respecto al rendimiento del mercado entero de referencia, y
- r_p**:** Riesgo asociado al país.

Una vez obtenido el valor del WACC aplicable, el costo de capital a introducir en la separación contable se obtiene mediante la siguiente fórmula:

$$Costo\ de\ capital\ empleado = Capital\ Promedio\ Empleado \cdot WACC$$

Donde el capital promedio empleado se define como la diferencia entre dos componentes:

- *Activo fijo y circulante*, excluyendo créditos mercantiles, activos intangibles procedentes de adquisiciones (con excepción de los activos de software y licencias), los activos/pasivos asociados a planes de retiro, así como los saldos relacionados con partidas extraordinarias y no relevantes para la separación contable; menos

[11] Por sus siglas en inglés, *Weighted Average Cost of Capital*.

[12] Por sus siglas en inglés, *Capital Asset Pricing Model.*

[13] BEREC, *Report The Weighted Average Cost of Capital (WACC)*, Disponible en: http://berec.europa.eu/eng/document_register/subject_matter/berec/download/1/7316-berec-report-regulatory-accounting-in-pr_1.pdf

[14] BEREC*, Regulatory Accounting in Practice 2017,* Disponible en: http://berec.europa.eu/eng/document_register/subject_matter/berec/download/0/7316-berec-report-regulatory-accounting-in-pr_0.pdf

- *Pasivo circulante*, excluidos pasivos por impuestos corrientes y diferidos, los dividendos a pagar, así como préstamos.

En particular, el cálculo del costo de capital empleado se puede re-expresar como:

$$Costo\ de\ capital\ empleado = Costo\ Capital + Costo\ Capital\ Trabajo$$
$$= ActivoFijo \cdot WACC + (ActivoCirculante - PasivoCirculante) \cdot WACC$$

Los cálculos del WACC pueden ser realizados por el operador o por el agente regulado en función del grado de flexibilidad adoptado.

3.6 Esquema de atribución de costos a servicios

La separación contable requiere de un análisis detallado de los distintos costos en relación con los departamentos o secciones en que se divide la empresa, ya sea de producción, servicio o apoyo. Posteriormente, se procede a reagrupar y a ordenar la información, para atribuirla a costos de procesos de producción o servicios. Al respecto, existen distintos métodos para efectuar la imputación de costos a cada uno de los servicios ofrecidos por el operador.

Con base en la experiencia internacional, se observa que la metodología de atribución de costos más utilizada es la de CCD, mediante la cual los costos provenientes de la contabilidad financiera son distribuidos a lo largo de las diferentes etapas o niveles de la separación contable. Los costos que se deben distribuir entre los distintos servicios, se pueden catalogar de la siguiente forma:

- *Costos directos*: aquellos que pueden ser asociados a un determinado servicio de manera directa y que no necesitan criterios de reparto para su distribución a lo largo de la separación contable, como pueden ser los costos derivados de pagos de *roaming* internacional a otros operadores.
- *Costos indirectos*: aquellos costos compartidos entre dos o más servicios, los cuales necesitan de la definición de criterios de atribución causales para distribuirlos, como por ejemplo los costos de la mayoría de los elementos de red.
- *Costos generales:* aquellos para los que no se identifican criterios de reparto que permitan una distribución causal a servicios y para los cuales es necesario emplear márgenes equiproporcionales para su reparto a etapas posteriores de la separación contable.

En la implementación de la metodología de CCD se extrae la información de los registros contables, de los diferentes sistemas de información del operador y de estudios técnicos de la infraestructura de red y de sus operaciones, los cuales reflejan la planta actual del operador considerando su uso. Es a través de estos registros y estudios que se realiza el reparto de los costos indirectos a servicios de una manera causal y orientada a costos.

3.7 Cargos de transferencia

Un aspecto importante a considerar en la separación contable es la imputación de ingresos y costos en las secciones mayorista y minorista de la empresa. Para comprender estas imputaciones, se implementarán los cargos de transferencia, los cuales requieren de la división virtual de los negocios minorista y mayorista de dicha empresa, de tal modo que el segundo sería el propietario y gestor de la red, quién revendería los servicios mayoristas al primero para que éste pudiera comercializar sus servicios a los usuarios finales. Bajo este esquema, se aplicarían imputaciones de costos (y de ingresos) virtuales entre ambas divisiones que reflejaran adecuadamente los cargos que se aplicarían si los servicios de red fueran prestados por un tercer operador externo, ajeno a la empresa.

En la separación contable[15], una correcta, transparente y verificable definición de los cargos de transferencia permite el cálculo no discriminado y orientado a costos de los conceptos internos de la separación contable de los operadores. Igualmente, la definición de los cargos de transferencia permite añadir transparencia a la integración vertical de los operadores, verificar la rentabilidad de sus servicios de manera individual e identificar eventuales subsidios cruzados que puedan existir.

Dentro de la separación contable, estos cargos de transferencia son reportados como costos dentro de los resultados del segmento minorista y como ingresos dentro de los resultados del segmento mayorista, como si el segmento mayorista brindara los servicios de red al segmento minorista de la propia empresa.

[15] ERG Common Position, ERG (05) 29, "Guidelines for implementing the Commission Recommendation C (2005) 3480 on Accounting Separation & Cost Accounting Systems under the regulatory framework for electronic communications", 2005.

3.8 Formatos

Para asegurar la presentación de resultados de forma correcta, oportuna y específica de los operadores para la implementación de una metodología de separación contable resulta adecuado que el regulador determine formatos a efectos de que los operadores elaboren el reporte de la información. A través de estos formatos se podrá facilitar la extracción de información que permita alcanzar los objetivos planteados.

3.9 Lineamientos generales para la selección de los criterios de imputación de costos e ingresos en la separación contable

Con el fin de obtener un mejor alineamiento con los principios de causalidad, transparencia y objetividad empleados en la metodología de separación contable, es necesario incluir un conjunto de guías y lineamientos generales sobre determinadas atribuciones de costos de especial relevancia en la separación contable.

Las atribuciones de costos donde es necesario especificar ciertos criterios corresponden a los niveles de la arquitectura conforme a lo siguiente:

- Imputación de ingresos por naturaleza (Nivel 1) a cuentas de servicios (Nivel 3). En esta fase de imputación el principal reto consiste en la identificación de los ingresos a nivel de servicio cuando los mismos son prestados de manera conjunta mediante ofertas empaquetadas (paquetes doble play de voz y datos).
- Imputación de costos por naturaleza (Nivel 1) a cuentas de costos por actividades y elementos de red (Nivel 2), en la que se indique la imputación de categorías de costos por naturaleza de especial relevancia, como costos asociados al personal, elementos de soporte (arrendamientos, edificios, reparaciones, energía, suministros) distribuidos a las actividades o elementos de red que los originan y activos de red.
- Imputación de costos por actividades y elementos de red (Nivel 2) a servicios (Nivel 3), que incluya la distribución de componentes de red, componentes no relacionados con la red, costos directos de ventas y costos comunes.

3.10 Estudios de soporte

a. Manual Explicativo de la separación contable

En el establecimiento de la metodología de separación contable resulta adecuado incluir un manual explicativo, con la finalidad de mostrar la forma en que los operadores adoptan los criterios, parámetros y metodologías para implementar la separación contable. Con ello, además de facilitar la implementación de la separación contable, se dota de mayor claridad al regulador para realizar una revisión de la información de separación contable que se entregue.

b. Precios de transferencia

Los precios de transferencia se refieren a los precios que se acuerdan entre empresas para transferirse bienes, servicios o derechos. En el caso de la separación contable, se hace referencia particular a las operaciones realizadas entre partes relacionadas, es decir, entre empresas que tienen vínculos de propiedad o de administración entre sí.

Estas transferencias son de relevancia para el regulador, entre otros aspectos, porque permitirían identificar indicios sobre trato discriminatorio y prácticas anticompetitivas, ya que la información permitirá observar las transacciones que realizan los sujetos obligados con sus empresas filiales, subsidiarias y afiliadas.

Con base en lo anterior, y en el entendido de la relevancia de esta información, es conveniente que los operadores aporten al regulador la información relativa a las operaciones y transferencias con partes relacionadas, tales como filiales, subsidiarias y afiliadas.

c. Estudios técnicos de soporte

Los estudios técnicos de soporte aportan un mayor detalle sobre las principales asignaciones de costos efectuadas por los operadores sobre la infraestructura de planta externa, energía eléctrica, elementos de red de servicios mayoristas, y la vida útil de los activos empleados en la separación contable.

3.11 Revisión de la información de separación contable

Un aspecto fundamental para asegurar la validez de los resultados de la separación contable entregada por los operadores consiste en el desarrollo de un profundo ejercicio de revisión económica y técnica mediante el cual se valide la correcta implementación de los principios metodológicos establecidos por el regulador.

Si bien existe una tendencia general a delegar la función de revisión a los propios operadores, esto puede derivar en ineficiencias y necesidades adicionales de revisión por parte del regulador, adoptándose finalmente un esquema de revisión doble.

Es común que la duplicidad de las tareas de revisión de la información de separación contable, sea evitada mediante la intervención del regulador, al encargarse de realizar la revisión.

Como resultado del proceso de revisión de la información de separación contable, se especifican las posibles incidencias que hayan sido detectadas en la implementación de la separación contable, y se establecen las acciones que deberán implementar los operadores con el fin de solventarlas. Finalmente, el regulador puede emitir un informe junto con la recomendación de aceptar, aceptar condicionalmente o rechazar la separación contable elaborada por el operador.

3.12 Proceso de implementación en la separación contable

Con la finalidad de asegurar una correcta implementación de la separación contable, las autoridades regulatorias han establecido como una obligación la de entregar un programa de implementación, instrumento que consiste en una estructura preliminar sobre cómo se va entregar la información de separación contable por parte de los agentes obligados.

En el programa de implementación se refleja una propuesta sobre cómo implementar la metodología de separación contable conforme a la naturaleza de los operadores, donde se reflejan cada uno de los rubros establecidos considerando los servicios que presta cada uno de estos operadores. El programa de implementación minimiza riesgos de divergencia entre la información entregada por los operadores y las obligaciones relativas a la separación contable, y permite realizar ajustes cuando media su autorización por parte de la autoridad regulatoria.

Por lo anterior, el programa de implementación se establece como una estructura que permitirá integrar la información que los distintos operadores presentarán anualmente, lo cual implica las siguientes ventajas:

- *Eficiencia*. Ayudará a agilizar las tareas de catalogar cada servicio y búsqueda de datos y con ello disminuir el uso de recursos humanos y si existen errores se podrán identificar y eliminar fácilmente.
- *Metodología clara*. El programa de implementación puede ayudar a realizar un análisis profundo de los datos, de tipo económico, financiero y técnico, que suministrarán información útil para alcanzar los objetivos de la separación contable.
- *Disponibilidad*. La información integrada y uniforme, permitirá acceder fácilmente a cualquier elemento para su revisión, a fin de fortalecer el sistema de información.
- *Transparencia*. Servirá para transparentar la información provista por el operador, con esto limitará su discrecionalidad a través de este programa de implementación único ya que precisará los datos que se requieren, la forma de presentarlos los criterios de elaboración utilizados y el tiempo en que se deben presentar.

CUARTO.- EVIDENCIA INTERNACIONAL

La separación contable como instrumento regulatorio es una medida extendida en el ámbito internacional y con una trayectoria probada que proporciona información relativa a los sectores de telecomunicaciones y radiodifusión. Asimismo, resulta útil para monitorear disposiciones regulatorias tales como el control de precios, identificación de potencial trato discriminatorio y prácticas anticompetitivas, entre otros aspectos.

A continuación se muestra una tabla donde se relacionan los usos regulatorios de la separación contable en algunos países:

Tabla 1: Usos de la separación contable en la práctica internacional

Uso de la separación contable	Perú	España	Reino Unido	India	Singapur
Estrechamiento de márgenes	√	√	-	√	√
Depredación de precios	√	-	-	-	√
Fijación de tarifas	-	√	-	-	-
Subsidios cruzados	-	-	√	-	√
Disputas	-	√	√	-	-
Modelos *bottom-up*	-	√	√	√	-
Precios tope	√	-	√	-	-
Valuación espectro	-	-	-	√	-

Fuente: Axon Partners Group Consulting.

En particular, según reporta la UIT en un estudio sobre la implementación de la separación contable en el año 2016[16], un 57.3% de los países analizados (90 de 157) cuentan ya con esta herramienta, con una especial adopción en los continentes Europeo y Americano (19.1% y 12.1% respectivamente). Además un 22.9% adicional de los países analizados (36 de 157) estaría planeando su implementación.

Ahora bien, la imposición de la obligación de separación contable suele enmarcarse en diversos contextos regulatorios; como ejemplo se pueden señalar aquellos orientados a una regulación de carácter general o típicamente a aquéllos aplicables a la regulación asimétrica relativa a la dominancia. Se puede hacer referencia a una regulación sectorial, cuando la obligación se impone a todo el sector en general. En estos casos y cuando resulte aplicable, la obligación se puede sujetar a la relevancia y participación de los operadores en el mercado. Por ejemplo, se puede definir un umbral de ingresos por arriba del cual los operadores se encuentren obligados a presentar una separación contable más detallada.

En otros casos, se aplica una regulación de separación contable como consecuencia de un estado de dominancia por parte de algunos agentes económicos, cuando la obligación se impone únicamente a aquellos operadores identificados con poder sustancial de mercado en uno o más mercados relevantes.

En la práctica internacional se identifican dos enfoques de aplicación en la imposición de la obligación de separación contable: a través de una disposición de carácter general o a partir del carácter de dominancia de un agente económico. En la siguiente tabla, se incluyen algunos ejemplos ilustrativos.

Tabla 2: Enfoque de aplicación de la regulación de separación contable

Regulación sectorial	Regulación por dominancia
Colombia	Brasil
Ecuador	Costa Rica
El Salvador	España
Perú	Reino Unido
República Dominicana	Singapur
Uruguay	Arabia Saudita
India	Omán

Fuente: Axon Partners Group Consulting.

4.1 Análisis comparado de experiencias internacionales

En la experiencia internacional se observa la implementación de diversas arquitecturas de separación contable, principalmente aquellas que desagregan la información de las cuentas de ingresos y costos en varios niveles hasta con un grado de detalle cada vez mayor, además de la adopción de diversos aspectos metodológicos. A continuación se presenta una tabla con el resumen de los criterios, metodologías así como la periodicidad adoptada en la práctica internacional en materia de separación contable.

[16] UIT *ICT-Eye portal, Key ICT Data & Statistics*, 2016. Disponible en: http://www.itu.int/net4/itu-d/icteye/FocusAreas.aspx?paramWorkArea=TARIFFPOLICIES

Tabla 3: Experiencia internacional sobre separación contable

País	Descripción	Metodología de atribución de costos	Base de costos	Metodología de valoración a Costos Actuales	Método de depreciación	Periodicidad de la obligación	Aproximación para mantenimiento de capital	Cálculo del WACC
Brasil	La Agencia Nacional de Telecomunicaciones (ANATEL) estableció en 2005[17] la metodología para la implementación de la separación contable.	CCD CILP[18]	CH[19] CA[20]	Mantenimiento de costos históricos Valoración absoluta Activo Moderno Equivalente	No definido	Anual	No definido	Calculado por el regulador
Colombia	La Comisión de Regulación de Comunicaciones definió en 2014 los aspectos bajo los cuales deberá regularse la separación contable en materia de telecomunicaciones[21].	CCD	CH CA	Mantenimiento de costos históricos Indexación Valoración absoluta Activo Moderno Equivalente	No definido	Semestral	No definido	Calculado por el operador

[17] ANATEL, Resolución n.º 396, 31 de marzo de 2005, donde se aprueba el reglamento de separación y asignación de cuentas.

[18] Costo Incremental de Largo Plazo.

[19] Costos Históricos.

[20] Costos Actuales.

[21] CRC, Resolución n.º 4577 de 2014, "*por la cual se regulan los aspectos relacionados con la obligación de separación contable por parte de los Proveedores de Redes y Servicios de Telecomunicaciones y Operadores de televisión por suscripción y se dictan otras disposiciones*". Disponible en: https://www.crcom.gov.co/resoluciones/00004577.pdf

País	Descripción	Metodología de atribución de costos	Base de costos	Metodología de valoración a Costos Actuales	Método de depreciación	Periodicidad de la obligación	Aproximación para mantenimiento de capital	Cálculo del WACC
Costa Rica	En 2014 se publicó en el diario oficial el manual sobre la metodología para la aplicación de la contabilidad de costos[22].	CCD	CH CA	Mantenimiento de costos históricos Indexación Valoración absoluta Activo Moderno Equivalente	Lineal	Anual	No definido	Calculado por el regulador
Ecuador	El Consejo Nacional de Telecomunicaciones emitió en 2012 la norma que regula la presentación de la información de la contabilidad separada[23].	CCD	CH CA	No definido	No definido	Anual	No definido	No definido
El Salvador	A través del Reglamento de la Ley de Telecomunicaciones[24] se estipularon los lineamientos que se deben seguir para cumplir con la obligación de la presentación de información de separación contable.	CCD	CH CA	Activo Moderno Equivalente	Lineal	Anual	No definido	Calculado por el operador

[22] SUTEL, Resolución n.º RCS-187-2014 de 2014, donde se aprueba el "*Manual sobre la Metodología para la aplicación del Sistema de Contabilidad de Costos Separada (Contabilidad Regulatoria)*".

[23] CONATEL, Resolución de 2012, donde se emite la "*Norma que regula la presentación de información en régimen de contabilidad separada para los prestadores de servicios de telecomunicaciones*".

[24] SIGET, Reglamento de la Ley de Telecomunicaciones, aprobado mediante el Decreto Nº 84 y donde se establecen "*los aspectos económicos y contables necesarios para el desarrollo del sistema contable que deberán llevar los operadores de servicios de telefonía fija y móvil*" (Título IV – Contabilidad de costos para servicios de telefonía fija y móvil). Disponible en: https://www.siget.gob.sv/?wpdmact=process&did=MjUzLmhvdGxpbms

País	Descripción	Metodología de atribución de costos	Base de costos	Metodología de valoración a Costos Actuales	Método de depreciación	Periodicidad de la obligación	Aproximación para mantenimiento de capital	Cálculo del WACC
Perú	El Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones (OSIPTEL) publicó el instructivo general de contabilidad separada[25] donde se establecieron los elementos relativos a la obligación de la separación contable.	CCD	CA	Mantenimiento a costos históricos Indexación Valoración absoluta Activo Moderno Equivalente	Lineal	Anual	FCM	No definido
República Dominicana	El Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones publicó el reglamento de contabilidad separada[26].	CCD	CH CA	Indexación	Lineal	Anual	No definido	Calculado por el operador
Uruguay	La Unidad Reguladora de Servicios de Comunicaciones (URSEC) definió en el "Reglamento de contabilidad separada por servicios para el sector telecomunicaciones"[27].	CCD	CH CA	No definido	Lineal	Semestral	No definido	Calculado por el operador

[25] OSIPTEL, Resolución Nº 112-2014-CD/OSIPTEL, 8 de septiembre de 2014, que incluye el Instructivo General de Contabilidad Separada y Procedimiento de Aplicación/Aprobación. Disponible en: https://www.osiptel.gob.pe/Archivos/ResolucionAltaDireccion/ConsejoDirectivo/Res112-2014-CD.pdf

[26] INDOTEL, Resolución Nº 228-06, 7 de diciembre de 2006, que aprueba el "*Reglamento de Contabilidad Separada por Servicios*".

[27] URSEC, "*Reglamento de contabilidad separada por servicios para el sector telecomunicaciones*". Disponible en: https://www.ursec.gub.uy/wps/wcm/connect/ursec/8eed19c8-e802-4808-ae87-ec9836457c9e/Reglamento+Contabilidad+Separada.pdf?MOD=AJPERES&CONVERT_TO=url&CACHEID=8eed19c8-e802-4808-ae87-ec9836457c9e

País	Descripción	Metodología de atribución de costos	Base de costos	Metodología de valoración a Costos Actuales	Método de depreciación	Periodicidad de la obligación	Aproximación para mantenimiento de capital	Cálculo del WACC
España	La extinta Comisión del Mercado de Telecomunicaciones definió principios, criterios y condiciones para el desarrollo del sistema de contabilidad de costos[28].	CCD	CH CA	Mantenimiento a costos históricos Indexación Valoración absoluta Activo moderno equivalente	Lineal	Anual	No definido	Calculado por el regulador
Reino Unido	La Oficina de Comunicaciones publicó las obligaciones reglamentarias de la información de separación contable y contabilidad de costos aplicables a los operadores *British Telecommunications plc* y *Kingston Communications*[29].	CCD CILP	CA	Mantenimiento a costos históricos Indexación Valoración absoluta Activo moderno equivalente	Lineal	Anual	FCM	Calculado por el regulador

[28] CMT, Resolución AEM 2010/270, 10 de junio de 2010, donde se ha aprobado la "*Resolución sobre la actualización de los principios, criterios y condiciones para el desarrollo del sistema de contabilidad de costes*". Disponible en: https://www.cnmc.es/sites/default/files/1478899_0.pdf

[29] Ofcom, "*The regulatory financial reporting obligations on BT and Kingston Communications Final statement and notification*", 22 de julio de 2004. Disponible en: https://www.ofcom.org.uk/__data/assets/pdf_file/0034/55969/finance_report.pdf

País	Descripción	Metodología de atribución de costos	Base de costos	Metodología de valoración a Costos Actuales	Método de depreciación	Periodicidad de la obligación	Aproximación para mantenimiento de capital	Cálculo del WACC
India	La Autoridad Regulatoria de Telecomunicaciones publicó en 2016 los elementos bajo los cuales se debe preparar la separación contable por parte de los operadores[30].	CCD	CH CA	Mantenimiento a costos históricos Indexación Valoración absoluta Activo moderno equivalente	Lineal	Anual	FCM	Calculado por el operador
Singapur	La autoridad reguladora de Singapur *Infocomm Development Authority (IDA)* publicó en 2004 los lineamientos para la separación contable[31].	CCD	CH	No definido	No definido	Semestral	No definido	No definido
Arabia Saudita	La Comisión de Comunicaciones y Tecnologías de la Información emitió los lineamientos que los operadores deberán seguir para la presentación de la información de separación contable[32].	CCD	CH CA	Mantenimiento a costos históricos Indexación Valoración absoluta Activo moderno equivalente	Lineal	Anual	FCM	Calculado por el operador

Fuente: Axon Partners Group Consulting.

30 TRAI, "*Guidelines for 'the reporting system on accounting separation regulations, 2016 (5 of 2016)'*", 10 de junio de 2016. Disponible en: http://www.trai.gov.in/sites/default/files/Guidelines_Accounting_Separation_Regulations.pdf

31 *Info-Communications Development Authority of Singapore*, "*Accounting Separation Guidelines (Revised with effect from 24 December 2004)*". Disponible en: https://www.imda.gov.sg/~/media/imda/files/regulation%20licensing%20and%20consultations/codes%20of%20practice%20and%20guidelines/5%20revisedasg.pdf?la=en

32 CITC, "*Accounting Separation Regulatory Framework and Guidelines*", 23 de junio de 2010 (Consulta Pública). Disponible en: http://www.citc.gov.sa/en/new/publicConsultation/Pages/a37.aspx

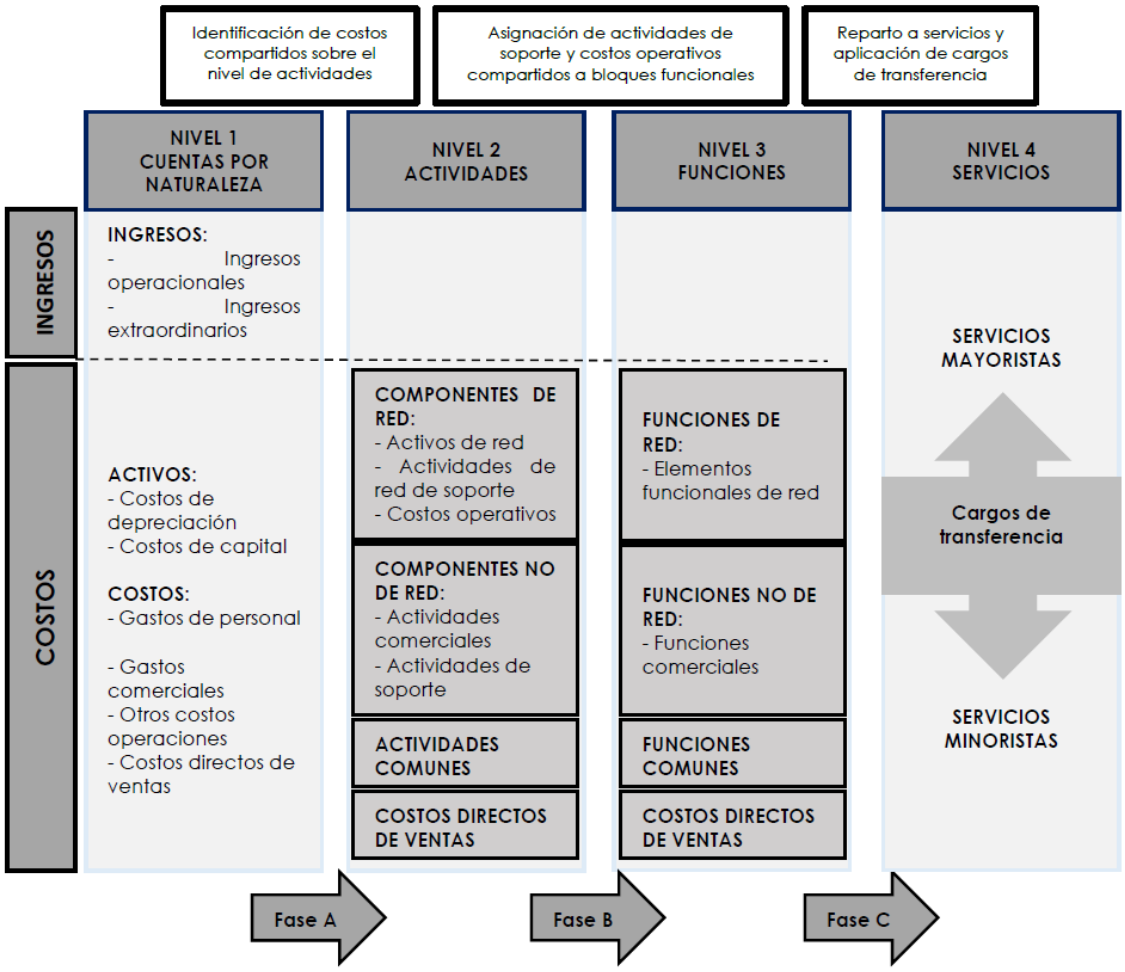
4.2 Aspectos relevantes de las experiencias de separación contable en América Latina

Como se observó anteriormente, varios países de América Latina han implementado obligaciones relativas a la metodología de separación contable, con sus respectivas arquitecturas, metodologías y formatos, atendiendo al contexto específico de los operadores y su industria de telecomunicaciones y televisión. En este aparatado se describen las principales características y arquitecturas de separación contable que han implementado.

a. Colombia

En Colombia, las fases del proceso de identificación y asignación de ingresos y costos en el modelo de separación contable utiliza el siguiente esquema:

Figura 1. Esquema general del modelo de separación contable



Fuente: Comisión de Regulación de Comunicaciones de Colombia, Resolución 4577 de 2014, "Por la cual se regulan los aspectos relacionados con la obligación de separación contable por parte de los Proveedores de Redes y Servicios de Telecomunicaciones y Operadores de televisión por suscripción y se dictan otras disposiciones."

El modelo de separación contable utiliza un total de 4 fases de asignación de costos e ingresos, conforme a lo siguiente:

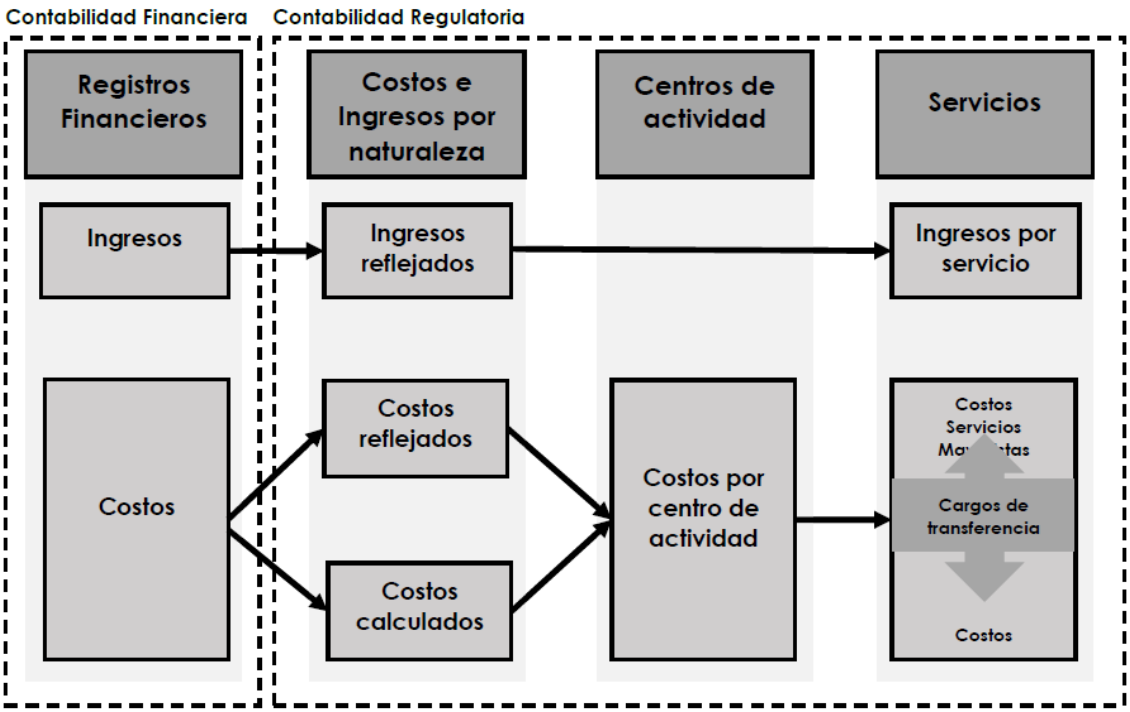
- **Fase Inicial.** En esta fase se realiza el mapeo de la contabilidad financiera al modelo de separación contable para introducir los datos en el sistema. En el Nivel 1 del sistema se introducen, en función de su naturaleza, todas las cuentas de la contabilidad financiera, por lo que la conciliación del modelo de separación contable con la contabilidad financiera debe ser directa y transparente.
- **Fase A.** Asignación de costos a actividades. En esta fase, las cuentas de costos e ingresos por naturaleza de Nivel 1 se atribuyen a cuentas de actividades a las que son dedicados. Los costos asociados al capital se atribuyen a grupos de activos según las actividades que realizan.

- **Fase B.** Asignación de costos a funciones. En esta fase se distribuyen los costos de las actividades según su función en el proceso productivo de la empresa
- **Fase C.** Asignación de ingresos y costos a servicios. En esta fase se identifican las asignaciones de ingresos y costos a servicios. Al realizar la distribución de los ingresos, se puede realizar de modo directo con base en la información de facturación disponible en los sistemas internos de los operadores.

b. Costa Rica

El regulador de Costa Rica[33], estableció un proceso de asignación de costos e ingresos empleando un modelo de contabilidad regulatoria que parte de un enfoque descendente (*Top-down*) basado en fases de asignación de costos e ingresos desde los registros financieros hasta los servicios, conforme al siguiente diagrama:

Figura 2. Proceso de asignación de costos e ingresos



Fuente: Superintendencia de Telecomunicaciones de Costa Rica, "MANUAL SOBRE LA METODOLOGÍA PARA LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD DE COSTOS SEPARADA (CONTABILIDAD REGULATORIA)", EXPEDIENTE GCO-NRE-RCS-00476-2014.

Para llegar a los resultados a nivel de servicios se requieren al menos tres fases de atribución de costos, incluyendo un proceso de imputación entre el segmento mayorista y el minorista a partir de cargos de transferencia. En cuanto a los ingresos de la contabilidad financiera, éstos sólo requieren de dos fases de asignación. Finalmente, se señala que para todos los costos e ingresos de entrada al sistema, y que son imputados a los servicios, se debe pasar por estados intermedios de distribución, que aseguren la consistencia entre ellos y con ello la conciliación con la contabilidad financiera.

c. República Dominicana

En República Dominicana[34] el sistema de separación contable incluye fases de asignación de activos, ingresos y costos conforme a lo siguiente:

- **Fase 1.** Incluye dos fases:
  - Fase 1. a) Determinación de ingresos reflejados. Incluye los ingresos brutos por servicio de la contabilidad financiera, así como los descuentos, reducciones y bonificaciones, que se asignan directamente a los servicios en función de los registros contables y la información de los sistemas de facturación de los operadores.

[33] Superintendencia de Telecomunicaciones de Costa Rica, "MANUAL SOBRE LA METODOLOGÍA PARA LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD DE COSTOS SEPARADA (CONTABILIDAD REGULATORIA)", EXPEDIENTE GCO-NRE-RCS-00476-2014.

[34] Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones, República Dominicana, "REGLAMENTO DE CONTABILIDAD SEPARADA POR SERVICIOS", RESOLUCIÓN No. 228-06.

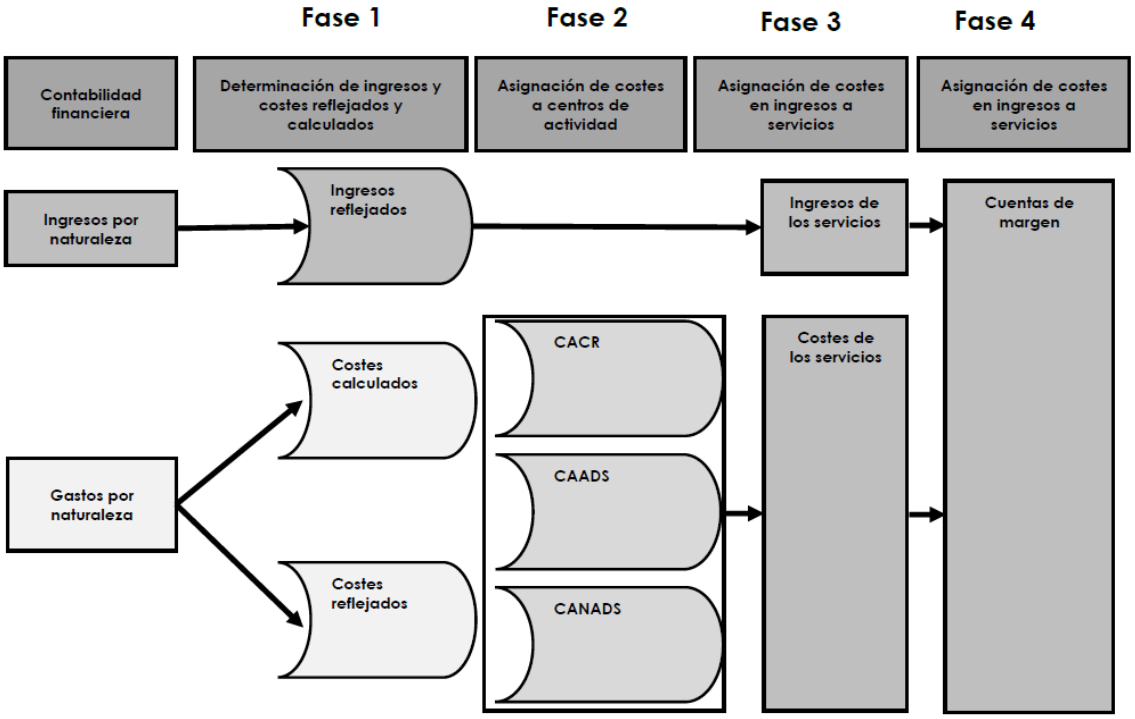
- Fase 1. b) Determinación de costos reflejados y calculados. A partir de la contabilidad financiera se extraen los costos por naturaleza que se imputan a la contabilidad de costos divididos en costos reflejados y costos calculados.

- **Fase 2.** Asignación de costos a centros de actividad. Todos los costos reflejados y calculados se asignan a los centros de actividad. El operador puede incorporar las subfases a su consideración para la distribución en centros de costos intermedios.
- **Fase 3.** Asignación de costos a servicios. En esta fase, los Centros de Actividad de Componentes de Red (CACR) se asignan en función del volumen de actividad realizada por cada centro y del grado de utilización que cada servicio realiza del centro. Los Centros de Actividad Asignables Directamente a Servicios (CAADS) se asignan mediante generadores de costos a los servicios en función del consumo de recursos que cada uno de ellos realice de cada centro. Para los Centros de Actividad No Asignables Directamente a Servicios (CANADS) el sistema establece la base objetiva de distribución.
- **Fase 4.** Asignación de costos e ingresos a la cuenta de márgenes. En esta fase, los costos imputados a los servicios y los ingresos por servicio establecidos en la Fase 1. b) se asigna a las cuentas de márgenes. El resultado de esta fase es la cuenta de resultados interna para cada uno de los servicios y bajo cada uno de los estándares definidos.

No obstante, el regulador permite que los operadores dividan las cuentas en subfases a su conveniencia.

En la siguiente imagen se muestran las fases del sistema de separación contable.

Figura 3. Descripción del plan de cuentas



Fuente: Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones, República Dominicana, "REGLAMENTO DE CONTABILIDAD SEPARADA POR SERVICIOS", RESOLUCIÓN No. 228-06.

QUINTO.- IMPLEMENTACIÓN DE LA SEPARACIÓN CONTABLE EN MÉXICO

La separación contable es un instrumento de información fundamental para el cumplimiento de determinados objetivos del Instituto, especialmente para la definición y monitoreo de aquellas políticas regulatorias que por su complejidad son intensivas en el uso de la información.

Aunado a lo anterior, la separación contable ayuda en la supervisión y verificación del cumplimiento de la normatividad y legislación aplicable, ya que permite conocer la operación y explotación de los servicios de telecomunicaciones y radiodifusión por servicio, función y componentes de las redes.

En este sentido, con la información obtenida de la separación contable el Instituto tendrá la posibilidad de identificar potenciales prácticas anticompetitivas, tales como estrechamiento de márgenes, depredación de precios o subsidios cruzados, entre otras conductas, así como para detectar un potencial trato discriminatorio en la prestación de los servicios mayoristas. Con ello, se fomenta certidumbre tanto a los nuevos entrantes ya que su incursión en el mercado será en condiciones equitativas, como a los concesionarios y/o autorizados que actualmente están operando.

Ahora bien, la Resolución de 2013 se estableció como una disposición administrativa de carácter general, aplicable a todos los concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones que prestan uno o más de los servicios descritos en dicha resolución.

A continuación se presenta una tabla comparativa de los principios adoptados en la Resolución de 2013, los principios indicados por la UIT en su guía de contabilidad regulatoria y los principios habitualmente establecidos en el contexto internacional:

Tabla 4. Adopción de principios de la separación contable

Principios generales	México[35]	América	Europa	Asia	UIT	Total
Causalidad	✓	7	2	4	1	**14/16**
Consistencia	X	6	2	4	1	**13/16**
Objetividad	X	6	2	3	1	**12/16**
Transparencia	X	6	1	3	1	**11/16**
Auditabilidad	✓	6	1	1	1	**9/16**
Materialidad	X	3	1	3	-	**7/16**
No compensación	✓	4	1	-	1	**6/16**
Conciliación	X	2	1	1	1	**5/16**
No discriminación	✓	3	-	1	-	**4/16**
Relevancia	X	2	-	2	-	**4/16**
Neutralidad	X	2	1	1	-	**4/16**
Suficiencia	X	2	2	-	-	**4/16**
Desagregabilidad	X	1	1	-	1	**3/16**
Prueba y muestreo	X	-	-	2	-	**2/16**
Flexibilidad	✓	1	-	-	-	**1/16**
Adaptabilidad	✓	1	-	-	-	**1/16**

Fuente: Axon Partners Group Consulting.

Con la publicación tanto del Decreto, como de la LFTR y de la Ley Federal de Competencia Económica en 2014, se modificó significativamente el marco regulatorio de los sectores de telecomunicaciones y radiodifusión, por lo cual resulta necesario actualizar la metodología de separación contable para asegurar consistencia con las nuevas disposiciones legales y regulatorias, en particular aquéllas relacionadas con el uso intensivo de información por parte del Instituto.

En este sentido, el marco legal vigente estableció nuevas figuras regulatorias tales como los agentes económicos preponderantes y las redes compartidas mayoristas, a las cuales se les han establecido obligaciones fundamentadas en la LFTR, así como en las disposiciones regulatorias emitidas por el Instituto. Con ello se hace necesario que el Instituto disponga de toda la información que permita asegurar el cumplimiento de lo establecido en la LFTR y demás disposiciones aplicables.

[35] Principios generales establecidos en la "RESOLUCIÓN POR LA QUE EL PLENO DE LA COMISIÓN FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES EXPIDE EL MANUAL QUE PROVEE LOS CRITERIOS Y METODOLOGÍA DE SEPARACIÓN CONTABLE POR SERVICIO, APLICABLE A LOS CONCESIONARIOS DE REDES PÚBLICAS DE TELECOMUNICACIONES".

5.1 Separación contable de los agentes económicos preponderantes y agentes declarados con poder sustancial de mercado

En el marco jurídico establecido a partir de la reforma constitucional en materia de telecomunicaciones, destaca la figura de los agentes económicos preponderantes, prevista en la fracción III del artículo Octavo Transitorio del Decreto, y en el Capítulo I del Título Décimo Segundo de la LFTR. Dichos agentes son declarados a partir de su participación nacional en la prestación de los servicios de radiodifusión o telecomunicaciones, es decir, por contar directa o indirectamente, con una participación nacional mayor al cincuenta por ciento, medido ya sea por el número de usuarios, suscriptores, audiencia, por el tráfico en sus redes o por la capacidad utilizada de las mismas.

Otro de los aspectos que resalta de la reforma es que se facultó al Instituto como la autoridad en materia de competencia económica de los sectores de radiodifusión y telecomunicaciones, por lo que ejerce en forma exclusiva las facultades previstas en el artículo 28 de la Constitución y en las que las leyes establecen para la Comisión Federal de Competencia Económica. De esta manera, el Instituto puede determinar la existencia de agentes con poder sustancial en cualquier mercado relevante de los sectores de radiodifusión y telecomunicaciones.

En ambos casos, tanto para los agentes económicos preponderantes como para los agentes con poder sustancial de mercado, el supuesto legal se actualiza mediante una declaratoria a través de procedimientos establecidos en la propia LFTR y en la Ley Federal de Competencia Económica, respectivamente.

Ahora bien, resulta indispensable revisar que la conducta de los agentes económicos preponderantes y agentes económicos con poder sustancial de mercado, no tenga efectos adversos en el proceso de competencia y libre concurrencia. Es por esta razón que la utilidad de la separación contable para dichos agentes económicos tiene los siguientes beneficios:

- Identificar potenciales comportamientos anticompetitivos. La información de separación contable podrá utilizarse como insumo para los procesos regulatorios que permitan identificar o evaluar prácticas anticompetitivas en el mercado, tal y como estrechamiento de márgenes o depredación de precios, entre otras previstas en la legislación vigente.
- Identificar potencial trato discriminatorio. Coadyuvar en el monitoreo de las obligaciones regulatorias de no discriminación.
- Otorgar certidumbre jurídica. La disponibilidad de una metodología y criterios definidos para la integración y organización de la información de separación contable permite otorgar certeza jurídica a los sujetos obligados a entregar dicha información al Instituto.
- Garantizar la transparencia. Los resultados de la separación contable permiten evaluar el desempeño de los operadores por servicio o categorías de servicio bajo las condiciones actuales del mercado.
- Brindar soporte en el control de precios. Por un lado, la información de separación contable permitirá contrastar la información utilizada en los modelos de costos para la prestación de servicios mayoristas. Lo anterior, debido a que el Instituto emplea habitualmente modelos de costos, los cuales además de un proceso complejo de implementación, requieren de información exhaustiva de los operadores para garantizar su robustez en la fijación de precios de los servicios mayoristas.

  Por otro lado, la información de separación contable también permitirá complementar la información necesaria para establecer los controles de precios de servicios minoristas que se hayan impuesto a los operadores regulados, y fortalecerá la robustez y calidad de los insumos empleados. Esto debido a que este tipo de disposiciones regulatorias requieren de información relacionada con ingresos por servicio, volúmenes por servicio, así como aquella relacionada con el capital y mano de obra de los operadores regulados.

  Adicionalmente, la información generada por la separación contable podrá ser un insumo para el análisis y retroalimentación de la información necesaria para corroborar la replicabilidad económica conforme a la naturaleza operativa de los operadores.

5.2 Separación contable de las redes compartidas mayoristas

Ahora bien, la reforma creó la figura de red compartida mayorista, establecida en el artículo Décimo Sexto Transitorio del Decreto y en el Capítulo V del Título Quinto de la LFTR. Una red compartida mayorista no podrá ofrecer servicios a los usuarios finales y se resalta que los concesionarios con participación pública deben sujetarse a principios de neutralidad a la competencia cuando sus fines sean comerciales conforme al artículo 141 de la LFTR.

Las concesiones de los agentes económicos adquieren el carácter de red compartida mayorista a través del acto administrativo mediante el cual el Instituto otorga un título de concesión con ese carácter. Cabe resaltar que en la experiencia internacional no existe este tipo de agentes económicos con las características previstas en la LFTR.

Si bien los agentes económicos que tienen una concesión de red compartida mayorista pueden ser tanto públicos como privados, estos deben sujetarse al principio de neutralidad a la competencia. Dicho principio establece la obligación del Estado de no generar distorsiones al mercado como consecuencia de la propiedad pública. De lo anterior, se advierte que las redes compartidas mayoristas pueden contar con participación pública, incluso pueden formar asociaciones público privadas para el desarrollo y operación de sus redes, por lo que resulta necesario monitorear que las actividades realizadas entre autoridades públicas y privadas no generen distorsiones al mercado.

Cabe agregar que las autoridades públicas incluyen las dependencias de la administración pública federal[36], de la administración pública estatal[37] y de la administración pública municipal[38], así como organismos constitucionalmente autónomos[39]. Todas estas dependencias señaladas anteriormente constituyen autoridades públicas, y la separación contable aplicable a los concesionarios con carácter de redes compartidas mayoristas que conforme a la LFTR también son concesionarios con participación pública, permitirá monitorear o identificar si dichos agentes económicos se sujetan a principios de neutralidad a la competencia cuando sus fines sean comerciales.

Es así que la implementación de la separación contable a los concesionarios con carácter de redes compartidas mayoristas, constituye un instrumento que asegura la robustez, credibilidad y fiabilidad de información para identificar posibles conductas contrarias al principio de neutralidad a la competencia.

En este sentido, las disposiciones de separación contable aplicables a los concesionarios con carácter de redes compartidas mayoristas tienen un alcance significativamente distinto a las aplicables a los concesionarios y/o autorizados que conforman a los agentes económicos preponderantes y con poder sustancial de mercado, toda vez que no tiene como objetivo identificar si han incurrido en conductas anticompetitivas tales como subsidios cruzados, estrechamiento de márgenes o algunas otras previstas en la legislación vigente.

Por lo anterior, su uso está solamente orientado a identificar en qué medida las redes compartidas mayoristas se apegan al principio de neutralidad a la competencia previsto en la LFTR, situación que se refleja en un menor volumen de información así como en un reducido nivel de desagregación de la información de separación contable que se solicita a las redes compartidas mayoristas.

No obstante si algún concesionario con carácter de red compartida mayorista fuera declarado como agente económico preponderante o agente económico con poder sustancial, y solamente una vez que ocurra tal declaratoria, deberá entregar la información de separación contable conforme resulte aplicable a dicho agente.

5.3 Información de separación contable de los sujetos obligados

La metodología, los términos y las condiciones de separación contable deben ser aplicables a los concesionarios y/o autorizados que conforman los agentes económicos preponderantes, los agentes declarados con poder sustancial de mercado y las redes compartidas mayoristas, por las razones anteriormente señaladas.

5.3.1 Principios de la separación contable

La información de separación contable de los sujetos regulados debe cumplir con principios de aplicación general para asegurar la robustez, credibilidad y fiabilidad de la información entregada al Instituto. En este sentido, el Instituto considera adecuado adoptar los principios más utilizados en la experiencia internacional, que resultarían aplicables a agentes económicos preponderantes y con poder sustancial de mercado, tales como causalidad, transparencia, auditabilidad, objetividad, consistencia, materialidad, no compensación, conciliación, no discriminación, relevancia, neutralidad y suficiencia.

---

[36] Conforme a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la administración pública federal se divide en centralizada y paraestatal. Las entidades de la administración pública centralizada incluyen: secretarías de estado, y consejería jurídica. Las entidades de la administración pública paraestatal incluyen: organismos descentralizados; empresas de participación estatal, instituciones nacionales de crédito, organizaciones auxiliares nacionales de crédito e instituciones nacionales de seguros y de fianzas, y fideicomisos.

[37] La administración pública estatal se divide también en centralizada y paraestatal. Las entidades de la administración pública centralizada se componen de secretarías, la consejería jurídica y la fiscalía general del estado. La administración pública paraestatal la componen los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos.

[38] La administración pública municipal se divide en centralizada y paramunicipal. En este caso la administración pública centralizada se integra por las autoridades auxiliares y las dependencias municipales y la administración pública paramunicipal se integra por entidades, organismos públicos descentralizados, empresas de participación municipal y los fideicomisos públicos.

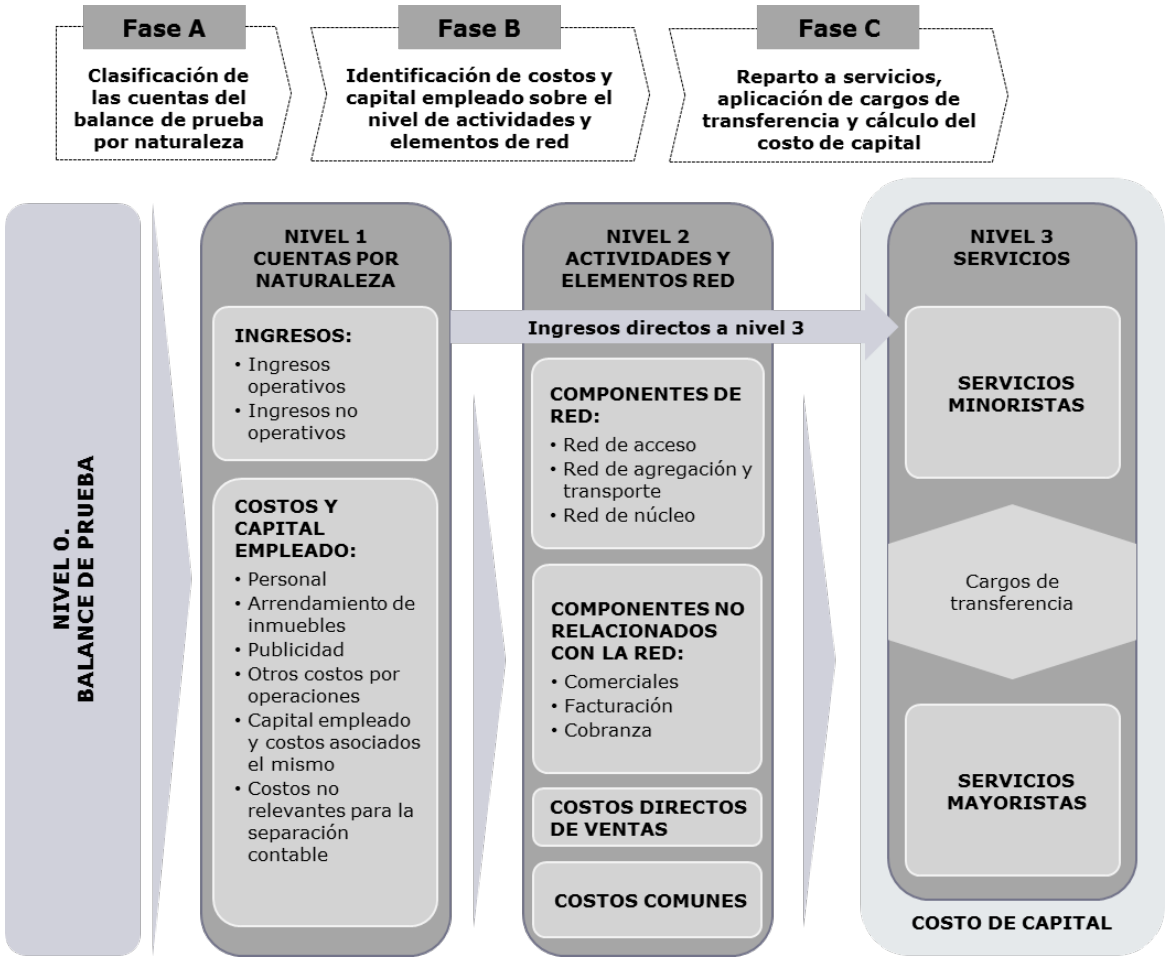
[39] Por su parte, la Constitución prevé la creación de organismos constitucionalmente autónomos.

En el caso de los concesionarios de una red compartida mayorista, a éstos son aplicables los principios de transparencia, auditabilidad, consistencia, materialidad, no compensación, conciliación, relevancia, neutralidad y suficiencia, toda vez que no se les requiere una desagregación exhaustiva en los términos solicitados a los demás agentes al tener distintos objetivos sobre la información de separación contable. En el caso de entes públicos con carácter de red compartida mayorista, toda vez que estos tienen la obligación de presentar reportes de cuenta pública ya auditados, resultaría ineficiente solicitar la entrega de la información de separación contable regulatoria bajo el principio de auditabilidad.

5.3.2 Arquitectura de separación contable

Respecto a la arquitectura que se considera adecuada aplicar en el caso de México, se adopta una estructura basada en 3 niveles, más el nivel de partida correspondiente al Balance de Prueba, con 3 fases de imputación, lo cual permitirá identificar y distribuir los ingresos, costos y capital empleado, de forma causal, a lo largo de la separación contable. En la figura siguiente se muestra el esquema general de la arquitectura de separación contable.

Figura 4. Esquema general de la separación contable



En la estructura general de la separación contable de la figura anterior, se observa un flujo de atribución de ingresos, costos y capital empleado desde el balance de prueba (Nivel 0), hasta un tercer nivel de servicios finales, tanto minoristas como mayoristas. Esta asignación se realiza a través de 3 fases de atribución:

- Fase A: donde se extraen los ingresos, costos y capital empleado registrados en el Balance de Prueba de la compañía y se organizan en función de la naturaleza a la que corresponden.
- Fase B: donde se reparten las cuentas de costos y capital empleado por naturaleza a cuentas de actividades y elementos de red, para lo cual será necesaria la definición de determinados factores de atribución. Es importante señalar que, de acuerdo a la naturaleza de la separación contable, las cuentas de costos y de capital empleado deben estar diferenciadas en todo momento en los diferentes niveles. Nótese por último que en la Fase B no se realiza una imputación de ingresos al Nivel 2, sino que éstos van del nivel 1 al 3.

- Fase C: donde se reparten los ingresos, costos y capital empleado a servicios finales, se aplican los cargos de transferencia entre los segmentos minorista y mayorista y se calcula el costo de capital asociado a cada servicio como el producto del Costo Promedio Ponderado del Capital (WACC) por el capital promedio empleado.

El listado mínimo de cuentas que deberá ser plasmado en cada uno de los niveles arriba representados deberá ser definido de acuerdo al marco de referencia aplicable a cada tipo de concesionario y/o autorizado.

De acuerdo con el esquema presentado en la Figura 4, los siguientes insumos procedentes del balance de prueba del concesionario y/o autorizado constituyen el nivel 0 de entrada a la separación contable:

- Cuentas financieras de ingresos;
- Cuentas financieras de gastos, y
- Cuentas financieras de activos y pasivos.

En cada una de las etapas de atribución se procede a una agrupación o distribución de los ingresos, costos, activos y pasivos incluidos en las anteriores cuentas con el objetivo de garantizar que las asignaciones a servicios (Nivel 3) se realicen mediante criterios de reparto causales y transparentes.

En concreto, se presenta a continuación una descripción detallada de los 3 niveles mínimos para la elaboración de la separación contable.

Nivel 1: Cuentas por Naturaleza

En el primer nivel de la separación contable se agrupan las cuentas de ingresos provenientes de la contabilidad financiera con el objetivo de facilitar su posterior reparto a las cuentas de servicios mediante criterios de asignación causales. En función de su naturaleza, los concesionarios y/o autorizados deben utilizar la siguiente clasificación:

- *Ingresos operativos*, procedentes de la venta de servicios objeto del negocio (telecomunicaciones, radiodifusión, etc. según corresponda), por parte de los concesionarios y/o autorizados.
- *Ingresos no operativos*, relativos a transacciones que no guardan relación directa con el funcionamiento operativo del negocio para el cual se presentan resultados o bien que no se refieren a la operación de servicios de telecomunicaciones (actividades financieras o ventas de activos).

Por otro lado, este Nivel 1 deberá incluir la totalidad de los costos incurridos por el concesionario y/o autorizado en el ejercicio, así como el capital promedio empleado, y el activo y pasivo circulante. Los concesionarios y/o autorizados deben utilizar la siguiente clasificación:

- *Costos operativos*, en los que incurre el concesionario y/o autorizado por el desarrollo de sus actividades relacionadas con la operación del negocio.
- *Costos asociados al capital,* procedentes de la depreciación y amortización de la planta de activos del concesionario y/o autorizado.
- *Capital empleado,* donde se obtendrá el capital promedio empleado por las cuentas de activos y pasivos del balance.
- *Activo y pasivo circulante,* incluyendo aquellos bienes y derechos de propiedad que son de movimiento y recuperación rápida (efectivo y equivalentes, cuentas por cobrar, inventarios), así como deudas por pagar a corto plazo (deudas a proveedores, ingresos diferidos).
- *Costos no relevantes para la separación contable*, incluyendo todos aquellos conceptos de costos (o capital promedio empleado) que no son relevantes para llevar a cabo las operaciones ligadas a la prestación de servicios, como costos financieros, ajustes por revalorización a CCA, provisiones extraordinarias (provisiones financieras y/o dotaciones por despidos masivos), etc.

Nivel 2: Actividades y elementos de red

El segundo nivel de la separación contable contiene una desagregación de cuentas en función de las actividades y elementos de red a las que éstas se encuentran asociadas. Éstas deben recoger, por un lado, los costos operativos y asociados al capital y, por otro, el capital promedio empleado.

Concretamente, las cuentas de Nivel 2 se deben clasificar del siguiente modo:

- *Componentes de red*: costos y el capital promedio empleado que guardan relación directa con el funcionamiento de la red del concesionario y/o autorizado.

- *Componentes no relacionados con la red*: costos y capital empleado no directamente relacionadas con la red del concesionario y/o autorizado, como pueden ser actividades de atención al cliente, mercadeo o publicidad, que están asociadas a un servicio o a un conjunto de éstos.
- *Costos directos de ventas*: costos que presentan una relación directa con la prestación de servicios, como son los costos por interconexión de tráfico o por la venta de terminales.
- *Costos comunes*: costos y capital empleado asociados a la administración y gestión general de la compañía.
- *Costos no relevantes para la separación contable:* aquellas partidas que, debido a su naturaleza, no sean relevantes para la separación contable, incluyendo los conceptos definidos en la cuenta análoga del Nivel 1.

Nivel 3: Servicios

Por último, en el Nivel 3 se deben reflejar los resultados de ingresos, costos y capital empleado por servicio prestado por el concesionario y/o autorizado, los cuales pueden ser clasificados según el destinatario final de los mismos, tal y como se expone a continuación:

- *Servicios minoristas,* ofrecidos por los concesionarios y/o autorizados a usuarios finales, como servicios telefónicos en hogar y acceso a Internet*.*
- *Servicios mayoristas,* ofrecidos entre concesionarios y/o autorizados para el desarrollo de sus actividades operativas en el sector*.*
- *Servicios no relevantes para la separación contable,* incluidas todas aquellas partidas de costos relativas a los servicios no relevantes para la prestación de servicios de telecomunicaciones y radiodifusión.

Tras asignar ingresos, costos y capital empleado a servicios finales, se deberán aplicar los cargos de transferencia entre los segmentos minorista y mayorista y se calculará el costo de capital empleado asociado a cada servicio.

Por último, será necesario obtener el margen a nivel de servicio de acuerdo a la siguiente expresión:

$$Margen_{Servicio_i} = Ingresos_{servicio_i} - Costos_{servicio_i} - CapitalEmpleado_{servicio_i} \cdot WACC$$

Cabe agregar que en caso que un concesionario y/o autorizado integrado brindara simultáneamente servicios en múltiples segmentos (telecomunicaciones fijas, telecomunicaciones móviles, TV restringida) la estructura de cuentas mínimas a desagregar resultará de la combinación de los servicios y elementos asociados a los segmentos en los que participe.

5.3.3 Determinación de la base de costos e ingresos

Ahora bien, con la finalidad de otorgar un nivel apto de flexibilidad en función de la naturaleza de los distintos concesionarios y/o autorizados que son sujetos de la obligación, la metodología de separación contable debe ser multiestándar, por lo que se deberá poder reportar la información de separación contable bajo las metodologías de CCH y CCA.

Además, conforme a la práctica internacional, se estima conveniente adoptar una variedad de metodologías para la actualización de la planta de activos a costos actuales, tales como el mantenimiento a costos de la contabilidad financiera (no revalorización), tasación, valoración absoluta, AME e indexación. Lo anterior, a fin de dar flexibilidad a los concesionarios y/o autorizados para realizar el proceso de revaluación de su planta de activos a costos actuales por medio de varias alternativas que mejor se adapten al tipo de activos con que cuenten.

5.3.4 Mantenimiento de capital y cálculo de su depreciación

En lo relativo al mantenimiento de capital, el Instituto considera conveniente adoptar el enfoque FCM, en virtud de su amplio uso en la práctica internacional. En lo que respecta al cálculo de la depreciación, se considera pertinente un método de depreciación en línea recta para la anualización de los activos, ya que se asegura la distribución del valor bruto de un activo a lo largo de su vida útil, lo cual es consistente con las prácticas adoptadas habitualmente en la preparación de los estados financieros contables.

5.3.5 Costo de capital

En lo que hace al costo de capital, se considera adecuada su incorporación en la metodología de separación contable conforme a la práctica internacional en la que se emplea una tasa de retorno de capital (WACC) que permite una cuantificación objetiva del rendimiento esperado y del costo de capital. Mediante el WACC se tomarán en consideración los riesgos y la volatilidad inherentes al invertir en la empresa del

concesionario y/o autorizado. En este sentido, se define como el costo promedio de la deuda y de los fondos propios, ponderados en función de sus respectivos pesos en la estructura de financiación de la compañía. Sobre el cálculo del costo de patrimonio incluido en el WACC, se debe utilizar la metodología de CAPM adicionando una medida de riesgo asociada al mercado nacional (o riesgo país), de modo que se tenga en consideración la volatilidad asociada al funcionamiento de la compañía en dicho entorno. Lo anterior, está en línea con las mejores prácticas internacionales que se han presentado.

Por último, y con el objetivo de evitar la doble contabilización de los costos e ingresos financieros en la separación contable (ya representados por el concepto del costo de capital empleado), se deberá asegurar que estos conceptos contables no sean asignados a las cuentas de servicios finales solicitados por el regulador. Para ello, el Instituto considera pertinente que estos rubros sean incorporados en una cuenta denominada "No atribuibles a la actividad".

Adicionalmente, dada la exhaustividad de la información que se requiere para el cálculo del costo promedio ponderado del capital empleado, el Instituto considera oportuno dar flexibilidad para que los concesionarios y/o autorizados realicen dichos cálculos, sin menoscabo de que este pueda estimar el WACC que deberán aplicar los concesionarios y/o autorizados.

5.3.6 Esquema de atribución de costos a servicios

Sobre el esquema de atribución de costos a servicios, se adopta la metodología de atribución de costos más utilizada en la práctica internacional, es decir, la de CCD, mediante la cual los costos provenientes de la contabilidad financiera son distribuidos a lo largo de los diferentes niveles de la separación contable. Adicionalmente, es necesario señalar que dada la falta de precisión innata en la distribución de los costos generales, se estima conveniente definir que los mismos no deben representar un porcentaje superior al 10% en cualquiera de las etapas o niveles de la separación contable con el objetivo de que el reparto sea lo más causal posible. Esta aproximación es también compartida por otras autoridades regulatorias[40] y persigue asegurar la calidad de los ejercicios de repartición de costos implementados por los concesionarios y/o autorizados y, de este modo, maximizar el cumplimiento del principio de causalidad.

5.3.7 Cargos de transferencia

En lo que respecta a la aplicación de los cargos de transferencia, se considera adecuado incluir varias alternativas que otorguen flexibilidad a los concesionarios y/o autorizados para una determinación más expedita y utilizar la información que se encuentre en mejor disposición. En este sentido, se establece que los cargos unitarios deben ser extraídos de acuerdo a los mecanismos presentados a continuación, por orden de prioridad:

1. *Tarifas reguladas mayoristas*, es decir, las tarifas autorizadas por el órgano regulador;
2. *Tarifas comerciales mayoristas*, que tiene convenidas el concesionario y/o autorizado con terceros para la prestación del servicio;
3. *Ingreso unitario promedio recibido en el ejercicio*, por parte del concesionario y/o autorizado, y
4. *Costo unitario promedio del servicio mayorista*, basado en el costo del servicio extraído de la propia separación contable, incluyendo el costo del capital empleado.

Este orden de prioridad consistirá en emplear la primera fuente, siempre que ésta se encuentre disponible (es decir, tarifas reguladas mayoristas) para la determinación del cargo de transferencia unitario. De no existir tarifas reguladas para el servicio bajo análisis, se procederá a la extracción de los cargos de transferencia mediante la segunda alternativa, y así sucesivamente. Lo anterior, a fin de utilizar la información que ya se tenga disponible y con ello disminuir la complejidad al realizar cálculos adicionales.

Ahora bien, en el caso de que las tarifas comerciales mayoristas estén sujetas a un descuento por volumen, el operador no debería aplicarse un descuento mayor que el descuento promedio ponderado que le aplica a terceros, a efecto de prevenir que se beneficie por la aplicación de descuentos por volumen a los que sólo él pueda acceder dada su escala de operación.

5.3.8 Formatos

Respecto a la presentación de la información de separación contable, se establecen formatos a fin de dar mayor certeza y claridad sobre los rubros que deberán desagregar los concesionarios y/o autorizados, y que resultan de utilidad para el Instituto, ya que permiten recabar la información necesaria para alcanzar los objetivos planteados. Derivado de lo anterior, se establecen formatos que son adaptables a la naturaleza de los concesionarios y/o autorizados. Los agentes económicos preponderantes y los agentes declarados con

[40] En el caso de Omán, por ejemplo, se menciona que "*idealmente, los costos generales no deberán representar más de un 10% del total de la base de costos*" (TRA Omán, "*Accounting Separation Guidelines*", mayo de 2016).

poder sustancial deben entregar información más detallada y desagregada que permita cumplir los objetivos establecidos para la separación contable. Por otro lado, se establecen formatos de aplicación especial para las redes compartidas mayoristas, que presentan menor nivel de desagregación, ya que tienen la finalidad de coadyuvar a identificar las operaciones que estas redes tengan con autoridades públicas.

5.3.9 Lineamientos generales para la selección de los criterios de imputación de costos e ingresos en la separación contable

Respecto a los criterios de imputación de costos e ingresos en la separación contable, se incluye un conjunto de guías y lineamentos generales sobre determinadas atribuciones de costos de especial relevancia en la separación contable, a fin de obtener un mejor alineamiento con los principios de causalidad, transparencia y objetividad empleados en la metodología de separación contable.

En este sentido, las principales directrices para las diferentes fases de imputación de costos e ingresos en la separación contable que se consideran relevantes son las siguientes:

Imputación de ingresos por naturaleza (Nivel 1) a cuentas de servicios (Nivel 3)

En esta fase de imputación el principal reto consiste en la identificación de los ingresos a nivel de servicio cuando los mismos son prestados de manera conjunta mediante ofertas empaquetadas (paquetes *doble play* de voz y datos). Para realizar esta identificación de ingresos por categoría de servicio el Instituto no considera como alternativas válidas la desagregación con base en costos o la imputación de la totalidad de los ingresos del paquete a un servicio en particular.

En su defecto, el Instituto considera que la mejor aproximación en estos casos consiste en el desarrollo de un ejercicio estadístico que determine el valor implícito de los diferentes servicios de telecomunicaciones reconociendo el portafolio de planes comerciales del concesionario y/o autorizado. De este modo, se podrá garantizar una máxima alineación con la realidad del mercado y así maximizar el cumplimiento del principio de causalidad.

Imputación de costos por naturaleza (Nivel 1) a cuentas de costos por actividades y elementos de red (Nivel 2)

A continuación se proporcionan indicaciones para la imputación de categorías de costos por naturaleza de especial relevancia:

- *Personal*: Los costos asociados al personal deberán ser atribuidos en el Nivel 2 a las actividades o elementos de red a los que éstos se dedican con base en el reconocimiento de las funciones realizadas (por medio de herramientas internas ABC[41] o bases de datos que registren el tiempo dedicado por cada trabajador a cada una de las tareas parametrizadas). Este proceso deberá reconocer no sólo la dedicación horaria del trabajador, sino también el sueldo asociado a este, para asegurar la máxima alineación a costos.
- *Elementos de soporte (arrendamientos, edificios, reparaciones, energía, suministros)*: Los costos de estos conceptos deberán ser distribuidos a las actividades o elementos de red que los originan. Así, por ejemplo:
    - Para el reparto de los arrendamientos y edificios se analizarán las funciones de los locales del concesionario y/o autorizado, distribuyéndose el costo con base en los metros cuadrados (ponderados por el costo por metro cuadrado). Por ejemplo, si un 10% de un edificio está ocupado por equipos de Compuerta de Medios (MGW[42]), entonces el 10% de ese edificio será imputado al elemento de red MGW de Nivel 2.
    - El reparto de la energía se realizará con base en el consumo eléctrico de las diferentes actividades y elementos de red de Nivel 2. Para ello, será necesario evaluar el consumo eléctrico de los equipos técnicos, así como el consumo para funciones de naturaleza administrativa.
- *Activos de red*: Estos se repartirán, por normal general, de manera directa a los elementos de red homónimos de Nivel 2.

Imputación de costos por actividades y elementos de red (Nivel 2) a servicios (Nivel 3)

Por último, en los siguientes párrafos se aportan determinadas indicaciones para facilitar la imputación de costos de Nivel 2 a Nivel 3:

[41] Por sus siglas en inglés, *Activity Based Costing.*

- *Componentes de red*: Por norma general, se deberá definir una matriz de factores de uso que relacione la utilización de los diferentes elementos de red por parte de los servicios (mayoristas) definidos en la separación contable. Cuando sea necesario homogeneizar las unidades de volumen de los servicios para garantizar la aplicabilidad de esta matriz, las conversiones efectuadas deberán basarse en mediciones técnicas y la información de soporte deberá ser facilitada al Instituto cuando así se requiera.

  Una vez construida la matriz de factores de uso, ésta será multiplicada por los volúmenes de los servicios para construir los factores de atribución de costos aplicables.

- *Componentes no relacionados con la red*: Cuando así resulte posible (costos comerciales, fidelización) se deberán emplear estudios extracontables que permitan relacionar la dedicación de estos componentes a servicios. A modo de ejemplo, en el caso de los costos comerciales, se debería identificar el grado de atención comercial dedicado a la prestación de los diferentes servicios (o grupos de servicios) para optimizar la causalidad de la atribución de costos. Por otro lado, en el caso de conceptos de tasas, impuestos o facturación, los mismos se podrían distribuir a servicios mediante márgenes equiproporcionales.

- *Costos directos de ventas*: Estos costos serán asignados de manera directa al servicio (o servicios) que los ocasiona.

- *Costos comunes*: Estos costos se podrían distribuir a servicios mediante márgenes equiproporcionales.

5.3.10 Estudios de soporte

En lo que hace a los estudios de soporte, se considera necesario incluir un manual explicativo de la separación contable, información de precios de trasferencia y estudios de soporte a la separación contable, a fin de complementar la información que entregan los concesionarios y/o autorizados al Instituto y que se pueda tener información que aporte mayor detalle.

a. Manual Explicativo de la separación contable

Se debe entregar un manual explicativo de la separación contable que muestre la forma en que los concesionarios y/o autorizados adoptan los criterios, parámetros y metodologías establecidos en la separación contable.

b. Precios de transferencia

Es importante señalar que por lo que hace al estudio de precios de transferencia incluido en los estudios de soporte, si bien los precios de transferencia ya se requieren conforme a la normatividad fiscal, la información contenida en dichos informes también es de utilidad para identificar indicios sobre trato no discriminatorio y prácticas anticompetitivas, ya que la información permitirá observar las transacciones que realizan los sujetos obligados con sus empresas filiales, subsidiarias y afiliadas.

No obstante, a fin de evitar una doble carga regulatoria para los sujetos regulados, además de posibles inconsistencias en metodologías, resulta conveniente, para el análisis de precios de transferencia, tomar como base lo que los agentes económicos entreguen a la autoridad en materia fiscal. En específico para el caso de México, ello se sujeta a lo establecido en las fracciones IX y XII del artículo 76, y fracción II del artículo 76-A de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Por lo anterior, cabe resaltar que el requerimiento de los estudios de precios de transferencia no implica costos regulatorios adicionales para los sujetos obligados debido a que existen obligaciones de carácter fiscal que ya requieren los estudios de precios de transferencia. Adicionalmente, la entrega de información conforme a la legislación relativa al impuesto sobre la renta, ya permite garantizar en buena medida la robustez metodológica y la consistencia de la información, sin limitar la demás información que el Instituto pueda requerir.

c. Estudios técnicos de soporte

En lo que hace a los estudios técnicos de soporte, se considera necesaria su adopción en la metodología de separación contable en virtud de que darán mayor detalle sobre las principales asignaciones de costos efectuadas en la separación contable por parte de los concesionarios y/o autorizados, conforme a los siguientes aspectos relevantes:

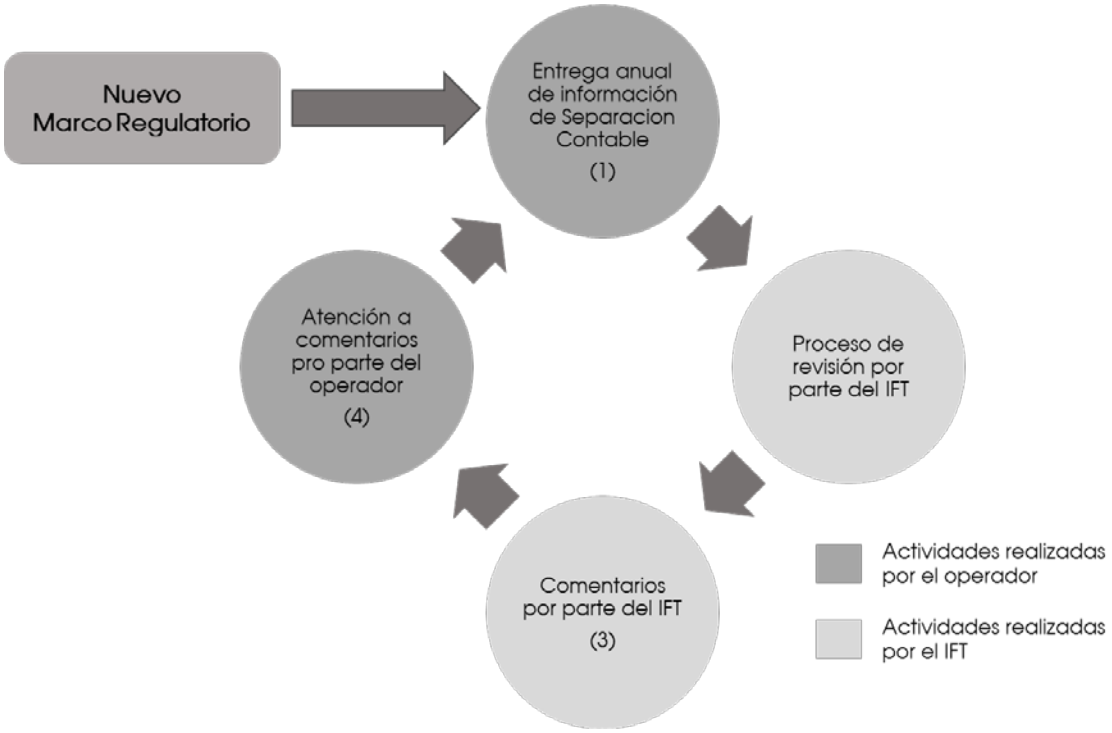
- *Estudio de infraestructura*: donde se deben justificar los criterios de reparto empleados para la distribución de los costos de la infraestructura de planta externa a actividades y elementos de red;

- *Estudio de energía*: que debe servir como base para comprender los criterios empleados para la distribución de los costos de energía eléctrica a servicios finales. En este estudio se deberá determinar, entre otros, el porcentaje de energía eléctrica que está eventualmente destinado a cada elemento de red en primer lugar y a la prestación de servicios de telecomunicaciones mayoristas en segundo lugar;
- *Estudio de utilización de planta*: mediante el que se determine el grado de utilización de los diferentes elementos de red por parte de los servicios mayoristas, de modo que permita construir una matriz de factores de enrutamiento para la distribución de costos en la Fase B de asignación, y
- *Estudio de vidas útiles*: donde se deben justificar los criterios empleados para la obtención de las vidas útiles empleadas en las diferentes categorías de activos consideradas en la separación contable.

5.3.11 Revisión de la información de separación contable

Por otro lado, a fin de facilitar la comprensión por parte de los concesionarios y/o autorizados sobre la implementación de la separación contable, se muestran los pasos que se podrían llevar a cabo de manera anual y recurrente sobre la separación contable:

Figura 5. Flujo del proceso anual de entrega de resultados de la separación contable



Las fases mostradas en la figura se detallan a continuación:

1. Entrega de la información de la separación contable, que incluye la totalidad de la documentación solicitada en función del tipo de concesionario y/o autorizado.
2. Proceso de revisión de la separación contable por parte del Instituto, en el que se verifica el apego de la información entregada a los principios, criterios y condiciones establecidos.
3. Presentación de observaciones del Instituto a la información de separación contable entregada por los concesionarios y/o autorizados involucrados. Las incidencias y/o áreas de mejora identificadas deben ser subsanadas por los concesionarios y/o autorizados involucrados.
4. Atención de las observaciones del Instituto por parte de los concesionarios y/o autorizados involucrados.

5.3.12 Proceso de implementación en la separación contable

Finalmente, en lo que hace a la implementación de la separación contable es necesario establecer la entrega de un programa de implementación que permita al Instituto prever la información de separación contable que entregarán los concesionarios y/o autorizados. En este sentido, el programa de implementación debe reflejar una propuesta detallada sobre cómo los operadores reportarán la información de separación

contable atendiendo a su naturaleza, reflejando cada uno de los rubros establecidos y considerando los servicios que prestan. A este respecto, es importante resaltar que dado que un agente económico sujeto a la presente regulación puede estar conformado por uno o varios concesionarios y/o autorizados, resulta pertinente contemplar la posibilidad, una vez obtenida la autorización del Instituto, de reportar la información de separación contable de manera conjunta, sin menoscabo de que dicho planteamiento pueda modificarse posteriormente atendiendo a las necesidades de información que identifique el Instituto.

El Instituto revisará y autorizará dichos programas a fin de minimizar riesgos de divergencia entre la información entregada por los concesionarios y/o autorizados y las obligaciones establecidas en la separación contable.

SEXTO.- CONSULTA PÚBLICA Y OPINIÓN TÉCNICA

En cumplimiento con el artículo 51 de la LFTR, bajo los principios de transparencia y participación ciudadana, el Instituto llevó a cabo una consulta pública del 7 de junio al 1 de agosto de 2017. Dicho proceso de consulta concluyó con 9 (nueve) participaciones, las cuales corresponden a personas morales. Las participaciones se valoraron y se encuentran publicadas en el portal del Instituto.

Asimismo, mediante oficio IFT/230/CES/052/2017, el Centro de Estudios del Instituto emitió su opinión técnica relativa al "ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES SOMETE A CONSULTA PÚBLICA EL ANTEPROYECTO DE METODOLOGÍA DE SEPARACIÓN CONTABLE APLICABLE A LOS AGENTES ECONÓMICOS PREPONDERANTES, AGENTES DECLARADOS CON PODER SUSTANCIAL DE MERCADO Y REDES COMPARTIDAS.", misma que fue valorada para el diseño de la metodología de separación contable.

SÉPTIMO.- ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO

De conformidad con el segundo párrafo del artículo 51 de la LFTR, se establece que previamente a la emisión de reglas, lineamientos o disposiciones administrativas de carácter general de que se trate, el Instituto deberá realizar y hacer público un análisis de impacto regulatorio.

Al respecto, de conformidad con lo establecido en los artículos 51 de la LFTR; 4 fracción VIII, inciso IV) y 75, fracción II del Estatuto, la Coordinación General de Mejora Regulatoria emitió, mediante oficio IFT/211/CGMR/171/2017, la opinión no vinculante respecto del proyecto de "ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES EXPIDE LA METODOLOGÍA DE SEPARACIÓN CONTABLE APLICABLE A LOS AGENTES ECONÓMICOS PREPONDERANTES, AGENTES DECLARADOS CON PODER SUSTANCIAL DE MERCADO Y REDES COMPARTIDAS".

Por las razones expuestas y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 28, párrafos décimo quinto, décimo sexto y vigésimo, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 4, 7, 15, fracción I, 16, 17, fracción I, 51 y 292 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y 1 y 4, fracción I del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, el Pleno de este Instituto emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se expide la "METODOLOGÍA DE SEPARACIÓN CONTABLE APLICABLE A LOS AGENTES ECONÓMICOS PREPONDERANTES, AGENTES DECLARADOS CON PODER SUSTANCIAL DE MERCADO Y REDES COMPARTIDAS MAYORISTAS", misma que, como ANEXO ÚNICO, se adjunta al presente Acuerdo.

SEGUNDO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

El Comisionado Presidente, **Gabriel Oswaldo Contreras Saldívar**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Adriana Sofía Labardini Inzunza**, **Mario Germán Fromow Rangel**, **Javier Juárez Mojica**, **María Elena Estavillo Flores**, **Adolfo Cuevas Teja**, **Arturo Robles Rovalo**.- Rúbricas.

El presente Acuerdo fue aprobado por el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones en su LIV Sesión Ordinaria celebrada el 19 de diciembre de 2017, por unanimidad de votos de los Comisionados Gabriel Oswaldo Contreras Saldívar, Adriana Sofía Labardini Inzunza, María Elena Estavillo Flores, Mario Germán Fromow Rangel, Adolfo Cuevas Teja, Javier Juárez Mojica y Arturo Robles Rovalo; con fundamento en los párrafos vigésimo, fracciones I y III; y vigésimo primero, del artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 7, 16 y 45 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; así como en los artículos 1, 7, 8 y 12 del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, mediante Acuerdo P/IFT/191217/914.

ANEXO ÚNICO

METODOLOGÍA DE SEPARACIÓN CONTABLE APLICABLE A LOS AGENTES ECONÓMICOS PREPONDERANTES, AGENTES DECLARADOS CON PODER SUSTANCIAL DE MERCADO Y REDES COMPARTIDAS MAYORISTAS

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

PRIMERA.- El presente instrumento tiene por objeto establecer la metodología, los términos y las condiciones de separación contable aplicables a los concesionarios y/o autorizados que conforman los agentes económicos preponderantes, los agentes declarados con poder sustancial de mercado y las redes compartidas mayoristas.

SEGUNDA.- Los concesionarios y/o autorizados que hayan sido declarados como agentes económicos preponderantes o agentes con poder sustancial de mercado por parte del Instituto, deberán sujetarse a los criterios y completar la información requerida en los APARTADOS I, II y III de la presente metodología, conforme a lo dispuesto en el APARTADO V.

Los concesionarios con participación pública o entes públicos concesionarios con carácter de redes compartidas mayoristas conforme a la LFTR, deberán sujetarse a los criterios y completar la información requerida en el APARTADO IV de la presente metodología.

CAPÍTULO II

Definiciones

TERCERA.- Además de las definiciones previstas en el artículo 3 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, para efectos de la presente metodología, se entenderá por:

I. **Activo Moderno Equivalente.** Metodología que se aplica habitualmente cuando debido al progreso tecnológico u obsolescencia, una empresa eficiente no reemplazaría un activo de la misma forma, sino que emplearía un activo más reciente que permitiera garantizar su funcionalidad;

II. **Beta del operador (β).** Es el sistema de riesgo (riesgo de mercado) de un valor de capital dado, que proporciona una medida acerca de cuánto es su rendimiento con respecto al rendimiento del mercado entero de referencia;

III. **Contabilidad de Costos Actuales, (CCA).** Metodología de costos que hace referencia a la revalorización de los activos con el objetivo de reflejar el valor actual de estos en el mercado en que opera la empresa, bajo condiciones de mercado competitivas considerando los equipos disponibles más apropiados en términos económicos;

IV. **Contabilidad de Costos Históricos, (CCH).** Metodología de costos que se basa en el reconocimiento de los costos reales de adquisición de los activos, según se refleja en sus órdenes de compra originales, en la construcción de la base de costos aplicable;

V. **Costo del patrimonio (r_e)**. Tasa de rentabilidad esperada de un activo;

VI. **Costo Promedio Ponderado de Capital, (WACC).** (*Weighted Average Cost of Capital*, por sus siglas en inglés). Costo promedio de la deuda y de los fondos propios, ponderados en función de su respectiva participación en la estructura de financiación de la compañía;

VII. **Costos Completamente Distribuidos, (CCD).** Metodología de costos en la cual los costos provenientes de la contabilidad financiera son distribuidos a lo largo de las diferentes etapas o niveles de separación contable;

VIII. **Informe de Gestión o Administración.** Informe que incluye las actividades de gestión y administración que ha efectuado durante un período de tiempo una empresa;

IX. **LFTR.** Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión;

X. **Mantenimiento Financiero del Capital, (FCM).** (*Financial Capital Maintenance*, por sus siglas en inglés). Enfoque que permite preservar el capital financiero de una empresa y su habilidad para continuar financiando sus funciones. Bajo este enfoque, se asume que se mantendrá el capital financiero siempre que los fondos de los inversionistas se mantengan en el mismo nivel que al inicio del período, de modo que los beneficios sólo se materializarán una vez que se haya realizado una provisión suficiente que asegure que el poder adquisitivo del capital financiero inicial se mantiene al cierre del período;

XI. **Modelo de Valuación de Activos Financieros, (CAPM).** (*Capital Asset Pricing Model*, por sus siglas en inglés). Modelo de valuación que señala que el costo del patrimonio se relaciona con una tasa libre de riesgo, el rendimiento esperado del mercado, un parámetro que estima el riesgo del operador de manera relativa a la economía nacional y una medida de riesgo asociada al país;

XII. **Red compartida mayorista.** Titular de una concesión de uso comercial con carácter de red compartida mayorista en carácter de ente público o privado con participación pública;

XIII. **Rendimiento esperado del mercado (r_m).** Tasa de rentabilidad esperada del mercado en que cotiza el activo;

XIV. **Tasa libre de riesgo (r_f).** Tasa de rendimiento teórica de una inversión sin volatilidad y, por lo tanto, con bajo riesgo financiero. Un buen indicador puede ser la tasa de rendimiento de un bono nacional;

XV. **Valor Bruto Contable, (VBC).** Representa el valor de adquisición de un activo, incluyendo cualquier corrección de valor que le afecte;

XVI. **Valor Bruto de Reemplazo, (VBR).** Representa el costo incurrido para reemplazar, en el ejercicio para el que se desarrolla la separación contable, un activo de tipo y características similares, sin considerar la depreciación acumulada;

XVII. **Valor Neto Contable, (VNC).** Valor que coincide con el valor de adquisición considerando la amortización acumulada y cualquier otra corrección de valor que le afecte, y

XVIII. **Valor Neto de Reposición, (VNR).** Representa el costo incurrido para reemplazar, en el ejercicio para el que se desarrolla la separación contable, un activo de tipo y características similares, teniendo en cuenta la depreciación acumulada.

CAPÍTULO III

Aspectos Generales de la Metodología de Separación Contable

CUARTA.- Los concesionarios y/o autorizados deben adoptar los siguientes principios en la implementación de la separación contable:

I. **Auditabilidad.** La información debe estar auditada de manera adecuada, con el fin de que un profesional, tanto interno como externo, pueda revisarla con facilidad. Lo anterior, con el propósito de que la información pueda ser rastreada y conciliada con las fuentes empleadas;

II. **Causalidad.** Consiste en la imputación de costos a las actividades o servicios (y cualquier elemento contable en general) responsables de su generación. Este principio permite evidenciar la relación de causación que influye en la asignación, tanto directa como indirecta, de los costos e ingresos. De esta manera, al asegurar el cumplimiento del principio de causalidad se logra que los costos e ingresos sean efectivamente asignados a los servicios que los generan;

III. **Conciliación.** Para cada metodología y estándar de costos se debe presentar información financiera que concilie con los resultados de la separación contable, aportando para ello el soporte que resultara necesario;

IV. **Consistencia.** La metodología, principios contables y criterios adoptados por el concesionario y/o autorizado en la elaboración de la separación contable deben preservarse a lo largo de los años, a fin de asegurar su comparabilidad.

V. **Materialidad.** La información debe ser preparada de tal forma que se asegure que no existe una omisión significativa que pueda influir en los resultados y reportes entregados al Instituto;

VI. **Neutralidad.** La información de separación contable debe señalar los costos de transferencia interna del concesionario y/o autorizado en cuentas separadas, a fin de distinguir cuando el concesionario y/o autorizado presta servicios a otras empresas y los márgenes obtenidos cuando la prestación de servicios se realice entre empresas del mismo grupo;

VII. **No compensación.** Los costos e ingresos deben tratarse de manera diferenciada en todo momento, sin compensarse entre ellos. Equivalentemente, los costos e ingresos de un servicio no pueden compensarse con los de otro servicio.

Lo anterior implica, entre otros, que los ingresos obtenidos por la prestación de los servicios deben valorarse a precios de catálogo del proveedor, separando contablemente las subvenciones, descuentos o minoraciones de carácter comercial que se hayan producido;

VIII. **No discriminación.** Las imputaciones a servicios deben incluir, fundamentalmente, (i) la tarificación mayorista homogénea a todas las contrapartes, sin fluctuaciones no justificadas y (ii) la orientación a costos propios de los cargos mayoristas aplicados a terceros operadores;

IX. **Objetividad.** Los métodos de atribución deben ser imparciales y no diseñados con el fin de beneficiar a algún operador, producto o servicio. Los generadores de costos deben ser cuantificables y basados en criterios de imputación e insumos que puedan ser contrastados y verificados por el Instituto en el proceso de revisión;

X. **Relevancia.** La información de la separación contable debe asegurar que no existen omisiones significativas que puedan afectar las decisiones regulatorias del Instituto;

XI. **Suficiencia.** La información de separación contable debe permitir obtener toda la información necesaria para el cumplimiento de los objetivos del Instituto en materia de separación contable, y

XII. **Transparencia.** Establece que la información de la separación contable debe ser susceptible de desglose, trazable, y debidamente documentada a fin de que los procesos, imputaciones y cálculos llevados a cabo por el concesionario y/o autorizado sean rastreables por una tercera parte interesada en el análisis de esta información.

Los entes públicos con carácter de red compartida mayorista estarán exentos de cumplir con el principio de auditabilidad.

QUINTA.- Los concesionarios y/o autorizados deben reportar la información de separación contable bajo las metodologías de CCH y CCA, conforme a lo establecido en la presente metodología.

SEXTA.- Los concesionarios y/o autorizados deben implementar la actualización de la planta de activos bajo la metodología de CCA con base en las alternativas definidas a continuación, según aplique para el tipo de activo.

I. **Mantenimiento a costos de la contabilidad financiera (no revalorización).** Esta alternativa debe aplicarse a los activos de baja materialidad, que estén totalmente depreciados o que presenten una vida útil reducida (menor a cinco años). El valor neto de los activos para los cuales se emplee esta aproximación no debe ser en ningún caso superior al 20% del valor neto total de la planta del concesionario y/o autorizado.

En caso de que el concesionario y/o autorizado considere que la valoración de los activos registrada en su contabilidad pueda representar adecuadamente la valoración a costos actuales de acuerdo a los principios establecidos por el Instituto y, por consiguiente, que esta alternativa debería extenderse a un porcentaje mayor de su planta de activos, deberá sujetarse al procedimiento que se describe a continuación:

1. A más tardar el 31 de enero del año en que se entregue la información de separación contable, el concesionario y/o autorizado deberá solicitar autorización del Instituto, para lo cual deberá presentar, como mínimo, lo siguiente:

a) Listado de activos para los cuales considera que su valor contable corresponde a la visión de costos actuales expuesta por el Instituto;

b) Detalle de la metodología empleada para la revaluación de los activos en la contabilidad financiera, y

c) Para cada categoría de activo, información sobre:

- Descripción;
- Funcionalidad;
- Valor Bruto;
- Valor Neto;
- Depreciación acumulada;
- Depreciación anual;
- Vida útil, desde fecha de adquisición (no remanente);
- Unidades, y
- Costo unitario.

2. El Instituto evaluará la solicitud y emitirá su fallo. En caso de existir información faltante o considerar que no hay elementos para justificar su procedencia, no se autorizará dicha solicitud.

II. Metodología de tasación. Esta alternativa debe utilizarse únicamente para los activos asociados a los bienes inmuebles propiedad del concesionario y/o autorizado.

La tasación debe ser realizada por un experto independiente e imparcial designado por el concesionario y/o autorizado.

III. Metodología de valoración absoluta. Esta alternativa consiste en la revaluación de la planta de activos mediante el producto de su precio unitario actual por el número de elementos en planta. Este método debe ser aplicado para los equipos de acceso, conmutación y en general sobre todos aquellos en los cuales existan una o varias tipologías estándar de equipos y el número de unidades pueda ser determinado de manera robusta.

Esta metodología puede no ser aplicable sobre aquellos activos para los cuales se identifiquen desarrollos o avances en la tecnología empleada de forma generalizada en la industria. En tales casos, se debe emplear la metodología de Activo Moderno Equivalente.

IV. Activo Moderno Equivalente. El concesionario y/o autorizado deberá asegurar la precisa valoración a costos actuales de todos aquellos activos cuyo costo tenga un peso relevante en las cuentas de servicios, ya sean minoristas o mayoristas.

V. Metodología de indexación. La valoración de los activos se debe realizar mediante la aplicación de un número índice que refleje la variación en el valor de los activos sobre sus valores históricos de adquisición. Este número índice debe representar la evolución en el precio del activo desde la fecha de adquisición hasta el ejercicio fiscal correspondiente a la obligación de separación contable y debe proceder de fuentes oficiales o de estudios elaborados por expertos en la materia.

Esta metodología se debe utilizar principalmente en aquellos activos que presenten una naturaleza heterogénea o bien que presenten dificultad a la hora de establecer un número de unidades de manera robusta, por lo que no resultarían aplicables otros métodos de valoración de activos.

SÉPTIMA.- Los concesionarios y/o autorizados deben calcular el mantenimiento de capital bajo la metodología FCM, con base en lo siguiente:

a) Cargos de depreciación. Para obtener los cargos de depreciación en la CCA se deben considerar los siguientes términos financieros:

- *Depreciación acumulada*: obtenida como la suma de la depreciación acumulada bajo la CCA al final del ejercicio anterior, la depreciación atrasada del ejercicio anterior, y la depreciación anual bajo la CCA del ejercicio en curso;
- *Depreciación atrasada*: corresponde a la depreciación debida a las variaciones en el valor del activo durante el año en curso;
- *Depreciación contable*: representa la depreciación registrada en los libros de contabilidad del concesionario y/o autorizado;
- *Depreciación requerida*: corresponde a la depreciación acumulada que se habría generado con base en el costo actual del activo;
- *Depreciación suplementaria*: corresponde a la diferencia observada entre la depreciación histórica (contable) y la depreciación a costos actuales;
- *Ganancias o pérdidas de posesión*: corresponde a los ajustes por plusvalías o minusvalías que puedan resultar del efecto de cambios de precios en la valorización a costos actuales de determinados activos.

El cálculo de los términos financieros anteriores se debe efectuar conforme a las siguientes ecuaciones:

$$DepreciaciónCCA = Depreciación\ contable + Depreciación\ suplementaria + \ Ganancias\ o\ pérdidas\ netas\ de\ posesión$$

Donde:

- *Depreciación suplementaria*: se obtiene conforme a la siguiente fórmula:

$$Depreciación Suplementaria = Depr.Acum._{cierre}\,(CCA) - Depr.Acum._{apertura}\,(CCA) - Depreciación Atrasada - Traspasos(Aj.Depr) + Bajas$$

Donde:

o $Depr.Acum._{cierre}\,(CCA) = Depr.Acum._{cierre}\,(Contable) \cdot \frac{VBR_{cierre}}{VBC_{cierre}}$

o $Depr.Acum._{apertura}\,(CCA) = Depr.Acum._{apertura}\,(Contable) \cdot \frac{VBR_{apertura}}{VBC_{apertura}}$

Donde:

- El VBR debe ser obtenido de acuerdo a una de las metodologías de revaluación de la planta de activos a costos actuales establecidas en la disposición SEXTA de la presente metodología.
- El VBC debe ser extraído directamente de los estados financieros de los concesionarios y/o autorizados.

o $Depreciación Atrasada = \left(1 - \frac{VNC_{apertura}}{VBC_{apertura}}\right) \cdot Ganancias\ o\ pérdidas\ de\ posesión$

Donde:

- $Ganancias\ o\ pérdidas\ de\ posesión = -(VBR_{cierre} - VBR_{apertura} - Altas - Bajas - Traspasos)$

o $Traspasos(Aj.Depr) = Traspasos(Contables) \cdot \frac{Depr.Acum(Contable)_{apertura}}{VBC_{apertura}}$

Los valores de los activos de *cierre* y *apertura* corresponden a los valores al final y en la apertura del ejercicio para el cual se desarrolla la separación contable, respectivamente.

- *Ganancias o pérdidas netas de posesión*: corresponde a la suma de los términos de las ganancias o pérdidas de posesión y la depreciación atrasada, conforme a la siguiente fórmula:

$$Ganancias\ o\ pérdidas\ netas\ de\ posesión = Ganancias\ o\ pérdidas\ de\ posesión + Depreciación Atrasada$$

En la aplicación de los conceptos anteriores, en todo momento los concesionarios y/o autorizados deben emplear un método de depreciación en línea recta para la anualización de sus activos.

b) Valor Neto de Reposición. El VNR será obtenido mediante la aplicación de la siguiente relación:

$$VNR = \frac{VNC}{VBC} \cdot VBR$$

El VNC debe ser extraído directamente de los estados financieros de los concesionarios y/o autorizados.

Con respecto al proceso de cálculo de las variables relativas a los cargos de depreciación y asociadas al VNR, éstas se deben realizar a nivel de línea de activo (cada fila del registro de activo fijo) y no de manera agregada por categorías de activo.

OCTAVA.- Los concesionarios y/o autorizados deben calcular el costo de capital promedio ponderado mediante la siguiente expresión:

$$WACC_{antes\ de\ impuestos} = r_e \cdot \frac{E}{(D+E)\cdot(1-t)} + r_d \cdot \frac{D}{D+E}$$

Donde:

- r_e: Costo del patrimonio;
- r_d: Costo de la deuda;
- E: Valor total de mercado del patrimonio;
- D: Valor total de mercado de la deuda, incluyendo intereses, y
- t: Tasa de impuestos.

Para el cálculo del costo del patrimonio (r_e), se debe usar la metodología CAPM adicionando una medida de riesgo asociada al mercado nacional (o riesgo país), de modo que se tenga en consideración la volatilidad asociada al funcionamiento de la compañía en dicho entorno. Concretamente, la formulación a seguir se expresa en la siguiente ecuación:

$$r_e = r_f + (r_m - r_f) \cdot \beta + r_p$$

Donde:

- r_f: Tasa libre de riesgo;
- r_m: Rendimiento esperado del mercado;
- β: Medida del riesgo del operador, y
- r_p: Riesgo asociado al país.

Este WACC deberá hacer referencia al ejercicio para el cual se presenta la separación contable y expresarse en términos nominales (antes de impuestos).

El concesionario y/o autorizado deberá detallar, de acuerdo con la metodología descrita en el presente apartado, los insumos, cálculos y procedimiento seguidos para la obtención del WACC, así como con el Formato A3.19 del APARTADO III. No obstante, cuando el Instituto calcule un WACC para un concesionario y/o autorizado, dicho WACC deberá ser utilizado por el concesionario y/o autorizado en su reporte anual de separación contable, una vez realizada la notificación por parte del Instituto.

Una vez obtenido el valor del WACC aplicable, el costo de capital a introducir en la separación contable deberá ser obtenido mediante la siguiente formula:

$$Costo\ de\ capital\ empleado = Capital\ Promedio\ Empleado \cdot WACC$$

Donde el capital promedio empleado se define como la diferencia entre los dos siguientes componentes:

- *Activo fijo y circulante*: excluyendo créditos mercantiles, activos intangibles procedentes de adquisiciones (con excepción de los activos de software y licencias), los activos/pasivos asociados a planes de retiro, así como los saldos relacionados con partidas extraordinarias y no relevantes para la separación contable, y
- *Pasivo circulante*: excluidos pasivos por impuestos corrientes y diferidos, los dividendos a pagar, así como préstamos.

El cálculo del costo de capital empleado se debe re-expresar como:

$$\begin{aligned} Costo\ de\ capital\ empleado &= Costo\ Capital + Costo\ Capital\ Trabajo \\ &= ActivoFijo \cdot WACC + (ActivoCirculante - PasivoCirculante) \cdot WACC \end{aligned}$$

Con el objetivo de evitar la doble contabilización de los costos e ingresos financieros en la separación contable (ya representados por el concepto del costo de capital empleado), se deberá asegurar que estos conceptos contables no sean asignados a las cuentas de servicios finales solicitados por el Instituto. Para ello, estos rubros deben ser incluidos en una cuenta denominada “No atribuibles a la actividad”.

NOVENA.- Los concesionarios y/o autorizados deben aplicar una metodología de CCD mediante la cual los costos provenientes de la contabilidad financiera sean distribuidos a lo largo de las diferentes etapas o niveles de la separación contable. Los costos que se deben distribuir entre los distintos servicios se deben catalogar de la siguiente forma:

- *Costos directos*: son aquellos costos que pueden ser asociados a un determinado servicio de manera directa y que no necesitan criterios de reparto para su distribución a lo largo de la separación contable;

- *Costos indirectos*: son aquellos costos compartidos entre dos o más servicios, los cuales necesitan de la definición de criterios de atribución causales para distribuirlos, y
- *Costos generales*: son aquellos para los que no se identifican criterios de reparto que permitan una distribución causal a servicios y para los cuales es necesario emplear márgenes equiproporcionales para su reparto en etapas posteriores de la separación contable.

  Para la distribución de los costos generales, éstos no deberán representar un porcentaje superior al 10% en cualquiera de las etapas o niveles de la separación contable.

Para la implementación de la metodología de CCD se debe extraer la información de los registros contables, de los diferentes sistemas de información del concesionario y/o autorizado y de estudios técnicos de la infraestructura de red y de sus operaciones, los cuales deberán reflejar la planta actual del concesionario y/o autorizado considerando su uso.

DÉCIMA.- Los concesionarios y/o autorizados deben reportar los cargos de transferencia de la separación contable como costos dentro de los resultados del segmento minorista y como ingresos dentro de los resultados del segmento mayorista, como si el segmento mayorista brindara los servicios de red al segmento minorista de la propia empresa.

El cálculo de las transferencias entre ambos segmentos se deberá realizar como el producto del volumen del servicio proporcionado por un cargo de transferencia unitario.

Los cargos unitarios deben ser extraídos de acuerdo a los mecanismos presentados a continuación, por orden de prioridad:

1. *Tarifas reguladas mayoristas,* autorizadas por el Instituto;
2. *Tarifas comerciales mayoristas* que pudiera haber convenido el concesionario y/o autorizado con terceros para la prestación de un determinado servicio;
3. *Ingreso unitario promedio recibido en el ejercicio* por parte del concesionario y/o autorizado, y
4. *Costo unitario promedio del servicio mayorista* basado en el costo del servicio extraído de la propia separación contable, incluyendo el costo del capital empleado.

El orden de prioridad consiste en emplear la primera fuente (tarifas reguladas mayoristas), siempre que ésta se encuentre disponible. De no existir tarifas reguladas para el servicio bajo análisis, se procederá a la extracción de los cargos de transferencia unitarios mediante la segunda alternativa, y así sucesivamente.

En el caso de que las tarifas comerciales mayoristas estén sujetas a un descuento por volumen, el concesionario y/o autorizado no deberá aplicarse un descuento mayor que el descuento promedio ponderado que le aplica a terceros.

DÉCIMA PRIMERA.- Los concesionarios y/o autorizados deben adoptar una estructura basada, como mínimo, en 3 etapas o niveles conforme a la desagregación mínima del APARTADO I, más el nivel inicial correspondiente al balance de prueba, con 3 fases de atribución conforme a lo siguiente:

Nivel 0: Balance de Prueba

Los siguientes insumos procedentes del balance de prueba del concesionario y/o autorizado deben constituir el Nivel 0 de entrada a la separación contable:

- Cuentas financieras de ingresos;
- Cuentas financieras de gastos, y
- Cuentas financieras de activos y pasivos.

En cada una de las etapas de atribución se procede a una agrupación o distribución de los ingresos, costos, activos y pasivos incluidos en las anteriores cuentas con el objetivo de garantizar que las asignaciones a servicios (Nivel 3) se realicen mediante criterios de reparto causales y transparentes.

Nivel 1: Cuentas por Naturaleza

En el primer nivel de la separación contable se deben agrupar las cuentas de ingresos provenientes de la contabilidad financiera con el objetivo de facilitar su posterior reparto a las cuentas de servicios mediante criterios de asignación causales. En función de su naturaleza, los concesionarios y/o autorizados deben utilizar la siguiente clasificación:

- *Ingresos operativos*: procedentes de la venta de servicios objeto del negocio, por parte del concesionario y/o autorizado.

- *Ingresos no operativos*: relativos a transacciones que no guardan relación directa con el funcionamiento operativo del negocio para el cual se presentan resultados o bien que no se refieren a la operación de servicios de telecomunicaciones.

El Nivel 1 deberá incluir la totalidad de los costos incurridos por el concesionario y/o autorizado en el ejercicio, así como el capital promedio empleado, y el activo y pasivo circulante. Los concesionarios y/o autorizados deben utilizar la siguiente clasificación:

- *Costos operativos*: en los que incurre el concesionario y/o autorizado por el desarrollo de sus actividades relacionadas con la operación del negocio.
- *Costos asociados al capital*: procedentes de la depreciación y amortización de la planta de activos del concesionario y/o autorizado.
- *Capital promedio empleado*: donde se obtendrá el capital promedio empleado por las cuentas de activos y pasivos del balance, según lo indicado en la disposición OCTAVA de la presente metodología.
- *Activo y pasivo circulante*: aquellos bienes y derechos de propiedad que son de movimiento y recuperación rápida, así como deudas por pagar a corto plazo.
- *Costos no relevantes para la separación contable*: todos aquellos conceptos de costos (o capital promedio empleado) que no son relevantes para llevar a cabo las operaciones ligadas a la prestación de servicios, como costos financieros, ajustes por revalorización a CCA, provisiones extraordinarias.

Nivel 2: Actividades y elementos de red

El segundo nivel de la separación contable debe contener una desagregación de cuentas en función de las actividades y elementos de red a las que se encuentran asociadas y deben incluir los costos operativos, los costos asociados al capital y el capital promedio empleado.

Las cuentas de Nivel 2 se deben clasificar de la siguiente manera:

- *Componentes de red*: costos y capital promedio empleado que tienen relación directa con el funcionamiento de la red del concesionario y/o autorizado.
- *Componentes no relacionados con la red*: costos y capital empleado no directamente relacionadas con la red del concesionario y/o autorizado, sino que se asocian a otro tipo de actividades como las de atención al cliente, mercadeo o publicidad, que están asociadas a un servicio o a un conjunto de éstos.
- *Costos directos de ventas*: costos que presentan una relación directa con la prestación de servicios, como son los costos por interconexión de tráfico o por la venta de terminales.
- *Costos comunes*: costos y capital empleado asociados a la administración y gestión general de la compañía.
- Costos no relevantes para *la separación contable*: aquellas partidas que, debido a su naturaleza, no sean relevantes para la separación contable, incluyendo los conceptos definidos en la cuenta análoga del Nivel 1.

Nivel 3: Servicios

En el Nivel 3 se deben reflejar los resultados de ingresos, costos y capital empleado por servicio prestado por el concesionario y/o autorizado, los cuales pueden ser clasificados según el destinatario final de los mismos, conforme a lo siguiente:

- *Servicios minoristas*: ofrecidos por los concesionarios y/o autorizados a usuarios finales*.*
- *Servicios mayoristas*: ofrecidos entre concesionarios y/o autorizados para el desarrollo de sus actividades operativas en el sector*.*
- *Servicios no relevantes para la separación contable:* todas aquellas partidas de costos relativas a los servicios no relevantes para la prestación de servicios de telecomunicaciones y radiodifusión.

Fases de atribución

La atribución de ingresos, costos y capital empleado desde el balance de prueba (Nivel 0) hasta el nivel de servicios finales (Nivel 3), tanto minoristas como mayoristas, se debe realizar a través de las 3 fases de atribución siguientes:

- Fase A: donde se deben extraer los ingresos, costos y capital empleado registrados en el balance de prueba de la empresa y organizarse en función de la naturaleza a la que corresponden;
- Fase B: donde se deben repartir las cuentas de costos y capital empleado por naturaleza a cuentas de actividades y elementos de red, para lo cual será necesario la definición de determinados factores de atribución con base en el APARTADO V. Las cuentas de costos y de capital empleado deben estar diferenciadas en todo momento en los diferentes niveles, y
- Fase C: donde se reparten los ingresos, costos y capital empleado a servicios finales, se aplican los cargos de transferencia entre los segmentos minorista y mayorista y se calcula el costo de capital asociado a cada servicio como el producto del WACC por el capital promedio empleado.

El listado mínimo de cuentas que deberá ser plasmado en cada uno de los niveles deberá ser adecuado conforme a los servicios del concesionario y/o autorizado en particular, conforme al APARTADO I.

Después de asignar ingresos, costos y capital empleado a servicios finales, se deberán aplicar los cargos de transferencia entre los segmentos minorista y mayorista y calcular el costo de capital empleado asociado a cada servicio conforme al procedimiento descrito en la disposición OCTAVA de la presente metodología.

Finalmente, se debe obtener el margen a nivel de servicio de acuerdo con la siguiente expresión:

$$Margen_{Servicio_i} = Ingresos_{servicio_i} - Costos_{servicio_i} - CapitalEmpleado_{servicio_i} \cdot WACC$$

En caso de que un concesionario y/o autorizado brindara simultáneamente varios servicios de telecomunicaciones y/o radiodifusión, la estructura de cuentas mínimas a desagregar resultará de la combinación de los servicios y elementos asociados a los segmentos en los que participe.

CAPÍTULO IV

De la presentación de la información de separación contable y el programa de implementación

DÉCIMA SEGUNDA.- Los concesionarios y/o autorizados declarados como agentes económicos preponderantes y/o con poder sustancial de mercado, así como aquellos con carácter de red compartida mayorista, deben presentar al Instituto la información de separación contable antes del 1° de agosto de cada año, misma que deberá estar validada por auditores externos y corresponderá a uno o dos años fiscales inmediatos anteriores, según se establece en los apartados de la presente metodología.

En el caso de los entes públicos concesionarios con carácter de red compartida mayorista, éstos quedan exentos de presentar información auditada.

DÉCIMA TERCERA.- Los concesionarios y/o autorizados deben presentar la información de separación contable en formato electrónico y editable, mediante un disco compacto y/o dispositivo de almacenamiento.

DÉCIMA CUARTA.- Los concesionarios y/o autorizados deberán presentar, para autorización del Instituto, un programa de implementación de la metodología de separación contable a más tardar al término del primer trimestre del siguiente año al que hayan sido declarados como agentes económicos preponderantes, con poder sustancial de mercado y/o se les haya otorgado una concesión con carácter de red compartida mayorista.

El programa de implementación debe contener una propuesta sobre cómo se entregará la información de separación contable conforme a lo establecido en la presente metodología y sus apartados, y deberá contener, al menos, la siguiente información:

a) Servicios objeto de la separación contable que deben ser desagregados, y su descripción detallada;

b) Definición, justificación y descripción de las cuentas de costos e ingresos desagregadas en cada uno de los niveles del modelo;

c) Motivos de cargo y abono para cada cuenta y los criterios de reparto o asignación en que se basan;

d) Información a emplear y explicación de los métodos propuestos para dar cumplimiento a lo dispuesto en el CAPÍTULO III de la presente metodología, y

e) Propuesta y justificación de vidas útiles de los activos.

Los concesionarios y/o autorizados que conformen un mismo agente económico preponderante o con poder sustancial de mercado, de así considerarlo, podrán como parte de su programa de implementación, solicitar autorización del Instituto para presentar conjuntamente la información de separación contable.

El Instituto se reservará el derecho de revocar o modificar cualquier autorización de presentación conjunta de la separación contable. Para ello, notificará a los concesionarios y/o autorizados sobre dicha situación a efecto de que entreguen la información de separación contable del año siguiente bajo los términos dispuestos por el Instituto.

El programa de implementación se considerará aprobado salvo que el Instituto solicite modificaciones al contenido del mismo dentro de un plazo de 40 días hábiles posteriores a la fecha de presentación del mismo, en cuyo caso el concesionario y/o autorizado deberá atenderlas y presentar el programa de implementación modificado en un plazo no mayor a 20 días hábiles. En el supuesto de que el programa de implementación no atienda las modificaciones solicitadas, se considerará como no presentado.

Cuando los concesionarios y/o autorizados requieran modificar aspectos metodológicos de su programa de implementación vigente, deberán someter para autorización de Instituto su propuesta de programa modificado, mismo que será resuelto conforme a los plazos establecidos en el párrafo que antecede. Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones de entrega de información de separación contable del año en curso.

CAPÍTULO V

Del proceso de revisión de la información de separación contable

DÉCIMA QUINTA.- El Instituto revisará que la información de separación contable entregada por los concesionarios y/o autorizados se apegue a los principios, criterios y condiciones establecidos en la presente metodología y al programa de implementación.

Cuando el Instituto identifique posibles incidencias y/o áreas de mejora en la información de separación contable entregada por los concesionarios y/o autorizados, realizará observaciones a más tardar el 31 de diciembre del año que corresponda, mismas que los concesionarios y/o autorizados deberán subsanar en un plazo no mayor a 40 días hábiles posteriores a que se les hayan notificado. En el supuesto de que no se atiendan las observaciones del Instituto en dicho plazo, la información de separación contable se considerará como no presentada.

CAPÍTULO VI

De la supervisión, verificación y régimen sancionatorio

DÉCIMA SEXTA.- La revisión de la información de separación contable que presenten los concesionarios y/o autorizados, se realizará sin perjuicio del ejercicio de las facultades de supervisión y verificación del Instituto, de conformidad con lo establecido en el Título Décimo Cuarto de la LFTR.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Cualquier infracción a las obligaciones en materia de separación contable se apegará a lo establecido en el Título Décimo Quinto de la LFTR.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- La información de separación contable correspondiente al año fiscal 2017, deberá entregarse por única ocasión a más tardar el 31 de diciembre de 2018, por lo que la revisión a la que hace referencia la disposición DÉCIMA QUINTA del ANEXO ÚNICO, se realizará durante el primer semestre de 2019. Asimismo, la información relativa al APARTADO III, se entregará únicamente para el año fiscal 2017.

TERCERO.- Los concesionarios y/o autorizados que a la entrada en vigor de la presente metodología formen parte de un agente económico preponderante, con poder sustancial de mercado y/o se les haya otorgado una concesión con carácter de red compartida mayorista, deberán presentar por única vez el programa de implementación a que hace referencia la disposición DÉCIMA CUARTA del ANEXO ÚNICO dentro de los 40 días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente instrumento, plazo que podrá ser prorrogado por única ocasión hasta por 20 días hábiles. La aprobación de dicho programa se sujetará a lo previsto en la referida disposición.

Asimismo, los concesionarios y/o autorizados deberán presentar, en su caso, la solicitud de autorización establecida en el numeral I de la disposición SEXTA, junto con el programa de implementación.

CUARTO.- Se abroga la “RESOLUCIÓN POR LA QUE EL PLENO DE LA COMISIÓN FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES EXPIDE EL MANUAL QUE PROVEE LOS CRITERIOS Y METODOLOGÍA DE SEPARACIÓN CONTABLE POR SERVICIO, APLICABLE A LOS CONCESIONARIOS DE REDES PÚBLICAS DE TELECOMUNICACIONES”, publicada el 22 de marzo de 2013 en el Diario Oficial de la Federación.

APARTADO I

DESAGREGACIÓN MÍNIMA DE LA INFORMACIÓN DE SEPARACIÓN CONTABLE

1. Sector de Telecomunicaciones

Esta sección presenta la desagregación mínima de los elementos de la separación contable aplicable a los concesionarios y/o autorizados que ofrezcan servicios de telecomunicaciones fijos, móviles o de televisión restringida dentro del territorio nacional. Si bien la arquitectura general de la separación contable resulta equivalente para los diferentes tipos de operadores, se diferencian las cuentas que éstos deberán desagregar en sus distintos niveles, mismas que servirán de base y podrán ser adaptadas durante el proceso de autorización del programa de implementación a efecto de que se adecuen a las disposiciones del Instituto y operación de las redes públicas de telecomunicaciones.

A continuación, se presentan las categorías de costos e ingresos a considerar en cada uno de los niveles de la separación contable:

Segmento Fijo

Listado mínimo de cuentas de ingresos a desagregar en el Nivel 1:

Tabla A1.1: Listado mínimo de cuentas de ingresos a desagregar en el Nivel 1 de operadores de telecomunicaciones fijas

Categoría	Descripción
Ingresos operativos[43]	
Instalación de línea o acometida	Ingresos por la instalación de línea o acometida.
Pago recurrente por el servicio de telefonía fija	Ingresos recibidos por pagos mensuales asociados al servicio de telefonía fija por parte del usuario final.
Pago recurrente por el servicio de acceso a Internet fijo	Ingresos recibidos por pagos mensuales asociados al servicio de acceso a Internet fijo por parte del usuario final.
Tráfico por el servicio de telefonía fija	Ingresos por el tráfico asociado al servicio de telefonía fija.
Venta de equipos terminales	Ingresos relativos a la venta de equipos terminales a usuarios finales utilizados para la prestación de servicios de telecomunicaciones fijos.
Servicios y Aplicaciones sobre Internet (Servicios OTT[44])	Ingresos percibidos por concepto de comercialización de servicios *over-the-top* de video.
Servicios OTT de audio	Ingresos percibidos por concepto de comercialización de servicios *over-the-top* de audio.
Otros servicios minoristas	Ingresos por la prestación de otros servicios minoristas.
Servicio de arrendamiento de enlaces dedicados	Ingresos por el servicio de arrendamiento de enlaces dedicados.
Servicios de interconexión	Ingresos por los servicios de interconexión que presta a otros concesionarios y/o autorizados.
Otros servicios mayoristas	Ingresos por la prestación de servicios mayoristas a otros operadores.

[43] Con el fin de mejorar la transparencia de la separación contable, las categorías deberán ser desagregadas entre las cuentas correspondientes a ingresos nominales (que refleja el precio de referencia de venta al público, sin descuentos ni subsidios), descuentos y subsidios.

[44] Por sus siglas en inglés, *Over the Top Services*.

Categoría	Descripción
Ingresos no operativos	
Operaciones financieras	Ingresos procedentes de otras operaciones financieras realizadas por el concesionario y/o autorizado.
Enajenación de activos	Ingresos recibidos por la venta de activos.
Otros ingresos	Incluye aquellos ingresos no relacionados con la prestación de servicios de telecomunicaciones fijos.

Listado mínimo de cuentas de costos operativos, capital empleado y costos asociados al mismo, activo y pasivo circulante, y costos no relevantes para la separación contable, a desagregar en el Nivel 1:

Tabla A1.2: Listado mínimo de cuentas de costos operativos, capital empleado y costos asociados al mismo, activo y pasivo circulante, y costos no relevantes para la separación contable a desagregar en el Nivel 1 de operadores de telecomunicaciones fijas

Categoría	Descripción
Costos operativos, capital empleado y costos asociados al mismo, activo y pasivo circulante, y costos no relevantes para la separación contable	
Servicios de tránsito de Internet	Pago por el servicio de tránsito de Internet.
Terminación en destinos nacionales	Pago por la terminación de tráfico de la red de telefonía fija en las redes de otros operadores nacionales.
Terminación en destinos internacionales	Pago por la terminación de tráfico de la red de telefonía fija en las redes de otros operadores internacionales.
Equipos terminales	Pago por la compra de equipos terminales utilizados para la prestación de servicios de telecomunicaciones fijos.
Personal	Gasto en sueldos y salarios, incentivos, aportaciones a planes de pensiones y costos de la seguridad social.
Arrendamiento de inmuebles	Gasto en rentas de bienes inmuebles.
Arrendamiento de infraestructura de telecomunicaciones	Gastos en rentas de infraestructura pasiva y activa de telecomunicaciones.
Reparaciones y mantenimiento	Gasto en reparaciones y mantenimiento de los elementos de red y elementos no relacionados con la red.
Energía	Gastos derivados del uso de energía eléctrica por el operador.
Comisiones	Pagos realizados a distribuidores por comisiones asociadas a la suscripción, permanencia y fidelidad de usuarios, entre otros.
Servicios profesionales	Pagos a profesionales (auditores, consultores, etc.) y por servicios a terceros o suplementarios.
Publicidad	Compra de espacios publicitarios y patrocinios, campañas publicitarias, eventos, ferias y exposiciones, etc.
Suministros	Costos asociados al alquiler de circuitos y otros suministros.
Tasas e impuestos	Pagos satisfechos en concepto de tasas e impuestos. Estos deberán estar relacionados con la actividad del negocio y no incluirán impuestos por beneficios.

Categoría	Descripción
Inventarios	Costos relativos a la variación de inventarios.
Otros costos por operaciones	Otros gastos relacionados con la operación de la red de telecomunicaciones.
Capital empleado y costos asociados al mismo	
Propiedad industrial	Costos asociados al distintivo comercial y la marca.
Aplicaciones informáticas	Contiene los costos de los elementos software de equipos de red y de los sistemas informáticos corporativos.
Inversión en terrenos y edificios.	Inversión bruta por concepto de compra de terrenos y/o edificios asociados al servicio de telecomunicaciones. En el caso de coinversión, únicamente se incluye la proporción de inversión realizada por la empresa.
Sistemas de alimentación de energía	Costos asociados a la planta de energía requerida para la puesta en funcionamiento de los equipos de red.
Red de acceso sobre cobre	Elementos que conforman la red de acceso fijo (sobre cobre), en los que se incluirán aquellos equipos y conexiones instaladas entre el domicilio del cliente y el repartidor principal.
Red de acceso sobre cable coaxial	Elementos que conforman la red de acceso sobre cable coaxial, en los que se incluirán aquellos equipos y conexiones instaladas entre el domicilio del cliente y el repartidor coaxial.
Red de acceso sobre fibra	Elementos que conforman la red de acceso fijo (sobre fibra), en los que se incluirán aquellos equipos y conexiones instaladas entre el domicilio del cliente y el repartidor principal.
Otras redes de acceso	Elementos que conforman redes de acceso mediante otras tecnologías alternativas, como el acceso mediante satélite.
Red de transmisión	Costos relativos a la red de transmisión existente entre los repartidores y la red de núcleo.
Red de conmutación	Costos relacionados con la red de conmutación para redes fijas. Se incluirán aquí los costos de equipos pertenecientes a redes tradicionales, como DSLAMs[45], así como aquellos pertenecientes a redes IP como los *routers* IP.
Red de núcleo	Equipos y plataformas que conforman la red de núcleo de las redes fijas tradicionales (BRAS[46] o RADIUS[47]), así como las redes IP (*Softswitches* y CSCFs[48]).
Otras infraestructuras de red	Otras infraestructuras asociadas a la red, como ductos o postes.
Otros equipos de soporte	Incluye otros equipos de soporte necesarios para la prestación de servicios de comunicaciones fijas.
Equipos terminales	Costos relativos a los equipos instalados en el domicilio del cliente
Inversión en otros activos	Inversión bruta total por concepto de otros activos como mobiliario y equipo de oficina, equipo de transporte, entre otros.

[45] Por sus siglas en inglés, *Digital Subscriber Line Access Multiplexor*.
[46] Por sus siglas en inglés, *Broadband Remote Access Server*.
[47] Por sus siglas en inglés, *Remote Autenticación Dial-In Usar Service*.
[48] Por sus siglas en inglés, *Call Session Control Function*.

Categoría	Descripción
Activo y pasivo circulante	
Efectivo y equivalentes	Aquellos bienes que proporcionan liquidez inmediata al operador necesaria para realizar sus operaciones de telecomunicaciones.
Cuentas por cobrar	Ingresos que recibirá el operador por la provisión de servicios a clientes a través de crédito documentado.
Inventarios	Aquellas mercancías provistas por el operador que se encuentran listas para su venta.
Otro activo circulante	Otro activo circulante del operador necesario para el desarrollo de sus operaciones en el sector de telecomunicaciones.
Deudas a proveedores (corto plazo)	Deuda a corto plazo (menor a un año) que tiene la empresa con proveedores, así como la porción de deuda a largo plazo que se debe pagar durante este periodo.
Ingresos diferidos	Son los ingresos que la empresa ya recibió por parte de los clientes, mientras que los servicios por dichos ingresos no han sido proporcionados.
Otro pasivo circulante	Otro pasivo circulante del operador asociado con sus actividades en el sector de telecomunicaciones.
Costos no relevantes para la separación contable	
Costos financieros	Gastos por intereses derivados de los préstamos solicitados por la inversión para el conjunto de bienes patrimoniales y resto de costos financieros no asignables a planta.
Ajustes de depreciación	Recoge los ajustes de la dotación a la amortización de los activos tras su revaluación a la CCA. Estos ajustes, corresponderán a la diferencia, con signo negativo, entre el costo asociado al capital en la contabilidad financiera y la CCA.
Otras partidas de costos	Partidas de costos relativas a los servicios no relevantes para la prestación de servicios de telecomunicaciones fijos.

Listado mínimo de cuentas a desagregar en el Nivel 2:

Tabla A1.3: Listado mínimo de cuentas a desagregar en el Nivel 2 de operadores de telecomunicaciones fijas

Categoría	Descripción
Componentes de red	
Red de acceso	
Acometida o conexión al domicilio del usuario final	Infraestructura de telecomunicaciones que permite conectar desde la caja terminal (FDP[49]) de distribución de la red local hasta el punto de conexión terminal de la red (NTP[50]) situado en el domicilio de los usuarios finales.
Red secundaria de cobre	Cableado de cobre conectado desde una caja de distribución y que se despliega en la vía pública por medio de puntos de dispersión hacia las cajas terminales situadas normalmente en la fachada del domicilio de los usuarios finales.

[49] Por sus siglas en inglés, *Final Drop Point.*

[50] Por sus siglas en inglés, *Network Termination Point.*

Categoría	Descripción
Red principal de cobre	Cableado de cobre conectado a la central telefónica o instalación equivalente por medio del distribuidor general, saliendo de ésta por la fosa de cables, para ir alojados en canalizaciones de concreto o PVC hacia las cajas de distribución.
Red secundaria de fibra	Cableado de fibra conectado desde una caja de distribución y que se despliega en la vía pública por medio de puntos de dispersión hacia las cajas terminales situadas normalmente en la fachada del domicilio de los usuarios finales.
Red principal de fibra	Cableado de fibra entre el repartidor óptico y un punto de distribución de la red de acceso.
Ductos de red secundaria	Estructura de canalización cerrada de un diámetro específico que se emplea como vía para alojar y proteger los cables de fibra óptica o cobre, en el tramo secundario de la red de acceso.
Ductos de red principal	Estructura de canalización cerrada de un diámetro específico que se emplea como vía para alojar y proteger los cables de fibra óptica o cobre, en el tramo primario de la red de acceso.
Subductos	Tubería empleada para la colocación de cables de fibra óptica.
Zanjas	Excavaciones realizadas en el terreno para la ubicación del cableado, ya sea dentro de ductos o no.
Postes	Mástiles fabricados con hormigón o madera y empleados para la colocación de cables aéreos de cobre y fibra óptica.
Otros equipos de acceso	Otros equipos de la red de acceso fijo.
Red de agregación y transporte	
Distribuidor General (MDF[51])	Estructura organizada de tablillas denominadas horizontales y verticales, entre las cuales se realizan los puentes de pares de Red principal de cobre con los puertos de los equipos del agente.
Distribuidor de fibra óptica (ODF[52])	Dispositivo que facilita la centralización, interconexión y derivaciones de cables de fibra óptica.
DSLAM/MSAN[53]	Componente perteneciente a un sistema de línea de abonado digital (DSL, por sus siglas en inglés) que conecta múltiples usuarios y ofrece servicios de datos de alta velocidad haciendo uso de diversas técnicas de multiplexado.
Centrales locales	Elementos que permiten la conmutación entre líneas de telefonía para permitir la realización de llamadas.
Centrales regionales	Elementos que permiten agregar el tráfico generado por diferentes centrales remotas, siendo responsables por su conmutación.
Centrales nacionales	Elementos que permiten la conmutación de tráfico de circuitos de la red TDM[54].
Centrales internacionales	Elementos que permiten la conmutación de tráfico de circuitos internacionales.

[51] Por sus siglas en inglés, *Main Distribution Frame*.
[52] Por sus siglas en inglés, *Optical Distribution Frame*.
[53] Por sus siglas en inglés, Multi-Service Access Node.
[54] Por sus siglas en inglés, *Time-Division Multiplexing.*

Categoría	Descripción
Routers edge	Elementos que permiten gestionar el tráfico generado en la red de acceso de nueva generación (NGN).
Routers de distribución	Elementos que permiten gestionar el tráfico generado en la red de distribución de nueva generación (NGN).
Otros equipos de conmutación	Otros equipos de la red de conmutación fija.
Enlaces locales - regionales	Enlaces de transmisión entre centrales locales y centrales regionales.
Enlaces regionales - regionales	Enlaces de transmisión entre centrales regionales.
Enlaces regionales - nacionales	Enlaces de transmisión entre centrales regionales y centrales nacionales.
Enlaces nacionales - nacionales	Enlaces de transmisión entre centrales nacionales.
Enlaces nacionales - *core*	Enlaces de transmisión entre centrales nacionales y centrales de núcleo.
Enlaces nacionales - internacional	Enlaces de transmisión entre centrales nacionales y centrales de intercambio internacional.
Enlaces *core* - internacional	Enlaces de transmisión entre las centrales de núcleo y centrales de intercambio internacional.
Enlaces *core* - *core*	Enlaces de transmisión entre centrales de núcleo.
Enlaces submarinos nacionales	Enlaces de transmisión nacional a través de cables submarinos.
Enlaces submarinos internacionales	Enlaces de transmisión internacional a través de cables submarinos.
Otros enlaces	Otros enlaces de la red de transmisión fija.
Red de núcleo	
Función de Control de Sesión de Llamada (CSCF[55])	Elementos responsables de la gestión y control de sesiones de llamada, incluyendo los tres componentes S-CSCF (*Serving* CSCF), I-CSCF (*Interrogating* CSCF) y P-CSCF (*Proxy* CSCF).
Servidor Doméstico de Suscriptor *(*HSS[56]*)*	Componente que contiene la información de suscripción del usuario final que es requerida para el cifrado y la autenticación en una red móvil de cuarta generación.
Función del Controlador de Interconexión en la Frontera *(*IBCF[57]*)*	Elemento responsable del control de sesión en puntos de interconexión con otras redes de nueva generación (NGN).
Función de Control de la Compuerta de Arranque *(*BGCF[58]*)*	Elemento responsable del enrutamiento de llamadas a destinos fuera de la red del concesionario y/o autorizado.

[55] Por sus siglas en inglés, *Call Session Control Function.*
[56] Por sus siglas en inglés, *Home Subscriber Server.*
[57] Por sus siglas en inglés, *Interconnect Border Controller Function.*
[58] Por sus siglas en inglés, *Breakout Gateway Control Function.*

Categoría	Descripción
Función de Controlador de la Compuerta de Medios (MGCF[59])	Elemento responsable del control de los *Media Gateways* (MGWs) utilizados para interconectar redes de nueva generación con la red telefónica conmutada (PSTN).
Función de Control de Acceso a la Compuerta (AGCF[60])	Elemento que controla los *gateways* de acceso (AGWs) y soporta la señalización SIP para las redes de nueva generación. El AGCF tiene un rol equivalente al P-CSCF en redes TDM.
Compuerta de Medios (MGW[61])	Componente que funge como interfaz de traducción bidireccional entre una red de conmutación de paquetes y una red de conmutación de circuitos.
Compuerta de Acceso (AGW[62])	Elemento que permite recibir datos de redes de acceso TDM.
Servidor de Acceso Remoto de Banda Ancha (BRAS[63])	Componente que funciona como punto de agregación para el tráfico de abonados. Además, proporciona capacidades de agregación (IP, *point-to-point protocol*, Ethernet) entre la red de acceso y la red central.
Controlador de Borde de Sesión (SBC[64])	Elemento responsable del control de la señalización y flujos de datos requeridos para inicializar, mantener y desconectar llamadas de voz o cualquier otro tipo de sesión multimedia basada en IP.
Sistema de Correo de Voz (VMS[65])	Sistema que permite a los usuarios y suscriptores intercambiar mensajes de voz personales y gestionar el buzón de voz de los suscriptores.
Servidor de Aplicación (AS[66])	Elemento que permite realizar servicios de voz y multimedia sobre sesiones establecidas.
Servidor de Sistema de Nombres de Dominio (Servidor DNS[67])	Base de datos que contiene la información necesaria para traducir los nombres de dominios del Internet a sus direcciones IP.
Plataformas de Televisión sobre Protocolo de Internet (IPTV[68])	Plataformas utilizadas por los operadores de telecomunicaciones para proveer servicios de IPTV[69].
Facturador	Elemento responsable de recoger y tratar los eventos de facturación.
Otros equipos de núcleo	Otros equipos de la red de núcleo fijo.
Componentes no relacionados con la red	
Comerciales	Funciones comerciales tales como adquisición y mantenimiento de clientes, publicidad, marca, desarrollo de productos, etc.
Facturación	Control y gestión de la facturación a usuarios finales.
Cobranza	Control y gestión del cobro a usuarios finales.
Tarificación	Control y gestión de la facturación a otros operadores.

[59] Por sus siglas en inglés, *Media Gateway Controller Function*.
[60] Por sus siglas en inglés, *Access Gateway Control Function*.
[61] Por sus siglas en inglés, *Media Gateway.*
[62] Por sus siglas en inglés, *Access Gateway.*
[63] Por sus siglas en inglés, Broadband Remote Access Server.
[64] Por sus siglas en inglés, *Session Border Controller.*
[65] Por sus siglas en inglés, *Voicemail System.*
[66] Por sus siglas en inglés, *Application Server*.
[67] Por sus siglas en inglés, *Domain Name System Server.*
[68] Por sus siglas en inglés, *Internet Protocol Television*.
[69] Por sus siglas en inglés, *Internet Protocol Television*.

Categoría	Descripción
Tasas e impuestos	Pagos satisfechos en concepto de tasas e impuestos. Estos deberán estar relacionados con la actividad del negocio y no incluirán impuestos por beneficios.
Programas de fidelización	Gestión de la fidelización de clientes.
Costos directos de ventas	
Servicio de Tránsito de Internet	Pago por el servicio de tránsito de Internet.
Terminación en destinos nacionales	Pago por la terminación de tráfico de la red de telefonía fija en las redes de terceros operadores nacionales.
Terminación en destinos internacionales	Pago por la terminación de tráfico de la red de telefonía fija en las redes de terceros operadores internacionales.
Provisiones	Gestión de las provisiones por insolvencias.
Costos directos de la venta de equipos terminales	Contiene los costos relativos a los terminales vendidos a los usuarios finales.
Costos comunes	
Servicios generales y de gestión – minoristas	Equipo de gestión del operador dedicado a la prestación de servicios minoristas.
Servicios generales y de gestión – red	Equipo de gestión del operador dedicado a la planeación, gestión monitoreo, etc. de la red.
Servicios generales y de gestión – negocio	Equipo de gestión del operador dedicado al funcionamiento del negocio en general.
Costos no relevantes para la separación contable	
Partidas no relevantes para la separación contable	Partidas de costos relativas a los servicios no relevantes para la prestación de servicios de telecomunicaciones fijos.

Listado de servicios a desagregar en el Nivel 3. El listado de servicios expuesto a continuación pretende capturar aquellos servicios prestados (actual o potencialmente) por el concesionario y/o autorizado[70], el cual debe alinearse de acuerdo a los principios de materialidad y relevancia. Estos deben incluir todos los principales servicios ofrecidos por el concesionario y/o autorizado (ya sean regulados o no) con el fin de asegurar la causalidad y transparencia de las imputaciones de costos realizadas en la separación contable.

Tabla A1.4: Listado mínimo de servicios a desagregar en el Nivel 3 de operadores de telecomunicaciones fijas

Servicios	Descripción
Servicios minoristas	
Tráfico de voz saliente[71]	
Servicio medido de voz saliente a fijo dentro de la red	Conducción de tráfico conmutado entre usuarios fijos de la misma red del concesionario y/o autorizado.

[70] En caso de que los servicios no fueran prestados por el concesionario y/ autorizado en el ejercicio para el que se elabora la separación contable, su desagregación no sería necesaria.

[71] Estos servicios deben incluir la totalidad del tráfico de voz saliente cursado por el operador, incluyendo tanto el tráfico por fuera del plan como el tráfico incluido dentro de los planes tarifarios de los clientes.

Servicios	Descripción
Servicio medido de voz saliente a fijo nacional fuera de la red	Conducción de tráfico conmutado de un usuario fijo del concesionario y/o autorizado a un usuario fijo de otro concesionario y/o autorizado presente en México.
Servicio medido de voz saliente a móviles nacionales	Conducción de tráfico conmutado de un usuario fijo del concesionario y/o autorizado a un usuario móvil nacional (servicio también referido como "El que llama paga").
Servicio Larga Distancia Internacional (LDI)	Aquél por el que se conduce tráfico público conmutado que se origina o termina fuera del territorio nacional.
Internet de banda ancha[72]	
Datos (Acceso a Internet de banda ancha) residencial	Servicio de acceso a Internet mediante tecnologías xDSL[73], FTTH[74], coaxial u otra, ofrecido a usuarios finales de ámbito residencial.
Datos (Acceso a Internet de banda ancha) comercial)	Servicio de acceso a Internet mediante tecnologías xDSL, FTTH, coaxial u otra, ofrecido a usuarios finales de ámbito corporativo.
Enlaces dedicados	
Enlaces dedicados minoristas locales	Consiste en el servicio de arrendamiento de circuitos de transmisión al usuario final entre dos puntas que se ubican en una misma localidad del territorio nacional, y por el que se paga una tarifa que se cobra por periodos de tiempo determinados.
Enlaces dedicados minoristas entre localidades	Consiste en el servicio de arrendamiento de circuitos de transmisión al usuario final entre dos puntas que se ubican en localidades distintas del territorio nacional, y por el que se paga una tarifa que se cobra por periodos de tiempo determinados.
Enlaces dedicados minoristas de larga distancia internacional (LDIM)	Consiste en el servicio de arrendamiento de circuitos de transmisión al usuario final en el cual una de las puntas se ubica en alguna localidad del territorio nacional y otra en el extranjero, y por el que se paga una tarifa que se cobra por periodos de tiempo determinados. Este servicio tiene un ámbito geográfico nacional, cuya responsabilidad se limita hasta la frontera del país.
Otros	
Instalación de línea	Consistente en el suministro de una conexión a la red telefónica pública en una ubicación fija a efectos de la realización y/o recepción de llamadas telefónicas y servicios conexos.
Renta básica por línea	Consistente en la cuota recurrente aplicada a los usuarios finales con motivo del alquiler y mantenimiento de la línea telefónica.
Comercialización y mantenimiento de cableado y equipo terminal	Se refiere a la comercialización de cableados, aparatos telefónicos o cualquier equipo de telecomunicaciones para usuarios, así como el mantenimiento de dichos equipos.
Servicios OTT de video	Se refiere a la prestación de servicios *over-the-top* de video bajo demanda.
Servicios OTT de audio	Se refiere a la prestación de servicios *over-the-top* de audio bajo demanda.
Servicio de telefonía pública	Servicio de telefonía y en algunos casos de acceso a Internet que se presta al público en general por medio de la instalación, operación y/o explotación de aparatos telefónicos de uso público.

[72] Estos servicios no incluyen la línea de acceso. Los servicios identificados bajo esta categoría deberán ser desagregados en función de las diferentes velocidades de conexión a Internet comercializadas por el concesionario y/o autorizado.

[73] Por sus siglas en inglés, *Digital Suscriber line Technologies*.

[74] Por sus siglas en inglés, *Fiber to the Home*.

Servicios	Descripción
Ventas en tiendas del concesionario y/o autorizado	Contiene las ventas de equipos y demás objetos en las tiendas físicas y virtuales de los concesionarios y/o autorizados.
Servicios suplementarios	Contiene servicios suplementarios ofrecidos por el operador, tal como el desvío de llamadas, el servicio de contestador y la identificación de número llamante.
Servicios mayoristas	
Servicios de interconexión	
Terminación de llamadas entrantes de otros operadores fijos	Servicio que consiste en la conmutación de tráfico procedente de redes fijas nacionales en una o más centrales del concesionario, el transporte del servicio correspondiente por la red troncal, y su entrega al equipo terminal del usuario de destino.
Terminación de llamadas entrantes móviles	Servicio que consiste en la conmutación de tráfico procedente de redes móviles nacionales en una o más centrales del concesionario, el transporte del servicio correspondiente por la red troncal, y su entrega al equipo terminal del usuario de destino.
Terminación de llamadas entrantes de tráfico internacional	Servicio que consiste en la conmutación de tráfico procedente de redes fijas internacionales en una o más centrales del concesionario, el transporte del servicio correspondiente por la red troncal, y su entrega al equipo terminal del usuario de destino.
Originación de llamadas desde red fija a usuarios en redes fijas	Servicio que consiste en recoger el tráfico público conmutado desde el punto de acceso del usuario en una ubicación fija, transportar la comunicación y entregarla en el punto de interconexión con el tercer operador nacional fijo.
Originación de llamadas desde red fija a usuarios en redes móviles	Servicio que consiste en recoger el tráfico público conmutado desde el punto de acceso del usuario en una ubicación fija, transportar la comunicación y entregarla en el punto de interconexión con el tercer operador nacional móvil.
Originación de llamadas desde red fija a destinos internacionales	Servicio que consiste en recoger el tráfico público conmutado desde el punto de acceso del usuario en una ubicación fija, transportar la comunicación y entregarla en el punto de interconexión con el tercer operador internacional.
Tránsito de voz	Servicio que consiste en el transporte de llamadas de voz recibidas de otro operador internacional, móvil o fijo y terminadas en la red de otro operador internacional, móvil o fijo.
Servicios de enlaces dedicados	
Enlaces dedicados locales	Servicio de arrendamiento de enlaces de transmisión, cuyas puntas se ubican en una misma localidad del territorio nacional.
Enlaces dedicados entre localidades (Lada enlaces)	Servicio de arrendamiento de enlaces de transmisión, cuyas puntas se ubican en localidades distintas del territorio nacional.
Enlaces dedicados de larga distancia internacional (LDIM)	Servicio de arrendamiento de enlaces de transmisión, en los cuales una de las puntas se ubica en alguna localidad del territorio nacional y otra en el extranjero.
Servicios de compartición de infraestructura fija	
Acceso y uso compartido de canalizaciones	Servicio que permite al operador alternativo utilizar las canalizaciones del concesionario y/o autorizado (medido en metro lineal ocupado).
Acceso y uso compartido de ductos	Servicio que permite al operador alternativo utilizar los ductos del concesionario y/o autorizado (medido en metro lineal ocupado).

Servicios	Descripción
Acceso y uso compartido de pozos	Servicio que permite al operador alternativo utilizar los pozos del concesionario y/o autorizado (medido por número de pozos compartidos).
Acceso y uso compartido de postes	Servicio que permite al operador alternativo utilizar los postes del concesionario y/o autorizado (medido por número de postes compartidos).
Acceso y uso compartido de torres	Permite a los solicitantes desplegar sistemas de radiofrecuencia en bandas autorizadas para la provisión de servicios de telecomunicaciones.
Acceso y uso compartido de infraestructura fija (coubicación interna/externa)	Servicio que permite a un operador alternativo utilizar los predios, sitios y espacios físicos existentes del concesionario y/o autorizado, así como acceder a equipos activos en dichos espacios físicos (medido por número de metros cuadrados compartidos).
Uso de subestaciones eléctricas	Servicio que permite a un operador alternativo acceder a sistemas de suministro de energía eléctrica del concesionario y/o autorizado (medido por kWh de potencia utilizada).
Uso de fuentes de energía de respaldo	Servicio que permite a un operador alternativo acceder a fuentes de energía de respaldo del concesionario y/o autorizado (medido por kWh de potencia utilizada).
Uso de canales ópticos de alta capacidad de transporte	Consiste en el aprovisionamiento de un canal de transmisión, que puede ser de diferentes capacidades expresadas en NxSTM Gbps Ethernet.
Actividades de apoyo para la compartición de infraestructura pasiva	Servicio que comprende las actividades realizadas para evaluar la factibilidad técnica de la compartición de la infraestructura pasiva o para garantizar la salvaguarda de la infraestructura.
Trabajos especiales asociados a los servicios de acceso y uso compartido de la infraestructura pasiva	Servicio relativo a otros trabajos especiales para que el operador alternativo pueda hacer uso de los servicios de compartición de infraestructura fija.
Servicios de desagregación	
Desagregación total del bucle local	Aquella en la que el proveedor de servicios mayoristas le permite el uso del bucle local al adquiriente de servicios mayoristas, de tal manera que este último puede hacer uso de la capacidad de transmisión completa, entregando el circuito en la central telefónica o instalación equivalente.
Desagregación compartida del bucle local	Aquella donde el proveedor de servicios mayoristas le permite el uso del bucle local al adquiriente de servicios mayoristas, de tal manera que este último pueda hacer uso parcial de la capacidad de transmisión, entregando el circuito en la central telefónica o instalación equivalente.
Desagregación total de fibra óptica	Servicio que consiste en la provisión de la fibra óptica de la red local del concesionario y/o autorizado a un operador alternativo, bajo una conexión punto a punto (PTP) en el Distribuidor de Fibra Óptica (DFO) en sus instalaciones, para permitir la provisión de servicio de telecomunicaciones a los usuarios finales.
Desagregación virtual de fibra óptica	Servicio que consiste en la provisión de la fibra óptica de la red local del concesionario y/o autorizado a un operador alternativo, bajo una conexión punto a multipunto en el Distribuidor de Fibra Óptica (DFO) en sus instalaciones, para permitir la provisión de servicio de telecomunicaciones a los usuarios finales.

Servicios	Descripción
Desagregación total del sub-bucle	Aquella donde el proveedor de servicios mayoristas le permite el uso del sub-bucle local al adquiriente de servicios mayoristas, de tal manera que este último puede hacer uso de la capacidad de transmisión completa, entregando el circuito en un punto técnicamente factible entre el domicilio del usuario final y la central telefónica o instalación equivalente.
Desagregación compartida del sub-bucle	Aquella donde el proveedor de servicios mayoristas le permite el uso del sub-bucle local al adquiriente de servicios mayoristas, de tal manera que este último puede hacer uso parcial de la capacidad de transmisión, entregando el circuito en un punto técnicamente factible entre el domicilio del usuario final y la central telefónica o instalación equivalente.
Servicios auxiliares a la desagregación	Otros servicios necesarios para la prestación de servicios de desagregación, incluyendo la desagregación de cableado multipar, desagregación de la caja de distribución, servicio de tendido de fibra óptica.
Servicio de coubicación para desagregación del bucle	Servicio de alquiler de espacio y servicios auxiliares tales como suministro de energía, medidas de seguridad, aire acondicionado, y demás facilidades necesarias para su adecuada operación, así como el acceso a los espacios físicos, para la colocación de equipos y dispositivos de los adquirientes de servicios mayoristas, necesarios para el funcionamiento del servicio de desagregación de bucle.
Servicio opcional de cableado interior de usuario final	Servicio que consiste en la instalación del cableado interior de un usuario final a petición de un operador alternativo.
Trabajos especiales	Otros trabajos especiales asociados a la prestación de los servicios de desagregación.
Servicio de reventa de línea telefónica (WLR[75])	Permite a los adquirientes de servicios mayoristas la reventa o comercialización a usuarios residenciales y no residenciales del servicio de línea telefónica que el proveedor de servicios mayoristas tenga autorizado y registrado ante el Instituto.
Servicio de reventa de Internet	Permite a los adquirientes de servicios mayoristas la reventa o comercialización a usuarios residenciales y no residenciales del servicio de acceso a Internet que el proveedor de servicios mayoristas tenga autorizado y registrado ante el Instituto.
Servicio de reventa de paquetes	Permite a los adquirientes de servicios mayoristas la reventa o comercialización a usuarios residenciales y no residenciales de los servicios que el proveedor de servicios mayoristas tenga autorizado y registrado ante el Instituto, en la modalidad de paquetes.
Servicio de acceso indirecto al bucle (SAIB)	Mediante este servicio, el proveedor de servicios mayoristas pone a disposición del adquiriente de servicios mayoristas capacidad de transmisión entre el usuario final y un punto de interconexión del adquiriente de servicios mayoristas, de tal forma que se permita la provisión de servicios de telecomunicaciones a un usuario final que se conecta a la red pública de telecomunicaciones mediante una acometida del proveedor de servicios mayoristas.

[75] Por sus siglas en inglés, *Wholesale Line Rental*.

Servicios	Descripción
Servicio de concentración y distribución	Conjunto de funcionalidades que permiten la administración del tráfico, al menos un Nodo de Concentración de Acceso Indirecto (NCAI), y, al menos un Puerto de Conexión de Acceso Indirecto (pCAI) que físicamente se ubica en un punto de concentración local, regional o nacional, así como las VLAN[76] respectivas por cada pCAI habilitado en el punto de concentración. El servicio permite la agregación del tráfico del servicio de acceso indirecto generado por los usuarios y la entrega del mismo a los adquirientes de servicios mayoristas.
Servicios no relevantes para la separación contable	
Servicios no relevantes para la separación contable	Partidas de costos relativas a los servicios no relevantes para la prestación de servicios de telecomunicaciones fijos.

Segmento Móvil

Listado mínimo de cuentas de ingresos a desagregar en el Nivel 1:

Tabla A1.5: Listado mínimo de cuentas de ingresos a desagregar en el Nivel 1 de operadores de telecomunicaciones móviles

Categoría	Descripción
Ingresos operativos[77]	
Pago recurrente	Ingresos recibidos por los pagos mensuales asociadas a servicios de telefonía móvil por parte del usuario final.
Servicio de telefonía móvil - voz	Ingresos por el consumo de tráfico de minutos de voz no incluidos en el pago recurrente.
Servicio de acceso a Internet móvil	Ingresos por el consumo de tráfico de datos móviles no incluidos en el pago recurrente.
Servicio de telefonía móvil - mensajes	Ingresos por el consumo de tráfico de mensajes no incluido en el pago recurrente.
Servicio de *roaming* o itinerancia nacional	Ingresos por la prestación del servicio de *roaming* o itinerancia nacional.
Servicio de *roaming* o itinerancia internacional	Ingresos por la prestación del servicio de *roaming* o itinerancia internacional.
Reventa de servicios móviles	Ingresos por el suministro de acceso a elementos individuales, a capacidades técnicas, económicas, operativas y comerciales de una red o servicios, incluyendo los de interconexión, que son utilizados por operadores móviles virtuales para proveer dichos servicios a los usuarios finales móviles.
Venta de equipos terminales	Ingresos relativos a la venta de equipos terminales a usuarios finales.
Servicios OTT de video	Ingresos relativos a la prestación de servicios *over-the-top* de video bajo demanda.
Servicios OTT de audio	Ingresos relativos a la prestación de servicios *over-the-top* de audio bajo demanda.

[76] Por sus siglas en inglés, *Virtual Local Area Networks*.

[77] Con el fin de mejorar la transparencia de la separación contable, las categorías deberán ser desagregadas entre las cuentas correspondientes a ingresos nominales (que refleja el precio de referencia de venta al público, sin descuentos ni subsidios), descuentos y subsidios.

Categoría	Descripción
Otros servicios minoristas	Ingresos por la prestación de otros servicios minoristas a usuarios finales (contenidos, servicios de valor agregado, entre otros).
Servicios de interconexión	Ingresos por la provisión de servicios de interconexión.
Otros servicios mayoristas	Ingresos por la prestación de otros servicios mayoristas a operadores.
Ingresos no operativos	
Operaciones financieras	Ingresos procedentes de otras operaciones financieras realizadas por el concesionario y/o autorizado.
Enajenación de activos	Ingresos recibidos por la venta de activos.
Otros ingresos	Incluye aquellos ingresos no relacionados con la prestación de servicios de telecomunicaciones móviles.

Listado mínimo de cuentas de costos operativos, capital empleado y costos asociados al mismo, activo y pasivo circulante, y costos no relevantes para la separación contable a desagregar en el Nivel 1:

Tabla A1.6: Listado mínimo de cuentas de costos operativos, capital empleado y costos asociados al mismo, activo y pasivo circulante, y costos no relevantes para la separación contable a desagregar en el Nivel 1 de operadores de telecomunicaciones móviles

Categoría	Descripción
Costos operativos, capital empleado y costos asociados al mismo, activo y pasivo circulante, y costos no relevantes para la separación contable	
Acceso Internet internacional	Pago por el acceso a Internet internacional.
Terminación móvil de voz nacional	Pago causado por el servicio de terminación de tráfico de voz en una red móvil, en concepto de conmutación y transmisión del tráfico de minutos de voz que el proveedor recibe en un punto de interconexión convenido para su entrega al usuario final.
Terminación móvil de voz internacional	Pago por la terminación de tráfico de la red de telefonía móvil en las redes de terceros operadores internacionales.
Roaming nacional – voz	Pago por el uso de la red de terceros en México para cursar tráfico de voz.
Roaming nacional – datos	Pago por el uso de la red de terceros en México para cursar tráfico de datos.
Roaming nacional – mensajes	Pago por el uso de la red de terceros en México para cursar tráfico de mensajes.
Roaming internacional – voz	Pago por el uso de la red internacional de terceros para cursar tráfico de voz.
Roaming internacional – datos	Pago por el uso de la red internacional de terceros para cursar tráfico de datos.
Roaming internacional - mensajes	Pago por el uso de la red internacional de terceros para cursar tráfico de mensajes.
Costos directos de la venta de equipos terminales	Contiene los costos relativos a los equipos terminales vendidos a los usuarios finales.
Personal	Costos de sueldos y salarios, incentivos, aportaciones a planes de pensiones y costos del seguro social.
Arrendamientos	Costos de arrendamiento de estaciones base, edificios, circuitos de red, etc.

Categoría	Descripción
Reparaciones y mantenimiento	Costos de reparaciones y mantenimiento de los elementos de red y otros que no pertenecen a la red.
Energía	Contiene los costos derivados del uso de energía eléctrica por el operador.
Comisiones	Costos de las liquidaciones realizadas a los distribuidores por comisiones asociadas a la suscripción, permanencia y fidelización de clientes, entre otros.
Servicios profesionales	Pagos a profesionales (auditores, consultores, etc.) y por servicios suplementarios o contenidos a terceros.
Publicidad	Compra de espacios publicitarios y patrocinios, campañas publicitarias, eventos, ferias y exposiciones, etc.
Suministros	Costos asociados al alquiler de circuitos y otros suministros.
Tasas e impuestos	Pagos realizados en concepto de tasas e impuestos. Estos deberán estar relacionados con la actividad del negocio y no incluirán impuestos por beneficios.
Inventarios	Costos relativos a la variación de inventarios.
Otros costos por operaciones	Costos relativos a la subcontratación de determinados servicios, costos de facturación, etc.
Capital empleado y costos asociados al mismo	
Propiedad industrial	Costos asociados al distintivo comercial y la marca.
Aplicaciones informáticas	Contiene los costos de los elementos de *software* de equipos de red y de los sistemas informáticos corporativos.
Terrenos y construcciones	Costos relacionados al capital de los bienes inmuebles (terrenos baldíos, edificios, entre otros)
Sistemas de alimentación de energía	Costos asociados a la planta de energía requerida para la puesta en funcionamiento de los equipos de red.
Red de acceso móvil	Contiene los costos relativos a las radio bases de la red móvil.
Infraestructura de radio bases de acceso	Infraestructura pasiva ubicada en las radio bases de acceso, tal y como casetas, torres, etc.
Red de transmisión para telefonía móvil	Costos relativos a la red de transmisión existente entre las radio bases y la red de núcleo.
Red de conmutación para telefonía móvil	Costos relacionados con la red de conmutación para redes móviles. Se incluirán aquí los costos de controladores y *hubs*.
Red de núcleo para telefonía móvil	Equipos y plataformas que conforman la red de núcleo de las redes móviles tales como MGWs, MSCs[78] o GGSNs[79].
Otra infraestructura de red	Otras infraestructuras asociadas a la red, como ductos o postes.
Otros equipos de soporte	Incluye otros equipos de soporte necesarios para el desarrollo de la actividad de telecomunicaciones móviles.
Equipos terminales	Costos relativos a los equipos terminales.
Activos accesorios	Costos asociados a elementos de soporte a las operaciones tales como mobiliario, herramientas y elementos de transporte.

[78] Por sus siglas en inglés, *Mobile Switching Center*.

[79] Por sus siglas en inglés, *Gateway GPRS Support Node.*

Categoría	Descripción
Activo y pasivo circulante	
Efectivo y equivalentes	Aquellos bienes que proporcionan liquidez inmediata al operador necesaria para realizar sus operaciones de telecomunicaciones.
Cuentas por cobrar	Ingresos que recibirá el operador por la provisión de servicios a clientes a través de crédito documentado.
Inventarios	Aquellas mercancías provistas por el operador que se encuentran listas para su venta.
Otro activo circulante	Otro activo circulante del operador necesario para el desarrollo de sus operaciones en el sector de telecomunicaciones.
Deudas a proveedores (corto plazo)	Deuda a corto plazo (menor a un año) que tiene la empresa con proveedores, así como la porción de deuda a largo plazo que se debe pagar durante este periodo.
Ingresos diferidos	Son los ingresos que la empresa ya recibió por parte de los clientes, mientras que los servicios por dichos ingresos no han sido proporcionados.
Otro pasivo circulante	Otro pasivo circulante del operador asociado con sus actividades en el sector de telecomunicaciones.
Costos no relevantes para la separación contable	
Costos financieros	Gastos por intereses derivados de los préstamos solicitados por la inversión para el conjunto de bienes patrimoniales y resto de costos financieros no asignables a planta.
Ajustes de depreciación	Recoge los ajustes de la dotación a la amortización de los activos tras su revaluación a la CCA. Estos ajustes, corresponderán a la diferencia, con signo negativo, entre el costo asociado al capital en la contabilidad financiera y la CCA.
Otras partidas de costos	Partidas de costos relativas a los servicios no relevantes para la prestación de los servicios de telecomunicaciones móviles.

Listado mínimo de cuentas a desagregar en el Nivel 2:

Tabla A1.7: Listado mínimo de cuentas a desagregar en el Nivel 2 de operadores de telecomunicaciones móviles

Categoría	Descripción
Componentes de red	
Red de acceso	
Elementos de infraestructura pasiva	
Espacio en torre	Espacio en estructuras arriostradas o auto-soportas, sean mástiles, postes o torres y cualquier otra destinadas a la instalación de antenas de radiocomunicación.
Espacio en piso	Espacios físicos en sitios diversos a las torres, tales como suelo, tejados, techos, azoteas, para la instalación de equipos transceptores, así como sus auxiliares (tales como sistemas de fuerza y/o bancos de batería de respaldo, sistemas de aire acondicionado, alarmas y demás elementos activos).
Elementos de infraestructura activa	
Equipos de acceso 2G	Elementos de infraestructura activos para las estaciones base de la red de acceso 2G. Incluyendo las BTS[80], así como sus antenas y transmisores correspondientes.
Equipos de acceso 3G	Elementos de infraestructura activos para las estaciones base de la red de acceso 3G. Incluyendo los Nodos B, así como sus antenas y transmisores correspondientes.

[80] De sus siglas en inglés, *Base Transceiver Station.*

Categoría	Descripción
Equipos de acceso 4G	Elementos de infraestructura activos para las estaciones base de la red de acceso 4G. Incluyendo los eNodos B, así como sus antenas y transmisores correspondientes.
Elementos Single RAN	Conjunto de equipos de acceso que permiten la prestación simultánea de servicios de telefonía móvil bajo tecnologías 2G, 3G y 4G indistintamente.
Sistemas de aire acondicionado	Constituido por aquellos que se encuentren al interior del sitio y que no formen parte o se encuentren integrados a cualquier elemento activo en el sitio.
Elementos auxiliares	Canalizaciones, elementos de seguridad (restrictores de acceso), instalaciones de equipo y alimentaciones conexas, existentes en el sitio.
Otros elementos de la red de acceso	Otros equipos de la red de acceso móvil.
Red de agregación y transporte	
Enlaces sitios de acceso - controladores	Elementos de conexión entre equipos de acceso (BTS, Nodos B o eNodos B) y equipos controladores (BSC[81], RNC[82], entre otros).
Enlaces controladores - núcleo	Elementos de conexión entre controladores de red y centrales de núcleo.
Enlaces controlador - controlador	Elementos de conexión entre controladores de red.
Enlaces núcleo - núcleo	Elementos de conexión entre centrales de núcleo.
Enlaces submarinos	Elementos de transmisión submarinos.
Otros enlaces de transmisión	Otros enlaces en la red de transmisión móvil.
Red de núcleo	
BSC	Componente con las funciones de control de una o más estaciones transceptoras base (BTS, por sus siglas en inglés), así como también es responsable del control de la utilización y la integridad de los recursos radioeléctricos.
RNC	Componente dentro de la Red Móvil Terrestre Pública (PLMN, por sus siglas en inglés) con las funciones de control de uno o más Nodo *B*, así como también es responsable del control de la utilización y la integridad de los recursos radioeléctricos.
Sitios de núcleo (edificaciones)	Componente que funge como interfaz de traducción bidireccional entre una red de conmutación de paquetes y una red de conmutación de circuitos.
Compuerta de Medios (MGW[83])	Elemento responsable del transporte a nivel físico de las llamadas de voz y video en la red móvil.
Servidor Central de Conmutación Móvil (MSCS[84])	Elemento responsable de la gestión de control de llamadas de voz y video en la red móvil.
Centro de Servicio de Mensajes Cortos (SMSC[85])	Elemento responsable de la gestión, entrega y almacenamiento de mensajes de texto cortos en la red móvil.
Centro de Servicio de Mensajes Multimedia (MMSC[86])	Elemento responsable de la gestión, entrega y almacenamiento de mensajes multimedia en la red móvil.

[81] De sus siglas en inglés*, Base Station Controller.*

[82] De sus siglas en inglés, *Radio Network Controller.*

[83] Por sus siglas en inglés, *Media Gateway.*

[84] Por sus siglas en inglés, *Mobile Switching Centre Server.*

[85] Por sus siglas en inglés *Short Message Service Centre.*

[86] Por sus siglas en inglés, *Multimedia Messaging Service Centre.*

Categoría	Descripción
Nodo de Soporte de Compuerta de Servicio General de Paquetes Vía Radio (GGSN[87])	Elemento responsable de la gestión del tráfico de paquetes en la red, habilitando la conectividad entre la red móvil y otras redes de paquetes, como el acceso a Internet.
Nodo de Soporte de Servicio General de Paquetes Vía Radio (SGSN[88])	Componente que realiza las funciones de interfaz y conmutación de paquetes para una red pública de telecomunicaciones móvil de segunda y tercera generación que se localizan dentro de su área servicio.
Registro de Locación Base (HLR[89])	Base de datos central que contiene los detalles de todos los suscriptores de la red, incluyendo datos de las tarjetas SIM y números MSISDN asociados a cada uno.
Entidad Administradora Móvil (MME[90])	Componente con las funciones de control de uno o más eNodos B, así como también es responsable del control de la utilización y la integridad de los recursos radioeléctricos.
Compuerta de Servicio (SGW[91])	Elemento responsable del enrutamiento y entrega de paquetes, sustituyendo las funciones del MGW y SGSN en una red tradicional.
Compuerta de Redes de Paquetes de Datos (PGW[92])	Elemento que conecta la red del concesionario y/o autorizado con otras redes externas.
Función de Reglas de Políticas y Cargos (PCRF[93])	Elemento responsable de gestionar las políticas de red y de facturación.
Función de Control de Sesión de Llamada (CSCF[94])	Elemento responsable de gestionar los servicios multimedia basados en SIP.
Controlador de Borde de Sesión (SBC[95])	Componente o aplicación de *software* que rige la manera en la cual las llamadas telefónicas son iniciadas, conducidas y terminadas en una red VoIP.
Sistema de Correo de Voz (VMS[96])	Sistema que permite a los usuarios y suscriptores intercambiar mensajes de voz personales y gestionar su buzón de voz.
Subsistema de Multimedios sobre Protocolo de Internet (IMS[97])	Elemento de la red de núcleo que ofrece servicios de comunicación en tiempo real.
Servidor Doméstico de Suscriptor (HSS[98])	Base de datos principal de usuarios que da soporte a las entidades de red IMS que manejan las llamadas.

[87] Por sus siglas en inglés, *GPRS Gateway Support Node.*
[88] Por sus siglas en inglés, *Serving GPRS Support Node.*
[89] Por sus siglas en inglés, *Home Location Register.*
[90] Por sus siglas en inglés, *Mobile Management Entity.*
[91] Por sus siglas en inglés, *Serving Gateway.*
[92] Por sus siglas en inglés, *Packet Data Network Gateway.*
[93] Por sus siglas en inglés, *Policy and Charging Rules Function.*
[94] Por sus siglas en inglés, *Call Session Control Function.*
[95] Por sus siglas en inglés, *Session Border Controller.*
[96] Por sus siglas en inglés, *Voicemail System.*
[97] Por sus siglas en inglés, *IP Multimedia Subsystem.*
[98] Por sus siglas en inglés, *Home Subscriber Server.*

Categoría	Descripción
Equipos para conmutación de tráfico internacional	Equipos responsables de la conmutación de tráfico con otras redes internacionales.
Facturador	Elemento responsable de colectar y tratar los eventos de cargos para fines de facturación.
Otros elementos de la red de núcleo	Otros elementos en la red de núcleo móvil.
Otros	
Red eléctrica y aire acondicionado	Elementos auxiliares al funcionamiento de la red móvil asociados a energía y refrigeración, incluyendo subestación eléctrica, fuentes de energía de respaldo (planta de emergencia) y aire acondicionado.
Componentes no relacionados con la red	
Comerciales	Funciones comerciales, tales como adquisición y mantenimiento de clientes, publicidad, marca, desarrollo de productos, etc.
Facturación	Control y gestión de la facturación a usuarios finales.
Cobranza	Control y gestión del cobro a usuarios finales.
Tarificación	Control y gestión de la facturación a otros operadores.
Tasas e impuestos	Pagos satisfechos en concepto de tasas e impuestos. Éstos deberán estar relacionados con la actividad del negocio y no incluirán impuestos por beneficios.
Programas de fidelización	Gestión de la fidelización de clientes.
Costos directos de ventas	
Acceso Internet internacional	Pago por el acceso a Internet internacional.
Terminación en destinos nacionales	Pago por la terminación de tráfico de la red de telefonía móvil en las redes de terceros operadores nacionales.
Terminación en destinos internacionales	Pago por la terminación de tráfico de la red de telefonía móvil en las redes de terceros operadores internacionales.
Roaming nacional	Pago por el uso de la red de terceros en México para cursar tráfico.
Roaming internacional	Pago por el uso de la red internacional de terceros para cursar tráfico.
Provisiones	Gestión de las provisiones por insolvencias.
Costos directos de la venta de equipos terminales	Contiene los costos relativos a los equipos terminales vendidos a los usuarios finales.
Costos comunes	
Servicios generales y de gestión – minoristas	Equipo de gestión del operador dedicado a la prestación de servicios minoristas.
Servicios generales y de gestión – red	Equipo de gestión del operador dedicado a la gestión, monitoreo, etc. de la red.
Servicios generales y de gestión – negocio	Equipo de gestión del operador dedicado al funcionamiento del negocio en general.
Costos no relevantes para la separación contable	
Partidas no relevantes para la separación contable	Partidas de costos relativas a los servicios no relevantes para la prestación de servicios de telecomunicaciones móviles.

Listado de servicios a desagregar en el Nivel 3. El listado de servicios expuesto a continuación pretende capturar aquellos servicios prestados (actual o potencialmente) por el concesionario y/o autorizado[99], de acuerdo a los principios de materialidad y relevancia. Éstos deben incluir todos los principales servicios ofrecidos por los concesionarios y/o autorizados (ya sean regulados o no) con el fin de asegurar la causalidad y transparencia de las imputaciones de costos realizadas en la separación contable.

Tabla A1.8: Listado mínimo de servicios a desagregar en el Nivel 3 de operadores de telecomunicaciones móviles

Servicios	Descripción
Servicios minoristas	
Llamadas locales realizadas a la misma red de telefonía móvil	Número de minutos efectivos de las llamadas locales originadas y terminadas en la red de telefonía móvil del operador a través de suscripciones propias. Sólo se entregarán los minutos efectivos originados, para evitar doble contabilidad. Se excluye el tráfico generado por servicios de reventa y los destinos de numeración especial.
Llamadas locales realizadas a redes de telefonía fija	Número de minutos efectivos de las llamadas locales originadas en la red de telefonía móvil del operador a través de suscripciones propias con destino a otras redes nacionales de telefonía fija. Se excluye el tráfico generado por servicios de reventa y los destinos de numeración especial.
Llamadas locales realizadas a otras redes de telefonía móvil	Número de minutos efectivos de las llamadas locales originadas en la red de telefonía móvil del operador a través de suscripciones propias con destino a otras redes nacionales de telefonía móvil. Se excluye el tráfico generado por servicios de reventa y los destinos de numeración especial.
Minutos efectivos de las llamadas de Larga Distancia Internacional (LDI) realizadas	Número de minutos efectivos de las llamadas originadas en la red de telefonía móvil del operador a través de suscripciones propias con destino a otras redes internacionales. Se excluye el tráfico generado por líneas de servicios de reventa.
Mensajes dentro de la red	Transmisión de mensajes de datos cortos, o mensajes multimedia generados desde diversas fuentes externas hasta los equipos terminales de los usuarios pertenecientes a la misma red a la cual pertenece el usuario que envía el mensaje.
SMS[100] de salida a destinos nacionales	Número de SMS enviados a destinos nacionales mediante líneas en las modalidades de prepago y pospago. Se excluyen SMS de valor añadido, SMS Premium y SMS enviados desde servicios web.
SMS de salida a destinos internacionales	Número de SMS enviados a destinos internacionales mediante líneas en las modalidades de prepago y pospago. Se excluyen SMS de valor añadido, SMS Premium y SMS enviados desde servicios web.
Acceso a Internet móvil	Consiste en la provisión de conexión inalámbrica y móvil para el intercambio de datos, incluyendo el intercambio de datos por medio de Internet.
Servicios OTT de video	Se refiere a la prestación de servicios *over-the-top* de video bajo demanda.
Servicios OTT de audio	Se refiere a la prestación de servicios *over-the-top* de audio bajo demanda.
Servicios suplementarios	Contiene servicios suplementarios ofrecidos por el operador, tal y como el desvío de llamadas o el servicio de contestador.
Otros servicios minoristas	Contiene otros servicios minoristas no especificados con anterioridad, tal y como llamadas en espera, identificación de llamada entrante o buzón de voz.

[99] En caso de que los mismos no fueran prestados por el concesionario y/o autorizado en el ejercicio para el que se elabora la separación contable, su desagregación no sería necesaria.

[100] Por sus siglas en inglés, *Short Message Service*.

Servicios	Descripción
Servicios mayoristas	
Servicios de interconexión	
Terminación de llamadas entrantes de otros operadores móviles nacionales	Este servicio consiste en la entrega de llamadas conmutadas de voz procedentes de redes móviles nacionales a usuarios móviles suscritos a la red del concesionario.
Terminación de llamadas entrantes de operadores fijos nacionales	Este servicio consiste en la entrega de llamadas conmutadas de voz procedentes de redes fijas nacionales a usuarios móviles suscritos a la red del concesionario.
Terminación de llamadas entrantes de operadores internacionales	Este servicio consiste en la entrega de llamadas conmutadas de voz procedentes de redes fijas internacionales a usuarios móviles suscritos a la red del concesionario.
Originación de llamadas desde red móvil a usuario en red fija	Servicio que consiste en llevar el tráfico público conmutado desde el punto de acceso del usuario en una ubicación móvil y entregarlo en el punto de interconexión con el tercer operador nacional fijo.
Originación de llamadas desde red móvil a usuario en otra red móvil	Servicio que consiste en llevar el tráfico público conmutado desde el punto de acceso del usuario en una ubicación móvil y entregarlo en el punto de interconexión con el tercer operador nacional móvil.
Originación de llamadas desde red móvil a destino internacional	Servicio que consiste en llevar el tráfico público conmutado desde el punto de acceso del usuario en una ubicación móvil y entregarlo en el punto de interconexión con el tercer operador internacional.
Terminación de mensajes cortos de operadores nacionales	Consiste en la entrega de mensajes cortos procedentes de redes móviles nacionales a usuarios móviles suscritos a la red del operador.
Terminación de mensajes cortos de operadores internacionales	Consiste en la entrega de mensajes cortos procedentes de redes móviles internacionales a usuarios móviles suscritos a la red del operador.
Tránsito de voz	Servicio que consiste en el transporte de llamadas de voz recibidas de otro operador internacional (móvil o fijo) y terminadas en la red de otro operador internacional (móvil o fijo).
Servicios de Acceso y Uso Compartido de Infraestructura Pasiva	
Acceso y uso compartido de espacio en piso	Servicio de compartición de infraestructura pasiva que permite a un operador alternativo utilizar el espacio físico en piso del concesionario y/o autorizado, mediante cobro por unidad de área ocupada.
Acceso y uso compartido de espacio en torres	Servicio de compartición de infraestructura pasiva que permite a un operador alternativo utilizar el espacio físico en torres del concesionario y/o autorizado, mediante cobro por número de torres.
Acceso y uso de elementos auxiliares de infraestructura pasiva	Servicio que permite a un operador alternativo acceder a otros elementos disponibles de la infraestructura pasiva del concesionario y/o autorizado, tales como sistemas de aire acondicionado, fuentes de energía de respaldo, etc.
Servicios complementarios a la compartición de infraestructura pasiva	Otros servicios diversos de soporte para la provisión de los servicios de acceso y uso compartido de infraestructura pasiva (visita técnica, análisis de factibilidad), mediante cobro por contraprestación.
Servicios a Operadores Móviles Virtuales (OMV)	
Servicio de voz de OMV	Servicio que consiste en la transmisión o recepción de voz a través de la red del concesionario y/o autorizado, permitiendo a los usuarios del OMV realizar y recibir llamadas telefónicas de voz y de originar llamadas de voz a otros números de abonado pertenecientes a la misma o una red diferente a la del usuario llamante.

Servicios	Descripción
Servicio de mensajes de texto de OMV	Servicio por medio del que se proporciona al OMV la transmisión de mensajes de datos cortos a través de la red del concesionario y/o autorizado, permitiendo a los usuarios del OMV enviar y recibir mensajes de texto a otros usuarios pertenecientes a la misma red o a una red diferente a la cual pertenece el usuario que envía el mensaje.
Servicio móvil de datos de OMV	Consiste en la provisión de conexión móvil para el intercambio de datos, incluyendo el intercambio de datos por medio de Internet, a usuarios del OMV a través de la red del concesionario y/o autorizado.
Otros servicios ofrecidos a OMV	Incluye otros servicios disponibles para OMVs tales como administración de usuarios pospago y prepago, activación de servicios de valor agregado básicos, etc.
Servicios de Usuario Visitante	
Servicio de voz de usuario visitante	Servicio que permite al operador alternativo prestar servicios de voz a sus usuarios cuando a éste no le resulta técnicamente factible prestar el servicio, mediante el uso de la red del concesionario.
Servicio de mensajes de texto de usuario visitante	Servicio que permite al operador alternativo prestar servicios de mensajería de texto a sus usuarios cuando a éste no le resulta técnicamente factible prestar el servicio, mediante el uso de la red del concesionario y/o autorizado.
Servicio móvil de datos de usuario visitante	Servicio que permite al operador alternativo prestar servicios de datos móviles a sus usuarios cuando a éste no le resulta técnicamente factible prestar el servicio, mediante el uso de la red del concesionario y/o autorizado.
Servicios no relevantes para la separación contable	
Servicios no relevantes para la separación contable	Partidas de costos relativas a los servicios no relevantes para la prestación de servicios de telecomunicaciones móviles.

Segmento de Televisión Restringida

Listado mínimo de cuentas de ingresos a desagregar en el Nivel 1:

Tabla A1.9: Listado mínimo de cuentas de ingresos a desagregar en el Nivel 1 de operadores de televisión restringida

Categoría	Descripción
Ingresos operativos[101]	
Cargos de instalación - televisión por cable	Ingresos provenientes de los cargos asociados a la instalación de la conexión por cable, incluyendo equipos decodificadores para la provisión de servicios televisión restringida.
Renta de servicios de televisión de cable	Ingresos provenientes de los pagos recurrentes de suscripción aplicados a usuarios finales de televisión restringida por cable.
Servicios de programación - televisión por cable	Ingresos provenientes de los pagos por eventos aplicados a usuarios finales de televisión restringida por cable por servicios de programación (programas especiales, películas, entre otros).
Cargos de instalación - televisión vía satélite	Ingresos provenientes de los cargos asociados a la instalación de la conexión vía satélite, incluyendo equipos decodificadores, para la provisión de servicios de televisión restringida.
Renta de servicios de televisión vía satélite	Ingresos provenientes de los pagos recurrentes de suscripción aplicadas a usuarios finales de televisión restringida vía satélite.

[101] Con el fin de mejorar la transparencia de la separación contable, las categorías deben ser desagregadas entre las cuentas correspondientes a ingresos nominales (que refleja el precio de referencia de venta al público, sin descuentos ni subsidios), descuentos y subsidios.

Categoría	Descripción
Servicios de programación - televisión vía satélite	Ingresos provenientes de los pagos por eventos aplicados a usuarios finales de televisión restringida vía satélite por servicios de programación (programas especiales, películas, entre otros).
Cargos de instalación - IPTV	Ingresos provenientes de los cargos asociados a la instalación de la conexión para el servicio IPTV.
Renta de servicios de IPTV	Ingresos provenientes de los pagos recurrentes de suscripción aplicados a usuarios finales de IPTV.
Servicios de programación - IPTV	Ingresos provenientes de los pagos por eventos aplicados a usuarios finales de IPTV por servicios de programación (programas especiales, películas, entre otros).
Venta de espacios publicitarios en contenidos exclusivos para televisión restringida	Ingresos obtenidos por el servicio de publicidad en concepto de venta de espacios publicitarios en contenidos exclusivos para televisión restringida.
Otros ingresos por la venta de espacios publicitarios	Ingresos obtenidos por la venta de espacios publicitarios de contenidos no exclusivos, o los ingresos por infomerciales, entre otros.
Comercialización de canales para televisión restringida	Ingresos obtenidos por la comercialización de contenidos mediante canales no exclusivos provistos.
Comercialización de canales exclusivos de televisión restringida	Ingresos obtenidos por la comercialización de contenidos mediante canales exclusivos provistos.
Ingresos por venta de programas y licencias	Ingresos por la venta de derechos de concesión de programas y licencias, otorgados a otras empresas nacionales o internacionales.
Ingresos por servicios de compartición de infraestructura	Ingresos de la provisión de servicios de compartición de infraestructura (activa y pasiva) de la red de televisión restringida a otros operadores.
Ingresos por otros servicios mayoristas	Ingresos por la prestación de servicios mayoristas a otros operadores.
Ingresos no operativos	
Operaciones financieras	Ingresos procedentes de otras operaciones financieras realizadas por el concesionario y/o autorizado.
Enajenación de activos	Ingresos recibidos por la venta de activos.
Otros ingresos	Incluye aquellos ingresos relativos a los servicios no relacionados con la prestación de servicios de televisión restringida.

Listado mínimo de cuentas de costos operativos, capital empleado y costos asociados al mismo, activo y pasivo circulante, y costos no relevantes para la separación contable a desagregar en el Nivel 1:

Tabla A3.10: Listado mínimo de cuentas de costos operativos, capital empleado y costos asociados al mismo, activo y pasivo circulante, y costos no relevantes para la separación contable a desagregar en el Nivel 1 de operadores de televisión restringida

Categoría	Descripción
Costos operativos, capital empleado y costos asociados al mismo, activo y pasivo circulante, y costos no relevantes para la separación contable	
Adquisición de canales	Costos causados por la adquisición de canales de televisión restringida a los proveedores.
Contenidos para televisión restringida	Costos causados por la adquisición de contenidos adquiridos mediante un formato distinto al de canal, tales como Video bajo Demanda (VoD), eventos deportivos, programas, series, o telenovelas entre otros.

Categoría	Descripción
Generación de contenidos	Costos asociados a la producción de contenidos audiovisuales propios para su retransmisión.
Personal	Costos de sueldos y salarios, incentivos, aportaciones a planes de pensiones y costos de la seguridad social.
Arrendamientos	Costos de alquiler de estaciones base, edificios, circuitos de red, entre otros.
Reparaciones y mantenimiento	Costos de reparaciones y mantenimiento de los elementos de red y elementos no relacionados con la red.
Energía	Contiene los costos derivados del uso de energía eléctrica por el operador.
Servicios profesionales	Pagos de costos a profesionales (auditores, consultores, etc.) y por servicios suplementarios o contenidos a terceros.
Publicidad	Compra de espacios publicitarios y patrocinios, campañas publicitarias, eventos, ferias y exposiciones, etc.
Suministros	Costos asociados al alquiler de circuitos y otros suministros.
Tasas e impuestos	Pagos satisfechos en concepto de tasas e impuestos. Estos deberán estar relacionados con la actividad del negocio y no incluirán impuestos por beneficios.
Inventarios	Costos relativos a la variación de inventarios.
Otros costos por operaciones	Costos relativos a la subcontratación de determinados servicios, costos de facturación, etc.
Capital empleado y costos asociados al mismo	
Propiedad industrial	Costos asociados al distintivo comercial y la marca.
Derechos de transmisión y programación	Costos asociados a la adquisición de derechos para la transmisión de contenidos audiovisuales y producción de programas.
Aplicaciones informáticas	Contiene los costos de los elementos *software* de equipos de red y de los sistemas informáticos corporativos.
Terrenos y construcciones	Recoge los costos relacionados al capital de los bienes inmuebles (terrenos baldíos, edificios, entre otros).
Sistemas de alimentación de energía	Costos asociados a la planta de energía requerida para la puesta en funcionamiento de los equipos de red.
Red de acceso	Costos relativos a la red de acceso del operador, incluyendo la infraestructura pasiva, elementos activos, entre otros.
Red de distribución y cabecera	Costos relacionados con los elementos y plataformas para la distribución y gestión de la señal de televisión.
Otros equipos de soporte	Incluye otros equipos de soporte necesarios para el desarrollo de la actividad de televisión restringida.
Activos accesorios	Recoge los costos asociados a elementos de soporte a las operaciones tales como mobiliario, herramientas y elementos de transporte.
Activo y pasivo circulante	
Efectivo y equivalentes	Aquellos bienes que proporcionan liquidez inmediata al operador necesaria para realizar sus operaciones en el segmento de televisión restringida.
Cuentas por cobrar	Ingresos que recibirá el operador por la provisión de servicios a clientes a través de crédito documentado.
Inventarios	Aquellas mercancías provistas por el operador que se encuentran listas para su venta.
Otro activo circulante	Otro activo circulante del operador necesario para el desarrollo de sus operaciones en el segmento de televisión restringida

Categoría	Descripción
Deudas a proveedores (corto plazo)	Deuda a corto plazo (menor a un año) que tiene la empresa con proveedores, así como la porción de deuda a largo plazo que se debe pagar durante este periodo.
Ingresos diferidos	Son los ingresos que la empresa ya recibió por parte de los clientes, mientras que los servicios por dichos ingresos no han sido proporcionados.
Otro pasivo circulante	Otro pasivo circulante del operador asociado con sus actividades en el segmento de televisión restringida.
Costos no relevantes para la separación contable	
Costos financieros	Gastos por intereses derivados de los préstamos solicitados por la inversión para el conjunto de bienes patrimoniales y resto de costos financieros no asignables a planta.
Ajustes de depreciación	Recoge los ajustes de la dotación a la amortización de los activos tras su revaluación a la CCA. Estos ajustes, corresponderán a la diferencia, con signo negativo, entre el costo asociado al capital en la contabilidad financiera y la CCA.
Otras partidas de costos	Partidas de costos relativas a los servicios no relevantes para la prestación de los servicios de televisión restringida.

Listado mínimo de cuentas a desagregar en el Nivel 2:

Tabla A1.11: Listado mínimo de cuentas a desagregar en el Nivel 2 de operadores de televisión restringida

Categoría	Descripción
Componentes de red	
Red de acceso	
Emplazamientos (espacio físico)	Espacios físicos para la ubicación de casetas, incluyendo el suelo para la construcción de obra civil, así como el acondicionamiento del terreno.
Caseta de trasmisión	Ubicación debidamente habilitada para la instalación de equipos de transmisión (transmisores, reemisores, receptores, sistemas de gestión. etc.) en una sala del emplazamiento.
Obra civil	Elemento que permite la instalación del cableado de la red del operador, incluyendo ductos, zanjas, etc.
Cableado coaxial	Elementos de transmisión físicos de la señal hacia el usuario final para prestación del servicio de suscripción de televisión por cable.
Transmisores	Equipos transmisores de la red de transmisión satelital, incluyendo moduladores de señal, conversores y amplificadores.
Otros elementos de la red de acceso	Otros equipos de la red de acceso de televisión restringida.
Gestión de la señal	
Mezcladores	Equipos combinadores de señales de salida de equipos transmisores.
Codificadores	Elementos responsables de la codificación de las señales a transmitir.
Sistema de Terminación de Cable Módem (CMTS[102])	Elemento que recibe y envía los flujos de datos en la red de cabecera.
Otros elementos de gestión de señal	Otros elementos de gestión de la señal en la red de televisión restringida.

[102] Por sus siglas en inglés, *Cable Modem Termination System.*

Categoría	Descripción
Red de distribución	
Enlaces de transmisión	Enlaces de transmisión entre elementos de la red de televisión restringida.
Receptores y emisores satelitales	Equipos utilizados para la emisión y recepción de señales de televisión satelitales.
Otros elementos de distribución	Otros elementos de distribución de señal en la red de televisión restringida.
Red de núcleo	
Plataformas de Antenas Comunitarias de Televisión (Plataformas CATV[103])	Equipos y plataformas de gestión del servicio de televisión restringida sobre cable coaxial.
Servidor de Video bajo Demanda (Servidor VoD[104])	Equipos y plataformas de gestión de servicios de *video on demand.*
Receptores de contenidos	Equipos receptores de contenidos audiovisuales.
Otros elementos de núcleo	Otros equipos de la red de núcleo de televisión restringida.
Otros	
Red eléctrica y aire acondicionado	Elementos auxiliares al funcionamiento de la red de televisión restringida asociados a energía y refrigeración, incluyendo subestación eléctrica, fuentes de energía de respaldo (planta de emergencia), aire acondicionado.
Componentes no relacionados con la red	
Programación	Costos asociados a la compra de contenidos audiovisuales para su retransmisión.
Generación de contenidos	Costos asociados a la producción de contenidos audiovisuales propios para su retransmisión.
Comerciales	Funciones comerciales tal como publicidad, marca, desarrollo de productos, etc.
Facturación y cobranza	Control y gestión de la facturación y cobranza a clientes.
Tasas e impuestos	Pagos satisfechos en concepto de tasas e impuestos. Éstos deberán estar relacionados con la actividad del negocio y no incluirán impuestos por beneficios.
Costos directos de ventas	
Provisiones	Gestión de las provisiones por insolvencias.
Costos comunes	
Servicios generales y de gestión – minoristas	Equipo de gestión del operador dedicado a la prestación de servicios minoristas.
Servicios generales y de gestión – red	Equipo de gestión del operador dedicado a la planeación, gestión, monitoreo, etc. de la red.
Servicios generales y de gestión - negocio	Equipo de gestión del operador dedicado al funcionamiento del negocio en general.
Costos no relevantes para la separación contable	
Partidas no relevantes para la separación contable	Partidas de costos relativas a los servicios no relevantes para la prestación de servicios de televisión restringida.

[103] Por sus siglas en inglés, *Community Antenna Television Platforms.*

[104] Por sus siglas en inglés, *Video on Demand Server*.

Listado de servicios a desagregar en el Nivel 3. El listado de servicios expuesto a continuación pretende capturar aquellos servicios prestados (actual o potencialmente) por los concesionarios y/o autorizados [105], el cual debe alinearse de acuerdo a los principios de materialidad y relevancia. Éstos deben incluir todos los principales servicios ofrecidos por el concesionario y/o autorizado (ya sean regulados o no) con el fin de asegurar la causalidad y transparencia de las imputaciones de costos realizadas en la separación contable.

Tabla A1.12: Listado mínimo de cuentas a desagregar en el Nivel 3 de operadores de televisión restringida

Servicios	Descripción
Servicios minoristas	
Acceso de televisión restringida - por cable	Número total de accesos activos provistos para el servicio de televisión restringida, bajo cualquier tipo de suscripción.
Suscripción – televisión por cable	Servicio consistente en la distribución de un conjunto de canales de televisión de manera continua bajo redes de televisión restringida.
Servicios de programación - televisión por cable	Servicio de venta de canales no incluidos en el servicio de suscripción, de venta de contenidos específicos (incluido video a la carta) u otros servicios OTT a suscriptores de televisión restringida.
Acceso de televisión restringida - vía satélite	Servicio asociado a la instalación de la conexión satelital, incluyendo equipos decodificadores, para la provisión de servicios de televisión restringida vía satélite.
Servicio de televisión restringida vía satélite	Servicio de televisión restringida en el que la transmisión de las señales y su recepción directa por parte de los suscriptores, se realiza utilizando uno o más satélites.
Servicios de programación - televisión vía satélite	Servicio de venta de canales no incluidos en el servicio de suscripción, de venta de contenidos específicos (incluido video a la carta) u otros servicios OTT a suscriptores de televisión restringida.
Conexión - IPTV	Servicio asociado a la instalación de la conexión para la provisión de servicios de IPTV.
Suscripción servicio – IPTV	Servicio consistente en la distribución de un conjunto de canales de televisión de manera continua para IPTV.
Comercialización y mantenimiento de cableado y equipo terminal	Se refiere a la comercialización de cableado, aparatos telefónicos o cualquier equipo de telecomunicaciones para usuarios, así como el mantenimiento de dichos equipos.
Otros servicios minoristas	Otros servicios minoristas prestados a usuarios finales.
Servicios mayoristas	
Servicios de contenidos	
Servicios de publicidad	Servicios de venta de tiempo publicitario en las emisiones de televisión restringida.
Reventa de canales	Servicio de reventa de canales (programación nacional e internacional) a otras empresas de televisión abierta o restringida.
Venta de programas y licencias relevantes	Servicios de venta de derechos de concesión de programas y licencias relativas a contenidos audiovisuales relevantes, otorgados a otras empresas nacionales o internacionales.
Venta de programas y licencias no relevantes	Servicios de venta de derechos de concesión de programas y licencias relativas a contenidos audiovisuales no relevantes, otorgados a otras empresas nacionales o internacionales.

[105] En caso de que los mismos no fueran prestados por el concesionario y/o autorizado en el ejercicio para el que se elabora la separación contable, su desagregación no sería necesaria.

Servicios	Descripción
Servicios de compartición de infraestructura pasiva	
Acceso y uso de espacio en sitios físicos	Servicio de compartición de infraestructura pasiva que permite a un operador alternativo utilizar el espacio físico perteneciente al concesionario y/o autorizado, tales como suelo para la construcción de obra civil y/o acondicionamiento de infraestructura y demás adecuaciones que requieran de espacio físico, mediante cobro por unidad de área ocupada.
Espacios físicos, sitios y predios compartidos	Número de espacios físicos, sitios y predios compartidos.
Servicios auxiliares de compartición de infraestructura pasiva	Servicios opcionales de la infraestructura pasiva del concesionario y/o autorizado a que un operador alternativo puede acceder, tales como subestación eléctrica, sistemas de aire acondicionado, fuentes de energía de respaldo, etc.
Servicios auxiliares de acceso y uso de obra civil prestados	Número de servicios auxiliares de acceso y uso de obra civil prestados. Éstos contemplan todos los servicios auxiliares que se hayan facturado durante el mes solicitado, en concepto de instalaciones de equipo y de alimentaciones conexas, seguridad, equipos auxiliares, así como fuentes de energía y sistemas de aire acondicionado.
Servicios de compartición de infraestructura activa	
Servicio de compartición de combinador	Servicio a través del cual se arrendará el equipo combinador al concesionario y/o autorizado solicitante.
Servicio de compartición del sistema radiante	Servicio a través del cual el concesionario y/o autorizado arrendará las antenas de transmisión satelital para radiar las señales del concesionario y/o autorizado solicitante.
Servicio de compartición de líneas de transmisión	Servicio mediante el que se arrienda al concesionario y/o autorizado solicitante las líneas de transmisión del operador prestador del servicio.
Otros	
Otros servicios mayoristas	Se refiere a la prestación de otros servicios mayoristas a otros operadores.
Servicios no relevantes para la separación contable	
Servicios no relevantes para la separación contable	Partidas de costos relativas a los servicios no relevantes para la prestación de servicios de televisión restringida.

2. Sector de Radiodifusión

Esta sección presenta la desagregación mínima de los elementos de la separación contable aplicable a todos los concesionarios y/o autorizados que ofrezcan servicios de radiodifusión dentro del territorio nacional. Los servicios de radiodifusión se definen como todos aquellos relativos a la puesta a disposición del público de contenidos audiovisuales vía señal abierta y pueden incluir los siguientes conceptos:

- Televisión abierta o radiodifusión, y
- Radiodifusión sonora.

A continuación, se presentan las categorías de costos e ingresos a considerar en cada uno de los niveles de atribución definidos en la estructura mínima aplicable a operadores de radiodifusión, mismas que servirán de base y podrán ser adaptadas durante el proceso de autorización del programa de implementación a efecto de que se adecuen a las disposiciones del Instituto y operación de las redes a través de las cuales se prestan servicios de radiodifusión.

Listado mínimo de cuentas de ingresos a desagregar en el Nivel 1:

Tabla A1.13: Listado mínimo de cuentas de ingresos a desagregar en el Nivel 1 de operadores de radiodifusión

Categoría	Descripción
Ingresos operativos[106]	
Ingresos de publicidad	Ingresos de la venta de tiempo publicitario en las operaciones del concesionario y/o autorizado de televisión de señal abierta y/o radio.
Ingresos por venta de canales	Ingresos por la venta de canales (programación nacional e internacional) a otras empresas de televisión abierta o restringida.

[106] Con el fin de mejorar la transparencia del sistema de la separación contable, las categorías deberán ser desagregadas entre las cuentas correspondientes a ingresos nominales (que refleja el precio de referencia de venta al público, sin descuentos ni subsidios), descuentos y subsidios.

Categoría	Descripción
Ingresos por venta de programas y licencias	Ingresos por la venta de derechos de concesión de programas y licencias, otorgados a otras empresas nacionales o internacionales.
Ingresos por servicios de compartición de infraestructura	Ingresos de la provisión de servicios de compartición de infraestructura (activa y pasiva) de la red de radiodifusión a otros operadores.
Ingresos por multiprogramación	Ingresos obtenidos por coubicar la señal de un tercero en una de las señales multiprogramadas que posee el concesionario y/o autorizado (alquiler de canales de programación para retransmisión).
Ingresos por otros servicios	Ingresos por la prestación de otros servicios.
Ingresos no operativos	
Operaciones financieras	Ingresos procedentes de otras operaciones financieras realizadas por el concesionario y/o autorizado o autorizado.
Enajenación de activos	Ingresos recibidos por la venta de activos.
Otros ingresos	Incluye aquellos ingresos relativos a los servicios no relacionados con la prestación de servicios de radiodifusión.

Listado mínimo de cuentas de costos operativos, capital empleado y costos asociados al mismo, activo y pasivo circulante, y costos no relevantes para la separación contable a desagregar en el Nivel 1:

Tabla A1.14: Listado mínimo de cuentas de costos operativos, capital empleado y costos asociados al mismo, activo y pasivo circulante, y costos no relevantes para la separación contable a desagregar en el Nivel 1 de operadores de radiodifusión

Categoría	Descripción
Costos operativos, capital empleado y costos asociados al mismo, activo y pasivo circulante, y costos no relevantes para la separación contable	
Programación	Costos asociados a la compra de contenidos audiovisuales para su retransmisión.
Personal	Costos de sueldos y salarios, incentivos, aportaciones a planes de pensiones y costos de la seguridad social.
Arrendamientos	Costos de alquiler de emplazamientos, edificios, circuitos de red, etc.
Reparaciones y mantenimiento	Costos de reparaciones y mantenimiento de los elementos de red y elementos no relacionados con la red.
Energía	Contiene los costos derivados del uso de energía eléctrica por el operador.
Servicios profesionales	Pagos de costos a profesionales (auditores, consultores, etc.) y por servicios suplementarios o contenidos a terceros.
Publicidad	Compra de espacios publicitarios y patrocinios, campañas publicitarias, eventos, ferias y exposiciones, etc.
Suministros	Costos asociados al alquiler de circuitos y otros suministros.
Tasas e impuestos	Pagos satisfechos en concepto de tasas e impuestos. Estos deberán estar relacionados con la actividad del negocio y no incluirán impuestos por beneficios.
Inventarios	Costos relativos a la variación de inventarios.
Otros costos por operaciones	Costos relativos a la subcontratación de determinados servicios, costos de facturación, etc.

Categoría	Descripción
Capital empleado y costos asociados al mismo	
Propiedad industrial	Costos asociados al distintivo comercial y la marca.
Derechos de transmisión y programación	Costos asociados a la adquisición de derechos para la transmisión de contenidos audiovisuales y producción de programas.
Aplicaciones informáticas	Contiene los costos de los elementos de *software* de equipos de red y de los sistemas informáticos corporativos.
Terrenos y construcciones	Recoge los costos relacionados al capital de los bienes inmuebles (terrenos baldíos, edificios, entre otros).
Sistemas de alimentación de energía	Costos asociados a la planta de energía requerida para la puesta en funcionamiento de los equipos de red.
Red de acceso	Costos relativos a la red de acceso del operador, incluyendo la infraestructura pasiva, elementos activos, entre otros.
Red de distribución y cabecera	Costos relacionados con los elementos y plataformas para la distribución y gestión de la señal de televisión.
Otros equipos de soporte	Incluye otros equipos de soporte necesarios para el desarrollo de la actividad de radiodifusión.
Activos accesorios	Recoge los costos asociados a elementos de soporte a las operaciones tales como mobiliario, herramientas y elementos de transporte.
Activo y pasivo circulante	
Efectivo y equivalentes	Aquellos bienes que proporcionan liquidez inmediata al operador necesaria para realizar sus operaciones en el sector de radiodifusión.
Cuentas por cobrar	Ingresos que recibirá el operador por la provisión de servicios a clientes a través de crédito documentado.
Inventarios	Aquellas mercancías provistas por el operador que se encuentran listas para su venta.
Otro activo circulante	Otro activo circulante del operador necesario para el desarrollo de sus operaciones en el sector de radiodifusión.
Deudas a proveedores (corto plazo)	Deuda a corto plazo (menor a un año) que tiene la empresa con proveedores, así como la porción de deuda a largo plazo que se debe pagar durante este periodo.
Ingresos diferidos	Son los ingresos que la empresa ya recibió por parte de los clientes, mientras que los servicios por dichos ingresos no han sido proporcionados.
Otro pasivo circulante	Otro pasivo circulante del operador asociado con sus actividades en el sector de radiodifusión.
Costos no relevantes para la separación contable	
Costos financieros	Gastos por intereses derivados de los préstamos solicitados por la inversión para el conjunto de bienes patrimoniales y resto de costos financieros no asignables a planta.
Ajustes de depreciación	Recoge los ajustes de la dotación a la amortización de los activos tras su revaluación a la CCA. Estos ajustes, corresponderán a la diferencia, con signo negativo, entre el costo asociado al capital en la contabilidad financiera y la CCA.
Otras partidas de costos	Partidas de costos relativas a los servicios no relevantes para la prestación de los servicios de radiodifusión.

Listado mínimo de cuentas a desagregar en el Nivel 2:

Tabla A1.15: Listado mínimo de cuentas a desagregar en el Nivel 2 de operadores de radiodifusión

Categoría	Descripción
Componentes de red	
Red de acceso	
Sitio de transmisión	Inmueble que contiene al conjunto de equipos y en algunos casos a las antenas, torres, instalaciones de equipo y de alimentaciones conexas, seguridad, equipos auxiliares, espacios físicos salvo estudios, así como fuentes de energía y sistemas de aire acondicionado que son utilizados para proveer el servicio de televisión radiodifundida concesionada y/o radiodifusión sonora.
Sala de trasmisión	Lugar ubicado dentro del sitio de transmisión donde se encuentran los equipos de transmisión que permite ofrecer los servicios de televisión radiodifundida concesionada y/o radiodifusión sonora.
Torres	Estructura de material variable que puede fungir como sistema radiador o como soporte para sostener cableado eléctrico, infraestructura o medios de transmisión de telecomunicaciones y/o radiodifusión.
Postes	Estructura que funge como soporte, de material variable, utilizada para el tendido de cableado eléctrico y de telecomunicaciones.
Obra civil	Elementos que permite la instalación de torres, habilitación de emplazamientos, etc.
Transmisores	Componente cuya función es acondicionar las señales de información en ancho de banda y potencia para entregarlas al medio de transmisión o transductor.
Otros elementos de la red de acceso	Otros equipos de la red de acceso de radiodifusión.
Gestión de la señal	
Mezclador	Equipos combinadores de señales de salida de equipos transmisores.
Codificadores	Elementos responsables de la codificación de las señales a transmitir.
Sistema de Terminación de Cable Módem (CMTS[107])	Elemento que recibe y envía los flujos de datos en la red de cabecera.
Otros elementos de gestión de señal	Otros elementos de gestión de la señal en la red de radiodifusión.
Red de distribución	
Enlaces de transmisión	Enlaces de transmisión entre elementos de la red de radiodifusión.
Receptores y emisores satelitales	Equipos utilizados para la emisión y recepción de señales de radiodifusión.
Otros elementos de distribución	Otros elementos de distribución de señal en la red de radiodifusión.
Red de núcleo	
Receptores de contenidos	Equipos receptores de contenidos de radiodifusión.
Otros elementos de núcleo	Otros equipos de la red de núcleo de radiodifusión.
Otros	
Red eléctrica y aire acondicionado	Elementos auxiliares al funcionamiento de la red de radiodifusión asociados a energía y refrigeración, incluyendo subestación eléctrica, fuentes de energía de respaldo (planta de emergencia), aire acondicionado.

[107] Por sus siglas en inglés, *Cable Modem Termination System*.

Categoría	Descripción
Componentes no relacionados con la red	
Comerciales	Funciones comerciales tal como publicidad, marca, desarrollo de productos, etc.
Facturación y cobranza	Control y gestión de la facturación y cobranza a clientes.
Tasas e impuestos	Pagos satisfechos en concepto de tasas e impuestos. Éstos deberán estar relacionados con la actividad del negocio y no incluirán impuestos por beneficios.
Costos directos de ventas	
Provisiones	Gestión de las provisiones por insolvencias.
Costos comunes	
Servicios generales y de gestión – red	Equipo de gestión del operador dedicado a la gestión, monitores, etc. de la red.
Servicios generales y de gestión – negocio	Equipo de gestión del operador dedicado al funcionamiento del negocio en general.
Costos no relevantes para la separación contable	
Partidas no relevantes para la separación contable	Partidas de costos relativas a los servicios no relevantes para la prestación de servicios de radiodifusión.

Listado de servicios a desagregar en el Nivel 3. El listado de servicios expuesto a continuación pretende capturar aquellos servicios prestados (actual o potencialmente) por los concesionarios y/o autorizados [108], el cual debe alinearse de acuerdo a los principios de materialidad y relevancia. Estos deben incluir todos los principales servicios ofrecidos por el concesionario y/o autorizado (ya sean regulados o no) con el fin de asegurar la causalidad y transparencia de las imputaciones de costos realizadas en la separación contable.

Tabla A1.16: Listado mínimo de servicios a desagregar en el Nivel 3 de operadores de radiodifusión

Servicios	Descripción
Servicios minoristas	
Servicio de televisión radiodifundida	Servicio público de radiodifusión de televisión prestado mediante el otorgamiento de una concesión para el aprovechamiento o explotación de las bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico atribuidas por el Estado a dicho servicio.
Servicio de radiodifusión sonora	Servicio público de radiodifusión sonora que consiste en la propagación de ondas electromagnéticas de señales de audio, haciendo uso, aprovechamiento o explotación de las bandas de frecuencia del espectro radioeléctrico, atribuidas por el Instituto a tal servicio, con el que la población puede recibir de manera directa y gratuita las señales de su emisor utilizando los dispositivos idóneos para ello.
Otros servicios minoristas	Otros servicios minoristas prestados a usuarios finales, incluyendo servicios de promoción de eventos deportivos y espectáculos, producción y distribución de películas, juegos y editoriales.
Servicios mayoristas	
Servicios de contenidos	
Servicios de publicidad	Servicios de venta de tiempo publicitario en las señales de televisión de señal abierta o de radio.

[108] En caso de que los mismos no fueran prestados por el concesionario y/o autorizado en el ejercicio para el que se elabora la separación contable, su desagregación no sería necesaria.

Servicios	Descripción
Venta de canales	Servicios de venta de canales (programación nacional e internacional) a otras empresas de televisión abierta o restringida.
Venta de programas y licencias	Servicios de venta de derechos de concesión de programas y licencias, otorgados a otras empresas nacionales o internacionales.
Ingresos por multiprogramación	Ingresos obtenidos por distribuir el canal de programación a un tercero en el canal de transmisión de radiodifusión del concesionario.
Servicios de compartición de infraestructura pasiva	
Acceso y uso de espacio en sitios físicos	Servicio de compartición de infraestructura pasiva que permite a un operador alternativo utilizar el espacio físico perteneciente al concesionario y/o autorizado, tales como suelo para la construcción de obra civil y/o acondicionamiento de infraestructura y demás adecuaciones que requieran de espacio físico, mediante cobro por unidad de área ocupada.
Acceso y uso de espacio en caseta	Servicio de compartición de infraestructura pasiva que permite a un operador alternativo utilizar el espacio físico en espacio debidamente habilitado para la instalación de equipos de radiodifusión (transmisores, reemisores, receptores, sistemas de gestión. etc.) en una sala del emplazamiento correspondiente que pertenece al concesionario y/o autorizado. Asimismo, se facilita la ubicación de otros elementos diferentes de los equipos que el operador requiera para la provisión del servicio (combinadores, energía, etc.), mediante cobro por unidad de área ocupada.
Acceso y uso de espacio en torre	Servicio de compartición de infraestructura pasiva que permite a un operador alternativo utilizar el espacio físico en estructuras arriostradas o auto-soportadas pertenecientes al concesionario y/o autorizado, sean mástiles, postes o torres y cualquier otra destinadas a la instalación de antenas, mediante cobro por altura de la estructura.
Servicios auxiliares de compartición de infraestructura pasiva	Servicios opcionales de la infraestructura pasiva del concesionario y/o autorizado a que un operador alternativo puede acceder, tales como subestación eléctrica, sistemas de aire acondicionado, fuentes de energía de respaldo, etc.
Servicios complementarios a la compartición de infraestructura pasiva	Otros servicios diversos de soporte para la provisión de los servicios de acceso y uso compartido de infraestructura pasiva (visita técnica, análisis de factibilidad), mediante cobro por contraprestación.
Servicios de compartición de infraestructura activa	
Servicio de compartición de combinador	Servicio a través del cual se arrendará el equipo combinador al concesionario y/o autorizado solicitante.
Servicio de compartición del sistema radiante	Servicio a través del cual el concesionario y/o autorizado arrendará las antenas para radiar las señales del concesionario y/o autorizado solicitante.
Servicio de compartición de líneas de transmisión	Servicio mediante el que se arrienda al concesionario y/o autorizado solicitante las líneas de transmisión del operador que presta el servicio.
Otros	
Otros servicios mayoristas	Se refiere a la prestación de otros servicios mayoristas no contemplados en los campos anteriores.
Servicios no relevantes para la separación contable	
Servicios no relevantes para la separación contable	Partidas de costos relativas a los servicios no relevantes para la prestación de servicios de radiodifusión.

APARTADO II

ESTUDIOS DE SOPORTE A LA SEPARACIÓN CONTABLE

Los agentes económicos preponderantes y los agentes declarados con poder sustancial de mercado deben presentar los siguientes documentos de soporte a la separación contable:

- Manual Explicativo de la separación contable;
- Estudio de precios de transferencia, y
- Estudios técnicos de soporte.

1. Manual Explicativo de la separación contable

Los concesionarios y/o autorizados deberán presentar un manual explicativo de la separación contable, debidamente actualizado y detallado en el que se exponga la aproximación técnica y metodológica adoptada para la implementación de la separación contable. Dicho manual deberá incluir, como mínimo, los siguientes elementos:

- Diseño y estructura de la separación contable, incluyendo detalle de los niveles de imputación adoptados y el listado completo de las cuentas definidas en cada nivel, tanto de ingresos como de costos, junto con la descripción de cada una de éstas.
- Motivos de cargo y abono mediante los que se identifiquen los criterios adoptados para la distribución de los costos y/o ingresos de la totalidad de las cuentas definidas en la separación contable.
- Descripción de las metodologías, criterios y principios empleados en la implementación y preparación de los resultados de la separación contable, de acuerdo a lo establecido en la metodología:
    - Metodología y criterios empleados para la revaluación a costos actuales de los diferentes grupos de activos con su respectiva justificación;
    - Metodología de cálculo y justificación para la obtención de los cargos de depreciación por activo, bajo las contabilidades de costos históricos y costos actuales;
    - Metodología adoptada para el cálculo del WACC;
    - Descripción de la metodología, criterios y parámetros empleados para el cálculo de los cargos de transferencia entre el segmento minorista y mayorista para los diferentes servicios, e
    - Informe de cambios con respecto a la entrega anterior.

Adicionalmente a lo anterior, el concesionario y/o autorizado deberá acompañar el manual de la separación contable con sus estados contables debidamente auditados por externos, así como su Informe de Gestión o Administración.

Los informes mencionados anteriormente deberán ser presentados al Instituto con el suficiente grado de detalle de tal manera que a partir de ellos se pueda determinar de manera unívoca los procedimientos seguidos por el concesionario y/o autorizado para la elaboración de la separación contable de acuerdo a los principios, criterios y condiciones presentados en este documento.

2. Estudio de precios de transferencia

Los concesionarios y/o autorizados deben entregar al Instituto la información y documentos que elaboran para cumplir con las obligaciones previstas en las fracciones IX y XII del artículo 76, y fracción II del artículo 76-A de la Ley del Impuesto sobre la Renta, así como cualquier información relativa a los precios de transferencia que derive de reformas a dicha ley.

3. Estudios técnicos de soporte

Los concesionarios y/o autorizados deberán presentar los siguientes estudios técnicos e informes que permitan aportar un detalle adicional acerca de las principales asignaciones de costos efectuadas en la separación contable:

- *Estudio de infraestructura*: donde se deben justificar los criterios de reparto empleados para la distribución de los costos de la infraestructura de planta externa a actividades y elementos de red;
- *Estudio de energía*: que debe servir como base para comprender los criterios empleados para la distribución de los costos de energía eléctrica a servicios finales. En este estudio se deberá determinar, entre otros, el porcentaje de energía eléctrica que está eventualmente destinado a cada elemento de red en primer lugar y a la prestación de servicios de telecomunicaciones mayoristas en segundo lugar;
- *Estudio de utilización de planta*: mediante el que se determine el grado de utilización de los diferentes elementos de red por parte de los servicios mayoristas, de modo que permita construir la matriz de factores de enrutamiento para la distribución de costos en la Fase B de asignación, y
- *Estudio de vidas útiles*: donde se deben justificar los criterios empleados para la obtención de las vidas útiles empleadas en las diferentes categorías de activos consideradas en la separación contable.

APARTADO III

REPORTES, FORMULARIOS Y GUÍAS PARA LA PRESENTACIÓN ANUAL DE LA SEPARACIÓN CONTABLE

Por norma general, y salvo que se indique lo contrario, todos los formatos que se presentan en este apartado deberán ser presentados para los dos últimos ejercicios (ejercicio N[109] y ejercicio N-1[110]) y bajo los dos estándares de costos aplicables (costos históricos y costos actuales). Asimismo, todos los formatos presentados deberán estar completos, sin omitir total o parcialmente ninguno de los rubros de información solicitados y ser presentados al Instituto en formato electrónico editable.

1. RESULTADOS DE LA CONTABILIDAD SEPARADA

1.1 Cuentas de resultados por segmento

A continuación, se ilustran los formatos de cuentas de resultados que deberán presentarse para los segmentos minoristas y mayoristas. La información presentada a nivel de segmento deberá ser obtenida como el agregado de la totalidad de los servicios que lo componen.

La relación servicios-segmento se encuentra indicada en el APARTADO I.

Formato A3.1: Cuenta de resultados del segmento minorista de la separación contable

Segmento minorista

Concepto	Año	
	N-1	N
Ingresos		
Ingresos por la prestación de servicios		
Costos		
Costos operativos		
Depreciación/amortización		
Costos de transferencia		
Utilidad operativa *(Ingresos – Costos)*		
% Utilidad operativa sobre ingresos		
Capital promedio empleado		
Retorno sobre el capital promedio empleado[111]		
Utilidad regulatoria *(Ingresos – Costos – Retorno capital empleado)*		
% Utilidad total / Ingresos		

[109] Ejercicio correspondiente al año fiscal anterior a la entrega de la separación contable.
[110] Ejercicio correspondiente al año fiscal anterior a N.
[111] Obtenido como el producto del capital promedio empleado por el WACC (ver la disposición OCTAVA de la metodología).

Formato A3.2: Cuenta de resultados del segmento mayorista de separación contable

Segmento mayorista

Concepto	Año	
	N-1	N
Ingresos		
Ingresos por la prestación de servicios a clientes		
Ingresos de transferencia		
Costos		
Costos operativos		
Depreciación/amortización		
Utilidad operativa *(Ingresos – Costos)*		
% Utilidad operativa sobre ingresos		
Capital promedio empleado		
Retorno sobre el capital promedio empleado[112]		
Utilidad regulatoria *(Ingresos – Costos – Retorno capital empleado)*		
% Utilidad total / Ingresos		

1.2 Cuentas de resultados por servicio

Complementando la visión anterior a nivel de segmento, se requiere en este formato la conciliación de resultados a nivel de cada servicio individual desagregado por el concesionario y/o autorizado. Esta información deberá ser presentada para el ejercicio N, así como para el ejercicio N-1.

Nótese que si bien la tabla inferior únicamente incluye un listado resumido de servicios por cuestiones de espacio, en ella los concesionarios y/o autorizados deberán desagregar la totalidad de servicios identificados en la separación contable, siempre respetando la desagregación mínima presentada en el Manual Explicativo de la separación contable presentado por el concesionario y/o autorizado como parte de los estudios de soporte indicados en el APARTADO II.

Por último, es relevante señalar que los valores totales extraídos de la tabla inferior deberán coincidir con las cifras totales presentadas en la sección anterior para el conjunto del segmento minorista y mayorista.

La relación de servicios se encuentra indicada en el APARTADO I.

[112] Obtenido como el producto del capital promedio empleado por el WACC (ver la disposición OCTAVA de la metodología).

Formato A3.3: Rendimiento sobre el capital empleado en los mercados minorista y mayorista

Segmento / Servicio	Ingresos	Costos de operación (A)	Utilidad operativa	Capital empleado	RSCE[113]	Costo de capital (B)	Costos totales (A+B)	Utilidad regulat.	Unidad de volumen	Volumen	Costo unitario	Ingreso unitario
Segmento minorista												
Tráfico de voz saliente[114]												
Servicio medido de voz saliente a fijo dentro de la red												
Servicio medido de voz saliente a fijo nacional fuera de la red												
Servicio medido de voz saliente a móviles nacionales												
…												
Segmento mayorista												
Servicios de interconexión												
Terminación de llamadas entrantes de otros operadores fijos												
Terminación de llamadas entrantes móviles												
Terminación de llamadas entrantes de tráfico internacional												
…												
TOTAL												

[113] Rendimiento sobre Capital Empleado (ROCE, por sus siglas en inglés).

[114] Estos servicios deben incluir la totalidad del tráfico de voz saliente cursado por el operador, incluyendo tanto el tráfico por fuera del plan como el tráfico incluido dentro de los planes tarifarios de los clientes.

2. CONCILIACIÓN ENTRE LA CONTABILIDAD FINANCIERA Y LA CONTABILIDAD SEPARADA

Con la finalidad de asegurar el cumplimiento del principio de conciliación es fundamental verificar que la información de entrada a la separación contable se encuentra alineada con la información registrada en los Estados Financieros del concesionario y/o autorizado a nivel de cuenta contable.

Para ello, el concesionario y/o autorizado deberá reportar los valores de ingresos y costos a nivel de cuenta contable, según éstos se registran en los estados financieros por un lado, y según se reflejan en la separación contable por el otro. Asimismo, el concesionario y/o autorizado debe entregar un documento de trabajo que contenga todos los supuestos, criterios y parámetros utilizados para realizar la conciliación. Se destaca que la información utilizada para realizar la conciliación debe estar revisada y las cuentas realizadas para la conciliación deben ser avaladas por el revisor.

En caso de existir diferencias entre ambas fuentes de información, el concesionario y/o autorizado deberá aportar las justificaciones oportunas al respecto.

Formato A3.4: Informe de conciliación de la separación contable

Concepto	Balance de Prueba	Separación contable	Diferencia	Notas
Ingresos[115]				
Categoría Ingresos 1				
Categoría Ingresos 2				
Categoría Ingresos 3				
…				
Costos				
Categoría Costos 1				
Categoría Costos 2				
Categoría Costos 3				
…				
Activo				
Activo circulante				
Activo fijo				
…				
Pasivo				
Pasivo circulante				
Pasivo fijo				
…				

3. MATRICES DE ASIGNACIÓN

Se listan bajo esta sección los reportes que deberán ser presentados para representar el flujo de asignación de costos e ingresos a lo largo de la separación contable. Estos reportes deberán permitir conocer la mecánica interna empleada para el desarrollo del modelo, a la vez que permitirán verificar la correcta implementación de los principios aplicables a la separación contable.

[115] Las categorías de ingresos y de costos presentadas en la tabla deberán corresponder con aquellas que figuran en la cuenta de pérdidas y ganancias publicada por el operador en sus Estados Financieros. Por ejemplo, en ingresos: servicio local, interconexión, datos, etc. (en telecomunicaciones fijas) y en costos: costos de venta y servicios, comerciales, interconexión, depreciación y amortización, entre otros.

Nótese que, por cuestiones de espacio, en las siguientes tablas se incluye únicamente un extracto ilustrativo de las cuentas a desagregar en cada nivel, seguidas de puntos suspensivos ("…") para representar las cuentas restantes y no representadas en la tabla. Salvo que se indique lo contrario, para cada uno de los formatos solicitados bajo esta sección, los concesionarios y/o autorizados deberán desagregar la totalidad de las cuentas identificadas en la separación contable para cada uno de los niveles solicitados. Al mismo tiempo, las cuentas identificadas por los concesionarios y/o autorizados en cada nivel deberán cumplir, como mínimo, con el nivel de desagregación indicado en el Manual Explicativo de la separación contable presentado por el concesionario y/o autorizado como parte de los estudios de soporte indicados en el APARTADO II.

Las matrices de asignación de costos (e ingresos) deberán corresponder con cada una de las fases indicadas en la disposición DÉCIMA PRIMERA de la metodología, en particular:

Para facilitar su preparación, estos formatos se agrupan en los siguientes apartados:

- Matriz de asignación de ingresos del balance de prueba (Nivel 0) a cuentas de ingresos por naturaleza (Nivel 1).
- Matriz de asignación de costos del balance de prueba (Nivel 0) a cuentas de costos por naturaleza (Nivel 1).
- Matriz de asignación de activo y pasivo del balance de prueba (Nivel 0) a cuentas de capital empleado por naturaleza (Nivel 1).
- Matriz de asignación de costos por naturaleza (Nivel 1) a costos por actividades y elementos de red (Nivel 2).
- Matriz de asignación de capital empleado por naturaleza (Nivel 1) a capital empleado por actividades y elementos de red (Nivel 2).
- Matriz de asignación de ingresos por naturaleza (Nivel 1) a servicios (Nivel 3).
- Matriz de asignación de costos por actividades y elementos de red (Nivel 2) a servicios minoristas (Nivel 3).
- Matriz de asignación de costos por actividades y elementos de red (Nivel 2) a servicios mayoristas (Nivel 3).
- Matriz de asignación de capital empleado por actividades y elementos de red (Nivel 2) a servicios minoristas (Nivel 3).
- Matriz de asignación de capital empleado por actividades y elementos de red (Nivel 2) a servicios mayoristas (Nivel 3).

3.1 Matriz de asignación de ingresos del balance de prueba (Nivel 0) a cuentas de ingresos por naturaleza (Nivel 1)

Esta matriz deberá contener la asignación de ingresos de los registros financieros a cuentas de ingresos de Nivel 1. Esta asignación se realizará de una forma directa, por lo tanto, cada cuenta de ingresos del balance de prueba será asignada a una única cuenta de ingresos por naturaleza.

A continuación, se presenta el formato que deberá ser completado por los concesionarios y/o autorizados para la entrega de esta información. Nótese que se presenta un ejemplo de matriz de asignación para el segmento fijo, sin embargo, la información debe ser adaptada a la estructura de ingresos aplicable (fijo, móvil, televisión restringida, radiodifusión).

Formato A3.5: Matriz de asignación de cuentas de ingresos del balance de prueba (Nivel 0) a cuentas de ingresos por naturaleza (Nivel 1)

Cuentas de ingresos del balance de prueba (Nivel 0)	Ingresos por naturaleza (Nivel 1)[116]	Año	
		N-1	N
Cuenta financiera 1	Instalación de línea o acometida		
Cuenta financiera 1	…		
Cuenta financiera 1	…		
Cuenta financiera 2	Pago recurrente por el servicio de telefonía fija		
Cuenta financiera 2	…		
…	…		
Cuenta financiera n	…		

3.2 Matriz de asignación de costos del balance de prueba (Nivel 0) a cuentas de costos por naturaleza (Nivel 1)

Esta matriz deberá contener la asignación de costos de los registros financieros a cuentas de costos de Nivel 1. Esta asignación se realizará de una forma directa, por lo tanto, cada cuenta de costos del balance de prueba será asignada a una única cuenta de costos por naturaleza.

A continuación se presenta el formato que deberá ser completado por los concesionarios y/o autorizados para la entrega de esta información. Las categorías de costos incluidas deben ser adaptadas al segmento aplicable al concesionario y/o autorizado de acuerdo a la estructura mínima definida en el APARTADO I.

Formato A3.6: Matriz de asignación de cuentas de costos del balance de prueba (Nivel 0) a cuentas de costos por naturaleza (Nivel 1)

Cuentas de costos del balance de prueba (Nivel 0)	Cuentas de costos por naturaleza (Nivel 1)[117]	Año	
		N-1	N
Cuenta financiera 1	Personal		
Cuenta financiera 1	Arrendamiento de infraestructura de telecomunicaciones		
Cuenta financiera 1	…		
Cuenta financiera 2	Costos financieros		
Cuenta financiera 2	…		
…	…		
Cuenta financiera n	…		

[116] Las cuentas de ingresos por naturaleza deberán corresponder con el nivel de desagregación mínimo indicado por el Instituto en el APARTADO I.

[117] Las cuentas de costos por naturaleza deberán corresponder con el nivel de desagregación mínimo indicado por el Instituto en el APARTADO I.

3.3 Matriz de asignación de activo y pasivo del balance de prueba (Nivel 0) a cuentas de capital empleado por naturaleza (Nivel 1)

Esta matriz deberá contener la asignación de cuentas de activo y pasivo del balance de prueba a cuentas de capital empleado de Nivel 1. Esta asignación se realizará de una forma directa, por lo tanto, cada cuenta de activo o pasivo del balance de prueba será asignada a una única cuenta de capital empleado.

A continuación, se presenta el formato que deberá ser completado por los concesionarios y/o autorizados para la entrega de esta información. Las categorías de capital empleado incluidas deben ser adaptadas al segmento aplicable al concesionario y/o autorizado de acuerdo a la estructura mínima definida en el APARTADO I.

Formato A3.7: Matriz de asignación de cuentas de activos y pasivos del balance de prueba (Nivel 0) a cuentas de capital empleado (Nivel 1)

Cuentas de activos y pasivos del balance de prueba (Nivel 0)	Cuentas de capital empleado (Nivel 1)[118]	Año	
		N-1	N
Cuenta activo 1	Efectivo y equivalentes		
Cuenta activo 1	Cuentas por cobrar		
Cuenta activo 1	…		
Cuenta pasivo 2	Deudas a proveedores (corto plazo)		
Cuenta pasivo 2	Ingresos diferidos		
Cuenta pasivo 2	…		
…	…		
Cuenta n	…		

3.4 Matriz de asignación de costos por naturaleza (Nivel 1) a costos por actividades y elementos de red (Nivel 2)

Esta matriz deberá contener la asignación de cuentas de costos por naturaleza a cuentas de costos por actividades y elementos de red de Nivel 2.

A continuación, se presenta el formato que deberá ser completado por los concesionarios y/o autorizados para la entrega de esta información. Las cuentas incluidas deben ser adaptadas al segmento aplicable al concesionario y/o autorizado de acuerdo a la estructura mínima definida en el APARTADO I.

Formato A3.8: Matriz de asignación de cuentas de costos por naturaleza (Nivel 1) a cuentas de costos por actividades y elementos de red (Nivel 2)

Cuentas de costos por naturaleza (Nivel 1)[119]	Cuentas de costos por actividades y elementos de red (Nivel 2)[120]	Año	
		N-1	N
Servicios de Tránsito de Internet	Servicios de Tránsito de Internet		
Servicios de Tránsito de Internet	Comerciales		
Servicios de Tránsito de Internet	…		
Personal	Servicios generales y de gestión – minoristas		

[118] Las cuentas de capital empleado de Nivel 1 deberán corresponder con el nivel de desagregación mínimo indicado por el Instituto en el APARTADO I.

[119] Las cuentas de costos por naturaleza deberán corresponder con el nivel de desagregación mínimo indicado por el Instituto en el APARTADO I.

[120] Las cuentas de costos por actividades y elementos de red deberán corresponder con el nivel de desagregación mínimo indicado por el Instituto en el APARTADO I.

Personal	Servicios generales y de gestión – red	
Personal	…	
…	…	
Infraestructura de radio bases de acceso	Espacio en torres	
Red de acceso móvil	Equipos de acceso 2G	
Red de acceso móvil	Equipos de acceso 3G	
…	…	

3.5 Matriz de asignación de capital empleado por naturaleza (Nivel 1) a capital empleado por actividades y elementos de red (Nivel 2)

Esta matriz deberá contener la asignación de cuentas de capital empleado por naturaleza a cuentas de capital empleado por actividades y elementos de red de Nivel 2.

A continuación, se presenta el formato que deberá ser completado por los concesionarios y/o autorizados para la entrega de esta información. Las cuentas incluidas deben ser adaptadas al segmento aplicable al concesionario y/o autorizado de acuerdo a la estructura mínima definida en el APARTADO I.

Formato A3.9: Matriz de asignación de cuentas de capital empleado (Nivel 1) a cuentas de costos por actividades y elementos de red (Nivel 2)

Cuentas de capital empleado por naturaleza (Nivel 1)[121]	**Cuentas de capital empleado por actividades y elementos de red (Nivel 2)**[122]	**Año**	
		N-1	**N**
Infraestructura de radio bases de acceso	Espacio en torres		
Red de acceso móvil	Equipos de acceso 2G		
Red de acceso móvil	Equipos de acceso 3G		
…			

3.6 Matriz de asignación de ingresos por naturaleza (Nivel 1) a servicios (Nivel 3)

Esta matriz deberá contener la asignación de cuentas de ingresos por naturaleza a cuentas de servicios de Nivel 3. Nótese que el importe asignado a servicios debe corresponder al rubro de ingresos totales registrado en el balance de prueba.

A continuación, se presenta el formato que deberá ser completado por los concesionarios y/o autorizados para la entrega de esta información. Las cuentas incluidas deben ser adaptadas al segmento aplicable al concesionario y/o autorizado de acuerdo a la estructura mínima definida en el APARTADO I.

[121] Las cuentas de capital empleado por naturaleza deberán corresponder con el nivel de desagregación mínimo indicado por el Instituto en el APARTADO I.

[122] Las cuentas de capital empleado por actividades y elementos de red deberán corresponder con el nivel de desagregación mínimo indicado por el Instituto en el APARTADO I.

Formato A3.10: Matriz de asignación de cuentas de ingresos por naturaleza (Nivel 2) a cuentas de servicios (Nivel 3)

Cuentas de ingresos por naturaleza (Nivel 1)[123]	Cuentas de servicios (Nivel 3)[124]	Año	
		N-1	N
Pago recurrente por el servicio de telefonía fija	Renta básica por línea		
Pago recurrente por el servicio de telefonía fija	Servicio medido de voz saliente a fijo dentro de la red		
Pago recurrente por el servicio de telefonía fija	…		
Pago recurrente por el servicio de acceso a Internet fijo	Renta básica por línea		
Pago recurrente por el servicio de acceso a Internet fijo	Datos (Acceso a Internet de banda ancha) residencial		
…	…		

3.7 Matriz de asignación de costos por actividades y elementos de red (Nivel 2) a servicios minoristas (Nivel 3)

Esta matriz deberá contener la asignación de cuentas de costos por actividades y elementos de red a cuentas de servicios minoristas de Nivel 3.

A continuación, se presenta el formato que deberá ser completado por los concesionarios y/o autorizados para la entrega de esta información. Las cuentas incluidas deben ser adaptadas al segmento aplicable al concesionario y/o autorizado de acuerdo a la estructura mínima definida en el APARTADO I.

Formato A3.11: Matriz de asignación de cuentas de costos por actividades y elementos de red (Nivel 2) a cuentas de servicios minoristas (Nivel 3)

Costos por actividad y elementos de red (Nivel 2)[125]	Servicios minoristas (Nivel 3)[126]	Año	
		N-1	N
Comerciales	Instalación de línea		
Comerciales	Ventas en tiendas del concesionario y/o autorizado		
Comerciales	…		
Facturación	Renta básica por línea		
Facturación	Comercialización y mantenimiento de cableado y equipo terminal		
Facturación	…		
…	…		

[123] Las cuentas de ingresos por naturaleza deberán corresponder con el nivel de desagregación mínimo indicado por el Instituto en el APARTADO I.

[124] Las cuentas de servicios deberán corresponder con el nivel de desagregación mínimo indicado por el Instituto en el APARTADO I.

[125] Las cuentas de costos por actividad y elementos de red deberán corresponder con el nivel de desagregación mínimo indicado por el Instituto en el APARTADO I.

[126] Las cuentas de servicios minoristas deberán corresponder con el nivel de desagregación mínimo indicado por el Instituto en el APARTADO I.

3.8 Matriz de asignación de costos por actividades y elementos de red (Nivel 2) a servicios mayoristas (Nivel 3)

Esta matriz deberá contener la asignación de cuentas de costos por actividades y elementos de red a cuentas de servicios mayoristas de Nivel 3.

A continuación, se presenta el formato que deberá ser completado por los concesionarios para la entrega de esta información. Las cuentas incluidas deben ser adaptadas al segmento aplicable al concesionario y/o autorizado de acuerdo a la estructura mínima definida en el APARTADO I.

Formato A3.12: Matriz de asignación de cuentas de costos por actividades y elementos de red (Nivel 2) a cuentas de servicios mayoristas (Nivel 3)

Costos por actividad y elementos de red (Nivel 2)[127]	Servicios mayoristas (Nivel 3)[128]	Año	
		N-1	N
Acometida o conexión al domicilio del usuario final	Originación de llamadas desde red fija a usuarios en redes fijas		
Acometida o conexión al domicilio del usuario final	Originación de llamadas desde red fija a usuarios en redes móviles		
Acometida o conexión al domicilio del usuario final	…		
Centrales internacionales	Terminación de llamadas entrantes de tráfico internacional		
Centrales internacionales	Originación de llamadas desde red fija a destinos internacionales		
Centrales internacionales	…		
…	…		

3.9 Matriz de asignación de capital empleado por actividades y elementos de red (Nivel 2) a servicios minoristas (Nivel 3)

Esta matriz deberá contener la asignación de cuentas de capital empleado por actividades y elementos de red a cuentas de servicios minoristas de Nivel 3.

A continuación, se presenta el formato que deberá ser completado por los concesionarios y/o autorizados para la entrega de esta información. Las cuentas incluidas deben ser adaptadas al segmento aplicable al concesionario y/o autorizado de acuerdo a la estructura mínima definida en el APARTADO I.

Formato A3.13: Matriz de asignación de cuentas de capital empleado por actividades y elementos de red (Nivel 2) a cuentas de servicios minoristas (Nivel 3)

Capital empleado por actividad y elementos de red (Nivel 2)[129]	Servicios minoristas (Nivel 3)[130]	Año	
		N-1	N
Comerciales	Instalación de línea		
Comerciales	Ventas en tiendas del concesionario y/o autorizado		

[127] Las cuentas de costos por actividad y elementos de red deberán corresponder con el nivel de desagregación mínimo indicado por el Instituto en el APARTADO I.

[128] Las cuentas de servicios mayoristas deberán corresponder con el nivel de desagregación mínimo indicado por el Instituto en el APARTADO I.

[129] Las cuentas de capital empleado por actividad y elementos de red deberán corresponder con el nivel de desagregación mínimo indicado por el Instituto en el APARTADO I.

[130] Las cuentas de servicios minoristas deberán corresponder con el nivel de desagregación mínimo indicado por el Instituto en el APARTADO I.

Comerciales	…	
Facturación	Renta básica por línea	
Facturación	Comercialización y mantenimiento de cableado y equipo terminal	
Facturación	…	
…	…	

3.10 Matriz de asignación de capital empleado por actividades y elementos de red (Nivel 2) a servicios mayoristas (Nivel 3)

Esta matriz deberá contener la asignación de cuentas de capital empleado por actividades y elementos de red a cuentas de servicios mayoristas de Nivel 3.

A continuación se presenta el formato que deberá ser completado por los concesionarios y/o autorizados para la entrega de esta información. Las cuentas incluidas deben ser adaptadas al segmento aplicable al concesionario y/o autorizado de acuerdo a la estructura mínima definida en el APARTADO I.

Formato A3.14: Matriz de asignación de cuentas de capital empleado por actividades y elementos de red (Nivel 2) a cuentas de servicios mayoristas (Nivel 3)

Capital empleado por actividad y elementos de red (Nivel 2)[131]	**Servicios mayoristas (Nivel 3)**[132]	**Año**	
		N-1	**N**
Acometida o conexión al domicilio del usuario final	Originación de llamadas desde red fija a usuarios en redes fijas		
Acometida o conexión al domicilio del usuario final	Originación de llamadas desde red fija a usuarios en redes móviles		
Acometida o conexión al domicilio del usuario final	…		
Centrales internacionales	Terminación de llamadas entrantes de tráfico internacional		
Centrales internacionales	Originación de llamadas desde red fija a destinos internacionales		
Centrales internacionales	…		
…	…		

4. CARGOS DE TRANSFERENCIA

El reporte de cargos de transferencia permite evidenciar el cumplimiento del principio de no discriminación en el modelo de separación contable. Es decir, que el concesionario y/o autorizado no favorezca sus propias operaciones sobre las de otros operadores.

En el presente informe es necesario mostrar las asignaciones efectuadas entre el negocio mayorista y minorista, junto al cargo de transferencia utilizado y la metodología adoptada para su obtención.

[131] Las cuentas de capital empleado por actividad y elementos de red deberán corresponder con el nivel de desagregación mínimo indicado por el Instituto en el APARTADO I.

[132] Las cuentas de servicios mayoristas deberán corresponder con el nivel de desagregación mínimo indicado por el Instituto en el APARTADO I.

Estos cargos de transferencia deberán seguir el principio de causalidad y no discriminación. Del mismo modo, los concesionarios y/o autorizados deberán seguir uno de los cuatro mecanismos expuestos en la disposición DÉCIMA de la metodología para obtener el cargo de transferencia aplicable para asociar cada par de servicios minorista-mayorista.

A continuación, se presenta el formato que deberán completar los concesionarios y/o autorizados para la presentación de los cargos de transferencia entre servicios minoristas y mayoristas.

Formato A3.15: Aplicación de los cargos de transferencia entre las unidades minoristas y mayoristas del negocio

Servicios minoristas[133]	**Servicios mayoristas**[134]	**Cargo de transferencia empleado**		**Fuente empleada para su determinación**
		Año N-1	**Año N**	
Renta básica por línea	Servicio de reventa de línea telefónica (WLR)			
Servicio medido de voz saliente a fijo dentro de la red	Originación de llamadas desde red fija a usuarios en redes fijas			
	Terminación de llamadas entrantes de otros operadores fijos (en red fija)			
	Tránsito de voz			
Servicio medido de voz saliente a fijo nacional fuera de la red	Originación de llamadas desde red fija a usuario en la propia red			
	Tránsito de voz			
Servicios de voz saliente a móviles nacionales	Originación de llamadas desde red fija a usuarios en redes móviles			
	Tránsito de voz			
Datos (Acceso a Internet de banda ancha) residencial	Servicio de reventa de Internet			
…	**…**			

5. ESTADO DE LA PLANTA DEL OPERADOR

En esta sección se incluyen los reportes relativos a la información de la planta de activos de los concesionarios y/o autorizados.

Concretamente, se solicitan los siguientes tres rubros de información:

- Información detallada por activo,
- Actividad inversora (y desinversora) por activo, e
- Informe de valoración a costos.

5.1 Información detallada por activo

El siguiente formato deberá contener los principales parámetros contables por cuentas de activo (las cuales deben responder a la desagregación mínima de las cuentas de “Capital empleado y costos asociados al mismo” de Nivel 1 indicada en el APARTADO I).

[133] Las cuentas de servicios minoristas deberán corresponder con las indicadas por el Instituto en el APARTADO I.

[134] Las cuentas de servicios mayoristas deberán corresponder con las indicadas por el Instituto en el APARTADO I.

Formato A3.16: Información detallada por categoría de activo

Categoría de activo[135]	Vida útil	Valor bruto	Valor neto	Amort.[136]	Planta totalmente amortizada	Depr. Supl.[137]	Ganancias/ Pérdidas posesión	Cargos de depreciación	Costo de capital
Activos Intangibles									
Propiedad industrial									
Aplicaciones informáticas									
...									
Activos Tangibles									
Inversión en terrenos y edificios									
Sistemas de alimentación de energía									
Red de acceso sobre cobre									
Red de acceso sobre fibra									
...									
TOTAL									

[135] Las cuentas de activos deberán corresponder con el nivel de desagregación mínimo indicado por el Instituto en el APARTADO I.
[136] Amortización se ha abreviado por “Amort”.
[137] Depreciación suplementaria se ha abreviado por “Depr. Supl".

5.2 Actividad inversora (y desinversora) por activo

El siguiente formato deberá contener el valor bruto (o valor de reposición en el caso de CCA) de adquisiciones, bajas y traspasos por cuentas de activo (las cuales deberán responder a la desagregación mínima de las cuentas de "Capital empleado y costos asociados al mismo" de Nivel 1 indicada en el APARTADO I).

Formato A3.17: Actividad inversora (y desinversora) por categoría de activo

Categoría de activo[138]	Valor bruto 31-dic (ejercicio anterior)	Adq.[139]	Bajas	Traspasos	Valor bruto 31-dic (ejercicio analizado)
Activos Intangibles					
Propiedad industrial					
Aplicaciones informáticas					
…					
Activos Tangibles					
Inversión en terrenos y edificios					
Sistemas de alimentación de energía					
Acometida o conexión al domicilio del usuario final					
Red secundaria de cobre					
…					
TOTAL					

5.3 Informe de valoración a costos actuales

Por último, en este reporte se deberán incluir los detalles de la valoración a costos actuales por activo, en aquellos casos en que se haya seguido el procedimiento de valoración absoluta, tal y como se detalla a continuación:

Formato A3.18: Informe de valoración a costos actuales

Categoría de activo[140]	Precio Unitario (p)	Volumen de unidades (q)	Valor de reposición (pxq)
Activos Intangibles			
Propiedad industrial			
Aplicaciones informáticas			
…			
Activos Tangibles			
Inversión en terrenos y edificios			
Sistemas de alimentación de energía			
Red de acceso sobre cobre			
Red de acceso sobre fibra			
…			

[138] Las cuentas de activos deberán corresponder con el nivel de desagregación mínimo indicado por el Instituto en el APARTADO I.
[139] Adquisiciones.
[140] Las cuentas de activos deberán corresponder con el nivel de desagregación mínimo indicado por el Instituto en el APARTADO I.

6. INFORMACIÓN DE CÁLCULO DEL WACC

En el formato presentado a continuación, se deberá incluir el detalle del cálculo del WACC utilizado para el cálculo del retorno sobre el capital empleado en la separación contable, incluyendo los valores considerados para cada uno de los parámetros de la metodología CAPM:

Formato A3.19: Presentación de los parámetros para el cálculo del WACC

Parámetro	Valor	
	Año N-1	Año N
Tasa libre de riesgo (r_f)		
Rendimiento esperado en el mercado (r_m)		
Riesgo asociado al país (r_p)		
Tasa de impuestos (t)		
Beta (β)		
$D/(D+E)$		
$E/(D+E)$		
Costo del patrimonio (r_e)		
Costo de la deuda (r_d)		
WACC (antes de impuestos)		

APARTADO IV

FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN DE REDES COMPARTIDAS MAYORISTAS

Con el fin de facilitar al Instituto información respecto en qué medida los concesionarios de redes compartidas mayoristas se sujetan al principio de neutralidad a la competencia, se requiere a estos agentes la siguiente información de carácter financiero:

- Estado de pérdidas y ganancias;
- Balanza de activos y pasivos;
- Estado de Flujos de Efectivo, y
- Estudio de precios de transferencia.

Asimismo, se deberá asegurar que en el Formato A4.1: Estado de pérdidas y ganancias, Formato A4.2: Balanza de activos y pasivos y Formato A4.3: Estado de Flujos de Efectivo de este apartado, se desagreguen oportunamente los siguientes conceptos en función de si los montos que recogen guardan relación con entidades públicas o no:

- Transacciones entre entidad pública y operador;
- Ventas a gobierno por parte del operador;
- Aportaciones de la entidad pública;
- Contrataciones con gobierno;
- Inversiones públicas;
- Coinversiones;
- Costo de autorizaciones, permisos y licencias;
- Fideicomisos;
- Fondos de reserva;
- Apoyos;
- Subsidios;
- Transferencias;
- Fondos de inversión mutuos;

- Financiamiento público;
- Aportaciones de capital;
- Garantías de cumplimiento, y
- Acciones, partes sociales y capital social.

1. Estado de pérdidas y ganancias

El siguiente formato deberá contener el estado de pérdidas y ganancias, referente al último ejercicio del concesionario, desagregando cada rubro entre la parte relacionada con autoridades públicas y la que no lo está:

Formato A4.1: Estado de pérdidas y ganancias

Estado pérdidas y ganancias[141]	Relacionado con autoridades públicas	No relacionado con autoridades públicas
Ingresos		
Reventa de servicios móviles		
Interconexión		
…		
Costos y gastos de operación		
Costo de servicio y ventas		
Gastos de administración		
…		
Costo de financiamiento		
Intereses ganados		
Gastos por intereses y otros gastos financieros		
…		
Utilidad (pérdida) antes de impuestos		
Impuestos a la utilidad		
Utilidad (pérdida), neta		

2. Balanza de activos y pasivos

El siguiente formato deberá contener la Balanza de activos y pasivos del concesionario referente al último ejercicio en el que se desagreguen, como mínimo, los rubros arriba indicados entre la parte relacionada con autoridades públicas y la que no lo está:

Formato A4.2: Balanza de activos y pasivos

Balanza de activos y pasivos[142]	Relacionado con autoridades públicas	No relacionado con autoridades públicas
Activo		
Activo circulante		
Efectivo y equivalentes		
Cuentas por cobrar, neto		
…		

[141] Se presentan como ejemplo, rubros utilizados por otros operadores de telecomunicaciones en el Estado de pérdidas y ganancias publicado en su Informe de Gestión o Administración.

[142] Se presentan como ejemplo, rubros utilizados por otros operadores de telecomunicaciones en la Balanza de activos y pasivos publicada en su Informe de Gestión o Administración.

Activo no circulante	
Inversiones permanentes	
Planta, propiedades y equipo, neto	
…	
Pasivo y capital contable	
Pasivo a corto plazo	
Cuentas y pasivos acumulados por pagar	
Partes relacionadas	
…	
Capital contable	
…	

3. Estado de Flujos de Efectivo

El siguiente formato deberá contener el estado de Flujos de Efectivo del concesionario referente al último ejercicio en el que se desagreguen, como mínimo, los rubros arriba indicados entre la parte relacionada con autoridades públicas y la que no lo está:

Formato A4.3: Estado de Flujos de Efectivo

Estado Flujos de Efectivo[143]	Relacionado con autoridades públicas	No relacionado con autoridades públicas
Actividades de operación		
Más (menos) partidas que no requirieron el uso de efectivo		
Cambios en activos y pasivos de operación		
…		
Actividades de inversión		
Adquisiciones de propiedades, planta y equipo		
Adquisición de licencias		
…		
Actividades de financiamiento		
Préstamos obtenidos		
Pagos de préstamos		
…		
Transacciones no monetarias de actividades de inversión		
Propiedades, planta y equipo		

4. Estudio de precios de transferencia

Los concesionarios con carácter de red compartida mayorista deben entregar al Instituto la información y documentos que elaboran para cumplir con las obligaciones previstas en las fracciones IX y XII del artículo 76, y fracción II del artículo 76-A de la Ley del Impuesto sobre la Renta, así como cualquier información relativa a los precios de transferencia que derive de reformas a dicha ley.

[143] Se presentan como ejemplo, rubros utilizados por otros operadores de telecomunicaciones en el Estado de Flujos de Efectivo publicado en su Informe de Gestión o Administración.

APARTADO V

DEFINICIÓN DE LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE LOS CRITERIOS DE IMPUTACIÓN DE COSTOS E INGRESOS EN LA SEPARACIÓN CONTABLE

El presente apartado aporta una serie de indicaciones que se espera sean de utilidad a los concesionarios y/o autorizados en la definición de los factores de enrutamiento más apropiados para cada caso.

Las guías mostradas en este apartado no tienen un carácter exhaustivo ni limitativo; no obstante, los concesionarios y/o autorizados deben tomarlas en cuenta como base al momento de realizar la implementación de la separación contable.

A continuación se presentan las principales directrices para las diferentes fases de imputación de costos e ingresos en la separación contable.

Imputación de ingresos por naturaleza (Nivel 1) a cuentas de servicios (Nivel 3)

En esta fase de imputación el principal reto consiste en la identificación de los ingresos a nivel de servicio cuando los mismos son prestados de manera conjunta mediante ofertas empaquetadas. Para realizar esta identificación de ingresos por categoría de servicio el Instituto no considera como alternativas válidas la desagregación con base en costos o la imputación de la totalidad de los ingresos del paquete a un servicio en particular.

En su defecto, el Instituto considera que la mejor aproximación en estos casos consiste en el desarrollo de un ejercicio estadístico que determine el valor implícito de los diferentes servicios de telecomunicaciones reconociendo el portafolio de planes comerciales del concesionario y/o autorizado. De este modo, se podrá garantizar una máxima alineación con la realidad de mercado y así maximizar el cumplimiento del principio de causalidad.

Imputación de costos por naturaleza (Nivel 1) a cuentas de costos por actividades y elementos de red (Nivel 2)

A continuación se proporcionan indicaciones para la imputación de categorías de costos por naturaleza de especial relevancia:

- *Personal*: Los costos asociados al personal deberán ser atribuidos en el Nivel 2 a las actividades o elementos de red a los que éstos se dedican con base en el reconocimiento de las funciones realizadas (por medio de herramientas internas de Costeo Basado en Actividades (ABC[144]) o bases de datos que registren el tiempo dedicado por cada trabajador a cada una de las tareas parametrizadas). Este proceso deberá reconocer no sólo la dedicación horaria del trabajador, sino también el sueldo asociado a éste, para asegurar la máxima alineación a costos.
- *Elementos de soporte (arrendamientos, edificios, reparaciones, energía, suministros)*: Los costos de estos conceptos deberán ser distribuidos a las actividades o elementos de red que los originan. Así, por ejemplo:
  - Para el reparto de los arrendamientos y edificios se analizarán las funciones de los locales del concesionario y/o autorizado, distribuyéndose el costo con base en los metros cuadrados (ponderados por el costo por metro cuadrado). Por ejemplo, si un 10% de un edificio está ocupado por equipos “MGW”, entonces el 10% de ese edificio será imputado al elemento de red “MGW” de Nivel 2.
  - El reparto de la energía se realizará con base en el consumo eléctrico de las diferentes actividades y elementos de red de Nivel 2. Para ello, será necesario evaluar el consumo eléctrico de los equipos técnicos, así como el consumo para funciones de naturaleza administrativa.
- *Activos de red*: Éstos se repartirán, por normal general, de manera directa a los elementos de red homónimos de Nivel 2.

Imputación de costos por actividades y elementos de red (Nivel 2) a servicios (Nivel 3)

Por último, en los siguientes párrafos se aportan determinadas indicaciones para facilitar la imputación de costos de Nivel 2 a Nivel 3:

- *Componentes de red*: Por norma general, se deberá definir una matriz de factores de uso que relacione la utilización de los diferentes elementos de red por parte de los servicios (mayoristas) definidos en la separación contable. Cuando sea necesario homogeneizar las unidades de volumen de los servicios para garantizar la aplicabilidad de esta matriz, las conversiones efectuadas deberán basarse en mediciones técnicas y la información de soporte deberá ser facilitada al Instituto cuando así se requiera.

Una vez construida la matriz de factores de uso, ésta será multiplicada por los volúmenes de los servicios para construir los factores de atribución de costos aplicables.

- *Componentes no relacionados con la red*: Cuando así resulte posible (costos comerciales, fidelización) se deberán emplear estudios extracontables que permitan relacionar la dedicación de estos componentes a servicios. A modo de ejemplo, en el caso de los costos comerciales, se debería identificar el grado de atención comercial dedicado a la prestación de los diferentes servicios (o grupos de servicios) para optimizar la causalidad de la atribución de costos. Por otro lado, en el caso de conceptos de tasas, impuestos o facturación, los mismos se podrían distribuir a servicios mediante márgenes equiproporcionales.
- *Costos directos de ventas*: Estos costos serán asignados de manera directa al servicio (o servicios) que los ocasiona.
- *Costos comunes*: Estos costos se podrían distribuir a servicios mediante márgenes equiproporcionales.

(R.- 460883)

[144] Por sus siglas en inglés, *Activity Based Costing*.

DECIMA SECCION

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

ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Agricultura de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2018.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

JOSÉ EDUARDO CALZADA ROVIROSA, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 25, 26 apartado A, 27, fracción XX y 28, párrafo decimotercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 12, 17, 23, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 9, 12, 13, 33, 34, 35, 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento; 1, 7, 8, 32, 53, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 72, 79 primer párrafo, 80, 86, 87, 89, 90, 104, 140, 143, 164, 178, 190 fracción I y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1, 2, 3, fracciones II, III, IV, VII, X, XII, y XIII, 5 y 7 de la Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y la Competitividad de la Economía Nacional; 1, 68, 69 fracción IX inciso a) y 70 fracciones I, XV, XIX, XX, XXVI y XXXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 68 y 69 fracción IX inciso a) de la Ley Federal de Transparencia y Accesos a la Información Pública; 28 fracciones I y III, 29 y 35, así como los Anexos 11, 11.1 y 26 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018; y, 1o., 2o., inciso A, fracción I, inciso B, fracciones VI, VII, VIII y IX e inciso C; 3, 5, fracción XXII, 7, 16, 17, 18, 19, 20 y 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y del empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales;

Que conforme a lo establecido en el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, el Gobierno de la República debe dar resultados en el corto plazo para garantizar a la población el derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, a través de acciones coordinadas, eficaces, eficientes, y transparentes con un alto contenido de participación social, por lo que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal realizarán las acciones necesarias para el cumplimiento del citado Decreto conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 20 de mayo de 2013, reconoce que “el campo es un sector estratégico, a causa de su potencial para reducir la pobreza e incidir sobre el desarrollo regional”, y que “la capitalización del sector debe ser fortalecida” por lo que establece como una de las cinco metas nacionales, un México Próspero que promueva el crecimiento sostenido de la productividad en un clima de estabilidad económica y mediante la generación de igualdad de oportunidades, considerando que una infraestructura adecuada y el acceso a insumos estratégicos fomentan la competencia y permiten mayores flujos de capital y conocimiento hacia individuos y empresas con el mayor potencial para aprovecharlo, asimismo, busca proveer condiciones favorables para el desarrollo económico, a través de una regulación que permita una sana competencia entre las empresas y el diseño de una política moderna de fomento económico enfocada en generar innovación y crecimiento en sectores estratégicos;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 también establece dentro de la Meta IV. México Próspero, el Objetivo 4.10. Construir un sector agropecuario y pesquero productivo que garantice la seguridad alimentaria del país, el cual está canalizado en 5 Estrategias:

1. Impulsar la productividad en el sector agroalimentario mediante la inversión en el desarrollo de capital físico, humano y tecnológico;
2. Impulsar modelos de asociación que generen economías de escala y mayor valor agregado de los productores del sector agroalimentario;
3. Promover mayor certidumbre en la actividad agroalimentaria mediante mecanismos de administración de riesgos;
4. Impulsar el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del país, y
5. Modernizar el marco normativo e institucional para impulsar un sector agroalimentario productivo y competitivo.

Que el Programa de Fomento a la Agricultura atiende el problema central de la baja productividad de las Unidades Económicas Rurales Agrícolas (UERA´s),

Que el Programa de Fomento a la Agricultura contribuye a solucionar las causales de la baja productividad agrícola entre ellas: 1) Insuficiente capital de trabajo; 2) Insuficiente mecanización y equipamiento; 3) Bajo nivel tecnológico; 4) Baja innovación y transferencia tecnológica a los productores; 5) Carencia de estrategias integrales para la atención de cadenas agrícolas, y 6) Ineficiente uso del agua a nivel parcelario y degradación del suelo con vocación agrícola.

Que el Programa de Fomento a la Agricultura define sus objetivos y estrategias en correspondencia al objetivo central de incrementar la productividad de las Unidades Económicas Rurales Agrícolas para contribuir a aumentar la productividad en el sector agroalimentario.

Que el Programa de Fomento a la Agricultura establece que para lograr su propósito, cuenta con cinco ejes de atención: 1) Desarrollar una política con enfoque territorial y de mercado; 2) Focalizar los incentivos en regiones más productivas, favoreciendo la atención a los pequeños productores; 3) Impulsar la productividad y asociatividad de las Unidades Económicas Rurales Agrícolas; 4) Impulsar proyectos con alto sentido social y con valor agregado; y 5) Impulsar el uso y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la integración de la biodiversidad.

Que en conformidad con el artículo 28 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, se establecen las Disposiciones Generales para los programas que deberán sujetarse a reglas de operación de los programas federales y en el Anexo 26 del propio Decreto se enlistan los programas federales sujetos a reglas de operación;

Que las presentes Reglas de Operación, continúan privilegiando el gasto en bienes públicos, por su mayor impacto en productividad y eficiencia de los productores del sector agropecuario, pesquero y acuícola, sin dejar de apoyar la inversión privada;

Que la estructura programática de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, aprobada para 2018, incluye el Programa de Fomento a la Agricultura;

Que en el segundo párrafo del artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria se apunta que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes; y

Que a los programas sujetos a Reglas de Operación se les adicionarán otros ejes de política pública, para coadyuvar al impulso de los mercados y a perfeccionar la información disponible para el sector; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA AGRICULTURA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN PARA EL EJERCICIO 2018

Contenido

TÍTULO I. Disposiciones Generales

Capítulo I Del Objeto del Programa

Capítulo II Lineamientos Generales

TÍTULO II. De los Componentes

Capítulo I Del Componente Capitalización Productiva Agrícola

Sección I Del Incentivo de Infraestructura y Equipamiento para Instalaciones Productivas

Sección II Del Incentivo de los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales

Sección III Del Incentivo de los Estímulos a la Producción

Capítulo II Del Componente de Estrategias Integrales de Política Pública Agrícola

Sección I Del Incentivo Proyectos Regionales de Desarrollo Agrícola

Sección II Del Incentivo Agroclúster

Capítulo III Del Componente Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Agrícola

Sección I Del Incentivo de Innovación y Desarrollo Tecnológico

Sección II Del Incentivo de Adquisición de Maquinaria y Equipo

Capítulo IV Del Componente de Mejoramiento Productivo de Suelo y Agua

Sección I Del Incentivo de Recuperación de Suelos con degradación agroquímica, principalmente pérdida de fertilidad

Sección II Del Incentivo de Sistemas de Riego Tecnificado

Capítulo V Del Componente PROAGRO Productivo

Capítulo VI Del Componente Energías Renovables

TÍTULO III. Disposiciones complementarias

Capítulo I De los Derechos, obligaciones y exclusiones

Capítulo II Prohibiciones y excusa de los servidores públicos

Capítulo III Proyectos Estratégicos

Capítulo IV Procedimientos e instancias de recepción de Quejas y Denuncias

Capítulo V Solicitudes de Información

Anexos

Anexo I. Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura

Anexo II. Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión.

Anexo III. Diagrama de Flujo Único.

Anexo IV. Declaratoria en materia de Seguridad Social Declaratoria en materia de Seguridad Social.

Anexo V. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante.

Anexo VI. Documentos y/o Información requerida para ser beneficiario del Componente PROAGRO Productivo.

Anexo VII. Catálogo de Conceptos para la Vinculación del Incentivo del Componente PROAGRO Productivo.

Anexo VIII. Comprobante de Actualización de Datos y/o Acreditación de la Vinculación del Incentivo del Componente PROAGRO Productivo, en los conceptos referidos en el Anexo VII.

Anexo IX. Aviso al Productor de Causa de No Procedencia de Pago del Incentivo del Componente PROAGRO Productivo.

Anexo X. Carta de Declaración del Productor Bajo Protesta de Decir Verdad que Vinculó el Incentivo para Contribuir a Mejorar la Productividad Agrícola.

Anexo XI. Cédula de Calificación para Priorizar Proyectos de Inversión.

Anexo XII. Guion de Proyectos del Incentivo de Innovación y Desarrollo Tecnológico.

Anexo XIII. Diagrama de Flujo del Componente PROAGRO Productivo.

Anexo XIV. Ficha técnica de la solicitud.

Anexo XV. Ficha técnica descriptiva: Sistemas Fotovoltaicos Autónomos.

Anexo XVI. Ficha técnica descriptiva: Sistemas Fotovoltaicos Interconectados a la Red.

Anexo XVII. Ficha técnica descriptiva: Sistemas Térmicos Solares.

Anexo XVIII. Cédula de Calificación de Solicitudes de los Componentes de Mejoramiento Productivo de Suelo y Agua y Energías Renovables.

Anexo XIX. Guion Específico para la Elaboración de Proyectos de Sistemas de Riego Tecnificado.

Anexo XX. Modelo de Excusa para los Servidores Públicos.

Anexo XXI. Cédula de Calificación para priorizar Proyectos de Inversión, del Incentivo de Sistemas de Riego Tecnificado.

TÍTULO I

Disposiciones Generales

Capítulo I

Del Objeto del Programa

Artículo 1. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las Reglas de Operación para la aplicación del Programa de Fomento a la Agricultura y sus Componentes:

I. Del Componente Capitalización Productiva Agrícola;

II. Del Componente de Estrategias Integrales de Política Pública Agrícola;

III. Del Componente de Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Agrícola;

IV. Del Componente de Mejoramiento Productivo de Suelo y Agua;

V. Del Componente de PROAGRO Productivo;

VI. Del Componente de Energías Renovables;

El programa y sus componentes incluidos en las presentes Reglas de Operación están sujetos al presupuesto autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el año fiscal 2018, y se sumarán a la perspectiva transversal del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable, con el fin de impulsar la productividad en el sector agroalimentario, observando las prioridades que establece el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

La Secretaría a través de las Unidades Responsables de los Componentes del Programa de Fomento a la Agricultura, continuarán instrumentando las acciones necesarias para dar cumplimiento con el "Acuerdo por el que se determina la forma que las dependencias y entidades contratarán los servicios bancarios para la dispersión de subsidios, así como las previsiones técnicas para que las mismas instruyan los pagos conducentes", de fecha 4 de noviembre de 2014, emitido por la Tesorería de la Federación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con base en el cual y en el marco de la Política de Inclusión Financiera, todos los programas de subsidios que consistan en la entrega de recursos o apoyos a los beneficiarios de los mismos, serán dispersados por la Tesorería de la Federación a sus cuentas bancarias, a través de las instituciones de banca de desarrollo o de banca múltiple.

Se deberá observar conjuntamente con lo dispuesto en el presente Acuerdo, lo previsto en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales Aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio 2018, cuando lo previsto en éste no se contraponga a aquel.

La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, así como la resolución de los asuntos no previstos en estas Reglas de Operación, serán facultad de la Secretaría a través de las Unidades Responsables correspondientes, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia, sin perjuicio de las facultades de la Oficina del Abogado General.

Artículo 2. Objetivo General del Programa: Incrementar la productividad de las Unidades Económicas Rurales Agrícolas (UERA) mediante incentivos económicos focalizados preferentemente en zonas con potencial productivo medio y alto, en cultivos prioritarios y con potencial de mercado.

Artículo 3. Objetivos Específicos del Programa:

I. Incrementar el capital físico de las UERA a partir de incentivos que les permitan la adquisición de infraestructura productiva, maquinaria y equipo para la producción de alimentos;

II. Incrementar la productividad de las UERA mediante incentivos para capital de trabajo y/o la adquisición de Paquetes Tecnológicos validados por instituciones de investigación, conforme a las características agroecológicas de cada región que permitan estimular la producción o la reconversión hacia cultivos con una mayor demanda por parte de los mercados;

III. Contribuir al abasto suficiente de semillas y materiales vegetativos certificados conforme a los lineamientos del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas (SNICS) y alineado a lo establecido en el Sistema Nacional de Semillas;

IV. Generar investigaciones e innovaciones que solucionen problemas en la producción, industrialización o en la comercialización de productos agrícolas y transferir a los productores las tecnologías obtenidas o existentes. Asimismo, contribuir a la conservación y aprovechamiento de los recursos fitogenéticos nativos de México que integren la biodiversidad;

V. Incrementar la productividad de las cadenas agrícolas a partir de esquemas de asociatividad que generen economías de escala en el sector agrícola considerando como elemento clave el financiamiento; y

VI. Contribuir al uso eficiente y aprovechamiento de los recursos naturales asociados a la agricultura, a partir de incentivos para la adopción de tecnologías y buenas prácticas agrícolas; así como coadyuvar en la Integración de la biodiversidad en las actividades agrícolas.

Artículo 4. Para efectos y aplicación del programa y componentes contenidos en las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

I. **Abonos verdes.-** Son cultivos que se incorporan al suelo para mejorar el contenido de materia orgánica, con alto contenido de agua, azúcares, almidón y nutrimentos que requieren los cultivos, las raíces, también incrementan el contenido de materia orgánica del suelo y ayudan a mejorar las propiedades físicas del mismo. Generalmente pertenecen a las familias de las leguminosas por la posibilidad que tienen estas de fijar nitrógeno atmosférico en asociación con bacterias del género Rhizobium, así como otras especies de crecimiento rápido y buena producción de materia verde, como es el caso de algunas gramíneas, crucíferas;

II. **Agroclúster.-** Es una forma de organización que surge de la concentración o aglomeración de productores agrícolas, agroempresas en redes de negocios, comerciantes, instituciones, organismos privados y gubernamentales en un determinado territorio, que participan en el mismo subsector agrícola o cadena productiva, donde su interacción genera ventajas competitivas a todos los actores;

III. **Asociatividad.-** Personas morales formadas por productores o en alianza con productores, grupos o asociaciones de productores, que se unen para afrontar la competencia, promover la especialización y/o aprovechar oportunidades de mercado en el sector agroalimentario e impulsar la integración de las cadenas productivas;

IV. **Aviso.-** Instrumento mediante el cual la Unidad Responsable da a conocer en su página electrónica, las características, disposiciones y montos de incentivo aplicables a los programas, componentes y tipos de incentivos, previstos en las presentes Reglas de Operación;

V. **Beneficiario.-** Persona física y/o moral que recibe el subsidio o incentivo previsto en las presentes Reglas de Operación. Tratándose de los incentivos a que se refieren los bienes públicos, para efectos del Sistema de Rendición de Cuentas, se considerará como beneficiario a aquellas personas físicas o morales con las que se acuerda la realización de acciones para alcanzar los fines de los Componentes;

VI. **Bioenergía.-** Fuente energética renovable obtenida a partir del aprovechamiento de biomasa, considerando en ésta tanto los productos de especies vegetales cultivadas para este fin, como de subproductos o deshechos de origen vegetal o animal;

VII. **Biofertilizantes.-** Los biofertilizantes, también conocidos como bioinoculantes, inoculantes microbianos o inoculantes del suelo, son productos agrobiotecnológicos que contienen microorganismos vivos o latentes (bacterias u hongos, solos o combinados) y que son agregados a los cultivos agrícolas para estimular su crecimiento y productividad;

VIII. **Bioinsumo.-** Se llaman así a los insumos de origen biológico o natural utilizados en la nutrición y protección de las plantas y animales, ambientalmente sanos e inocuos que son originados mediante procesos de síntesis, extracción o cultivo a partir de fuentes naturales y que son biodegradables, tales como abonos orgánicos, abonos foliares, biofertilizantes, Inoculantes, bioplaguicidas, biofungicidas y sustratos;

IX. **Biomasa.-** Materia orgánica obtenida de productos y residuos animales y vegetales, utilizable como fuente de energía;

X. **Calidad.-** Características de un determinado producto o servicio que le confieren la aptitud para satisfacer las necesidades establecidas y las implícitas;

XI. **Capacitación.-**Transmisión o adquisición de conocimientos, mediante talleres y cursos, entre otros;

XII. **Caso Fortuito o Fuerza Mayor.-** Es aquel acontecimiento que no se puede prever o que siendo previsto no puede evitarse, que impide el cumplimiento de una obligación;

XIII. **Certificación.-** Procedimiento por el cual se asegura que un producto, proceso, sistema o servicio se apega a las normas, lineamientos o recomendaciones de organismos dedicados a la normalización, ya sean nacionales o internacionales;

XIV. **Ciclo Agrícola.-** División del año agrícola en periodos de tiempo vegetativos de los cultivos, considerando características climáticas. Durante el año agrícola se identifican cuatro ciclos agrícolas: otoño-invierno, primavera-verano, perennes y segundos cultivos;

XV. **Ciclo Otoño-Invierno.-** Es el periodo de siembras que se inicia en el mes de octubre y termina en marzo del año siguiente. Las cosechas generalmente inician desde abril y concluyen en el mes de septiembre del mismo año;

XVI. **Ciclo Primavera-Verano.-** Es el periodo de siembras que comienza en el mes de mayo y finaliza en julio del mismo año. Generalmente las primeras cosechas de este ciclo inician en el mes de octubre y concluyen en marzo del año subsecuente;

XVII. **CLABE.-** Clave Bancaria Estandarizada;

XVIII. **Comité Técnico Dictaminador.-** Órgano Colegiado encargado de dictaminar y autorizar proyectos, o en su caso dependiendo del incentivo, validar los predictámenes, que estará integrado por funcionarios de las Direcciones Generales de la Subsecretaría de Agricultura conforme lo considere el Director General responsable del Componente según se trate;

XIX. **CONAGUA.-** Comisión Nacional del Agua;

XX. **Convocatoria.-** Documento a través del cual se invita a los productores a participar de los beneficios del Programa de Fomento a la Agricultura y sus Componentes, indicando las fechas de apertura y cierre de ventanilla y los requisitos a cumplir;

XXI. **Cruzada.-** Cruzada Nacional contra el Hambre

XXII. **Cultivos Biotecnológicos Públicos Nacionales.-** Es aquel cultivo agrícola o agroindustrial que ha sido desarrollado por instituciones de investigación públicas nacionales mediante técnicas de biotecnología moderna, que pretender resolver una problemática nacional y está enfocado para mejorar la productividad y competitividad de productoras y productores nacionales;

XXIII. **CURP.-** Clave Única de Registro de Población, documento expedido por la Secretaría de Gobernación;

XXIV. **Desarrollo Tecnológico.-** Proceso de cambio o transformación que resuelve una problemática del sector agroalimentario y, por consecuencia, mejora y hace más eficiente un proceso productivo;

XXV. **Documento que acredite la propiedad o legal posesión**.- Para este efecto se considerará aquel documento jurídico fehaciente que corresponda, dependiendo la naturaleza del componente, con las formalidades que exija el marco legal aplicable en la materia.

XXVI. **Fedatario Público.-** Persona investida de fe pública por el Estado a través de leyes, federales, locales o municipales, que tiene a su cargo recibir, interpretar, redactar, y dar forma legal a la voluntad de las personas que ante él acuden, y conferir autenticidad y certeza jurídica a los actos y hechos pasados ante su fe, mediante la consignación de los mismos en instrumentos públicos de su autoría;

XXVII. **Financiamiento.-** Mecanismo por medio del cual una persona física o moral obtiene recursos financieros para un proyecto específico, incluyendo el de proveedores;

XXVIII. **Finiquito o Acta de cierre finiquito.-** Documento que relaciona la comprobación de la aplicación de los recursos recibidos por los beneficiarios y, en su caso, el reintegro correspondiente;

XXIX. **Identificación Oficial.-** Documento con el que una persona física puede acreditar su identidad.

XXX. **Impacto.-** Conjunto de consecuencias provocadas por un hecho o actuación que afecta a un entorno o ambiente social o natural;

XXXI. **Incentivo.-** Asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general;

XXXII. **INIFAP.-** Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias;

XXXIII. **Innovación.-** Cambio sustantivo que incluye la introducción de nuevos productos y procesos productivos, la apertura de nuevos mercados, el desarrollo de nuevas fuentes de oferta y la conformación de nuevas formas de organización, entre otros;

XXXIV. **Instancia Ejecutora.-** Puede ser una Unidad Administrativa de la estructura central de la Secretaría, un Órgano Administrativo Desconcentrado u Organismo Descentralizado sectorizado a la SAGARPA, la Delegación Estatal de la Secretaría en cada Entidad Federativa y la Región Lagunera, así como los Gobiernos de las Entidades Federativas.

Asimismo, podrá ser designada como Instancia Ejecutora cualquiera de las siguientes personas morales:

A. Instituciones Internacionales del derecho público;

B. Personas morales del derecho público (federal o estatal);

C.- Instituciones Públicas de Educación Superior o de Investigación; y

D. Personas morales que no sean de carácter mercantil y cuyo objeto social les haya permitido estar vinculadas con el fomento y desarrollo del Sector agroalimentario desde la fecha de su constitución, la cual no deberá ser menor a cuatro años.

Cualquiera de las personas morales antes referidas, deberán acreditar ante la Unidad Responsable contar con el reconocimiento, la experiencia, la capacidad técnico-operativa y la cobertura territorial para operar y ejecutar el (los) Componente(s) para el (los) que se pretende sean designadas como Instancias Ejecutoras;

XXXV. **Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación.-** Puede ser una Unidad Administrativa de la estructura central de la Secretaría; un Órgano Administrativo Desconcentrado u Organismo Descentralizado sectorizado a la SAGARPA; los Gobiernos de las Entidades Federativas; así como las personas morales descritas en las fracciones I a IV, de conformidad con lo establecido en el Artículo 16, del Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales Aplicables a los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio fiscal 2018; quienes deberán a acreditar ante la Unidad Responsable contar con el reconocimiento, la experiencia, la capacidad técnico-operativas y la cobertura territorial para poder fungir como Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación, del componente o componentes para los cuales haya sido designada.

XXXVI. **Liquidez.-** Dinero en efectivo y/o en documentos de fácil cambio bancario: cheque, transferencia bancaria, depósito en efectivo y/o órdenes de pago;

XXXVII. **Manejo Sustentable.-** Aplicación de métodos y técnicas para la conservación y aprovechamiento racional de los recursos naturales y ecosistemas;

XXXVIII. **Mejoradores de suelo.-** Son productos que trabajan para corregir limitantes en las propiedades físicas, químicas y biológicas de los suelos agrícolas. Es preciso aclarar que los mejoradores de suelos no remplazan los fertilizantes químicos; su efecto acondicionador se refleja en el mejoramiento del ambiente bioquímico del sustrato-suelo lo cual se traduce en un mejor aprovechamiento de los nutrientes aplicados al mismo, incrementando su eficiencia y disminuyendo las pérdidas por fijación, lixiviación y volatilización;

XXXIX. **Modelos de Asociatividad.-** Productores o alianza de productores, cuyo objeto social incluye la integración o proveeduría de materia prima o mejores prácticas de administración y/o comercialización o responsabilidad social en favor de la población en general;

XL. **Núcleo Agrario.-** Territorio que comprende los Ejidos o Comunidades inscritos en el Registro Agrario Nacional ingresados al SICAPP;

XLI. **OCIMA.-** Organismo de Certificación de Implementos y Maquinaria Agrícola;

XLII. **Oficialía Mayor.-** Área de la Secretaría responsable de establecer políticas, normas, sistemas y procedimientos para la organización y funcionamiento de la Secretaría, la administración de recursos humanos, financieros, informáticos, materiales y servicios generales de la dependencia, así como dar seguimiento y verificar su observancia;

XLIII. **Padrones.-** Las listas, registros o bases de beneficiarios que hayan creado, administren, operen y tengan a su cargo, las dependencias o entidades con respecto a Programas de la Administración Pública Federal;

XLIV. **Paquete tecnológico.-** Conjunto de actividades productivas del sector, el cual comprende desde la preparación del terreno hasta la cosecha y conservación;

XLV. **PEF/DPEF.-** Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente;

XLVI. **Población objetivo.-** Es aquella a la que serán dirigidos los incentivos;

XLVII. **Predio.-** Es aquel espacio de terreno delimitado, que medido en hectáreas tienen derechos de propiedad para un productor.

XLVIII **Predio Operado.-** Son aquellos predios para los que se haya solicitado oficialmente por las delegaciones de esta Secretaría, el incentivo del componente PROAGRO Productivo, utilizando para ello el sistema informático de la SAGARPA.

XLIX. **Proveedor.-** Persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios en términos de las disposiciones mexicanas vigentes en la materia;

L. **Proyecto/Proyecto de inversión.-** Documento mediante el cual los solicitantes integran los conceptos de inversión a realizar y el monto de presupuesto, conforme a lo establecido en las Presentes Reglas de Operación, así como aspectos técnicos, financieros, de mercado, entre otros;

LI. **Proyectos de Innovación y Transferencia de Tecnología.-** Aquellos que garantizan un cambio sustantivo mediante el uso de nuevos insumos, maquinarias, equipos y en general cualquier tecnología incorporada a los procesos productivos del sector agroalimentario;

LII. **RFC.-** Registro Federal de Contribuyentes;

LIII. **SAT.-** Servicio de Administración Tributaria de la SHCP;

LIV. **Secretaría/SAGARPA.-** Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

LV. **SHCP.-** Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

LVI. **Sistema Producto.-** El conjunto de elementos y agentes concurrentes de los procesos productivos de productos agropecuarios, incluidos el abastecimiento de equipo técnico, insumos productivos, recursos financieros, la producción primaria, acopio, transformación, distribución y comercialización;

LVII. **Superficie Elegible del predio.-** Se refiere a la superficie mayor incentivada por predio, a través del componente PROAGRO Productivo, misma que no deberá exceder de 80 hectáreas.

LVIII. **SURI.-** Sistema Único de Registro de Información de personas físicas y morales beneficiarios/as y usuarios de los programas de la Secretaría, operado por las Instancias Ejecutoras y administrado tecnológicamente por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de ésta;

LIX. **Sustentable.-** Característica o condición que se adquiere a partir del aprovechamiento racional y manejo apropiado de los recursos naturales utilizados en la producción, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras;

LX. **Toma de fuerza.-** Son ejes en rotación que transmiten energía para el accionamiento de las máquinas acopladas al tractor, situado normalmente en la parte posterior del mismo a través de las modalidades de: Toma de fuerza sincronizada acoplada al eje secundario; toma de fuerza del motor independiente; y toma de fuerza del cambio de velocidades;

LXI. **Unidad Económica Rural Agrícola (UERA).-** De manera enunciativa, es cada uno de los productores, procesadores, empacadores, agroindustriales, promotores o comercializadores del sector agroalimentario, los Consejos Estatales para el Desarrollo Rural Sustentable y los comités de cada Sistema Producto; que como personas físicas o morales y grupo participen en una explotación agrícola, agroindustrial, pecuaria, pesquera o acuícola, generada por uno o varios beneficiarios, preferentemente integrada a un sistema-producto o a una cadena productiva, con base en uno o más proyectos específicos. Para PROAGRO Productivo se entenderá como la suma de la superficie objeto del incentivo de dicho Componente, correspondiente a los predios de un productor.

LXII. **Unidad Responsable**.- Es aquella Unidad Administrativa de esta Secretaría, Órgano Administrativo Desconcentrado u Organismo Descentralizado sectorizado a la SAGARPA, que tiene a su cargo la operación y ejecución de alguno de los Componentes que integran los Programas, conforme se establezca en los diversos Acuerdos por los que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio fiscal 2018, y cuyas facultades se establecen en los Artículos 5 y 6, del Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales Aplicables a los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio fiscal 2018.

LXIII. **Unidad Técnica Operativa**.- Es aquella persona moral designada por la Unidad Responsable para apoyar en la operación del Componente, mediante la emisión de opiniones técnicas a las solicitudes de incentivos, lo que permitirá pre-dictaminarlas y priorizarlas, así como darles seguimiento físico-financiero, de conformidad con lo establecido en los Artículos 12 y 13, del Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales Aplicables a los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio fiscal 2018.

LXIV. **Validación.-** Procedimiento mediante el cual se obtiene evidencia documental que permite determinar si los Programas de Trabajo cumplen con las especificaciones y atributos predeterminados;

LXV. **Ventanillas.-** Lugar donde se reciben las solicitudes para acceder a los incentivos del programa y de sus componentes, con excepción de PROAGRO Productivo que se entenderá como el lugar donde se realiza la actualización de datos y la acreditación del incentivo.

Capítulo II

Lineamientos Generales

Artículo 5. La población objetivo está compuesta por las Unidades Económicas Rurales Agrícolas (UERA), sean personas físicas o morales legalmente constituidas.

Cada componente señalará, su población objetivo específica y en su caso, precisará la estratificación, caracterización y problemática de las Unidades Económicas Rurales Agrícolas.

Serán elegibles para obtener los incentivos de los programas y sus componentes, los solicitantes que cumplan con lo siguiente:

I. Presenten la solicitud de apoyo correspondiente (Anexo I Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura), acompañada de los requisitos generales cuando estos no se encuentren en el registro del SURI o en el expediente respectivo, así como de los requisitos específicos que correspondan al componente.

II. Estén al corriente en sus obligaciones ante la Secretaría, de acuerdo a lo dispuesto en estas Reglas de Operación.

III. No hayan recibido o estén recibiendo incentivos para el mismo concepto de algún programa, componente u otros programas de la Administración Pública Federal que impliquen duplicidad de apoyos, estímulos o subsidios conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, salvo que se trate de proyectos por etapas. No se considera que exista duplicidad cuando se trate de activos o superficies diferentes.

IV. Cumplan con los criterios y requisitos específicos establecidos en estas mismas Reglas de Operación para el programa, componente y/o proyecto estratégico correspondiente.

V. Cumplan con las obligaciones fiscales que les correspondan, conforme a la normatividad aplicable.

VI. En su caso, escrito bajo protesta de decir verdad, por el cual manifiesten que cuentan con la infraestructura necesaria en sus domicilios fiscales y/o sedes específicas de operación, que les permita utilizar el apoyo para los fines autorizados.

VII. No estar incluidos en el “Directorio de personas físicas y/o morales que pierden su derecho de recibir incentivos o entregar información que no sea verdadera ni fidedigna o que impida la verificación física o documental del producto o servicio objeto del apoyo”, a cargo de la Oficialía Mayor de la SAGARPA.

VIII. Estar registrados en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la SAGARPA, previo a la recepción del incentivo que corresponda para evitar su duplicidad.

Para los solicitantes que ya están registrados en algún padrón específico de los Programas o Componentes que sean operados a través de Padrones sólo tendrán la obligación de cumplir con los requerimientos biométricos que para este efecto le requiera la SAGARPA.

Los solicitantes de nuevo ingreso a dichos padrones, deberán cumplir con la totalidad de los datos e información requerida por el Registro de Solicitantes y Beneficiarios de la SAGARPA.

IX. Se podrán optar por presentar la solicitud en ventanilla o iniciar de manera electrónica el procedimiento para ser beneficiarios de los apoyos correspondientes, registrando su solicitud en la página https://www.suri.sagarpa.gob.mx. En caso de requerirlo, podrá recibir asesoría en la ventanilla que corresponda.

Serán susceptibles de incentivo los proyectos que obtengan la mejor calificación con base en la evaluación técnica y/o económica y/o financiera, legal e impacto social y/o los criterios establecidos por la Unidad Responsable o los Criterios de Elegibilidad de cada Componente. En caso de que las solicitudes alcancen un nivel de calificación similar, se atenderán conforme a la fecha y en su caso, hora de ingreso de las mismas.

No se aplicarán los criterios de elegibilidad establecidos en el presente artículo para el Componente PROAGRO Productivo en virtud de que para este componente únicamente se requiere cumplir con los criterios establecidos en el capítulo V Componente de las presentes Reglas de Operación.

Se garantiza la participación de mujeres y hombres en igualdad de oportunidades, para su elegibilidad en la obtención de incentivos.

El trámite para la obtención de los apoyos de los programas y componentes contemplados en estas Reglas de Operación, será gratuito para los solicitantes.

Al solicitar los incentivos de cualquiera de los componentes de los programas de la Secretaría, la firma de la solicitud respectiva implica que el solicitante acepta expresamente que la Unidad Responsable o la Instancia Ejecutora, le notifique cualquier comunicación, mediante mensajería, comunicación electrónica o cualquier otro medio, conforme a lo dispuesto por el Artículo 35 fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

De igual manera, la firma de la solicitud de apoyo respectiva implica que el solicitante acepta expresamente que la Secretaría podrá utilizar las imágenes y datos recabados, para el uso del propio Componente del cual recibió el estímulo.

La simple presentación de la solicitud ante las ventanillas para el otorgamiento de apoyos, no crea derecho a obtener el apoyo solicitado.

Artículo 6. Cobertura: Nacional, considerando focalizar los incentivos de cada componente preferentemente en zonas con potencial productivo medio y alto, en cultivos prioritarios y con potencial de mercado.

Para el PROAGRO Productivo, la cobertura será en los predios que formen parte del Directorio de dicho componente y cumplan con los requisitos de elegibilidad.

Artículo 7. Los requisitos generales que aplicarán a todos y cada uno de los componentes, salvo que el componente en específico necesite de otros adicionales, o exceptúe alguno, son los siguientes:

I. Personas físicas mayores de edad:

A. Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional);

B. CURP, con fecha de impresión no mayor a 3 meses; en los casos en que al presentar la identificación oficial contenga la CURP, no será necesario presentar ésta;

C. RFC, en su caso;

D. Comprobante de domicilio del solicitante (luz, teléfono, predial, agua, constancia de residencia expedida por el ayuntamiento), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud; y

E. Acreditar, en su caso, la propiedad o la legal posesión del predio mediante el documento jurídico fehaciente que corresponda dependiendo la naturaleza del componente, con las formalidades que exija el marco legal aplicable en la materia, quedando la exclusión a beneficiarios considerados como pequeños productores hasta por un monto de $30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.).

F. Con excepción de las personas que no tienen la obligación de inscribirse en el RFC, o cuando el incentivo sea menor al monto señalado en la miscelánea fiscal aplicable (de $30,000.00), conforme a lo establecido en el artículo 35 del DPEF para el ejercicio fiscal 2018, será necesario estar al corriente con sus obligaciones fiscales, razón por la cual la Instancia Ejecutora y/o Unidad Responsable en forma indistinta realizará la consulta sobre el cumplimiento del artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación en la herramienta que para tal efecto pongan a disposición las autoridades fiscales; a reserva de lo anterior y a fin de agilizar el trámite de autorización de pago, la persona beneficiaria podrá entregar el documento vigente que acredite que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales.

G. A todos los Componentes señalados en las presentes Reglas de Operación, en su caso, que les sea aplicable el Anexo IV, Declaratoria en materia de seguridad social deberán tomar en consideración los siguientes supuestos.

i. Cuando el monto del incentivo sea de $30,000.00 pesos o inferior, no es necesario que el beneficiario acredite encontrarse al corriente con el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social, ni el Anexo IV. Declaratoria en materia de Seguridad Social

ii. Cuando el monto del incentivo sea superior a los $30,000.00 pesos, pero el beneficiario no se encuentra obligado a inscribirse ante el Instituto Mexicano del Seguro Social por no tener trabajadores a su cargo, deberá de manifestarlo bajo protesta de decir verdad mediante el Anexo IV. Declaratoria en materia de Seguridad Social

iii. Cuando el monto del incentivo sea superior a los $30,000.00 pesos, y el beneficiario se encuentre obligado a inscribirse ante el Instituto Mexicano del Seguro Social por tener trabajadores a su cargo, deberá de presentar la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, realizando el procedimiento señalado en la Regla Quinta del ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR., en el entendido que dicha opinión deberá de ser positiva para poder acceder al incentivo solicitado.

H. En caso de que la persona física esté representada, el representante o apoderado legal deberá cumplir además con los siguientes requisitos documentales:

i. Carta poder firmada por el otorgante para gestionar los incentivos. Varias personas físicas pueden designar, en un mismo instrumento, un representante común. La designación de un representante o apoderado legal, no presumirá que éste adquiere la calidad de participante así como los derechos y obligaciones que le correspondan a su(s) representado(s), por tanto, tampoco se presumirá la existencia de una asociación ni copropiedad sobre derechos empresariales entre el solicitante y el representante o apoderado legal, salvo que se compruebe con el documento respectivo lo contrario;

ii. Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional);

iii. CURP, en los casos en que al presentar la identificación oficial contenga la CURP, no será necesario presentar ésta; y

iv. Comprobante de domicilio (luz, teléfono, predial, agua), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud;

II. Personas morales:

A. Acta constitutiva y, de las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos, que en su caso haya tenido a la fecha de la solicitud, debidamente protocolizada ante Fedatario Público;

B. Acta de asamblea en la que conste la designación de su representante legal o el poder que otorga las facultades suficientes para realizar actos de administración o de dominio, debidamente protocolizado ante fedatario público;

C. Comprobante de domicilio fiscal (luz, teléfono, predial, agua, constancia de residencia expedida por el ayuntamiento), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud;

D. RFC;

E. Identificación oficial del representante legal vigente (credencial para votar, pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional);

F. CURP del representante legal;

G. Acreditar, en su caso, la propiedad o la legal posesión del predio mediante el documento jurídico fehaciente que corresponda dependiendo la naturaleza del componente, con las formalidades que exija el marco legal aplicable en la materia.

H. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante. (Anexo V).

III. Otras consideraciones

Los documentos originales una vez cotejados por el responsable de la ventanilla y generado el registro administrativo correspondiente en el Sistema Único de Registro de Información (SURI) de la Secretaría, o en la base de datos que corresponda (en caso de que sea aplicable tal registro), le serán devueltos inmediatamente al solicitante.

Los productores de comunidades indígenas podrán, en su caso acreditar la legal posesión del predio con el documento expedido por la instancia competente y en su caso, conforme a usos y costumbres.

Tratándose de personas físicas solicitantes de incentivo que ya cuenten con registro en el SURI, PROAGRO Productivo (antes PROCAMPO), no estarán obligados a presentar los requisitos de los incisos A), B) y C) de la fracción I, de este artículo, pudiendo presentar únicamente la clave de registro del padrón en el que esté registrado; siempre que se encuentre completo el expediente electrónico o no haya tenido algún cambio en los mismos (salvo que le sea requerido por la Instancia Ejecutora o la Unidad Responsable). En caso de que deba actualizar alguno de los requisitos, podrá hacer uso de la citada clave, acompañando únicamente el o los documentos comprobatorios del o de los requisitos que deban actualizarse. La presentación de dicho folio es para efectos de comprobación de requisitos y no significa la autorización del incentivo solicitado.

Para el PROAGRO Productivo los requisitos anteriores, aplicarán sólo en caso de requerir actualización de datos y conforme se establece en los Requisitos Específicos señalados en los artículos correspondientes al Componente.

TÍTULO II

De los Componentes

Capítulo I

Del Componente Capitalización Productiva Agrícola

Artículo 8. Objetivo Específico. Incrementar la capacidad productiva de las Unidades Económicas Rurales Agrícolas (UERA) con infraestructura, equipamiento, maquinaria y paquetes tecnológicos para el buen manejo en la producción, conservación y transformación de productos agrícolas.

Los incentivos que integran el presente componente son los siguientes:

I. Del Incentivo de Infraestructura y Equipamiento para Instalaciones Productivas

II. Del Incentivo de Sistemas Producto Agrícolas Nacionales

III. Del Incentivo de los Estímulos a la Producción.

Artículo 9. La población objetivo está compuesta por las Unidades Económicas Rurales Agrícolas, sean personas físicas o morales legalmente constituidas, dedicadas a las actividades agrícolas primarias y los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales.

Sección I

Del Incentivo de Infraestructura y Equipamiento para Instalaciones Productivas

Artículo 10. Incentivo para la adquisición de material vegetativo, equipamiento e infraestructura para el buen manejo, la conservación y transformación de productos agrícolas.

Artículo 11. Población Objetivo: Personas Físicas o Morales legalmente constituidas que pretendan adquirir Equipamiento y/o Infraestructura para sus Unidades Económicas Rurales Agrícolas.

Artículo 12. Los conceptos de Incentivo y sus montos máximos serán:

CONCEPTOS DE INCENTIVO	MONTOS DE INCENTIVOS Y PORCENTAJES MÁXIMOS
I. Adquisición de Material Vegetativo, Infraestructura, Equipamiento y maquinaria.	Personas Morales: Hasta el 50% del valor de los conceptos autorizados, sin rebasar los $4,500,000.00 (cuatro millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) No aplica para personas físicas
II. Macro túnel	Hasta $150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea Personas Físicas: sin rebasar 6 hectáreas Personas Morales: sin rebasar 18 hectáreas
III. Malla sombra	Hasta $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea Personas Físicas: sin rebasar 3 hectáreas Personas Morales: sin rebasar 9 hectáreas
IV. Malla antigranizo	Hasta $100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea Personas Físicas: sin rebasar 9 hectáreas Personas Morales: sin rebasar 27 hectáreas
V. Invernaderos	Hasta $900,000.00 (novecientos mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea. Personas Físicas: sin rebasar 1 hectárea Personas Morales: sin rebasar 3 hectáreas

El incentivo será entregado en su totalidad, con base en la disponibilidad presupuestaria, una vez que haya sido dictaminada positiva la solicitud y firmado el instrumento jurídico.

El incentivo no rebasará el 50 por ciento del costo total de la inversión.

Los incentivos de este componente podrán complementarse mediante el financiamiento ante la banca de desarrollo y otras instituciones financieras públicas, privadas, nacionales e internacionales.

Artículo 13. Los requisitos específicos. Además de los requisitos generales, los solicitantes para acceder a los incentivos deben cumplir con:

I. Proyecto de inversión conforme al Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión (Anexo II), del cual se deben exceptuar los numerales 6. Incisos d, e, f, g, h, i y j; 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 41, 45, 47, 53, 54, 63, 64, 67, 68, 69 y 70 ya que éstos no le son aplicables al incentivo.

II. Acreditar, en su caso, la propiedad o la legal posesión del predio, conforme a lo señalado en el artículo 7, fracción I, Inciso E y fracción II, Inciso G.

III. Dos cotizaciones vigentes, en donde se señalen las características y precio del material vegetativo, equipo e infraestructura solicitado (se entenderá por cotización vigente aquella que su emisión es menor a tres meses de antigüedad o en su caso se encuentre en tiempo a la vigencia establecida en la misma);

IV. En caso de que el proyecto considere el uso de agua, anexar Documento vigente debidamente expedido por CONAGUA que acredite la concesión el volumen de agua a utilizar en el proyecto, pudiendo ser:

A. Título de concesión o resolución título;

B. Constancia de registro de volumen para pozos agrícolas ubicados en zonas de libre alumbramiento (Constancia de trámite de libre alumbramiento o Constancia de registro de obra de alumbramiento y/o registro de obra en zona de libre alumbramiento);

C. Resolución favorable o constancia de trámite de prórroga de título o concesión;

D. Aviso para usar aguas residuales por un tercero distinto al concesionario o asignatario; o

E. Constancia de autorización electrónica.

La solicitud de apoyo correspondiente (Anexo I Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura) deberá Presentarse debidamente requisitada y firmada en original. El resto de los requisitos generales y específicos tendrán que ser presentados en formato digital en CD o Memoria USB.

Los representantes o apoderados legales de personas físicas solo podrán registrar hasta 3 solicitudes como máximo en el presente ejercicio.

Artículo 14. Los criterios técnicos de selección del incentivo son:

I. Cumplir los requisitos generales y específicos establecidos del Componente y sus conceptos de incentivos;

II. Aprobar la evaluación técnica, económica, financiera, de impacto ambiental y social, que se realice considerando los indicadores de la Cédula de Calificación para Priorizar Proyectos de Inversión (Anexo XI), la cual dará mayor puntaje a las solicitudes o proyectos:

A. Enfocados en pequeños productores que mejoren su capacidad y rentabilidad en la producción, transformación o comercialización de alimentos;

B. Que agreguen valor a la producción primaria realizada por el mismo solicitante;

C. Que realicen un mejor uso y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales; y

D. Ubicados en zonas con potencial productivo medio y alto, en cultivos prioritarios y con potencial de mercado.

Podrán ser elegibles productores que hayan recibido incentivos en ejercicios anteriores, siempre y cuando soliciten conceptos diferentes a los recibidos en años anteriores.

Artículo 15. El procedimiento de selección, está determinado por:

I. Verificar el cumplimiento de los requisitos generales y específicos del Componente;

II. Evaluar la solicitud o el proyecto conforme a la Cédula de Calificación para Priorizar Proyectos de Inversión (Anexo XI);

III. Emitir el Dictamen correspondiente conforme a la Cédula de Calificación para Priorizar Proyectos de Inversión (Anexo XI) y en su caso, autorizar la solicitud conforme a la suficiencia presupuestal del Componente; y

IV. Publicar los resultados por la página de internet http://www.gob.mx/sagarpa.

Artículo 16. Las instancias que participan en el incentivo son:

I. Unidad Responsable: Dirección General de Fomento a la Agricultura;

II. Instancia Ejecutora: Las delegaciones de la Secretaría y/o las que designe la Unidad Responsable, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

III. Comité Técnico Dictaminador: Designado por la Unidad Responsable,

IV. Unidad Técnica Operativa: La(s) que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

Artículo 17. Anexos aplicables al Incentivo.

ANEXO I. Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura.

ANEXO II. Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión, se deben exceptuar los numerales 6. Incisos d, e, f, g, h, i y j; 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 41, 45, 47, 53, 54, 63, 64, 67, 68, 69 y 70.

ANEXO IV. DECLARATORIA EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL Declaratoria en materia de Seguridad Social en el caso de estar en los supuestos establecidos en el artículo 7 fracción I, inciso g) de estas Reglas de Operación.

ANEXO V. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante.

Anexo XI. Cédula de Calificación para Priorizar Proyectos de Inversión.

Artículo 18. Apertura y cierre de ventanillas. El periodo de apertura y cierre de ventanillas será del 15 al 22 de enero de 2018.

La Unidad Responsable podrá modificar estas fechas o establecer nuevos periodos de acuerdo a las necesidades del componente, los ciclos productivos o casos de excepción que considere pertinentes.

Artículo 19. Mecánica Operativa del Incentivo.

I. Registro

La Unidad Responsable designará como Instancias Ejecutoras a las Delegaciones de la SAGARPA en los estados las cuales abrirán ventanilla para recibir y registrar las solicitudes con los anexos y documentos requeridos asimismo entregará al solicitante un acuse de recibo con folio de registro, el cual deberá conservar para el seguimiento y conclusión de su trámite.

En caso de que la solicitud no contenga los datos o no se cumplan los requisitos aplicables, la Delegación en su carácter de Instancia Ejecutora deberá informar al solicitante por escrito, identificando el trámite por su número de folio y por una sola vez, para que subsane la omisión en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación, una vez que el solicitante presente completos los requisitos, se continúa con el trámite.

Transcurrido el plazo sin que se desahogue la prevención efectuada por la Delegación al beneficiario se tendrá por no presentada la solicitud.

II. Revisión, análisis y predictamen

Una vez recibida la documentación completa de los solicitantes, la Delegación envía a la Unidad Responsable el expediente para su registro, misma que será turnada a la Unidad Técnica Operativa.

La Unidad Técnica Operativa lleva a cabo la revisión de los requisitos generales y específicos del solicitante, haciendo un análisis del proyecto presentado y los conceptos de apoyo requeridos, generando un predictamen, el cual remite a la Unidad Responsable para que ésta a su vez someta a consideración del Comité Técnico Dictaminador para su autorización.

III. Resolución y notificación

La Unidad Técnica Operativa proporciona a la Unidad Responsable el predictamen al Comité Técnico Dictaminador, quien mediante acuerdo en reunión de trabajo autorizará las solicitudes con Dictamen Positivo; la Unidad Responsable es la encargada de generar la resolución a la solicitud y la entregará al beneficiario, pudiendo para ello, auxiliarse de las Delegaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas en su carácter de Instancia Ejecutora.

IV. Publicación

La Unidad Responsable publicará el listado de beneficiarios autorizados y de los solicitantes rechazados, en la página electrónica de la Secretaría, y en su caso, en las páginas electrónicas de la Instancia Ejecutora.

V. Verificación

La Unidad Responsable, solicitará a las Delegaciones de la Secretaría en su carácter de Instancia Ejecutora verifiquen en campo lo siguiente:

A. La existencia de los solicitantes y que subsiste el interés del solicitante para ejecutar el proyecto.

B. La existencia de la propiedad y de los bienes que, en su caso, se aportan para la ejecución del proyecto.

La Delegación deberá emitir un dictamen de pertinencia.

VI. Suscripción del instrumento jurídico

Los incentivos de las solicitudes, compromisos de las partes, metas de los proyectos autorizados y otras obligaciones, son definidas mediante la suscripción de un instrumento jurídico entre el beneficiario y la Secretaría, por conducto de las delegaciones en los diversos estados en el ámbito de su competencia.

Tratándose de incentivos aplicados a través de convenios, las personas físicas, deben presentar sus recibos simples, asimismo, las personas morales presentarán sus recibos simples a través de su representante legal.

VII. Entrega del incentivo

Para hacer constar la entrega recepción del incentivo autorizado, se suscribirá un Acta Entrega-Recepción de recursos financieros, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para el pago.

En caso de que el pago se realice al proveedor, ese pago debe ser por cuenta y orden del beneficiario, quien debe proporcionar la cesión de derechos. El beneficiario será el responsable de la aplicación del recurso para los fines autorizados y la conclusión de las obras en su caso.

VIII. Seguimiento operativo

La Secretaría, a través de las Instancias que designe la Unidad Responsable, serán las responsables del control, seguimiento y supervisión de la debida ejecución del Componente, así como de la ejecución y desarrollo de las acciones y correcta aplicación de los recursos.

IX. Finiquito

Una vez que se haya dado cumplimiento a las obligaciones contraídas en el instrumento jurídico, dentro de la vigencia estipulada para efectos del cierre de las acciones del mismo y que se haya verificado la conclusión de los Proyectos y la ejecución de los recursos, la Delegación debe suscribir el documento que ampare el cierre finiquito del instrumento jurídico con el beneficiario.

El beneficiario debe presentar los comprobantes fiscales vigentes conforme a la normatividad aplicable y/o recibo oficial en original o copia certificada y en su caso, el comprobante correspondiente que establezca el componente al momento de firmar el finiquito, en caso de ser bienes de procedencia extranjera se podrá solicitar el pedimento de importación correspondiente y el comprobante emitido por el proveedor. La Unidad Responsable reconocerá el gasto relacionado con el proyecto, a partir del 1° de enero del ejercicio fiscal correspondiente hasta el término del calendario programado en los instrumentos jurídicos celebrados.

La Dirección General de Fomento a la Agricultura (DGFA), como Unidad Responsable del componente, será la única que podrá autorizar todas las modificaciones o interpretaciones no previstas en la presente Mecánica para la correcta aplicación de los incentivos.

Sección II

Del Incentivo de los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales

Artículo 20. Incentivo para el fortalecimiento de los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales integrados conforme a lo establecido en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, como detonadores del desarrollo de las cadenas agrícolas.

Artículo 21. Población Objetivo: Los 38 Sistemas Producto Agrícolas Nacionales que se encuentren vigentes.

Artículo 22. Los conceptos de Incentivo y sus montos máximos serán:

CONCEPTOS DE INCENTIVO	MONTOS DE INCENTIVOS
I. Administración. Pago de servicios profesionales, principalmente para el facilitador o gerente, asistente y servicios contables.	Hasta $2'000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.), para Sistemas Producto Agrícolas Nacionales
II. Servicios Empresariales. Contratación de servicios de estudios, diagnósticos, análisis de información de mercado, entre otros, dirigidos a fortalecer la cadena productiva.	
III. Profesionalización y Comunicación. Gastos destinados a la contratación de servicios para la realización de congresos, foros, convenciones, asambleas, simposio, mesas de trabajo y talleres, con objeto de comunicar a los eslabones de la cadena, avances o decisiones de diverso orden que la favorezcan; y transmitir nuevos conocimientos, o bien, para discutir problemas específicos.	
IV. Gastos Inherentes a la Operación. Aquellos derivados de la operación general de los Comités Sistema Producto Agrícola Nacional, tales como pasajes, hospedajes y alimentación, entre otros.	

El incentivo será entregado en su totalidad, con base en la disponibilidad presupuestaria, una vez que haya sido dictaminada positiva la solicitud y firmado el instrumento jurídico.

Artículo 23. Los requisitos específicos. Además de los requisitos generales, los requisitos específicos que deben cumplir los solicitantes para acceder a los incentivos son:

I. Plan Rector actualizado al ejercicio fiscal 2018;

II. Directorio actualizado de los miembros del Comité Sistema Producto Agrícola Nacional por cada eslabón de la cadena representado y en caso de tenerlo, el padrón georreferenciado;

III. Plan Anual de Fortalecimiento alineado al último Plan Rector, que incluya el Ejercicio participativo de planeación; y

IV. Acta de la última asamblea celebrada en el año inmediato anterior, con la firma de asistencia del representante de la Secretaría.

La solicitud de apoyo correspondiente (Anexo I Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura) deberá Presentarse debidamente requisitada y firmada en original. El resto de los requisitos generales y específicos tendrán que ser presentados en formato digital en CD o Memoria USB.

Artículo 24. Las instancias que participan en el incentivo son:

I. Unidad Responsable: Dirección General de Fomento a la Agricultura;

II. Instancia Ejecutora: La(s) que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

III. Unidad Técnica Operativa: La (s) que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

Artículo 25. Anexos aplicables al Incentivo.

ANEXO I. Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura.

Anexo IV. Declaratoria en materia de Seguridad Social Declaratoria en materia de Seguridad Social en el caso de estar en los supuestos establecidos en el artículo 7 fracción I, inciso g) de estas Reglas de Operación.

Artículo 26. Apertura y cierre de ventanillas. El periodo de apertura y cierre de ventanillas será del 15 al 22 de enero de 2018.

La Unidad Responsable podrá modificar estas fechas o establecer nuevos periodos de acuerdo a las necesidades del componente, los ciclos productivos o casos de excepción que considere pertinentes.

Artículo 27. Mecánica Operativa del incentivo.

I. Registro

Los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales interesados en participar en este componente, exhibirán la siguiente documentación:

Incisos	REQUISITOS ESPECÍFICOS
A.	Acta constitutiva del Comité Nacional Sistema Producto y/o Comité Sistema Producto conforme a lo establecido en la Ley de Desarrollo rural Sustentable y, de las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos, que en su caso haya tenido a la fecha de la solicitud, debidamente protocolizada ante Fedatario Público. En el caso de que en fecha posterior a la del Acta Constitutiva se haya cambiado la directiva, se deberá presentar acta protocolizada donde conste el nombramiento del nuevo representante legal y los poderes que para tal efecto se le hayan otorgado. De igual manera se procederá en caso de modificación de los estatutos.
B.	Acta en la que conste claramente establecidos los poderes otorgados al representante legal o poder debidamente protocolizado ante fedatario público.
C.	Identificación oficial del representante legal con atribuciones para firmar el convenio de concertación
D.	RFC como lo establece el artículo 7 de las presentes Reglas de Operación, adicional a esto deberá comprobarse la CIF (Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes) del Comité Nacional Sistema Producto que recibirá el incentivo y, en su caso, los avisos que se hayan derivado de algún cambio de situación fiscal, de domicilio o modificaciones en la razón social.
E.	Comprobante de domicilio fiscal del Comité Nacional Sistema Producto (luz, teléfono, predial, agua), con una vigencia no mayor a dos meses anteriores a la fecha solicitada.
F.	Archivo electrónico de la última versión de su Plan Rector.
G.	Archivo electrónico, de la versión del Plan Anual de Fortalecimiento del comité nacional, que ya contenga las correcciones instruidas por la propia Dirección General de Fomento a la Agricultura.
H.	Directorio de miembros del Comité Sistema Producto Agrícola Nacional por cada eslabón de la cadena representado y en caso de tenerlo, el padrón georreferenciado.
I.	Protesto bajo de decir verdad en el cual se especificará que el Comité Nacional Sistema Producto, no tiene observaciones de auditoría sin solventar, ni pendiente alguno relacionado con el entero de impuestos retenidos de ejercicios anteriores o con cualquier otro asunto en relación con cualquier programa de incentivos públicos.

Al concluir dicho registro, el Sistema Producto Agrícola Nacional solicitante recibirá un folio interno. En caso de que no se cumpla con los documentos, se deberá prevenir por escrito, identificando el trámite por su número de folio y por una sola vez, para que subsane la omisión en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación; una vez que la organización solicitante presente completos los requisitos, se continuará con el trámite.

Transcurrido el plazo sin que se desahogue la prevención se tendrá por no presentada la solicitud.

II. Verificación de documentación:

La Unidad Responsable, efectuará lo siguiente:

A. Corroborar que toda la documentación exhibida por los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales solicitantes cumplan en los requisitos establecidos en el incentivo;

B. Revisar en los documentos que el periodo del ejercicio de la Mesa Directiva del Comité Nacional Sistema Producto se encuentre vigente;

C. Los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales solicitantes no deberán tener observaciones de auditoría sin solventar, ni pendiente alguno relacionado con el entero de impuestos retenidos de ejercicios anteriores o con cualquier otro asunto en relación con los Incentivos al Fortalecimiento de los Sistemas Producto Agrícolas o en relación con cualquier otro programa de incentivo público entre otros.

D. En su caso, designar una Instancia Ejecutora que se encargue de verificar el cumplimiento de la comprobación de los incentivos otorgados, con estricto apego a lo que se establezca en el instrumento jurídico que suscriba la SAGARPA, a través de la Dirección General de Fomento a la Agricultura, Unidad Responsable del incentivo del componente con el beneficiario.

III. Notificación y Resolución:

La SAGARPA previo aviso notificará de manera oficial a los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales solicitantes el domicilio para la entrega formal de la documentación.

La Unidad Responsable es la encargada de dictaminar, generar la resolución a la solicitud y la entregará al Sistema Producto Agrícola Nacional.

IV. Publicación

La Unidad Responsable publicará el listado de beneficiarios y de los solicitantes rechazados en la página electrónica de la Secretaría, y en su caso, en las páginas electrónicas de la Instancia Ejecutora.

V. Entrega de documentación para la suscripción del Instrumento jurídico:

El Sistema Producto Agrícola Nacional solicitante entregará en original con fines de cotejo y copia simple las constancias referidas en la fracción I del presente artículo, directamente en las oficinas de la Unidad Responsable, y en su caso, en las oficinas designadas por la Instancia Ejecutora.

Los Sistemas Producto Agrícolas que hayan cumplido con todos los requisitos obtendrán el carácter de beneficiarios además proporcionarán original de la documentación (especifica) que a continuación se enlistan, acompañada de una copia y en archivo electrónico (escaneada):

A. Constancia de conocimiento de que la organización beneficiaria podrá ser auditada por alguna instancia de control y vigilancia con atribuciones, en garantía del correcto y legal ejercicio en la aplicación del incentivo, y asimismo del compromiso de brindar las facilidades necesarias para que tal auditoría y cualquiera que pudieran ordenar los órganos de control se cumplan a satisfacción.

B. Carta para comunicar el número de cuenta bancaria vigente y la clabe interbancaria autorizada a nombre del Comité Nacional Sistema Producto beneficiario, en la cual se depositarán los Incentivos que procedan. Acompañada de copia simple de carátula de estado de cuenta (para verificar datos de cuenta).

C. Lista completa de los integrantes de la directiva del Comité Nacional Sistema Producto, debiendo incluir a los representantes gubernamental y no gubernamental y a cada uno de los representantes de los diferentes eslabones de la cadena productiva firmada por el Representante Legal o Presidente del Comité Nacional Sistema Producto. La lista deberá estar validada por la Unidad Responsable mediante sello oficial de la SAGARPA y contener por cada persona el domicilio completo (opcional), teléfono y correo electrónico, misma que se presentará en archivo de word (extensión.doc o extensión.xlsx).

VI. Suscripción de convenios:

Una vez que la Unidad Responsable del incentivo del componente a través de la Instancia Ejecutora hubiere revisado toda la documentación (general y especifica) exhibida por los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales solicitantes y cumpliendo con la misma, establecerá una cita para la firma del instrumento jurídico.

Las acciones e incentivos de las solicitudes autorizadas y otras obligaciones, serán contraídos mediante la suscripción de un instrumento jurídico entre los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales beneficiarios y la SAGARPA, a través de la Dirección General de Fomento a la Agricultura, Unidad Responsable del incentivo del componente.

VII. Entrega del Incentivo:

La entrega del incentivo autorizado al beneficiario se realizará por medio de transferencia electrónica, mediando la presentación del recibo por el monto total del incentivo y, podrá entregarse inmediatamente después de suscribirse el convenio de concertación y de contar con la suficiencia presupuestal correspondiente.

VIII. Requisitos de la documentación que se aceptará como gasto comprobatorio que deberán ser exhibidos ante la Unidad Responsable, o en su caso, a la Instancia Ejecutora designada por la Unidad Responsable del incentivo del componente para verificar el cumplimiento de la operación del incentivo:

A. Los comprobantes fiscales (facturas electrónicas) que presenten para comprobar el gasto realizado, deberán estar expedidos a nombre de los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales beneficiarios de los incentivos, en caso contrario, no será válida su comprobación.

B. Deberán estar expedidos en el ejercicio fiscal 2018, o

C. Las copias impresas de los comprobantes fiscales deberán contener estampada la siguiente leyenda con la firma autógrafa del representante legal de los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales beneficiarios (se sugiere que sea mediante sello);

"LA PRESENTE COPIA CORRESPONDE ESTRICTAMENTE AL COMPROBANTE FISCAL ORIGINAL EXPEDIDO A NOMBRE DE (DESCRIBIR EL COMITÉ NACIONAL) Y RESPECTO DE CUYA AUTENTICIDAD, TÉRMINOS DE SU CONTENIDO E IMPORTE, EL SUSCRITO SE RESPONSABILIZA, EN CONOCIMIENTO DE LAS SANCIONES PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 70, PÁRRAFO 1°, 72 PÁRRAFO 1°, 75 PÁRRAFO II INCISO a) Y 109 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN; EN RELACIÓN CON LOS ARTÍCULOS 243, 245, FRACCIÓN I, 246 FRACCIÓN VII Y 386 DEL CÓDIGO PENAL FEDERAL"

._____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL"

Se sugiere que el tamaño de la leyenda no exceda de 3.5 cm X 7.0 cm y será estampada dentro del comprobante en un lugar que no oculte datos del mismo, en los casos en que los comprobantes por su tamaño no cuenten con espacio suficiente para tal fin, deberá estamparse dentro de la hoja donde fue fotocopiado pero fuera del mismo.

Los comprobantes fiscales impresos y digitales deberán contener los requisitos fiscales que se establecen en los artículos 29, y 29-A del Código Fiscal de la Federación, 32 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado y Resolución Miscelánea Fiscal para 2018.

Es importante que cada Comité conserve los archivos pdf y .xml de las facturas electrónicas en carpeta separada identificando el evento o concepto de comprobación al cual pertenece, para cualquier aclaración al respecto.

IX. Comprobación de gastos:

Los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales beneficiarios deberán presentar a la Unidad Responsable, o en su caso, a la Instancia Ejecutora designada por la Unidad Responsable, inmediatamente después de haber recibido el pago del incentivo y hasta el 31 de diciembre de 2018, la comprobación total del incentivo otorgado mediando la presentación de los comprobantes fiscales a nombre del beneficiario, junto con sus respectivas evidencias de los gastos realizados, los cuales deberán corresponder estrictamente a los conceptos de apoyo que se describen en el artículo 22 del presente componente y conforme a los límites máximos que al efecto señale la "UR".

Para los conceptos del gasto que así lo determine la "UR", los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales beneficiarios deberán obtener la aprobación previa de su realización, a fin de evitar rechazos en su ejecución.

Los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales beneficiarios podrán presentar la comprobación del incentivo otorgado de manera parcial o por cada evento que lleven a cabo, a efecto de dosificar la comprobación del incentivo en la fecha establecida.

X. Acta Finiquito:

La formalización del Acta de Finiquito se realizará entre la SAGARPA a través de la Dirección General de Fomento a la Agricultura, Unidad Responsable del incentivo del componente y los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales beneficiarios, una vez que la Instancia Ejecutora emita comunicado indicando que los beneficiarios han dado cumplimiento total a la comprobación de los incentivos otorgados, situación que deberá suceder a más tardar el 31 de diciembre de 2018, o en su caso al término de la vigencia del convenio modificatorio.

La Dirección General de Fomento a la Agricultura, como Unidad Responsable del componente, será la única que podrá autorizar todas las modificaciones o interpretaciones no previstas en la presente Mecánica para la correcta aplicación de los incentivos.

Sección III

Del Incentivo de los Estímulos a la Producción

Artículo 28. Incentivo para la adquisición de paquetes tecnológicos validados para incrementar la productividad de los cultivos o reconvertir la producción hacia cultivos con mayor valor o potencial de mercado.

Artículo 29. Población Objetivo: Personas Físicas o Morales legalmente constituidas que pretendan adquirir paquetes tecnológicos para incrementar la productividad de sus cultivos o reconvertir su producción.

Artículo 30. Los conceptos de Incentivo y sus montos máximos serán:

Concepto de Incentivo	Montos y porcentajes máximos
I. Incentivos para incrementar la productividad mediante la adquisición de Paquetes Tecnológicos Validados por la Unidad Responsable, excepto maíz, frijol y café.	Para cultivos cíclicos, hasta el 50% del costo del Paquete Tecnológico, y/o hasta $1,250.00 (Mil doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) por hectárea. • Personas Físicas por un máximo de 20 hectáreas por beneficiario, sin rebasar $25,000 (veinticinco mil pesos M.N. 00/100) • Personas Morales por un máximo de 20 hectáreas por beneficiario/socio hasta 1,250 hectáreas sin rebasar $1,562,500 (Un millón quinientos sesenta y dos mil quinientos pesos M.N. 00/100)
	Para cultivos perennes, hasta el 50% del costo del Paquete Tecnológico y/o hasta $5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea. • Personas Físicas por un máximo de 10 hectáreas por beneficiario sin rebasar $50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) • Personas Morales por un máximo de 10 hectáreas por beneficiario/socio hasta 150 hectáreas sin rebasar $750,000.00 (setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)
II. Incentivo para la reconversión de cultivos mediante adquisición de paquetes tecnológicos preferentemente cultivos estratégicos, frutales, perennes y policultivos definidos por la Unidad Responsable.	Hasta el 50% del costo del Paquete Tecnológico: • Personas Físicas: por un máximo de hasta 25 hectáreas, sin rebasar $750,000.00 (setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por productor. • Personas Morales: por un máximo de hasta $2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.) por solicitud y hasta un máximo de $750,000.00 (Setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por socio; o, en su caso, su equivalente en toneladas por ha. tomando como referencia los rendimientos reportados por el Sistema de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) en el ciclo inmediato anterior. Hasta el 4% aplicado a la reducción del costo financiero a través del apoyo a la tasa de interés aplicada a los créditos contratados para el establecimiento de cultivos perennes definidos por la Unidad Responsable con la Banca de Desarrollo.

La Unidad Responsable destinará hasta el 5% del presupuesto del Componente una vez descontados los gastos de operación, para la elaboración y/o actualización de los Padrones Nacionales de agave azul tequilana weber, agave mezcalero, aguacate, nuez, palma de aceite y de coco, café y uva, a través de Instituciones definidas por la Unidad Responsable.

Se destinará hasta 5% del presupuesto del componente una vez descontados los gastos de operación, para llevar a cabo acciones de acompañamiento técnico, producción de semilla y planta certificada, mejora de material vegetativo o propagación de planta para cultivos perennes, a través de Instituciones registradas en el Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas (RENIECyT) del CONACYT, definidas por la Unidad Responsable en coordinación con el Sistema Nacional de Inspección y Certificación de Semillas (SNICS).

El Incentivo deberá ser entregado en su totalidad, una vez que haya sido dictaminada positiva la solicitud y con base en la disponibilidad presupuestaria.

El Incentivo no rebasará el 50% del costo total de la inversión.

Para los incentivos que rebasen los $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 MN) de inversión, el beneficiario preferentemente deberá contar con financiamiento de la Banca de Desarrollo u otras Instituciones financieras públicas, nacionales e internacionales.

Los beneficiarios que reciban los incentivos tienen la obligación de proporcionar información estadística y técnica de la producción al SIAP, para registrar los impactos del incentivo.

Artículo 31. Los requisitos específicos. Además de los requisitos generales, los requisitos específicos que deben cumplir los solicitantes para acceder a los incentivos son:

I. La Instancia Ejecutora deberá asegurarse que los Paquetes Tecnológicos estén validados preferentemente por el Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias (INIFAP) o en su caso alguna institución de investigación reconocida a nivel nacional. Para el caso de semillas preferentemente en coordinación con el Sistema Nacional de Inspección y Certificación de Semillas (SNICS).

II. Acreditar, la propiedad o la legal posesión del predio, conforme al artículo 7 del presente Acuerdo.

III. Copia de Estado de Cuenta bancario a nombre del solicitante que contenga los datos de número de cuenta y CLABE.

IV. Copia de la factura de los insumos adquiridos que sea legible por el total del apoyo recibido o en su caso, copia de la factura de la venta de la cosecha cuando aplique la conversión a toneladas por ha; ya sea por productor o para el caso de esquemas de agricultura por contrato con la agroindustria, la factura que corresponda al total de los insumos anexando una lista de beneficiarios avalada por la Instancia Ejecutora y la Agroindustria correspondiente.

A excepción de la Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura (Anexo I), el solicitante podrá entregar el expediente en formato digital, en CD o memoria USB ordenado en archivos independientes.

Artículo 32. Criterios técnicos de selección. La solicitud y en su caso el proyecto deberá:

I. Cumplir los requisitos generales y específicos establecidos del Componente y sus conceptos de incentivos.

II. Se dará preferencia a solicitudes:

A. Enfocadas en pequeños productores que mejoren su capacidad y rentabilidad en la producción, transformación o comercialización de alimentos.

B. Que realicen un mejor uso y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.

C. Ubicados en zonas con potencial productivo medio y alto, en cultivos prioritarios y con potencial de mercado.

Artículo 33. El procedimiento de selección, está determinado por:

I. Verificar el cumplimiento de los requisitos generales y específicos del Componente; así como los criterios de selección.

II. Emitir el Dictamen correspondiente conforme a los criterios de selección. y en su caso, autorizar la solicitud conforme a la suficiencia presupuestal del Componente;

III. Publicar los resultados por la página de internet http://www.gob.mx/sagarpa

Artículo 34. Las instancias que participan en el Incentivo son:

I. Unidad Responsable: Dirección General de Fomento a la Agricultura;

II. Instancia Ejecutora: Las delegaciones de la Secretaría y/o las que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

III. Instancia Dispersora de Recursos: La Unidad Responsable (Medios de Pago) y/o la que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

Artículo 35. Anexos aplicables al componente.

Anexo I. Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura.

Anexo III. Diagrama de Flujo Único.

Anexo IV. Declaratoria en materia de Seguridad Social Declaratoria en Materia de Seguridad Social sólo en caso de estar en los supuestos del artículo 7, fracción I inciso g) de las presentes reglas.

Anexo V. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante.

Artículo 36. Apertura y cierre de ventanillas. El periodo de apertura y cierre de ventanillas será del 15 al 22 de enero de 2018.

La Unidad Responsable podrá modificar estas fechas o establecer nuevos periodos de acuerdo a las necesidades del componente, los ciclos productivos o casos de excepción que considere pertinentes.

Artículo 37. Mecánica Operativa del Incentivo.

I. Presentación de Mecánica Operativa.

La Dirección General de Fomento a la Agricultura presenta la Mecánica Operativa, comenzando con las actividades siguientes:

A. Entrega mediante oficio de esta mecánica operativa y anexos (Anexo I. Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura, Anexo II. Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión, Anexo IV. Declaratoria en materia de Seguridad Social, Anexo V. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante), a los participantes de manera directa o indirecta (Delegaciones) para su difusión;

B. La Delegación participante, en sus reuniones de trabajo (externas e internas) presenta y explica la mecánica operativa al personal de los DDR´S y CADER´S.

II. Emisión de Solicitudes

Las Delegaciones participantes:

A. Envían por escrito a la Dirección General Fomento a la Agricultura el paquete tecnológico validado.

B. Emiten la convocatoria del componente y concepto (considerando las fechas de apertura y cierre de ventanilla así como los requisitos para la recepción de solicitudes de personas físicas);

C. Reproducen los anexos I. Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la agricultura, Anexo IV. Declaratoria en materia de Seguridad Social y Anexo V. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante de las Reglas de Operación para su entrega a las ventanillas (DDR y CADER).

La Delegación es responsable del seguimiento a los productores participantes en el componente.

III. Recepción de Solicitudes

El solicitante acude a la ventanilla, recibe formato de solicitud de inscripción y anexos correspondientes para su llenado y si lo requiere solicita apoyo del personal de los DDR y/o CADER:

A. Para personas físicas: El solicitante presenta copia simple y original de los requisitos generales y de los siguientes requisitos específicos:

i. Copia de la factura de los insumos adquiridos que sea legible;

ii. Para incentivos mayores a $30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.), deberá presentar copia del documento que acredite estar al corriente ante el SAT (Anexo 32D del SAT), con vigencia no mayor a 30 días;

iii. Anexo IV Declaratoria en materia de Seguridad Social.

B. Las personas morales deberán entregar además de la documentación señalada en el inciso anterior, la siguiente:

i. Listado de productores integrantes de la Persona Moral solicitante, de acuerdo a las hectáreas a registrar (Anexo V).

IV. Registro

Los responsables de las ventanillas cotejan la documentación contra los originales, verificando la consistencia de los datos y del llenado de la solicitud y anexos correspondientes, e integra un expediente por solicitante, entregando un acuse de recibido con su folio de registro, el cual deberá conservar para el seguimiento y conclusión del trámite.

El personal de la Delegación revisa y analiza las solicitudes recibidas para el pago del incentivo, aquellas que no cumplan con los requisitos documentales aplicables, deberán ser notificadas a los solicitantes mediante la publicación en la ventanilla correspondiente y/o en la página electrónica de la Instancia Ejecutora, para que dichas omisiones sean subsanadas dentro de los diez días hábiles siguientes a que haya surtido efecto dicha notificación; trascurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención, se tendrá por no presentada la solicitud.

V. Dictamen

Considerando como base los expedientes completos integrados por los CADER´S y/o DDR´S, la Delegación revisa y en su caso dictamina la procedencia o no de la entrega del incentivo asegurándose de verificar que:

A. La solicitud cuente con toda la información establecida o requerida para el componente;

B. El solicitante presente factura de la compra de los insumos o en su caso, copia de la factura de la venta de la cosecha cuando aplique la conversión a toneladas por ha; ya sea por productor o para el caso de esquemas de agricultura por contrato con la agroindustria, la factura que corresponda al total de los insumos anexando una lista de beneficiarios avalada por la Instancia Ejecutora.

C. La copia o factura entregada sea legible;

D. El beneficiario debe presentar los comprobantes fiscales vigentes conforme a la normatividad aplicable y/o recibo oficial en original o copia certificada y en su caso, el comprobante correspondiente que establezca el componente al momento de firmar el finiquito, en caso de ser bienes de procedencia extranjera se podrá solicitar el pedimento de importación correspondiente y el comprobante emitido por el proveedor. La Unidad Responsable reconocerá el gasto relacionado con el proyecto, a partir del 1° de enero del ejercicio fiscal correspondiente hasta el término del calendario programado en los instrumentos jurídicos celebrados.

E. El solicitante cumpla con lo establecido en el artículo 32D del Código Fiscal de la Federación para incentivos mayores a $30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.);

F. El personal de la Delegación, llena los Layout proporcionados por la Unidad Responsable para subir la información de cada una de las solicitudes al Sistema Único de Registro de la Información (SURI-SAGARPA) y con las dictaminadas positivas se integran al Padrón Estatal de Beneficiarios (listado de productores beneficiarios);

G. Se genere resolución a la solicitud;

H. Publique el listado de beneficiarios autorizados y el de los solicitantes rechazados en las ventanillas correspondientes y en la página electrónica de la Secretaria, en un plazo de hasta 2 meses, contados a partir de la fecha de cierre de ventanillas.

Aquel beneficiario que proporcione información falsa, que cambie o altere y presente facturas vencidas, o incumpla cualquiera de las obligaciones señaladas; no recibirá incentivo o en su caso lo reintegrará y se hará acreedor a la cancelación del mismo conforme a la resolución del procedimiento administrativo que emita la Instancia Ejecutora sin perjuicio de otras acciones jurídicas y administrativas que emprenda la Secretaría y/o las Instancias Fiscalizadoras.

VI. Entrega de Incentivos

A. El personal de la Delegación y/o DDR elabora el Layout, para solicitar el pago del incentivo a la Dirección General de Fomento a la Agricultura conforme a lo siguiente:

i. Monto del incentivo conforme al artículo 30 del presente Acuerdo;

ii. Cumplir los pasos de I al V del proceso de Dictaminación de solicitudes en el presente artículo;

iii. Para todos los casos se deberá verificar si el beneficiario firmó cesión de derechos a favor de proveedor alguno, mediante formato proporcionado en la ventanilla, y de ser el caso, el depósito (trasferencia de recursos) será a favor del cesionario, por el monto acordado entre el beneficiario y el cesionario.

B. La Delegación remite a la Dirección General de Fomento a la Agricultura los Layout de pago en forma magnética mediante oficio firmado, para realizar la transferencia electrónica (bancaria) del incentivo al beneficiario y/o cesionario según sea el caso, en el entendido que se verificó que no existen errores de captura en datos; y el formato de seguimiento de solicitud tramitada para pago;

C. La Dirección General de Fomento a la Agricultura revisa que el archivo enviado por la Delegación cumpla con las especificaciones del layout de pago establecido y con la información de superficie y montos de incentivos, en caso de detectarse alguna inconsistencia, se devolverá a la Delegación para su inmediata corrección. La Dirección General de Fomento a la Agricultura solicita a la Instancia Ejecutora la transferencia electrónica del monto de incentivo al beneficiario;

D. La Instancia Ejecutora, libera el incentivo una vez que la Dirección General de Fomento a la Agricultura, mediante oficio le haya notificado sobre el resultado de pago efectuado.

La generación de Layout de pago será durante el tiempo que la Instancia Ejecutora termine de enviar el total de beneficiarios dictaminados como positivos con los que integrarán el padrón estatal de beneficiarios.

No procederá la entrega del incentivo si el beneficiario no realizó la siembra durante el año agrícola 2017 y/o no demuestre la adquisición de los insumos materia del incentivo.

VII. Verificación en Campo

Las Delegaciones participantes verifican de manera aleatoria y en campo, el establecimiento del cultivo inscrito en la solicitud, de acuerdo al porcentaje que arroje la muestra, considerando un mínimo del 5 por ciento del total de la superficie sujeta de los incentivos.

VIII. Notificación de Reintegro

En caso de que la Delegación, los DDR y/o CADER detecten la entrega de incentivos a los beneficiarios con montos mayores a los establecidos, por omisiones involuntarias conforme a lo señalado en la etapa VI de esta Mecánica Operativa, la Delegación notificará por escrito al beneficiario, para que efectúe el reintegro a la Instancia Dispersora de recursos u otra instancia autorizada, según lo instruya la Dirección General de Fomento a la Agricultura; señalando el monto correspondiente.

IX. Reintegro de Recursos no Ejercidos

En el caso de que existan recursos no ejercidos, la Dirección General de Fomento a la Agricultura notificará y entregará a la Instancia Ejecutora la línea de captura, previa solicitud, para que se transfiera a la TESOFE el monto total de los recursos no ejercidos.

Posteriormente, la Instancia Ejecutora realizará la trasferencia de recursos no ejercidos o devoluciones a la cuenta señalada por la Dirección General de Fomento a la Agricultura y elaborará el informe final.

X. Cierre operativo

Cada Delegación envía a la Dirección General de Fomento a la Agricultura el Padrón Estatal de Beneficiarios en el Formato establecido, adjuntando la información requerida.

La Instancia Ejecutora u otra instancia autorizada, proporciona a la Dirección General de Fomento a la Agricultura la información de solicitudes apoyadas mediante trasferencias de recursos (por medio electrónico); así como el monto de recursos no ejercidos que requieren ser devueltos a la TESOFE.

La Dirección General de Fomento a la Agricultura, como Unidad Responsable del componente, será la única que podrá autorizar todas las modificaciones o interpretaciones no previstas en la presente Mecánica para la correcta aplicación de los incentivos.

Las Instancias Ejecutoras serán responsables de las siguientes etapas: Difusión; verificación del cumplimiento de la Mecánica Operativa, inscripción de solicitantes, verificación en campo, generación del "Padrón estatal de beneficiarios".

Capítulo II

Del Componente de Estrategias Integrales de Política Pública Agrícola

Artículo 38. Objetivo Específico. Impulsar el desarrollo regional integral de las cadenas productivas agrícolas prioritarias, con base en políticas públicas enfocadas en el incremento de la eficiencia del sector agrícola.

Los incentivos que integra el presente componente son los siguientes:

I. Proyectos Regionales de Desarrollo Agrícola.

II. Agroclúster.

Artículo 39. Población Objetivo. Unidades Económicas Rurales Agrícolas constituidas legalmente como personas morales, prioritariamente dedicadas a las actividades agrícolas primarias, aquellas que realicen procesos de transformación, agrupadas a partir de encadenamientos productivos o para el desarrollo de economías de escala.

Sección I

Del Incentivo Proyectos Regionales de Desarrollo Agrícola

Artículo 40. Incentivo para desarrollar regiones y cultivos estratégicos para el país con base en su potencial productivo y de mercado.

Artículo 41. Población Objetivo: Unidades Económicas Rurales Agrícolas constituidas legalmente como personas morales, prioritariamente dedicadas a las actividades agrícolas primarias, aquellas que realicen procesos de transformación, agrupadas a partir de encadenamientos productivos o para el desarrollo de economías de escala preferentemente en zonas con potencial productivo medio y alto, en cultivos prioritarios y con potencial de mercado.

Artículo 42. Los conceptos de Incentivo y sus montos máximos serán:

CONCEPTO DE INCENTIVO	MONTO DE INCENTIVO Y PORCENTAJE MÁXIMO
Proyectos regionales de desarrollo agrícola.	Hasta el 50% sin rebasar $6'000,000.00 (seis millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto, para personas morales.

Los proyectos de este componente podrán complementarse mediante la gestión de financiamiento ante la banca de desarrollo y otras instituciones financieras públicas, privadas, nacionales e internacionales.

El incentivo será entregado en su totalidad, con base en la disponibilidad presupuestaria, una vez que haya sido dictaminada positiva la solicitud y firmado el instrumento jurídico.

Artículo 43. Los requisitos específicos. Además de los establecidos en los Lineamientos Generales del Programa, los solicitantes para acceder a los incentivos deben cumplir con:

I. Proyecto de inversión conforme al. Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión (Anexo II);

II. Acreditar, en su caso, la propiedad o la legal posesión del predio, conforme a lo señalado en el Artículo 7, fracción II, Inciso G;

III. Dos cotizaciones vigentes, en donde se señalen las características y precio los conceptos solicitados se entenderá por cotización vigente aquella que su emisión se menor a tres meses de antigüedad o en su caso se encuentre en tiempo a la vigencia establecida en la misma;

IV. En caso de que el proyecto considere el uso de agua, anexar Documento vigente debidamente expedido por CONAGUA que acredite la concesión el volumen de agua a utilizar en el proyecto, pudiendo ser:

A. Título de concesión o resolución título;

B. Constancia de registro de volumen para pozos agrícolas ubicados en zonas de libre alumbramiento (Constancia de trámite de libre alumbramiento o Constancia de registro de obra de alumbramiento y/o registro de obra en zona de libre alumbramiento;

C. Resolución favorable o constancia de trámite de prórroga de título o concesión;

D. Aviso para usar aguas residuales por un tercero distinto al concesionario o asignatario; o

E. Constancia de autorización electrónica.

La solicitud de apoyo correspondiente (Anexo I Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura) deberá presentarse debidamente requisitada y firmada en original por el solicitante, así como la recepción y/o en el documento que la Unidad Responsable considere conveniente. El resto de los requisitos generales y específicos tendrán que ser presentados en formato digital en CD o Memoria USB.

Artículo 44. Los Criterios técnicos de selección del incentivo son:

I. Cumplir los requisitos generales y específicos establecidos del Componente y sus conceptos de incentivos;

II. Aprobar la evaluación técnica, económica, financiera, de impacto ambiental y social, que se realice considerando los indicadores de la Cédula de Calificación para Priorizar Proyectos de Inversión (Anexo XI), la cual dará mayor puntaje a las solicitudes o proyectos:

Podrán ser elegibles productores que hayan recibido incentivos en ejercicios anteriores, siempre y cuando soliciten conceptos de inversión diferentes a los recibidos en años anteriores o que sus proyectos sean por etapas.

Artículo 45. El procedimiento de selección para Impulso a los sectores estratégicos agrícolas y desarrollo de regiones con base en su potencial es el siguiente:

I. Verificar el cumplimiento de los requisitos generales y específicos del Componente;

II. Evaluar la solicitud o el proyecto conforme a la Cédula de Calificación para Priorizar Proyectos de Inversión (Anexo XI);

III. Emitir el Dictamen correspondiente conforme a la Cédula de Calificación para Priorizar Proyectos de Inversión (Anexo XI);

IV. Autorizar la solicitud conforme a la suficiencia presupuestal del Componente;

V. Publicar los resultados por la página de internet http://www.gob.mx/sagarpa.

Artículo 46. Las instancias que participan en el incentivo son:

I. Unidad Responsable: Dirección General de Fomento a la Agricultura (DGFA);

II. Unidad Técnica Operativa: La(s) que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

III. Instancia Ejecutora: Las delegaciones de la Secretaría y/o las que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

IV. Comité Técnico Dictaminador: El que designe la Unidad Responsable.

V. Instancia Dispersora de Recursos: La Unidad Responsable (Medios de Pago) y/o la que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

Artículo 47. Anexos aplicables al Incentivo.

Anexo I. Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura.

Anexo II. Guión Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión. El guion deberá exceptuar los numerales 6. Incisos d, e, f, g, h, i y j; 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 41, 45, 47, 53, 54, 63, 64, 67, 68, 69, 70.

Anexo IV. Declaratoria en materia de Seguridad Social Declaratoria en materia de Seguridad Social en el caso de estar en los supuestos establecidos en el artículo 7 fracción I, inciso g) de estas Reglas de Operación.

Anexo V. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante.

Artículo 48. Apertura y cierre de ventanillas. El periodo de apertura y cierre de ventanillas será del 15 al 22 de enero de 2018.

La Unidad Responsable podrá modificar estas fechas o establecer nuevos periodos de acuerdo a las necesidades del componente, los ciclos productivos o casos de excepción que considere pertinentes.

Artículo 49. Mecánica Operativa del Incentivo.

I. Registro

La Unidad Responsable designará como Instancias Ejecutoras a las Delegaciones de la SAGARPA en los estados las cuales abrirán ventanilla para recibir y registrar las solicitudes con los anexos y documentos requeridos asimismo entregará al solicitante un acuse de recibo con folio de registro, el cual deberá conservar para el seguimiento y conclusión de su trámite.

En caso de que la solicitud no contenga los datos o no se cumplan los requisitos aplicables, la Delegación en su carácter de Instancia Ejecutora deberá informar al solicitante por escrito, identificando el trámite por su número de folio y por una sola vez, para que subsane la omisión en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación, una vez que el solicitante presente completos los requisitos, se continúa con el trámite.

Transcurrido el plazo sin que se desahogue la prevención efectuada por la Delegación al beneficiario se tendrá por no presentada la solicitud.

II. Revisión, análisis y predictamen

Una vez recibida la documentación completa de los solicitantes, la Delegación envía a la Unidad Responsable el expediente para su registro, misma que será turnada a la Unidad Técnica Operativa.

La Unidad Técnica Operativa lleva a cabo la revisión de los requisitos generales y específicos del solicitante, haciendo un análisis del proyecto presentado y los conceptos de apoyo requeridos, generando un predictamen, el cual remite a la Unidad Responsable para que esta a su vez someta a consideración del Comité Técnico Dictaminador para su autorización. En caso de que el proyecto incluya conceptos de inversión relacionados con Agricultura Protegida, deberá sujetarse a las disposiciones específicas del componente.

III. Resolución y notificación

La Unidad Técnica Operativa proporciona a la Unidad Responsable el predictamen al Comité Técnico Dictaminador, quien mediante acuerdo en reunión de trabajo autorizará las solicitudes con Dictamen Positivo; La Unidad Responsable es la encargada de generar la resolución a la solicitud y la entregará al beneficiario, pudiendo para ello auxiliarse de las Delegaciones de la Secretaría en las entidades federativas en su carácter de Instancia Ejecutora.

IV. Publicación

La Unidad Responsable publicará el listado de beneficiarios autorizados y de los solicitantes rechazados, en la página electrónica de la Secretaría, y en su caso, en las páginas electrónicas de la Instancia Ejecutora.

V. Verificación

La Unidad Responsable, solicitará a las Delegaciones de la Secretaría en su carácter de Instancia Ejecutora verifiquen en campo lo siguiente:

A. La existencia de los solicitantes y que subsiste el interés del solicitante para ejecutar el proyecto.

B. La existencia de la propiedad y de los bienes que, en su caso, se aportan para la ejecución del proyecto.

La Delegación deberá emitir un dictamen de pertinencia.

VI. Suscripción del instrumento jurídico

Los incentivos de las solicitudes, compromisos de las partes, metas de los proyectos autorizados y otras obligaciones, son definidas mediante la suscripción de un instrumento jurídico entre el beneficiario y la Secretaría, por conducto de las delegaciones en los diversos estados en el ámbito de su competencia.

Tratándose de incentivos aplicados a través de convenios los beneficiarios (personas morales) presentarán sus recibos simples a través de su representante legal.

VII. Entrega del incentivo

Para hacer constar la entrega recepción del incentivo autorizado, se suscribirá un Acta Entrega-Recepción de recursos financieros, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para el pago.

En caso de que el pago se realice al proveedor, ese pago debe ser por cuenta y orden del beneficiario, quien debe proporcionar la cesión de derechos. El beneficiario será el responsable de la aplicación del recurso para los fines autorizados y la conclusión de las obras en su caso.

VIII. Seguimiento operativo

La Secretaría, a través de las Instancias que designe la Unidad Responsable, serán las responsables del control, seguimiento y supervisión de la debida ejecución del Componente, así como de la ejecución y desarrollo de las acciones y correcta aplicación de los recursos.

IX. Finiquito

Una vez que se haya dado cumplimiento a las obligaciones contraídas en el instrumento jurídico, dentro de la vigencia estipulada para efectos del cierre de las acciones del mismo y que se haya verificado la conclusión de los Proyectos y la ejecución de los recursos, la Delegación debe suscribir el documento que ampare el cierre finiquito del instrumento jurídico con el beneficiario.

El beneficiario debe presentar los comprobantes fiscales vigentes conforme a la normatividad aplicable y/o recibo oficial en original o copia certificada y en su caso, el comprobante correspondiente que establezca el componente al momento de firmar el finiquito, en caso de ser bienes de procedencia extranjera se podrá solicitar el pedimento de importación correspondiente y el comprobante emitido por el proveedor. La Unidad Responsable reconocerá el gasto relacionado con el proyecto, a partir del 1° de enero del ejercicio fiscal correspondiente hasta el término del calendario programado en los instrumentos jurídicos celebrados.

La Dirección General de Fomento a la Agricultura (DGFA), como Unidad Responsable del componente, será la única que podrá autorizar todas las modificaciones o interpretaciones no previstas en la presente Mecánica para la correcta aplicación de los incentivos.

Sección II

Del Incentivo Agroclúster

Artículo 50. Incentivo para promover o fortalecer las capacidades y competencias de productores asociados a una cadena agrícola dentro de un territorio específico mediante la adquisición de bienes públicos que favorezcan al sector agrícola o conocimiento enfocado en la productividad y el aprovechamiento de las economías de escala.

Artículo 51. Población Objetivo: Personas morales con actividad agrícola, interesadas en integrar a productores y asociaciones de productores para desarrollar, fortalecer su cadena de valor y generar economías de escala, impulsando su modelo de asociatividad para generar valor agregado en beneficio de los productores.

Artículo 52. Los conceptos de Incentivo y sus montos máximos serán:

CONCEPTO DE INCENTIVO	MONTOS Y PORCENTAJES MÁXIMOS
Agroclúster (Infraestructura y equipo, material vegetativo, así como su acompañamiento técnico y administrativo, en todos los eslabones de la cadena productiva)	Hasta el 50% del valor de los conceptos autorizados y hasta un máximo de 10'000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.)

Los incentivos (apoyos) de este componente podrán complementarse mediante el financiamiento ante la banca de desarrollo y otras instituciones financieras públicas, privadas, nacionales e internacionales.

Artículo 53. Los requisitos específicos de los beneficiarios son:

I. Proyecto de Inversión del Agroclúster, conforme al Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión (Anexo II) de estas Reglas, que considere a cada uno de los eslabones de la cadena de valor, del presente anexo se deben exceptuar los numerales 6. Incisos d, e, f, g, h, i y j; 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 41, 45, 47, 53, 54, 63, 64, 67, 68, 69, 70 toda vez que éstos no le son aplicables al incentivo;

II. Documento que acredite la Asociatividad de la persona moral, considerando los participantes, roles, responsabilidades, derechos, participación en la cadena de valor y mecanismo de formalización;

III. En caso de que el proyecto considere el uso de agua deberán entregar el documento vigente debidamente expedido por CONAGUA que acredite la concesión el volumen de agua a utilizar en el proyecto, pudiendo ser:

A. Título de concesión o resolución título

B. Constancia de registro de volumen para pozos agrícolas ubicados en zonas de libre alumbramiento (Constancia de trámite de libre alumbramiento o Constancia de registro de obra de alumbramiento y/o registro de obra en zona de libre alumbramiento.

C. Resolución favorable o constancia de trámite de prórroga de título o concesión.

D. Aviso para usar aguas residuales por un tercero distinto al concesionario o asignatario.

E. Constancia de autorización electrónica.

Artículo 54. Los Criterios técnicos de selección del incentivo son:

I. Cumplir los requisitos generales y específicos establecidos del Componente y sus conceptos de incentivos;

II. Aprobar la evaluación técnica, económica, financiera, de impacto ambiental y social, que se realice considerando los indicadores de la Cédula de Calificación para Priorizar Proyectos de Inversión (Anexo XI), la cual dará mayor puntaje a las solicitudes o proyectos:

A. Enfocados en pequeños productores que mejoren su capacidad y rentabilidad en la producción, transformación o comercialización de alimentos;

B. Que agreguen valor a la producción primaria realizada por el mismo solicitante;

C. Que realicen un mejor uso y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales; y

D. Ubicados en zonas con potencial productivo medio y alto, en cultivos prioritarios y con potencial de mercado.

Podrán ser elegibles productores que hayan recibido incentivos en ejercicios anteriores, siempre y cuando soliciten conceptos de inversión diferentes a los recibidos o que sus proyectos sean por etapas.

La solicitud de apoyo correspondiente (Anexo I Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura) deberá Presentarse debidamente requisitada y firmada en original por el solicitante, así como la recepción y/o en el documento que la Unidad Responsable considere conveniente. El resto de los requisitos generales y específicos tendrán que ser presentados en formato digital en CD o Memoria USB.

Artículo 55. El procedimiento de selección para el concepto de Agroclúster, está determinado por:

I. La Dirección General de Fomento a la Agricultura, las Delegaciones y/o la Instancia Ejecutora publican en el sitio de internet de la SAGARPA la convocatoria del componente, en la cual indica lugar, horarios y las fechas de apertura y cierre de ventanillas;

II. La Dirección General de Fomento a la Agricultura, las Delegaciones y/o la Instancia Ejecutora inician la recepción de solicitudes en sus respectivas Ventanillas de atención;

III. El Solicitante presenta en Ventanilla de Atención Solicitud y Proyecto, conforme a las presentes Reglas de Operación, así como los requisitos señalados en la convocatoria;

IV. En la recepción de la solicitud se otorga un comprobante (Check List) que señala la documentación entregada y se asigna un número folio, en caso de faltar documentación, se previene al solicitante para que subsane las omisiones en un plazo no mayor a 10 días hábiles;

V. Las Delegaciones y/o Instancia Ejecutora integran los expedientes completos de los solicitantes y los entregan a la Unidad Responsable, quien, a su vez, las remite a la Unidad Técnica Operativa para el análisis y emisión de predictámenes;

VI. La Unidad Técnica entrega sus predictámenes a la Dirección General de Fomento a la Agricultura para que mediante el Comité Técnico Dictaminador se autoricen los dictámenes de las solicitudes;

VII. La Dirección General de Fomento a la Agricultura publica en el sitio de Internet de la SAGARPA la relación de proyectos con dictamen positivo y negativo, en el caso de los positivos se remiten a las Delegaciones y/o Instancia Ejecutora las Resoluciones de solicitud;

VIII. La Delegación y/o Instancia Ejecutora notifica sobre el dictamen positivo a los ahora beneficiarios, entrega las Resoluciones de solicitud y solicita documentación para firma de convenio y trámite de pago;

IX. El Beneficiario recibe Resolución de Solicitud, en caso de aceptar los Incentivos, firma el acuse y entrega a la Delegación la documentación para firma de convenio y trámite de pago;

X. La Delegación y/o Instancia Ejecutora verifica la documentación y suscribe un convenio de concertación con el Beneficiario, definiendo las obligaciones de las partes, principalmente metas y montos, remitiendo el instrumento jurídico con solicitud de pago a la Dirección General de Fomento a la Agricultura;

XI. La Dirección General de Fomento a la Agricultura verifica el convenio de concertación y la documentación, en caso de cumplimiento instruye el pago a la Instancia Ejecutora;

XII. La Instancia Ejecutora realiza el pago al beneficiario notificando a la Dirección General de Fomento a la Agricultura sobre los pagos realizados y ésta a las Delegaciones;

XIII. La Delegación y/o Instancia Ejecutora firma Acta de Entrega Recepción de Recursos con los beneficiarios;

XIV. La Delegación y/o Instancia Ejecutora da seguimiento y elabora informe de avances físicos financieros entregándolos a la Dirección General de Fomento a la Agricultura;

XV. La Delegación y/o Instancia Ejecutora firma el Acta Cierre Finiquito con los Beneficiarios a la conclusión de las obras del proyecto y la notifica a la Dirección General de Fomento a la Agricultura.

En el caso de que no exista el acta cierre finiquito, la Delegación deberá informar del inicio del procedimiento administrativo para el reintegro de los recursos.

Artículo 56. Las instancias que participan en el Incentivo son:

I. Unidad Responsable: Dirección General de Fomento a la Agricultura (DGFA);

II. Unidad Técnica Operativa: La (s) que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

III. Instancia Ejecutora: Las Delegaciones de la SAGARPA en los estados y la (s) que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

IV. Comité Técnico Dictaminador: El que designe la Unidad Responsable.

V. Instancia Dispersora de Recursos: La Unidad Responsable (Medios de Pago) y/o la que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

Artículo 57. Anexos aplicables al componente.

Anexo I. Solicitud del Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura.

Anexo II. Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión, del cual se deben exceptuar los numerales 6. Incisos d, e, f, g, h, i y j; 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 41, 45, 47, 53, 54, 63, 64, 67, 68, 69, 70.

Anexo IV. Declaratoria en materia de Seguridad Social Declaratoria en materia de Seguridad Social en el caso de estar en los supuestos establecidos en el artículo 7 fracción I, inciso g) de estas Reglas de Operación.

Anexo V. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante.

Artículo 58. Apertura y cierre de ventanillas. El periodo de apertura y cierre de ventanillas será del 15 al 22 de enero de 2018.

La Unidad Responsable podrá modificar estas fechas o establecer nuevos periodos de acuerdo a las necesidades del componente, los ciclos productivos o casos de excepción que considere pertinentes.

Artículo 59. Mecánica Operativa del Incentivo.

I. Registro

La Unidad Responsable designará como Instancias Ejecutoras a las Delegaciones de la SAGARPA en los estados las cuales abrirán ventanilla para recibir y registrar las solicitudes con los anexos y documentos requeridos asimismo entregará al solicitante un acuse de recibo con folio de registro, el cual deberá conservar para el seguimiento y conclusión de su trámite.

En caso de que la solicitud no contenga los datos o no se cumplan los requisitos aplicables, la Delegación en su carácter de Instancia Ejecutora deberá informar al solicitante por escrito, identificando el trámite por su número de folio y por una sola vez, para que subsane la omisión en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación, una vez que el solicitante presente completos los requisitos, se continúa con el trámite.

Transcurrido el plazo sin que se desahogue la prevención efectuada por la Delegación al beneficiario se tendrá por no presentada la solicitud.

II. Revisión, análisis y predictamen

Una vez recibida la documentación completa de los solicitantes, la Delegación envía a la Unidad Responsable el expediente para su registro, misma que será turnada a la Unidad Técnica Operativa.

La Unidad Técnica Operativa lleva a cabo la revisión de los requisitos generales y específicos del solicitante, haciendo un análisis del proyecto presentado y los conceptos de apoyo requeridos, generando un predictamen, el cual remite a la Unidad Responsable para que esta a su vez someta a consideración del Comité Técnico Dictaminador para su autorización.

III. Resolución y notificación

La Unidad Técnica Operativa proporciona a la Unidad Responsable el predictamen al Comité Técnico Dictaminador, quien mediante acuerdo en reunión de trabajo autorizará las solicitudes con Dictamen Positivo; la Unidad Responsable es la encargada de generar la resolución a la solicitud y la entregará al beneficiario, pudiendo para ello, auxiliarse de las Delegaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas en su carácter de Instancia Ejecutora.

IV. Publicación

La Unidad Responsable publicará el listado de beneficiarios autorizados y de los solicitantes rechazados, en la página electrónica de la Secretaría, y en su caso, en las páginas electrónicas de la Instancia Ejecutora.

V. Verificación

La Unidad Responsable, solicitará a las Delegaciones de la Secretaría en su carácter de Instancia Ejecutora verifiquen en campo lo siguiente:

A. La existencia de los solicitantes y que subsiste el interés del solicitante para ejecutar el proyecto.

B. La existencia de la propiedad y de los bienes que, en su caso, se aportan para la ejecución del proyecto.

La Delegación deberá emitir un dictamen de pertinencia.

VI. Suscripción del instrumento jurídico

Los incentivos de las solicitudes, compromisos de las partes, metas de los proyectos autorizados y otras obligaciones, son definidas mediante la suscripción de un instrumento jurídico entre el beneficiario y la Secretaría, por conducto de las delegaciones en los diversos estados en el ámbito de su competencia.

Tratándose de incentivos aplicados a través de convenios, las personas morales presentarán sus recibos simples a través de su representante legal.

VII. Entrega del incentivo

Para hacer constar la entrega recepción del incentivo autorizado, se suscribirá un Acta Entrega-Recepción de recursos financieros, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para el pago.

En caso de que el pago se realice al proveedor, ese pago debe ser por cuenta y orden del beneficiario, quien debe proporcionar la cesión de derechos. El beneficiario será el responsable de la aplicación del recurso para los fines autorizados y la conclusión de las obras en su caso.

VIII. Seguimiento operativo

La Secretaría, a través de las Instancias que designe la Unidad Responsable, serán las responsables del control, seguimiento y supervisión de la debida ejecución del Componente, así como de la ejecución y desarrollo de las acciones y correcta aplicación de los recursos.

IX. Finiquito

Una vez que se haya dado cumplimiento a las obligaciones contraídas en el instrumento jurídico, dentro de la vigencia estipulada para efectos del cierre de las acciones del mismo y que se haya verificado la conclusión de los Proyectos y la ejecución de los recursos, la Delegación debe suscribir el documento que ampare el cierre finiquito del instrumento jurídico con el beneficiario.

El beneficiario debe presentar los comprobantes fiscales vigentes conforme a la normatividad aplicable y/o recibo oficial en original o copia certificada y en su caso, el comprobante correspondiente que establezca el componente al momento de firmar el finiquito, en caso de ser bienes de procedencia extranjera se podrá solicitar el pedimento de importación correspondiente y el comprobante emitido por el proveedor. La Unidad Responsable reconocerá el gasto relacionado con el proyecto, a partir del 1° de enero del ejercicio fiscal correspondiente hasta el término del calendario programado en los instrumentos jurídicos celebrados.

La Dirección General de Fomento a la Agricultura (DGFA), como Unidad Responsable del componente, será la única que podrá autorizar todas las modificaciones o interpretaciones no previstas en la presente Mecánica para la correcta aplicación de los incentivos.

Capítulo III

Del Componente Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Agrícola

Artículo 60. Objetivo Específico. Generar investigación, innovación, desarrollo tecnológico y transferir tecnología a los productores para solucionar problemas en la producción, industrialización o comercialización de productos agrícolas e integrar la biodiversidad a la producción agrícola; asimismo, modernizar la producción de cultivos con maquinaria y equipo.

Los incentivos que integran el presente componente son los siguientes:

I. Del Incentivo de Innovación y Desarrollo Tecnológico

II. Adquisición de Maquinaria y Equipo.

Artículo 61. Población objetivo. Se especifica en cada incentivo que conforma este componente.

Sección I

Del Incentivo de Innovación y Desarrollo Tecnológico

Artículo 62. Definición. Generar investigación, innovación, desarrollo tecnológico y transferir tecnología a los productores para solucionar problemas en la producción, industrialización o comercialización de productos agrícolas e integrar la biodiversidad a la producción agrícola.

Artículo 63. Población Objetivo Específica. Unidades Económicas Rurales Agrícolas (UERA) personas físicas o morales legalmente constituidas que fomenten la productividad, competitividad y sustentabilidad de los procesos productivos agrícolas, así como aquellas que promuevan la investigación, aplicación de innovaciones, desarrollos tecnológicos, transferencia de tecnología, y la conservación de los recursos fitogenéticos nativos de México.

Artículo 64. Los conceptos de Incentivo y sus montos máximos serán:

i. Personas Morales

CONCEPTOS DE INCENTIVO	Porcentajes y Montos Máximos
I. Proyectos para la investigación, y desarrollo tecnológico, conforme la Agenda Nacional de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología Agrícola	Hasta el 80% del total del proyecto, sin rebasar $10'000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.)
II. Proyectos para la transferencia de tecnología, innovación en producto, proceso, modelos organizacionales y/o comerciales; así como para la elaboración de herramientas e información para la toma de decisiones de política pública.	Hasta el 80% del total del proyecto, sin rebasar $10'000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.)
III. Proyectos para el mejoramiento y propagación genética de cultivos agrícolas.	Hasta el 80% del total del proyecto, sin rebasar $5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.)

ii. Personas Físicas o Morales

CONCEPTOS DE INCENTIVO	Porcentajes y Montos Máximos
IV. Proyectos para la conservación, salvaguarda de los recursos fitogenéticos nativos e identificación de nuevos usos.	Hasta el 80% del total del proyecto, sin rebasar $3,000,000.00 (tres millones de pesos 00/100 M.N.)

Los proyectos de este incentivo podrán complementarse mediante la gestión de financiamiento ante la banca de desarrollo y otras instituciones financieras públicas, privadas, nacionales e internacionales.

Artículo 65. Los requisitos específicos para acceder a cada uno de los conceptos de Incentivo del presente componente son:

I. Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura (Anexo I), debidamente requisitada y con firma autógrafa del solicitante; en el caso de personas morales con firma del representante legal. La Unidad Responsable o a la instancia que designe, elaborarán y publicarán el formato de solicitud, mismo que estará disponible en la página de internet: https://www.suri.sagarpa.gob.mx.

II. Acta constitutiva de la persona moral que no sea de carácter mercantil y cuyo objeto social le permita estar vinculada con la productividad, conservación, transferencia tecnológica y desarrollo del sector agroalimentario y, de las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos, que en su caso haya tenido a la fecha de la solicitud, debidamente protocolizada ante Fedatario Público.

III. Acta en la que conste la designación de su representante legal o poder debidamente protocolizado ante fedatario público.

IV. Comprobante de domicilio fiscal (luz, teléfono, predial, agua), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha solicitada.

V. Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

VI. Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional). Para el caso de personas morales, adjuntar identificación del representante legal.

VII. Clave Única de Registro de Población (CURP) de la persona física solicitante, para el caso de la persona moral presentar la del Representante legal.

VIII. Acreditar, en su caso, la propiedad o la legal posesión del predio mediante el documento jurídico fehaciente que corresponda dependiendo la naturaleza del componente, con las formalidades que exija el marco legal aplicable en la materia

IX. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante (Anexo V), debidamente requisitado y con firma autógrafa de los productores integrantes.

X. Identificación oficial y CURP de los productores solicitantes que se verán beneficiados con la ejecución del proyecto.

XI. Proyecto conforme al Guion del Incentivo de Innovación y Desarrollo Tecnológico Agrícola (Anexo XII).

XII. Al menos 2 cotizaciones vigentes de los conceptos que se pretenden adquirir en el proyecto, en donde se señalen las características y precio de los conceptos solicitados, con emisión máximo de tres meses de antigüedad o en su caso se encuentre en tiempo a la vigencia establecida en la misma.

XIII. Escrito libre firmado por los productores involucrados donde se manifieste su conformidad con la ejecución del proyecto y ponga de manifiesto los beneficios que tendría llevarlo a cabo.

XIV. Carta aval de una Institución con Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas (RENIECyT), donde se exprese que una vez autorizado el proyecto, las partes podrán suscribir un instrumento jurídico de colaboración para la ejecución del mismo.

XV. Currículum Vítae (Participantes).

XVI. Análisis de costos y proyección financiera de acuerdo al concepto de apoyo solicitado.

XVII. Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales (32-D).

XVIII. Declaratoria en Materia de Seguridad Social (Anexo IV), en su caso.

XIX. Escrito libre (carta) en donde se manifieste la demanda específica por parte de productores interesados y se justifique el problema a resolver.

Artículo 66. Criterios técnicos de selección.

I. Serán prioridad los proyectos que se enfoquen en:

A. Asociaciones de pequeños productores que mejoren su capacidad y rentabilidad en la producción, transformación o comercialización de alimentos.

B. Estén incluidos en Agenda Nacional de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología de la Secretaría.

http://www.snitt.org.mx/

C. Se ubiquen en zonas con potencial productivo medio y alto, en cultivos prioritarios y regiones con potencial de mercado.

II. No se consideraran prioritarias todas aquellas solicitudes que:

A. Técnicamente no sea posible evaluarlas porque los Anexos registran información inconsistente con el concepto de apoyo solicitado.

B. Soliciten por concepto de paquetes tecnológicos más del 50% del monto total del proyecto.

C. Soliciten por concepto de asistencia técnica especializada, capacitación especializada de productores, pago de investigadores, pago de técnicos especialistas, pago de personal en campo y/o similares más del 15% del monto total del proyecto

D. Presenten duplicidad de colaboradores con otros proyectos ingresados en el Componente.

III. Tendrán prioridad de atención aquellas solicitudes que cuenten con una pertinencia normativa positiva y una alta calificación del dictamen técnico por parte de la Instancia Ejecutora. En caso de que las solicitudes alcancen una calificación similar, se atenderán conforme a la fecha y en su caso, hora de ingreso de las mismas.

Artículo 67. El procedimiento de selección, está determinado por:

I. Verificar el cumplimiento de los requisitos generales y específicos del Componente.

II. Evaluar la solicitud conforme a pertinencia normativa.

III. Evaluar el proyecto conforme a un Dictamen Técnico.

IV. Autorizar la solicitud conforme a la suficiencia presupuestal del Componente.

V. Publicar los resultados en la página de internet http://www.gob.mx/sagarpa.

Artículo 68. Las instancias que participan en el Incentivo son:

I. **Unidad Responsable:** Dirección General de Productividad y Desarrollo Tecnológico (DGPDT);

II. **Instancia Dispersora de Recursos:** La (s) que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

III. **Instancia Ejecutora:** La (s) que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

IV. **Unidad Técnica Operativa:** La (s) que designe la Unidad Responsable siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

V. **Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación:** La (s) que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

VI. **Comité Técnico Dictaminador:** El que designe la Unidad Responsable;

VII. **Ventanilla:** Las que la Unidad Responsable designe y la (s) Instancia (s) Ejecutora (s), siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

Artículo 69. Anexos aplicables al componente.

Anexo I. Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura. Será únicamente en formato electrónico y estará disponible en la página de internet: https://www.suri.sagarpa.gob.mx

Anexo IV. Declaratoria en materia de Seguridad Social Declaratoria en Materia de Seguridad Social en el caso de estar en los supuestos establecidos en el artículo 7 fracción I, inciso g) de estas Reglas de Operación.

Anexo V. Listado de Productores Integrantes de la Personal Moral Solicitante.

Anexo XII. Guion de Proyectos del Incentivo de Innovación y Desarrollo Tecnológico Agrícola.

Artículo 70. Apertura y cierre de ventanillas. La apertura será a partir del día hábil siguiente de la publicación de las presentes reglas y hasta el 31 de enero de 2018.

La Unidad Responsable podrá modificar estas fechas o establecer nuevos periodos de acuerdo a las necesidades del componente, los ciclos productivos o casos de excepción que considere pertinentes.

Artículo 71. Mecánica Operativa del incentivo**:**

I. Registro.

El solicitante ingresa a la ventanilla electrónica del Incentivo a través de la página de internet www.suri.sagarpa.gob.mx y registra su solicitud, anexando de manera digital los documentos establecidos en el artículo 65 de las presentes Reglas.

En caso de que la solicitud capturada por el solicitante no cumpla en su totalidad con los requisitos aplicables, la Instancia Ejecutora deberá prevenir al solicitante por correo electrónico, identificando el trámite por su número de folio de registro y por una sola vez, para que subsane la omisión en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación electrónica, una vez que el solicitante subsane la documentación faltante en su solicitud, se continuara con el trámite correspondiente. Transcurrido el plazo sin que se desahogue la prevención se tendrá por no presentada la solicitud y se dictaminará como negativa.

II. Revisión, análisis y dictamen.

La Instancia Ejecutora designada por la Unidad Responsable, revisa la documentación capturada por el solicitante, verificando el cumplimiento de los requisitos generales, criterios técnicos de selección y requisitos específicos, a través de una cedula de pertinencia normativa; asimismo, las solicitudes con pertinencia normativa positiva, se someten a un dictamen técnico del proyecto para validar los conceptos solicitados, montos, impactos, resultados esperados y proyección financiera.

III. Resolución.

Aquellas solicitudes con Dictamen Técnico positivo, serán sometidas al Comité Técnico Dictaminador (CTD). En caso de ser requerido por la Unidad Responsable, la Unidad Técnica Operativa del Componente deberá emitir una opinión técnica para priorizar las solicitudes, para que los integrantes del CTD cuenten con la información necesaria para la autorización de los apoyos.

Las solicitudes autorizadas se publicarán en la página electrónica de la Secretaría.

IV. Notificación.

La Unidad Responsable genera la resolución a las solicitudes autorizadas y notifica al beneficiario, pudiendo para ello, auxiliarse de la Instancia Ejecutora, conforme a lo dispuesto en el Artículo 35 fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; una vez notificado, el solicitante tendrá un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación para presentar la documentación comprobatoria y suscribir el instrumento jurídico correspondiente.

Sólo aquellas solicitudes que resulten autorizadas y publicadas deben presentar su documentación en físico y original en la Instancia Ejecutora; en caso de que la documentación presentada no coincida con la documentación ingresada al momento del registro, no se procederá a la suscripción del instrumento jurídico correspondiente, en tanto no se subsanen dichas irregularidades.

V. Suscripción del instrumento jurídico.

Las acciones de las solicitudes, metas de los proyectos autorizados, compromisos de las partes y otras obligaciones, serán contraídas mediante la suscripción de un instrumento jurídico entre los beneficiarios y la Instancia Ejecutora, para estar en condiciones de tramitar la entrega del apoyo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para su pago.

A. En caso de que el beneficiario no lleve a cabo la suscripción del Instrumento Jurídico dentro del plazo establecido en la notificación respectiva, se considerará por desistido del incentivo autorizado, sin que para tal efecto se requiera desistimiento expreso por escrito.

B. En el supuesto anterior, la Unidad Responsable reasignará los recursos a las solicitudes que cuenten con dictamen positivo y que por falta de disponibilidad presupuestal no hubieran sido consideradas.

C. En caso de que el pago se realice a proveedor, éste debe ser por cuenta y orden del beneficiario, quien debe proporcionar la cesión de derechos. El beneficiario será el responsable de la aplicación técnica y financiera del recurso para los fines autorizados y la conclusión de las mismas, en su caso.

VI. Finiquito.

Una vez que se haya dado cumplimiento a las obligaciones contraídas en el instrumento jurídico, dentro de la vigencia estipulada para efectos del cierre de las acciones del mismo, y que se haya verificado la conclusión de los Proyectos y la correcta ejecución de los recursos, se deberá suscribir un documento entre el beneficiario y la Instancia Ejecutora, que ampare el cierre finiquito del instrumento jurídico con el beneficiario.

La Unidad Responsable reconocerá el gasto relacionado con el proyecto, a partir del 1° de enero del ejercicio fiscal correspondiente hasta el término del calendario programado en los instrumentos jurídicos celebrados.

La Unidad Responsable será la única que podrá autorizar todas las modificaciones o interpretaciones no previstas en la presente Mecánica, para la correcta aplicación de los recursos.

VII. Exclusiones del Incentivo.

No se otorgarán recursos para los siguientes conceptos:

- Construcción, remodelación y/o acondicionamiento que excedan el 20% del incentivo, a excepción de invernaderos e instalaciones de centros de educación y/o investigación públicos.
- Gastos relacionados con mercadotecnia, gasto administrativo, gasto corriente, equipo de seguridad, artículos de limpieza, artículos de papelería y oficina, permisos, licencias, impuestos y derechos, así como mantenimiento de equipo, maquinaria y/o vehículos, excepto para centros de educación y/o investigación públicos.

Sección II

Del Incentivo de Adquisición de Maquinaria y Equipo

Artículo 72. Incentivo para mejorar la productividad de las Unidades Económicas Rurales Agrícolas a través de la adquisición y uso de maquinaria y equipo.

Artículo 73. Población Objetivo Específica. La población objetivo está compuesta por las Unidades Económicas Rurales Agrícolas (UERA), sean personas físicas o personas morales legalmente constituidas.

Artículo 74. Los conceptos de Incentivo y sus montos máximos serán:

Concepto de Incentivo	Porcentajes y Montos máximos
I. Motocultores certificados por el OCIMA	Hasta 50% del costo del equipo sin rebasar $40,000.00 (cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) por equipo.
II. Equipo Portátil Motorizado (aspersoras portátiles, desbrozadoras)	Hasta 50% del costo del equipo sin rebasar $10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) por equipo.
III. Sembradoras de precisión, fertilizadoras de precisión, niveladoras de precisión, y aspersoras de precisión a la toma de fuerza	Hasta 50% del costo del equipo sin rebasar $150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por equipo.

IV. Tractores de 40 hp hasta 125 hp a la toma de fuerza, certificados por el OCIMA	De 40.0 a 75.0 hp a la toma de fuerza sin rebasar $150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).
	Mayor que 75.0 hasta 90.0 hp a la toma de fuerza sin rebasar $175,000.00 (ciento setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.).
	Mayor que 90.0 hasta 125.0 hp a la toma de fuerza sin rebasar $200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 M.N.).
V. Tractores con menos de 40 hp a la toma de fuerza, validados por la Unidad Responsable.	Sin rebasar $100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.)

El solicitante sólo podrá solicitar un concepto de apoyo.

Artículo 75. Los requisitos específicos para acceder a cada uno de los conceptos de Incentivo del presente componente son:

I. Acreditar la legal propiedad o posesión de la tierra mediante documento jurídico que corresponda;

II. Presentar la solicitud correspondiente, acompañada de los requisitos generales;

III. Que el solicitante esté al corriente en sus obligaciones ante la Secretaría, de acuerdo a lo dispuesto en estas Reglas de Operación;

IV. Que el solicitante no haya recibido en los dos años anteriores (2015 o 2016) o esté recibiendo incentivos para el mismo concepto de algún programa, componente u otros programas de la Administración Pública Federal que impliquen duplicidad de incentivos, estímulos o subsidios conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, salvo que se trate de proyectos por etapas.

Artículo 76. Los criterios técnicos de selección son:

I. El que cumpla con la pertenencia a la población objetivo, los criterios, requisitos generales y específicos hasta agotar la disponibilidad presupuestaria y/o;

II. El que obtenga la mejor calificación con base en la evaluación técnica y/o económica y/o financiera;

III. Se dará prioridad a asociaciones de productores, dentro del marco de la población objetivo específica del componente;

IV. Se dará prioridad a productores ubicados en municipios de alto y muy alto grado de marginación y/o en zonas de bajo índice de mecanización.

Artículo 77. El procedimiento de selección, está determinado por:

I. Verificar el cumplimiento de los requisitos generales y específicos del Incentivo;

II. Autorizar la solicitud conforme a la suficiencia presupuestal del Incentivo;

III. Publicar los resultados en la página de internet http://www.gob.mx/sagarpa.

Artículo 78. Las instancias que participan en el Incentivo son:

I. **Unidad Responsable:** Dirección General de Productividad y Desarrollo Tecnológico (DGPDT);

II. **Instancia Dispersora de Recursos:** La (s) que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

III. **Instancia Ejecutora:** La (s) que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

IV. **Unidad Técnica Operativa:** La (s) que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

V. **Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación:** La Unidad Responsable y la (s) que ésta designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

VI. **Ventanilla:** Las que la Unidad Responsable y la (s) Instancia (s) Ejecutora (s) designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

Artículo 79. Anexos aplicables al Incentivo.

Anexo I. Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura;

Anexo IV. Declaratoria en materia de Seguridad Social Declaratoria en Materia de Seguridad Social en el caso de estar en los supuestos establecidos en el artículo 7 fracción I, inciso g) de estas Reglas de Operación;

Anexo V. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante, en su caso.

Artículo 80. Apertura y cierre de ventanillas.

Para los conceptos de apoyo "motocultores certificados por el OCIMA", "equipo portátil motorizado" "sembradoras de precisión", "fertilizadoras de precisión", "niveladoras de precisión" y "aspersoras de precisión" a la toma de fuerza, la apertura de la ventanilla será a partir del día siguiente de la publicación de las presentes reglas de operación y hasta el 31 de enero de 2018.

La Unidad Responsable podrá modificar estas fechas o establecer nuevos periodos de acuerdo a las necesidades del componente y conforme a la disponibilidad presupuestaria.

La ubicación de las ventanillas se podrá consultar en la página electrónica http://www.gob.mx/sagarpa.

Artículo 81. Mecánica Operativa del incentivo

I. **Registro.**

La ventanilla recibe y registra la solicitud de incentivo con los anexos y documentos requeridos y entrega al solicitante un acuse de recibo con su folio de registro.

II. **Revisión, análisis y dictamen.**

La Instancia Ejecutora, a través de la Unidad Técnica Operativa, revisa la solicitud capturada verificando el cumplimiento de los requisitos generales, y requisitos específicos.

III. **Autorización y notificación.**

La Unidad Responsable dictamina y autoriza con base en suficiencia presupuestal del componente y publica resultados. La notificación se llevará a cabo a través de la Ventanilla de Atención.

IV. **Entrega del incentivo**

El beneficiario acude con el proveedor de su elección para completar y firmar el contrato de cesión de derechos correspondiente para la compra del equipo y el trámite del pago del incentivo.

La ventanilla solicita el pago de los equipos que cumplieron con la comprobación del apoyo y envía listado para pago a la UR.

La UR revisa el listado y libera el pago a través de la Instancia correspondiente.

La ventanilla resguardará los expedientes por el tiempo que la normatividad aplicable establezca.

La Instancia Ejecutora solicita la liberación del pago a la Unidad Responsable.

V. **Seguimiento operativo**

La Secretaría a través de su Unidad Responsable o de las Delegaciones, será la responsable del control, seguimiento y supervisión de la debida ejecución del Incentivo, así como de la ejecución y desarrollo de las acciones y correcta aplicación de los recursos.

VI. **Verificación**

Esta etapa estará a cargo de la Unidad Responsable y tiene por objeto verificar lo siguiente:

a) La existencia de los solicitantes y que la solicitud de apoyo responde a su iniciativa y

b) La existencia del bien.

Capítulo IV

Del Componente de Mejoramiento Productivo de Suelo y Agua

Artículo 82. Objetivo Específico. Optimizar los costos de producción y mitigar el impacto al medio ambiente a partir del mejoramiento productivo del suelo y agua, así como contribuir al uso eficiente y aprovechamiento de los recursos naturales asociados a la agricultura a partir de incentivos para la adopción de tecnologías y buenas prácticas agrícolas, así como coadyuvar en la integración de la biodiversidad en las actividades agrícolas.

Los incentivos que integran el presente componente son los siguientes:

I. Recuperación de Suelos con degradación agroquímica, principalmente pérdida de fertilidad;

II. Sistemas de Riego Tecnificado.

Artículo 83. Población Objetivo Específica. Unidades Económicas Rurales Agrícolas (UERA), sean personas físicas o personas morales legalmente constituidas prioritariamente dedicadas a las actividades agrícolas primarias y aquellas que realicen procesos de transformación.

Sección I

Del Incentivo de Recuperación de Suelos con degradación agroquímica, principalmente pérdida de fertilidad

Artículo 84. Objetivo Específico. Incentivo para mejorar las condiciones productivas del suelo a partir del uso de técnicas y métodos de bajo impacto ambiental.

Artículo 85. Población Objetivo Específica. Unidades Económicas Rurales Agrícolas (UERA), sean personas físicas, grupos organizados informales* o personas morales legalmente constituidas, prioritariamente dedicadas a las actividades agrícolas primarias y aquellas que realicen procesos de transformación.

* Sólo aplicable a los conceptos de incentivo 1.1 y 1.2.

Artículo 86. Los incentivos de este componente son los que se indican en los cuadros siguientes:

Concepto de Incentivo	Porcentajes y Montos Máximos
1.1 Adquisición de bioinsumos agrícolas para la optimización de costos de producción (1).	Hasta el 50% del costo de los bioinsumos agrícolas y/o hasta $1,500.00 (mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por hectárea, sin rebasar 80 hectáreas por persona física y hasta 2,500 hectáreas por persona moral.
1.2 Adquisición, Establecimiento e incorporación de mejoradores del suelo y abonos verdes (2 y 3).	Hasta el 50% del costo de los mejoradores del suelo y/o hasta $4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea, sin rebasar 10 ha por persona física y hasta 100 ha por persona moral. Hasta el 50% del costo del paquete tecnológico y/o hasta $2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea para abonos verdes, sin rebasar 10 ha por persona física y hasta 100 hectáreas por persona moral.
1.3 Proyectos integrales para la producción de abonos orgánicos: compostas y biofertilizantes. (4 y 5).	Para proyectos de producción de compostas el apoyo por proyecto será de hasta 50% sin rebasar $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.); y para proyectos de producción de biofertilizantes el incentivo por proyecto será de hasta 50% sin rebasar $2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N). Aplica para personas morales.
1.4 Drenaje en terrenos agrícolas (6).	Hasta el 50% del costo del proyecto sin rebasar $15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea. Personas físicas: hasta 50 hectáreas. Personas morales: hasta 133 hectáreas.
1.5 Investigación, desarrollo tecnológico y transferencia de tecnología en biofertilizantes y abonos orgánicos.	Hasta el 80% del proyecto y hasta un máximo de $3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto para personas morales.

/1 Los bioinsumos incluyen biofertilizantes, Inoculantes, bioplaguicidas (bioinsecticidas, bionematicida, biorepelente, biobactericida, biofungicida).

/2 Los abonos verdes son cultivos que se incorporan al suelo para mejorar el contenido de materia orgánica, con alto contenido de agua, azúcares, almidón y nutrimentos que requieren los cultivos, las raíces también incrementan el contenido de materia orgánica del suelo y ayudan a mejorar las propiedades físicas del mismo. Generalmente pertenecen a las familias de las leguminosas por la posibilidad que tienen éstas de fijar nitrógeno atmosférico en asociación con bacterias del género rhizobium, así como otras especies de crecimiento rápido y buena producción de materia verde, como es el caso de algunas gramíneas, crucíferas, el cual tendrá que ser respaldado mediante paquete tecnológico de alguna institución de investigación o universidad con competencia en el tema.

/3 Para la adquisición e incorporación de mejoradores de suelo se requiere la presentación de un análisis de suelo que indique al menos porcentaje de M.O., PH, Salinidad y su interpretación con la dosis recomendada para su corrección, con una antigüedad no mayor de un año a la fecha de la presentación de la solicitud. El análisis deberá indicar fecha de muestreo y fecha de resultado.

/4 Proyectos integrales para producción de compostas y biofertilizantes que permitan mejorar la rentabilidad de los productores.

/5 Considera la construcción de terraplenes, infraestructura básica de apoyo, equipos e implementos especializados para la recolección y elaboración de compostas y biofertilizantes, equipo para producción de biofertilizantes, construcción de planta para proceso de producción de biofertilizantes .

/6 El drenaje agrícola es el conjunto de obras que es necesario construir en una parcela cuando existen excesos de agua sobre su superficie o dentro del perfil del suelo, con el objeto de desalojar dichos excedentes en un tiempo adecuado.

I. Los montos de incentivo señalados para los conceptos del componente deberán considerar un tope de hasta $750,000.00 (setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por beneficiario/a final.

II. Las Instancias Ejecutoras podrán otorgar prórrogas para el cumplimiento de la aplicación de los incentivos en función de las peticiones justificadas.

III. En el caso del incentivo a Proyectos integrales para la producción de compostas y biofertilizantes, como aportación del beneficiario se podrá considerar inversiones fijas realizadas a partir de la fecha de apertura de la ventanilla, siempre que se trate de conceptos de inversión considerados en este Componente,

IV. Para el caso del concepto Adquisición de bioinsumos agrícolas para la optimización de costos de producción en paquetes tecnológicos, los bioinsumos agrícolas deben contar con el Registro Sanitario expedido por la Comisión Federal de Protección Contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS).

V. Para los conceptos de incentivo 1.1 Adquisición de bioinsumos agrícolas para la optimización de costos de producción, el concepto de incentivo 1.2 Adquisición, establecimiento e incorporación de mejoradores de suelo y abonos verdes y 1.4 Drenaje Agrícola, se excluyen los cultivos de maíz y frijol, a excepción de maíz dulce y maíces de especialización y los incentivos se otorgarán por un máximo de 3 años.

VI. Se entenderá por grupos organizados informales, conjunto de personas que sin estar legalmente constituido se reúnen con un objetivo común y/o grupo de personas residentes en el ámbito rural que unen esfuerzos para conseguir un bien común mediante acta de asamblea en la cual los integrantes del grupo formalizan el acuerdo de voluntades con la finalidad de conformarse como grupo de trabajo para la obtención, trámite de incentivos en los conceptos 1.1 Adquisición de bioinsumos agrícolas para la optimización de costos de producción y el concepto de incentivo 1.2 Adquisición, establecimiento e incorporación de mejoradores de suelo y abonos verdes, así como, para elegir su mesa directiva, modificarla y/o excluir o admitir nuevos integrantes en el grupo.

El acta deber ser sancionada por la autoridad municipal, que sea cabeza de la representación social de un Municipio, o bien el funcionario envestido con fe pública de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.

Artículo 87. Además de cumplir con los requisitos generales, también los requisitos específicos son:

I. Documentos y cotizaciones que indiquen las especificaciones técnicas de la infraestructura, equipo y/o servicio considerados en el proyecto, así como las inversiones, beneficios e impacto;

II. Para el caso de Proyectos Integrales para la producción de compostas, y biofertilizantes, así como para el concepto de incentivo para Drenaje en terrenos agrícolas, se deberá presentar un proyecto conforme a lo establecido en el Anexo II Guion para la Elaboración de Proyectos de Inversión; excepto para el concepto para Adquisición de bioinsumos agrícolas para la optimización de costos de producción y Adquisición, establecimiento e incorporación de mejoradores de suelos y abonos verdes;

III. Para el concepto de Proyectos integrales para la producción de compostas, y biofertilizantes, podrán utilizar hasta el 20% en infraestructura o equipamiento de postproducción;

IV. Presentar ficha técnica del concepto solicitado conforme al Anexo XIV Ficha técnica de la solicitud del Componente Mejoramiento Productivo del Suelo y Agua; (Con información completa que permita evaluar la solicitud);

V. Cotización vigente a la fecha de presentación de la solicitud emitida por las empresas proveedoras, la cotización deberá tener una vigencia de no más de tres meses de expedida o en su caso que la vigencia esté contenida en la misma cotización.

VI. Acta de asamblea y de designación de representantes o mesa directiva, con la lista de asistencia y de firmas, ambas validadas por la autoridad Municipal, para el caso de los grupos organizados informales

VII. Se integrará un padrón de proveedores de acuerdo al procedimiento que establezca la unidad responsable.

VIII. Para el caso de Adquisición de bioinsumos agrícolas para la optimización de costos de producción cuando se soliciten incentivos para más de 500 hectáreas, se deberá presentar un análisis de suelos y microbiológico.

IX. Para este componente la acreditación de la legal posesión de la tierra en áreas de uso común podrá ser mediante la presentación de la constancia de posesión con nombre, sello y firma del comisariado ejidal o comunal (presidente, secretario y tesorero) que indique la superficie acompañado de acta de asamblea donde se haya reconocido dicha posesión o constancia de posesión con nombre, sello y firma del comisariado ejidal o comunal (presidente, secretario, tesorero y presidente del consejo de vigilancia) que indique la superficie.

Para el caso de contratos de arrendamiento se deberá especificar la vigencia en el mismo y se deberá presentar la comprobación de la legal posesión de la tierra que soporte la superficie arrendada.

X. Para el caso del concepto de incentivo Investigación, desarrollo tecnológico y transferencia de tecnología en biofertilizantes y abonos orgánicos, todas las solicitudes deberán presentar el Anexo II (Guión Único para la Elaboración de proyectos de Inversión).

El proyecto deberá estar respaldado por una Institución de investigación con experiencia en los temas de este concepto de incentivo y presentar carta compromiso de la institución para dar la asistencia técnica durante el desarrollo del proyecto.

Artículo 88. Los Criterios técnicos de selección son:

I. Cumplir con los requisitos generales y específicos establecidos del Componente y sus conceptos de incentivos;

II. Para los conceptos 1.1 Adquisición de bioinsumos agrícolas para la optimización de costos de producción y para el concepto 1.2 Adquisición, establecimiento e incorporación de mejoradores de suelos y abonos verdes que no estén recibiendo incentivos en el presente ejercicio para el mismo concepto de algún programa, componente u otros programas de la Administración Pública Federal que impliquen duplicidad de incentivos, estímulos o subsidios conforme a los establecidos en las Reglas de Operación, y para el concepto 1.3 Proyectos integrales para la producción de abonos orgánicos, compostas y biofertilizantes y para el concepto 1.4 .Drenaje en terrenos agrícolas que hayan recibido incentivos en años anteriores;

III. Evaluación bajo los siguientes parámetros:

A. Existencia de suficiencia presupuestaria;

B. Resultados conforme a la Cédula de calificación de las solicitudes de los Componentes de Mejoramiento Productivo de Suelo y Agua y Energías Renovables (Anexo XVIII);

C. Resolución del Comité Técnico Dictaminador;

IV. Los estímulos para los conceptos de incentivo 1.1 Adquisición de bioinsumos agrícolas para la optimización de costos de producción y 1.2 Adquisición, establecimiento e incorporación de mejoradores de suelos y abonos verdes, son por hectárea.

Para el concepto de incentivo 1.1 Adquisición de bioinsumos agrícolas para la optimización de costos de producción, para el cultivo de caña se apoyará únicamente aquella destinada para la producción de etanol.

Artículo 89. Las instancias que participan en el Incentivo son:

I. Unidad Responsable: La Dirección General de Fibras Naturales y Biocombustibles;

II. Instancia Ejecutora: La (s) que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

III. Comité Técnico Dictaminador: Designado por la Unidad Responsable;

IV. Delegaciones estatales con las responsabilidades y atribuciones que la Unidad Responsable le designe, a través de la mecánica operativa y oficios circulares.

V. Ventanilla: las que designe la Unidad Responsable e instancias ejecutoras, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

VI. Unidad Técnica Operativa**:** La (s) que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

VII. Instancia Dispersora de Recursos: La que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

VIII. Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación, la Unidad Responsable y la que ésta designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

Artículo 90. Anexos aplicables al componente.

Anexos I. Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura;

Anexo II. Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión;

Anexo IV. Declaratoria en materia de Seguridad Social Declaratoria en materia de Seguridad Social en el caso de estar en los supuestos establecidos en el artículo 7 fracción I, inciso g) de estas Reglas de Operación;

Anexo V. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante;

Anexo XIV. Ficha Técnica de la Solicitud del Componente Mejoramiento productivo del suelo y agua;

Anexo XVIII. Cédula de calificación de Solicitudes los Componentes Mejoramiento Productivo del Suelo y Agua y Energías Renovables.

Artículo 91. Apertura y cierre de ventanillas. La apertura de ventanillas será el 15 de enero y cerrará el 16 de marzo de 2017.

La ubicación de las ventanillas se podrá consultar en la página electrónica www.gob.mx/sagarpa.

La Unidad Responsable podrá modificar estas fechas o establecer nuevos periodos de acuerdo a las necesidades del componente, los ciclos productivos o casos de excepción que considere pertinentes;

Artículo 92. Mecánica Operativa del incentivo

I. Recepción de solicitudes.

La ventanilla recibe la solicitud de incentivo con los documentos requeridos, los revisa y coteja, en caso de estar completos y corresponder a los originales, entrega al solicitante un acuse de recibo emitido por el SURI con número de folio. El solicitante debe conservar el número de folio obtenido hasta la conclusión de su trámite.

Se revisa la documentación que acompaña a la solicitud, en caso que no se cumplan los requisitos aplicables, la ventanilla, le informa por una sola vez al solicitante mediante publicación en la ventanilla correspondiente o en la página electrónica de la Instancia Ejecutora, o mediante notificación específica, identificando el trámite por su número de folio, para que subsane la deficiencia en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir del día de la notificación o publicación, una vez que el solicitante presente completos los requisitos, se continuará con el trámite. Transcurrido este plazo sin que se desahogue la prevención, se tendrá por no presentada la solicitud.

Una vez que las ventanillas cuenten con toda la información, se integra un expediente completo en físico y electrónico en formato PDF, el archivo de remisión deberá nombrarse con número de folio y deberá incluir en forma numerada los documentos indicados en las reglas, el cual es remitido a la Instancia Ejecutora o Unidad Responsable quien, a su vez, las remite a la Unidad Técnica Operativa correspondiente para el análisis y emisión de predictámenes.

II. Dictaminación de solicitudes.

La Unidad Técnica Operativa y/o la instancia Ejecutora durante el proceso de evaluación de cada solicitud, aplica la Cédula de Calificación de solicitudes de los Componentes Mejoramiento Productivo de Suelo y Agua y Energías Renovables contenida en el Anexo XVIII de las Reglas de Operación vigentes. Una vez realizado este procedimiento, la Unidad Técnica Operativa y/o Instancia Ejecutora correspondiente, remite a la Unidad Responsable la relación de solicitudes aprobadas y copia de cada una de las Cédulas de Calificación aplicadas, para someterlas a consideración del Comité Técnico Dictaminador.

La Unidad Responsable, recibe las solicitudes aprobadas y convoca al Comité Técnico Dictaminador a fin de someter a su consideración las solicitudes de incentivos predictaminadas positivas, una vez que este Comité Técnico Dictaminador emite el dictamen de autorización; la Unidad Responsable o en su caso la Instancia Ejecutora emite las cartas de autorización a los solicitantes, pudiendo para ello, auxiliarse de las Delegaciones de la Secretaría en las entidades federativas, sus representaciones estatales o regionales. Se publica el listado de beneficiarios autorizados en la página electrónica de la Secretaría y, en su caso, en las páginas electrónicas de las Instancias Ejecutoras.

III. Suscripción del Instrumento Jurídico.

En el concepto 1.1 Adquisición de bioinsumos agrícolas para la optimización de costos de producción y en el concepto 1.2 Adquisición, establecimiento e incorporación de mejoradores de suelos y abonos verdes, se debe presentar factura con los requisitos legales aplicables con fecha del ejercicio fiscal vigente (entre el 1° de enero y el 31 de diciembre 2017); que ampare el monto total de la inversión (incentivo más aportación del beneficiario).

Para los conceptos 1.3 de Proyectos integrales para la producción de compostas y biofertilizantes; y 1.4 Drenaje en terrenos agrícolas se suscribirá un Instrumento Jurídico correspondiente, en dicho instrumento formalizará la entrega de los recursos conforme al calendario presupuestal autorizado, y se indicarán, entre otros, los conceptos de Incentivos, importes y calendario de ejecución que se convengan con el beneficiario, a efecto de que se ejecute el proyecto y la Delegación o la Instancia Ejecutora realice el seguimiento correspondiente.

A. En caso de que el beneficiario no lleve a cabo la suscripción del Instrumento Jurídico dentro del plazo establecido en la notificación respectiva, se considerará por desistido del incentivo autorizado, sin que para tal efecto se requiera desistimiento expreso por escrito;

B. En el supuesto anterior, la Unidad Responsable reasignará los recursos a las solicitudes que cuenten con dictamen positivo y que por falta de disponibilidad presupuestal no hubieran sido consideradas.

IV. Entrega de incentivos.

Para los conceptos de incentivo 1.1 Adquisición de bioinsumos agrícolas para la optimización de costos de producción y para 1.2 Adquisición, establecimiento e incorporación de mejoradores de suelos y abonos verdes, se realiza la entrega del incentivo al beneficiario, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para el pago, siendo éstos:

1. Resolución con firma y fecha de aceptación.
2. Recibo simple (Aplica para montos menores de $100,000.00 /Factura de los recursos federales.
3. CLABE Interbancaria de la Cuenta donde se depositará el incentivo.
4. Estar al corriente de las obligaciones fiscales (en su caso).
5. Factura por el monto total de la inversión (incentivo más aportación del beneficiario).

Para los conceptos de incentivo 1.3 Proyectos integrales para la producción de compostas y biofertilizantes; y 1.4 Drenaje en terrenos agrícolas, una vez suscrito el Instrumento Jurídico correspondiente, los incentivos autorizados se entregarán, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para el pago, siendo éstos:

1. Resolución con firma y fecha de aceptación.
2. Instrumento jurídico debidamente firmado.
3. Recibo simple (Aplica para montos menores de $100,000.00) o Factura de los recursos federales)
4. Comprobante de la aportación del beneficiario.
5. CLABE Interbancaria de la Cuenta donde se depositará el incentivo.
6. Estar al corriente de las obligaciones fiscales.

El recibo o factura para la ministración de recursos deberá incluir: Fecha, Nombre del beneficiario, RFC, Monto del incentivo, nombre de la institución bancaria, número de cuenta, Clabe interbancaria y firma del beneficiario.

El solicitante que no demuestre mediante un documento expedido por una fuente de financiamiento o el estado de cuenta productiva exclusiva vinculada al proyecto, donde se demuestre que cuenta con recursos para la inversión de su contraparte, se tendrá por no cumplido y para lo cual se levantará el acta administrativa correspondiente, anulándose dicha autorización.

En los cuatro conceptos de incentivo, en caso de que el pago se realice al proveedor el pago debe ser por cuenta y orden del beneficiario/a quien debe proporcionar carta de cesión de derechos. El beneficiario será el responsable de la aplicación del recurso para los fines autorizados y la conclusión de las obras en su caso.

V. Seguimiento

La Secretaría a través de su Unidad Responsable, de las Delegaciones, o de las Instancias Ejecutoras, son los responsables del control, seguimiento, supervisión, ejecución y desarrollo de las acciones y correcta aplicación de los recursos del Componente, así mismo deberán contar con evidencia fotográfica.

VI. Verificación.

Esta etapa estará a cargo de las Delegaciones de la SAGARPA o en su caso, de las Instancias Ejecutoras y tiene por objeto verificar lo siguiente:

A. La existencia de los solicitantes y que subsiste el interés del solicitante para ejecutar el proyecto.

B. La existencia de la propiedad.

C. Las condiciones necesarias para la ejecución del Proyecto.

Asimismo, en su caso, se realizará la verificación física del avance y conclusión de obra.

Para los conceptos de incentivo 1.1 Adquisición de bioinsumos agrícolas para la optimización de costos de producción y para 1.2 Adquisición, establecimiento e incorporación de mejoradores de suelos y abonos verdes, para montos de incentivo hasta $100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.), se realizará la verificación de una muestra del 5% de las solicitudes autorizadas; y para el caso de montos de incentivo mayores a $100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.), así como para los conceptos de incentivo 1.3 Proyectos integrales para la producción de compostas y biofertilizantes; y 1.4 Drenaje en terrenos agrícolas, se realizará la verificación del 100% de las solicitudes autorizadas.

VII. Finiquito.

Para los conceptos de incentivo 1.3 Proyectos integrales para la producción de compostas y biofertilizantes; y 1.4 Drenaje en terrenos agrícolas, una vez que se haya dado cumplimiento a las obligaciones contraídas en el instrumento jurídico, dentro de la vigencia estipulada para efectos del cierre de las acciones del mismo y que se haya verificado la conclusión de los Proyectos y la ejecución de los recursos, se debe suscribir el documento que ampare el cierre finiquito del instrumento jurídico, entre el beneficiario y la Delegación de la SAGARPA, o la Instancia Ejecutora.

El beneficiario presenta los comprobantes fiscales conforme a la normatividad aplicable. La Unidad Responsable reconoce el gasto relacionado con el proyecto, a partir de la fecha de apertura de la ventanilla.

VIII. Reasignación de recursos.

Se considerarán recursos disponibles para reasignar a otros proyectos/beneficiarios a aquellos asignados a proyectos autorizados y/o con Instrumento Jurídico suscrito en los que se cuente con la cancelación o desistimiento documentado, por decisión del solicitante o cualquiera de las causales señaladas en las presentes Reglas de Operación, así como aquellos en los que se presente debidamente documentada alguna disminución de precios o costos de los conceptos a pagar con los incentivos aprobados.

IX. De la interpretación de la mecánica de operación.

La Dirección General de Fibras Naturales y Biocombustibles como Unidad Responsable, será la instancia que podrá resolver sobre las situaciones no previstas, dudas o interpretación de la mecánica de operación.

Sección II

Del Incentivo Sistemas de Riego Tecnificado

Artículo 93. Objetivo Específico. Contribuir al uso eficiente y aprovechamiento del agua asociado a la agricultura, a partir de incentivos para la adopción de sistemas de riego tecnificado.

Artículo 94. Población Objetivo: Son las Unidades Económicas Rurales Agrícolas (UERA), sean personas físicas y personas morales legalmente constituidas (con igual o mayor a 5 integrantes), con agua disponible para uso agrícola en la superficie que deseen tecnificar.

Artículo 95. Los conceptos de Incentivo y montos máximos son los que se indican en el cuadro siguiente:

CONCEPTO DE INCENTIVO	MONTOS MÁXIMOS
I. Sistemas de riego por multicompuertas.	Hasta $10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea. Persona física: hasta 75 hectáreas Persona moral: hasta 200 hectáreas
II. Sistemas de Riego por aspersión[1], por microaspersión y goteo.	Hasta $17,000.00 (Diecisiete mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea. Persona física: 44 hectáreas Persona moral: hasta 117 hectáreas
III. Investigación, desarrollo tecnológico y transferencia de tecnología en sistemas de riego.	Hasta el 80% del proyecto y hasta un máximo de $3,000,000.00 (tres millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto para personas morales.

[1] Pivote central, avance frontal, side roll, aspersión fija, aspersión portátil, cañón y cañón viajero (indicativa y no limitativa).

I.- Aquellas personas, físicas y/o morales que a partir de los ahorros que suponga la instalación del riego tecnificado, renuncien voluntariamente a un porcentaje de la cuota energética del Programa Especial de Energía Eléctrica de Uso Agrícola (PEUA) y/o un porcentaje del volumen del agua concesionada por la CONAGUA se harán acreedores a incrementos en el monto de incentivo por hectárea determinado por el Comité Técnico Dictaminador, de acuerdo a las siguientes tablas:

Porcentaje de renuncia a la cuota energética PEUA	Porcentaje de incremento en el monto de incentivo por hectárea
1-5	5
6-10	10
11-15	15
16-20	20
21-25	25

Porcentaje de renuncia al volumen de agua concesionado por la CONAGUA	Porcentaje de incremento en el monto de incentivo por hectárea
1-5	5
6-10	10
11-15	15
16-20	20
21-25	25

Cuando el beneficiario renuncie a un porcentaje del volumen de agua concesionada y a un porcentaje de la cuota energética PEUA los incrementos en el monto de incentivo por hectárea señalados en las tablas anteriores serán acumulables sin rebasar el 25%.

II. El monto del incentivo no rebasará el 50% del costo total del proyecto, excepto en los casos de incrementos en los montos de incentivo por hectárea previstos en la fracción I;

III. El incentivo podrá ser entregado en su totalidad, una vez que haya sido autorizada la solicitud, se hayan cumplido los requisitos para el pago y exista el compromiso del beneficiario de realizar totalmente el proyecto de acuerdo a lo autorizado. Lo anterior con base en la disponibilidad presupuestal;

IV. Los montos máximos de incentivo dependerán del tipo de beneficiario según su figura jurídica y únicamente podrán ser rebasados cuando el beneficiario reciba incrementos en el monto de incentivo por hectárea como lo previsto en la fracción I.

A. Personas físicas hasta $750,000.00 (setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.);

A.1 Personas físicas hasta $937,500.00 (novecientos treinta y siete mil quinientos pesos 00/100 M.N.) en los casos señalados en la fracción I;

B. Personas morales hasta $2’000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.), sin rebasar sus integrantes de manera individual el monto máximo por persona física, señalado en el inciso A.

B.1 Personas morales hasta $2’500,000.00 (dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), en los casos señalados en la fracción I, sin rebasar sus integrantes de manera individual el monto máximo por persona física, señalado en el inciso A.1.

Artículo 96. Los requisitos específicos son:

I. Cotización vigente del año 2018 emitida por una empresa de tecnificación de riego se entiende por cotización vigente aquella que cuenta con no más de tres meses de expedida o en su caso la vigencia esté contenida en la misma cotización;

II. Contar con medidor de consumo de agua o en su defecto considerar su instalación dentro del proyecto;

III. Documento vigente debidamente expedido por CONAGUA, que acredite la concesión el volumen de agua a utilizar en el proyecto, pudiendo ser:

A. Título de concesión o resolución título; en caso de cesión a terceros, se requiere solicitar autorización a CONAGUA, y presentar la constancia de dicho trámite. Constancia emitida por la sociedad a cada integrante acompañada por la concesión vigente.

B. Constancia de registro de volumen para pozos agrícolas ubicados en zonas de libre alumbramiento (Constancia de trámite de libre alumbramiento o Constancia de registro de obra de alumbramiento y/o registro de obra en zona de libre alumbramiento;

C. Resolución favorable o constancia de trámite de prórroga de título o concesión;

D. Aviso para usar aguas residuales por un tercero distinto al concesionario o asignatario;

E. Constancia de autorización electrónica.

III. Para Proyectos con un monto de apoyo federal superior a $250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.): Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión (Anexo II) y Guion Específico para la Elaboración de Proyectos de Sistemas de Riego Tecnificado (Anexo XIX); para proyectos con un monto máximo de $250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), solamente se requiere Guion Específico para la Elaboración de Proyectos de Inversión de Sistemas de Riego Tecnificado (Anexo XIX).

En el Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión (Anexo II); sólo le aplican los puntos: 1; 2; 3; 4; 5; 6 a, b, c, d, e;15; 16; 18; 21; 24; 25; 26; 27; 28; 31; 32; 35; 40; 43; 44; 48; 49; 50; 51; 52; 53; 54; 56; 57; 58; 59; 60; 61; 62; 65; 66; 67; 68; 71; 72.

V. Los solicitantes que manifiesten de forma voluntaria que aceptan al menos el 1% en la reducción de su subsidio del Programa Especial de Energía para el Campo en Materia de Energía de Uso Agrícola (PEUA) y/o volumen de agua concesionada, se otorgará un incentivo de hasta $20,000.00 por hectárea.

VI. Documento que acredite la legal propiedad o posesión de la tierra.

Para este componente la acreditación de la legal posesión de la tierra en áreas de uso común podrá ser mediante la presentación de la constancia de posesión con nombre, sello y firma del comisariado ejidal o comunal (presidente, secretario y tesorero) que indique la superficie, acompañado de acta de asamblea;

Para el caso de contratos de arrendamiento se deberá especificar la vigencia en el mismo y se deberá presentar la comprobación de la legal posesión de la tierra que soporte la superficie arrendada.

VII. Para el caso de la fracción I, renuncias de un porcentaje del PEUA y/o volúmenes de ahorro con el proyecto de agua concesionados, el beneficiario deberá presentar documento que acredite el otorgamiento de la Cuota Energética para Uso Agrícola asignada por parte de la SAGARPA.

VIII. Los beneficiarios que se ubiquen en el supuesto previsto en la fracción I de este artículo, renunciando voluntariamente a un porcentaje del volumen de agua concesionado, deberán presentar los formatos de Modificación Técnica (CNA-01-012 y de Datos Generales) que requiere CONAGUA para solicitar la reducción en el volumen de extracción permitido por el título de concesión, especificando el porcentaje que a partir de la instalación del proyecto el beneficiario se compromete a renunciar.

IX. Los beneficiarios que se ubiquen en el supuesto previsto en la fracción I de este artículo, renunciando voluntariamente a un porcentaje de la cuota energética PEUA que tiene asignada, deberán presentar un escrito libre en el que se autorice a la SAGARPA realizar dicho descuento. Dicho escrito deberá especificar el porcentaje a renunciar y la duración de dicha renuncia, la cual no podrá ser menor a los 5 ejercicios fiscales siguientes al otorgamiento del apoyo.

X. Se excluyen los cultivos de frijol y maíz, a excepción de maíz dulce y maíces de especialización.

XI. Para el concepto de Investigación, desarrollo tecnológico o transferencia de tecnología en sistemas de riego, todas las solicitudes deberán presentar el anexo II (Guion del proyecto).

El proyecto deberá estar respaldado por una institución de investigación con experiencia en los temas de este concepto de incentivo y presentar carta compromiso de la institución para dar la asistencia técnica del proyecto.

Artículo 97. Los criterios de selección están determinados por:

I. No haber recibido incentivos en los dos años anteriores para la tecnificación del riego como persona física o moral, en cualquiera de los programas que opera la Secretaría;

II. Los incentivos que se otorgarán y que son referenciados en los conceptos señalados en el Artículo 95, serán para adquirir e instalar equipos nuevos, no usados;

III. Cumplir con las obligaciones fiscales y con la Declaratoria en Materia de Seguridad Social en el caso de estar en los supuestos del artículo 7, fracción I, inciso g);

IV. Evaluación bajo los siguientes parámetros:

A. Existencia de suficiencia presupuestaria;

B. Se dará prioridad en el orden de predictaminación a las solicitudes de proyectos que incluyan la renuncia voluntaria a un porcentaje de la cuota energética del Programa Especial de Energía Eléctrica de Uso Agrícola (PEUA) y/o un porcentaje del volumen del agua concesionada por la CONAGUA;

C. Resultados conforme a la Cédula de Calificación para priorizar Proyectos de Inversión, del Incentivo de Sistemas de Riego Tecnificado. (Anexo XXI);

D. Resolución del Comité Técnico Dictaminador.

Artículo 98. Las instancias que participan en el Incentivo son:

I. Unidad Responsable: Dirección General de Fibras Naturales y Biocombustibles;

II. Instancia Ejecutora: La Unidad Responsable y la (s) que ésta designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

III. Comité Técnico Dictaminador: Designado por la Unidad Responsable y/o por la Instancia Ejecutora;

IV. Delegaciones Estatales: Con las responsabilidades y atribuciones que la Unidad Responsable le designen, a través de la Mecánica Operativa y oficios circulares.

V. Ventanilla: Las que designe la Unidad Responsable e Instancias Ejecutoras, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

VI. Unidad Técnica Operativa: La (s) que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

VII. Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación, la que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

VIII. Instancia Dispersora de Recursos, la que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

Artículo 99. Anexos aplicables al componente.

Anexo I. Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura.

Anexo II. Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión.

Anexo IV. Declaratoria en materia de Seguridad Social Declaratoria en Materia de Seguridad Social sólo en caso de estar en los supuestos del artículo 7, fracción I inciso g) de las presentes reglas.

Anexo V. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante.

Anexo XIX. Guion Específico para la Elaboración de Proyectos de Inversión de Sistemas de Riego Tecnificado.

Anexo XXI Cédula de Calificación para Priorizar Proyectos de Inversión, del Incentivo de Sistemas de Riego Tecnificado

Artículo 100. La apertura y cierre de ventanillas. La apertura de ventanillas será el 15 de enero de 2018 y cerrará el 16 de marzo 2018.

La ubicación de las ventanillas se podrá consultar en la página electrónica www.gob.mx/sagarpa.

La Unidad Responsable podrá modificar estas fechas o establecer nuevos periodos de acuerdo a las necesidades del componente, los ciclos productivos o casos de excepción que considere pertinentes.

Artículo 101. Mecánica Operativa del incentivo.

Se integrará un padrón de proveedores de acuerdo al procedimiento que establezca la unidad responsable

La ventanilla designada por la Instancia Ejecutora recibe y registra la solicitud con los anexos y documentos requeridos y entrega al solicitante un acuse de recibo con su folio de registro en el SURI, el cual deberá conservar para el seguimiento y conclusión de su trámite.

En caso de que la solicitud no contenga los datos o no se cumplan los requisitos aplicables, la Instancia Ejecutora en el carácter de Ventanilla debe informar al solicitante por escrito, identificando el trámite por su número de folio y por una sola vez, para que subsane la omisión en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación, una vez que el solicitante presente completos los requisitos, se continuará con el trámite.

Transcurrido el plazo sin que se desahogue la prevención se tendrá por no presentada la solicitud.

I. Revisión, análisis y dictamen.

La Delegación envía a la Unidad Responsable los expedientes completos y se turnan a la Unidad Técnica Operativa, para la revisión de los requisitos generales y específicos del solicitante, haciendo un análisis del proyecto presentado y los conceptos de apoyo requeridos, generando un predictamen, el cual remite a la Unidad Responsable para que ésta a su vez someta a consideración del Comité Técnico Dictaminador para su autorización.

Se publica el listado de solicitudes autorizadas y el de las solicitudes rechazadas, en la página electrónica de la Secretaría, y en su caso, en las páginas electrónicas de la Instancia Ejecutora.

II. Resolución y notificación.

La Unidad Responsable o en su caso, las Instancias Ejecutoras serán las encargadas de generar la Resolución a la solicitud y la entregarán al beneficiario, pudiendo para ello, auxiliarse de las Delegaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas, o sus representaciones Estatales o Regionales.

III. Suscripción del instrumento jurídico.

Los incentivos de las solicitudes, compromisos de las partes, metas de los proyectos autorizados y otras obligaciones, son definidas mediante la suscripción de un instrumento jurídico entre el beneficiario y la Secretaría, por conducto de las Delegaciones, o por la Instancia Ejecutora.

IV. Entrega del incentivo.

Se realiza la entrega del incentivo al beneficiario, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para el pago, siendo éstos:

1. Resolución con firma de aceptación
2. El instrumento jurídico debidamente firmado
3. Recibo simple de los recursos federales
4. Comprobante de la aportación del beneficiario
5. CLABE Interbancaria de la Cuenta donde se depositará el incentivo
6. Estar al corriente de las obligaciones fiscales

7. Visitas de verificación y/o pertinencia por la Instancia Ejecutora que permitan determinar si las condiciones del predio son aptas para la ejecución y óptima operación del proyecto, respecto de los proyectos dictaminados positivos por el Comité Técnico Dictaminador.

En caso de que el pago se realice al proveedor, ese pago debe ser por cuenta y orden del beneficiario/a quien debe proporcionar cesión de derechos. El beneficiario será el responsable de la aplicación del recurso para los fines autorizados y la conclusión de las obras en su caso.

Las reducciones en el volumen de agua concesionado y/o en la cuota energética surtirán efecto seis meses después de que se verifique la entrega del incentivo, a fin de permitir la instalación del proyecto propuesto.

V. Seguimiento operativo.

La Secretaría a través de su Unidad Responsable, de las Delegaciones, o de las Instancias Ejecutoras, son los responsables del control, seguimiento, supervisión, ejecución y desarrollo de las acciones y correcta aplicación de los recursos del Componente.

VI. Verificación.

Esta etapa estará a cargo de las Delegaciones de la SAGARPA o en su caso, de las Instancias Ejecutoras y tiene por objeto verificar lo siguiente:

A. La existencia de los solicitantes y que subsiste el interés del solicitante para ejecutar el proyecto.

B. La existencia de la propiedad.

C. Las condiciones necesarias para la ejecución del Proyecto.

Asimismo, en su caso, se realizará la verificación física del avance y conclusión de obra.

Una vez instalado y operando el proyecto, la SAGARPA notificará a la CONAGUA la renuncia del porcentaje del volumen de agua que tuviere concesionado y/o llevará a cabo el procedimiento interno correspondiente para reducir -en la medida en la que el beneficiario se comprometió a renunciar- la cuota energética que con anterioridad le habría asignado.

VII. Finiquito.

Una vez que se haya dado cumplimiento a las obligaciones contraídas en el instrumento jurídico, dentro de la vigencia estipulada para efectos del cierre de las acciones del mismo y que se haya verificado la conclusión de los Proyectos y la ejecución de los recursos, se debe suscribir el documento que ampare el cierre finiquito del instrumento jurídico, entre el beneficiario y la Delegación de la SAGARPA, o la Instancia Ejecutora.

El beneficiario presenta los comprobantes fiscales conforme a la normatividad aplicable. La Unidad Responsable reconoce el gasto relacionado con el proyecto, a partir del 1° de enero y hasta el 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente.

Capítulo V

Del Componente PROAGRO Productivo

Artículo 102. Objetivo Específico. Dar liquidez a las Unidades Económicas Rurales Agrícolas (UERA) para invertir en actividades productivas de los predios.

Artículo 103. Población Objetivo Específica. Predios inscritos en el Directorio de PROAGRO Productivo, beneficiados a partir de 2014 por este Componente, los operados a partir de 2017 y aquellos para los cuales se concluya con el proceso de incorporación o reincorporación iniciado en este último año; además, que se encuentren en explotación agrícola y para los que se cumpla con la normatividad aplicable.

Artículo 104. Incentivos y montos máximos. Los incentivos de este Componente serán por UERA, conformada por la superficie objeto de dicho incentivo, de los predios correspondientes a un productor, considerando los siguientes estratos:

Estrato de la UERA	Régimen hídrico	
	De temporal	De riego
I. Autoconsumo	Hasta 5 hectáreas.	Hasta 0.2 hectáreas.
II. Transición	Mayor de 5 y menor a 20 hectáreas.	Mayor de 0.2 y Hasta 5 hectáreas.
III. Comercial	Mayor o igual a 20 hectáreas.	Mayor a 5 hectáreas.

El monto máximo de incentivo por UERA, por ciclo agrícola, será el correspondiente a 80 hectáreas por productor, ya sea como persona física y/o como integrante de una persona moral.

Algunos productores podrán recibir incentivos equivalentes a más de 80 hectáreas, siempre y cuando el excedente sea por albaceazgo, tutela, patria potestad o cualquier otra figura de representación legal.

El cálculo del monto máximo de incentivo se realizará conforme a las cuotas por hectárea siguientes:

Estrato		Cuota por hectárea
I. Autoconsumo		$ 1,600.00
II. Transición		$ 1,000.00
III. Comercial	Productores con UERA de 20 hectáreas hasta 50 hectáreas de temporal y aquellas de más de 5 hectáreas hasta 12.5 hectáreas de riego	$ 450.00
	Resto del estrato comercial	$ 180.00

Las cuotas del cuadro anterior no aplican para predios que registren como prioritario algún cultivo forrajero; a los cuales se les incentivará con 90 pesos por hectárea (hasta 80 hectáreas) independientemente del estrato al que correspondan.

Para la determinación de los forrajes se consideran los cultivos registrados en los ciclos agrícolas Otoño – Invierno 2015/2016 o Primavera–Verano 2016, según corresponda, así como los registrados, como forrajes, en ciclos agrícolas posteriores.

El cálculo de los incentivos se realizará por hectárea o fracción de la superficie elegible del predio, considerando el estrato de menor cuota de la UERA, que incluye dicho predio, durante los ciclos agrícolas de operación del Componente.

De acuerdo a la disponibilidad presupuestal, la Unidad Responsable podrá destinar recursos para:

A. Reincorporar predios inscritos en el Directorio del PROAGRO Productivo que actualmente no son población objetivo;

B. Reincorporar predios registrados en el Directorio del entonces PROCAMPO, que no cumplieron en su momento con alguno de los requisitos normativos y que en el ejercicio fiscal vigente cumplan con dichos requisitos;

C. Incorporar predios que no han estado inscritos en el Directorio del PROAGRO Productivo ni del entonces PROCAMPO, dando prioridad a los de los estratos de autoconsumo y transición que cultiven granos básicos u oleaginosas.

D. Para las actividades asociadas para la incorporación y reincorporación de predios, se podrá destinar hasta el 1.0 por ciento del presupuesto asignado al componente;

E. Pagar pasivos derivados de solicitudes de incentivos realizadas por las instancias ejecutoras en los ciclos agrícolas del ejercicio fiscal inmediato anterior, no atendidas por falta de disponibilidad presupuestal;

F. Establecer esquemas de capacitación y acompañamiento técnico dirigido principalmente a productores de autoconsumo beneficiarios del Componente, para facilitarles la adopción de innovaciones tecnológicas, mejorar sus prácticas agrícolas e incrementar sus rendimientos, destinando hasta el 1.5 por ciento del presupuesto asignado al Componente.

Además, para la entrega del incentivo, se considerará lo siguiente:

I. Las UERA de temporal cuya superficie sea menor a una hectárea, recibirán por redondeo el incentivo equivalente a una hectárea, con excepción de aquellas conformadas por predios a los que se les haya realizado algún tipo de fraccionamiento;

II. Que los predios agrícolas beneficiados con el Componente PROAGRO Productivo sean sembrados al menos con la superficie incentivada durante el ciclo agrícola correspondiente;

III. En caso de condiciones climáticas adversas o de desastre natural que impidan la siembra en superficies elegibles, podrá otorgarse el incentivo siempre y cuando la Delegación correspondiente realice la solicitud por escrito a la Unidad Responsable y la acompañe del documento emitido por la autoridad competente, como el dictamen técnico o la declaratoria de emergencia, que avale tales condiciones en las áreas afectadas. Lo anterior sujeto a disponibilidad presupuestal;

IV. Que las personas morales registren la superficie elegible de cada uno de sus integrantes;

V. Que de los productores beneficiados como resultado de los predios incentivados por el componente, al menos el 18% sean mujeres, así como al menos el 90% sean productores de menos de 20 hectáreas.

Artículo 105. Criterios de elegibilidad. El predio podrá recibir el incentivo cuando:

I. El expediente del predio esté integrado y resguardado por el CADER, conforme se detalla en el Anexo VI Documentos y/o Información requerida para ser beneficiario del Componente PROAGRO Productivo, el cual debe actualizarse por el productor, cuando tenga algún cambio respecto del último registro;

II. Se acredite la vinculación del incentivo del último ciclo agrícola homólogo anterior pagado (Otoño–Invierno o Primavera–Verano, respectivamente), conforme a lo establecido en la mecánica operativa de este Componente;

III. En su caso, se actualice en el sistema informático específico para la operación del Componente (sistema informático del Componente), el cultivo sembrado;

IV. Los beneficiarios de los predios registren sus biométricos en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la SAGARPA;

V. No registre pago en demasía (pago en exceso de incentivo de PROAGRO Productivo recibidos por productores de predios beneficiados por el Componente, derivado de inconsistencias en las aplicaciones informáticas) o, en su caso, el productor de los predios correspondientes reintegre el monto recibido en exceso.

Artículo 106. Las instancias que participan en el Componente. Las instancias involucradas en la operación del componente son:

I. Unidad Responsable: Dirección General de Operación y Explotación de Padrones (DGOEP);

II. Instancia Ejecutora: Delegaciones de la SAGARPA;

III. Instancia Dispersora de Recursos: Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas, y/o aquella que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

IV. Unidad Técnica Auxiliar: Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y/o las que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

V. Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación: Unidad Responsable y/o las que ésta designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

VI. Instancia de Acompañamiento Técnico: Las que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

Artículo 107. Los Anexos que aplican al Componente son:

Anexo VI. Documentos y/o Información requerida para ser beneficiario del Componente PROAGRO Productivo;

Anexo VII. Catálogo de Conceptos para la Vinculación del Incentivo del Componente PROAGRO Productivo;

Anexo VIII. Comprobante de Actualización de Datos y/o Acreditación de la Vinculación del Incentivo del Componente PROAGRO Productivo, en los conceptos referidos en el Anexo VII;

Anexo IX. Aviso al Productor de Causa de No Procedencia de Pago del Incentivo del Componente PROAGRO Productivo;

Anexo X. Carta de Declaración del Productor Bajo Protesta de Decir Verdad que Vinculó el Incentivo para Contribuir a Mejorar la Productividad Agrícola;

Anexo XIII. Diagrama de Flujo del Componente PROAGRO Productivo.

Artículo 108. Apertura y cierre de ventanillas:

I. Para los ciclos agrícolas Otoño-Invierno 2017/2018 y Primavera-Verano 2018, se abrirán a más tardar el 15 de enero y podrán permanecer abiertas hasta octubre del 2018

II. Para los ciclos agrícolas subsecuentes las ventanillas se podrán aperturar desde noviembre del año en curso.

La Unidad Responsable podrá modificar estas fechas o establecer nuevos periodos de acuerdo a las necesidades del componente, los ciclos productivos o casos de excepción que considere pertinentes.

Artículo 109. Mecánica Operativa del incentivo:

I. La Unidad Responsable publicará las disposiciones específicas para su implementación, en donde se establecerán las obligaciones y funciones a cargo de las instancias participantes en la operación del componente;

II. Al predio se le podrá otorgar el incentivo de manera automática, sujeto a disponibilidad presupuestal, si se cumple con lo siguiente:

A. Que haya recibido el incentivo u operado en el ciclo agrícola homólogo anterior;

B. Que su expediente esté actualizado;

C. Que sus datos estén actualizados en el sistema informático del Componente;

D. Que acredite la vinculación del incentivo otorgado en el ciclo agrícola homólogo anterior pagado.

E. Que los productores de los predios estén registrados en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la SAGARPA.

F. Que no registre pago en demasía o, en su caso, el productor de los predios correspondientes reintegre el monto recibido en exceso.

III. El productor de los predios sujetos del incentivo debe acudir al CADER correspondiente:

A. En su caso, actualizar el expediente del predio y/o los datos en el sistema informático del Componente;

B. Acreditar la vinculación del incentivo utilizado en actividades productivas;

C. Atender asuntos que le solicite la Secretaría a través de la Instancia Ejecutora.

En su caso, el productor proporciona al CADER la información necesaria conforme al Anexo VI. Documentos y/o Información requerida para ser beneficiario del Componente PROAGRO Productivo de estas Reglas de Operación, para la actualización de datos.

El CADER entrega al productor un comprobante en el que se le notificará sobre la procedencia de la actualización de datos (Anexo VIII. Comprobante de Actualización de Datos y/o Acreditación de la Vinculación del Incentivo del Componente PROAGRO Productivo); de lo contrario, le avisará sobre los documentos faltantes mediante el Anexo IX. Aviso al Productor de Causa de No Procedencia de Pago del Incentivo del Componente PROAGRO Productivo.

IV. El productor debe acreditar la totalidad del uso del incentivo (acreditación de la vinculación del incentivo).

Los conceptos de vinculación del incentivo se detallan en el cuadro siguiente:

No.	Conceptos
1	Capacitación y asistencia técnica agrícola
2	Fertilizantes
3	Semillas mejorada
4	Productos de control fitosanitario
5	Mano de obra
6	Yunta, maquinaria, equipo e implementos agrícolas
7	Almacenamiento y comercialización
8	Garantías para el acceso al crédito
9	Pago de servicios y adquisición de combustibles

Para cada concepto referido en el cuadro anterior, se definen subconceptos en el anexo VII. Catálogo de Conceptos para la Vinculación del Incentivo del Componente PROAGRO Productivo.

Asimismo, el productor debe realizar la acreditación del incentivo, con alguno o más de los documentos siguientes:

- Factura
- Ticket
- Carta bajo protesta de decir verdad (anexo X. Carta de Declaración del Productor Bajo Protesta de Decir Verdad que Vinculó el Incentivo para Contribuir a Mejorar la Productividad Agrícola). Aplica sólo para estratos de Autoconsumo.
- Contrato de arrendamiento de maquinaria y equipo, de prestación de servicios profesionales o de renta de infraestructura de almacenamiento;
- Documento que acredite el pago de jornales, sueldos o salarios, incluida la lista de raya;
- Pagaré de crédito. Aplica para productores a los que se les autorice algún crédito a través de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, utilizando los incentivos del PROAGRO Productivo como garantía líquida;
- Nota de venta
- Recibo de pago (agua, electricidad), y
- Recibo de honorarios

La omisión de la acreditación total del incentivo, tiene como consecuencia la suspensión de éste en los ciclos homólogos subsecuentes, hasta que se subsane dicho incumplimiento, o bien, se reintegre el mismo.

El productor puede realizar la actualización de datos y la acreditación de la vinculación del incentivo al mismo tiempo. En su caso, dicha acreditación puede realizarse anticipadamente a la entrega del incentivo.

Se podrá exentar de la acreditación de la vinculación del incentivo, a aquellos predios ubicados en regiones afectadas por condiciones climatológicas adversas o de desastre natural, siempre y cuando la Delegación correspondiente realice la solicitud por escrito a la Unidad Responsable y la acompañe del documento emitido por la autoridad competente, como el dictamen técnico o la declaratoria de emergencia, que avale la presencia de tales condiciones en las áreas afectadas.

Si fallece el productor del predio que recibió incentivo, la acreditación la podrá realizar cualquier interesado en que el predio continúe en la Población Objetivo del Componente.

El diagrama de flujo del Componente PROAGRO Productivo se especifica en el Anexo XIII. Diagrama de Flujo del Componente PROAGRO Productivo.

Capítulo VI

Del Componente de Energías Renovables

Artículo 110. Objetivo Específico. Fomentar la utilización de energías renovables que contribuyan a mitigar el impacto al medio ambiente, promover la sustentabilidad e incrementar la rentabilidad.

Artículo 111. Población Objetivo Específica. Unidades Económicas Rurales Agrícolas, con necesidades de energía en sus procesos productivos agrícolas o potencial de generación de energía en los mismos, sean personas físicas o personas morales legalmente constituidas.

Para el caso del concepto de incentivo de investigación, desarrollo tecnológico y transferencia de tecnología, la población objetivo podrá ser personas morales o instituciones dedicadas a la investigación en los temas de insumos para bioenergéticos, así como energías renovables en el sector agrícola.

Artículo 112. Los conceptos y montos máximos son los que se indican en el cuadro siguiente:

CONCEPTO DE INCENTIVO	MONTOS Y PORCENTAJES MÁXIMOS
1. Sistemas de aprovechamiento de la biomasa a partir del establecimiento o mantenimiento de semilleros y/o cultivos comerciales para la producción de biomasa para bioenergéticos.	Hasta 30% del costo del paquete tecnológico, persona física hasta un máximo de $750,000.00 (setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto. Persona moral hasta un máximo de $5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto sin rebasar $750,000.00 (setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por socio. Lo anterior sin rebasar $10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea de nopal y caña para producción de etanol, $4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N.) para sorgo dulce, higuerilla y remolacha por hectárea, y $7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M.N.) para *Jatropha curcas* por hectárea.
2. Sistemas térmicos solares	Hasta 50% del costo del sistema sin rebasar $400,000.00 (cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) para personas físicas y $600,000.00 (seiscientos mil pesos 00/100 M.N.) para personas morales.
3. Sistemas fotovoltaicos interconectados	Hasta 50% del costo del sistema sin rebasar $800,000.00 (ochocientos mil pesos 00/100 M.N.) para personas físicas y $1,200,000.00 (un millón doscientos mil pesos 00/100 M.N.) para personas morales.
4. Sistemas fotovoltaicos autónomos	Hasta 50% del costo del sistema sin rebasar $120,000.00 (ciento veinte mil pesos 00/100 M.N.) para personas físicas.
5. Otros proyectos de energías renovables (fotovoltaico, biomasa, gasificación, eólica, geotérmica y/o minihidráulica).	Hasta 50% del costo del proyecto, y hasta un máximo de $5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto para personas morales. Los montos de incentivo señalados deberán considerar un tope de hasta $750,000.00 (setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por beneficiario/a final.

	En caso de solicitantes que busquen el incentivo para sistemas interconectados a la red para uso en bombeo y rebombeo de agua, tendrán que presentar renuncia voluntaria definitiva en formato libre al Programa Especial de Energía para el Campo en Materia de Energía Eléctrica de Uso Agrícola (PEUA).
6. Investigación, desarrollo tecnológico y transferencia de tecnología en especies con potencial productivo como insumos para la producción de bioenergéticos, así como energías renovables en el sector agrícola.	Hasta el 80% del proyecto y hasta un máximo de $3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto para personas morales.

En el concepto Sistemas fotovoltaicos autónomos el porcentaje máximo del incentivo podrá ser hasta del 75 por ciento de la inversión total del proyecto, cuando se trate de productores ubicados en localidades de muy alta marginación, conforme a la clasificación realizada por Consejo Nacional de Población (CONAPO), y en los municipios incluidos en la Cruzada Nacional contra el Hambre.

La Instancia Ejecutora podrá otorgar prórrogas para el cumplimiento de la aplicación de los incentivos en función de las peticiones justificadas.

Como aportación del beneficiario se podrá considerar inversiones líquidas y/o fijas, realizadas durante el ejercicio fiscal (1 de enero al 31 de diciembre) siempre que se trate de conceptos de inversión considerados en este Componente.

Para el caso de solicitudes que rebasen los montos máximos de incentivo por proyecto, y que sean considerados de alto impacto en el sector, ya sea estatal, regional o nacional, previo análisis de pertinencia de la Instancia Ejecutora o Unidad Técnica Operativa (UTO), podrán someterse a consideración del Comité Técnico Dictaminador, y en su caso, autorización de la Unidad Responsable, sin que se rebase el monto máximo por beneficiario final.

Artículo 113. Los requisitos específicos de los beneficiarios son:

I. Presentar ficha técnica de acuerdo al concepto de incentivo solicitado, excepto para los conceptos de Sistemas de aprovechamiento de la biomasa a partir del establecimiento o mantenimiento de semilleros y/o cultivos comerciales para la producción de biomasa para bioenergéticos y Otros proyectos de energías renovables (Anexos XV Ficha técnica descriptiva: Sistemas Fotovoltaicos Autónomos, XVI Ficha técnica descriptiva: Sistemas Fotovoltaicos Interconectados a la Red y XVII Ficha técnica descriptiva: Sistemas Térmicos Solares según corresponda);

II. Para los conceptos Sistemas térmicos solares, Sistemas fotovoltaicos interconectados, Sistemas fotovoltaicos autónomos, se deberá presentar 2 cotizaciones de empresas que estén certificadas o en proceso de certificación ante la Asociación de Normalización y Certificación, A.C. (ANCE), expedida en un plazo no mayor a 30 días previos al ingreso de la solicitud. En caso de dictaminarse positiva la solicitud, el otorgamiento de incentivo se determinará con base en la cotización de menor monto que cumpla con las especificaciones técnicas, sin que exista obligación por parte del productor para contratar a la empresa que efectuó la cotización de menor monto. Para el concepto de Otros proyectos de energías renovables relacionados con energía térmica, solar y fotovoltaica las cotizaciones también serán de empresas que estén certificadas o en proceso de certificación.

III. Para el caso del concepto Otros proyectos de energías renovables, y demás conceptos en que el monto del incentivo solicitado sea mayor a $500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.), se deberá presentar un proyecto conforme al guion establecido en el Anexo ll Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión;

IV. Carta suscrita por la persona física, o en su caso el representante legal de la persona moral, en la cual establezca el compromiso de otorgar su aportación necesaria para llevar a cabo el proyecto, en la que se especifique el concepto de incentivo solicitado, nombre del proyecto, inversión total, monto de apoyo solicitado, monto que aportará el solicitante, y en su caso monto de crédito u otras aportaciones;

V. Para el caso de proyectos de producción de insumos para bioenergéticos, presentar paquete tecnológico que haya sido validado por alguna institución de investigación o universidad con competencia en el tema;

VI. Para el caso de solicitudes cuyo proyecto considere el aprovechamiento de aguas nacionales, documento vigente debidamente expedido por la CONAGUA que acredite la concesión del volumen de agua a utilizar, pudiendo ser:

A. Título de concesión o resolución título;

B. Constancia de registro de volumen para pozos agrícolas ubicados en zonas de libre alumbramiento (Constancia de trámite de libre alumbramiento o Constancia de registro de obra de alumbramiento y/o registro de obra en zona de libre alumbramiento);

C. Resolución favorable o constancia de trámite de prórroga de título o concesión;

D. Aviso para usar aguas residuales por un tercero distinto al concesionario o asignatario;

E. Constancia electrónica de autorización.

VII. Para el caso del concepto de incentivo Otros proyectos de energías renovables, que consideren la generación de energía eléctrica, en proyectos con capacidad instalada mayor a 0.5 MW se deberá contar con permiso de generación, asimismo en proyectos con capacidad mayor a 3.0 MW se deberá presentar resolución de autorización a la manifestación de impacto ambiental.

VIII. Documento que acredite la propiedad o legal posesión de la tierra.

Para el caso de contratos de arrendamiento y comodato se deberá tener una vigencia de al menos cinco años y se deberá presentar la comprobación de la legal posesión del predio que soporte la superficie arrendada.

IX. Para el caso del concepto de incentivo Investigación, desarrollo tecnológico y transferencia de tecnología en especies con potencial productivo como insumos para la producción de bioenergéticos, así como energías renovables en el sector agrícola, todas las solicitudes deberán presentar el Anexo II (Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión).

El proyecto deberá estar respaldado por una Institución de investigación con experiencia en los temas de este concepto de incentivo y presentar carta compromiso de la institución para dar la asistencia técnica durante el desarrollo del proyecto.

Artículo 114. Los Criterios técnicos de selección son:

I. Cumplir con los requisitos generales y específicos establecidos en las presentes Reglas de Operación;

II. No haber recibido o estén recibiendo incentivos para el mismo concepto de algún programa, componente u otros programas de la Administración Pública Federal que impliquen duplicidad de incentivos, estímulos o subsidios conforme a los establecidos en las presentes Reglas de Operación, salvo que se trate de proyectos por etapas;

III. Evaluación bajo los siguientes parámetros:

a. Existencia de suficiencia presupuestaria;

b. Resultados conforme a la Cédula de Calificación de Solicitudes de los Componentes de Mejoramiento Productivo de Suelo y Agua y Energías Renovables. (Anexo XVIII);

c. Resolución del Comité Técnico Dictaminador.

Artículo 115. Las instancias que participan en el Componente son:

I. Unidad Responsable: La Dirección General de Fibras Naturales y Biocombustibles;

II. Instancia Ejecutora: La Unidad Responsable y las que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

III. Instancia Dispersora de Recursos: La (s) que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

IV. Unidad Técnica Operativa: La que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

V. Comité Técnico Dictaminador. Designado por la Unidad Responsable;

VI. Delegaciones de la Secretaría: Con las responsabilidades y atribuciones que la Unidad Responsable le designe, a través de la Mecánica Operativa y/u oficios circulares;

VII. Ventanillas: Las que la Unidad Responsable e Instancias Ejecutoras designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

VIII. Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación, la Unidad Responsable y la que ésta designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

Artículo 116. Anexos aplicables al componente.

Anexo I. Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura.

Anexo II. Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión.

Anexo IV. Declaratoria en materia de Seguridad Social Declaratoria en materia de Seguridad Social en el caso de estar en los supuestos establecidos en el artículo 7 fracción I, inciso g) de estas Reglas de Operación.

Anexo V. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante.

Anexo XVIII. Cédula de Calificación de Solicitudes de los Componentes de Mejoramiento Productivo de Suelo y Agua y Energías Renovables

Anexo XV. Ficha técnica descriptiva: Sistemas Fotovoltaicos Autónomos.

Anexo XVI. Ficha técnica descriptiva: Sistemas Fotovoltaicos Interconectados a la Red.

Anexo XVII. Ficha técnica descriptiva: Sistemas Térmicos Solares.

Artículo 117. Apertura y cierre de ventanillas. La apertura de ventanillas será a partir del 29 de enero al 6 de abril de 2018.

En caso de contar con suficiencia presupuestal se podrán reaperturar las ventanillas.

La ubicación de las ventanillas se podrá consultar en la página electrónica https://www.suri.sagarpa.gob.mx.

Artículo 118. Mecánica Operativa del incentivo:

I. Convocatoria.

Previa comunicación de la Unidad Responsable, las Instancias Ejecutoras publicarán la convocatoria en sus páginas electrónicas y en sus oficinas, en la que se indicarán la ubicación de las ventanillas, fecha de apertura y cierre de las mismas, horario de atención, así como la información sobre el objetivo del Componente, población objetivo, cobertura, requisitos generales y específicos, conceptos y montos de apoyo y criterios técnicos de selección.

II. Registro.

La ventanilla recibe y registra la solicitud con los anexos y documentos requeridos y entrega al solicitante un acuse de recibo con su folio SURI de registro, el cual deberá conservar para el seguimiento y conclusión de su trámite.

En caso de que la solicitud no contenga los datos o no se cumplan los requisitos aplicables, el representante de la ventanilla debe informar por única vez al solicitante ya sea por escrito, listado en ventanilla, página electrónica o correo electrónico; identificando el trámite por su número de folio SURI, para que subsane la omisión en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación, una vez que el solicitante presente completos los requisitos, se continuará con el trámite.

Transcurrido el plazo sin que se desahogue la prevención se tendrá por no presentada la solicitud.

III. Revisión, análisis y dictamen.

Las Instancias Ejecutoras o la Unidad Técnica Operativa llevarán a cabo el proceso de revisión, análisis, evaluación y pre dictamen de las solicitudes, y aplicarán la Cédula de calificación de las Solicitudes de los Componentes Mejoramiento Productivo de Suelo y Agua y Energías Renovables (Anexo XVIII); una vez realizado este procedimiento, se enviará a la Unidad Responsable la relación de solicitudes predictaminadas positivas y una copia de cada uno de los dictámenes emitidos, acompañado de la copia de la cédula de calificación firmados por un represente de la Instancia Ejecutora o la Unidad Técnica Operativa.

Para el caso de aquellos proyectos que sean considerados de alto impacto en el sector, ya sea estatal, regional o nacional, la Instancia Ejecutora o Unidad Técnica Operativa adicionalmente deberá llevar a cabo un análisis a fin determinar la pertinencia de apoyar su ejecución.

La Unidad Responsable someterá a consideración del Comité Técnico Dictaminador las solicitudes recibidas con predictamen positivo, a fin de que emita el dictamen definitivo. La Unidad Responsable comunicará a las Instancias Ejecutoras la resolución del Comité Técnico Dictaminador.

Se publica el listado de beneficiarios autorizados y el de los solicitantes rechazados, en la página electrónica de la Secretaría, y en su caso, en las páginas electrónicas de la Instancia Ejecutora, en un plazo de hasta dos meses, contados a partir de la fecha de cierre de ventanillas, la cual podrá consultar el solicitante.

IV. Resolución y notificación.

Las Instancias Ejecutoras serán las encargadas de notificar al solicitante por escrito la resolución del Comité Técnico Dictaminador, en los casos que resulten con dictamen positivo, se emitirá la autorización del incentivo correspondiente, pudiendo para ello, auxiliarse de las Delegaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas, o sus representaciones Estatales o Regionales.

V. Suscripción del instrumento jurídico.

Los incentivos de las solicitudes, compromisos de las partes, metas de los proyectos autorizados y otras obligaciones, serán definidas en el instrumento jurídico entre el beneficiario y la Secretaría o la Instancia Ejecutora.

Una vez notificada la resolución positiva a los beneficiarios, se les otorgará un plazo de 10 días hábiles para que se presenten a suscribir el instrumento jurídico correspondiente; el plazo comenzará a contar a partir del día siguiente a la recepción de la notificación.

Si el beneficiario no lleva a cabo la suscripción del instrumento jurídico correspondiente dentro del plazo establecido, se tendrá por desistido el incentivo autorizado, sin que para tal efecto se requiera desistimiento expreso por escrito del solicitante; en el supuesto anterior la Instancia Ejecutora reasignará los recursos a las solicitudes que por falta de disponibilidad presupuestal no hubieran sido consideradas.

VI. Entrega del incentivo.

Se realiza la entrega del incentivo al beneficiario, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para el pago, por parte de la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas, Instancia Dispersora de Recursos o de la Instancia Ejecutora. En caso de que el pago se realice al proveedor, ese pago debe ser por cuenta y orden del beneficiario/a quien debe proporcionar cesión de derechos. El beneficiario será el responsable de la aplicación del recurso para los fines autorizados y la conclusión de las obras en su caso.

El beneficiario entregará a las Instancias Ejecutoras el recibo por el importe del incentivo; recabando tantos recibos como numero de ministraciones de incentivos se realicen, en función de los requerimientos del proyecto de inversión, sin que las sumas de ministraciones de los incentivos rebasen los importes pactados. El recibo que el beneficiario tendrá que entregar para la ministración de recursos debe incluir:

a) Nombre del beneficiario:

b) Nombre de la institución bancaria;

c) Número de cuenta;

d) CLABE.

En caso de que el pago se realice al proveedor por cuenta y orden del beneficiario, éste deberá comunicarlo por medio de escrito libre y con el recibo firmado.

El solicitante que no demuestre mediante un documento expedido por una fuente de financiamiento, que cuenta con los recursos para la inversión de su parte en el proyecto al haber sido notificado del dictamen positivo, se tendrá por no cumplido y para lo cual se levantará el acta administrativa correspondiente, anulándose el dictamen positivo y consecuentemente se cancelará dicha autorización.

Tratándose de incentivos aplicados a través de convenios, las personas físicas presentarán sus recibos personalmente y las personas morales los presentarán a través de su representante legal.

VII. Seguimiento operativo.

La Secretaría a través de su Unidad Responsable, de las Delegaciones, o de las Instancias Ejecutoras, son los responsables del control, seguimiento, supervisión, ejecución y desarrollo de las acciones y correcta aplicación de los recursos del Componente.

VIII. Verificación.

Esta etapa estará a cargo de la Unidad Responsable o en su caso, de las Instancias Ejecutoras pudiendo para ello auxiliarse de las Delegaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas, o sus representaciones Estatales o Regionales y tiene por objeto verificar lo siguiente:

a) La existencia de los solicitantes

b) La existencia de la propiedad

c) Las condiciones necesarias para la ejecución del Proyecto

Asimismo, en su caso, se realizará la verificación física del avance y conclusión de obra. Las Instancias Ejecutoras deberán recabar la evidencia fotográfica de la ejecución de las acciones objeto del proyecto.

IX. Finiquito.

El beneficiario presentará los comprobantes fiscales, que cumplan con la normatividad aplicable, de los bienes y/o servicios adquiridos correspondientes a la ejecución del proyecto. La Unidad Responsable reconoce el gasto relacionado con el proyecto, a partir del 1° de enero y hasta el 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente.

Una vez que se haya dado cumplimiento a las obligaciones contraídas en el instrumento jurídico entre el beneficiario y la Secretaría o la Instancia Ejecutora, dentro de la vigencia estipulada para efectos del cierre de las acciones del mismo y que se haya verificado la conclusión de los Proyectos y la ejecución de los recursos, las partes deben suscribir el documento que ampare el cierre finiquito del instrumento jurídico.

TÍTULO III

Disposiciones Complementarias

Capítulo I

De los Derechos, obligaciones y exclusiones

Artículo 119. Los que resulten beneficiarios, se sujetarán a los derechos y obligaciones siguientes:

I. Son derechos de los beneficiarios:

A. Recibir asesoría por parte de las Unidades Responsables, delegaciones, instancias ejecutoras o asesores técnicos que funjan como ventanillas, respecto de los programas, componentes y procedimientos para la solicitud de incentivos de los programas contenidos en estas Reglas de Operación;

B. Adquirir en su caso, el bien o servicio con características de utilidad, calidad, precio con el proveedor que libremente elija, y en su caso, la capacitación respectiva;

C. Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en el Artículo 125 de las presentes Reglas de Operación;

D. Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por las Unidades Responsables y/o Instancias Ejecutoras en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;

E. Los derechos establecidos específicamente en Componente de las presentes Reglas de Operación;

F. Tratándose de persona física, nombre en su solicitud a un sustituto (el cual deberá de ser otra persona física), para que en caso de fallecimiento, y según el incentivo de que se trate, en función del avance alcanzado para el trámite de la solicitud, pago de incentivos o de los beneficios de la cobertura, ésta pueda continuar con la gestión correspondiente; asumiendo (el substituto) el compromiso de cumplir las obligaciones contraídas por el beneficiario substituido, hasta la total conclusión del proyecto, en términos de las presentes Reglas de Operación; dicho apersonamiento en su momento lo deberá acreditar el substituto con el acta de defunción correspondiente.

II. Son obligaciones de los beneficiarios:

A. Cumplir con los requisitos y las obligaciones establecidas en estas Reglas de Operación;

B. Aplicar a los fines autorizados los incentivos o subsidios recibidos y conservar las facturas en los términos de la legislación aplicable;

C. Aceptar, facilitar y atender en cualquier etapa del proceso para la entrega del incentivo, verificaciones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de las unidades responsables, las instancias ejecutoras, instancias fiscalizadoras o de cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados; así como la supervisión de parte de las instancias de la Secretaría y las que ésta determine;

D. Solicitar autorización previa por escrito de la Unidad Responsable y/o Instancia Ejecutora de cualquier cambio que implique modificaciones al proyecto autorizado o a las condiciones de los incentivos directos o indirectos, quien lo resolverá dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, en caso contrario se informará que fue resuelto en sentido negativo;

E. Manifestar por escrito bajo protesta de decir verdad que la información y documentación que presenta, entrega e informa es verdadera y fidedigna durante el proceso y comprobación del apoyo;

F. Cumplir con las obligaciones establecidas específicamente en cada componente de las presentes Reglas de Operación;

G. Para el pago de los incentivos vía depósito bancario el beneficiario deberá proporcionar copia del contrato de apertura de la cuenta bancaria productiva y/o estado de cuenta bancaria a su nombre, en la que se especifique la CLABE interbancaria donde se depositará el incentivo; así mismo, mantener vigente la cuenta correspondiente. Cuando se trate de incentivos otorgados con base en un padrón, los productores se comprometen a realizar oportunamente los cambios que permitan mantenerlo actualizado. En caso de pago al proveedor, el productor deberá proporcionar carta de cesión de derechos a favor del proveedor en escrito libre debidamente endosada firmada por el beneficiario donde se indique la razón social y la CLABE interbancaria de la cuenta de depósito; quedando obligado el proveedor a presentar constancia de que el productor recibió el bien o servicio contratado;

H. En su caso, devolver en un plazo no mayor a 10 días hábiles, los depósitos bancarios derivados de los programas de Secretaría efectuados por error en la cuenta del beneficiario, así como los que no le correspondan o los que excedan el incentivo al que tiene derecho; una vez notificado por escrito por Unidad Responsable y/o Instancias Ejecutoras;

I. Suscribir los documentos jurídicos (Convenio de concertación y/o Finiquito) que determine la Unidad Responsable; el beneficiario que se abstenga de firmar el Convenio de Concertación en la fecha o dentro del plazo establecido en la notificación respectiva, se le tendrá, por desistido del incentivo autorizado, sin que para tal efecto se requiera su consentimiento expreso mediante escrito;

J. Manifestar por escrito, en su caso, no haber recibido o estar recibiendo incentivos de manera individual u organizada para el mismo concepto del programa, componente u otros programas de la Secretaría, que implique que se dupliquen incentivos a la solicitud, salvo que se trate de proyectos por etapas;

K. En su caso, mantener actualizados los datos en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la SAGARPA. De acuerdo a lo establecido en los componentes; l) Presentar los documentos que avalan la recepción de los incentivos, (recibos o facturas originales que cumplen con los requisitos fiscales presentados por los beneficiarios y/o sus representantes legales); y m) Para el caso de proyectos autorizados, donde se apoyen activos productivos que impulsen el valor agregado a la producción primaria, el Beneficiario deberá mantener y operar dichos activos en su unidad de producción al menos 5 años posteriores a la entrega del subsidio, de lo contrario deberá reintegrar el total de los recursos recibidos con los productos financieros generados y no podrá ser apoyado en los años subsecuentes;

L. Para el caso de los componentes que así lo requieran, el beneficiario dispondrá de hasta treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente a la firma del Convenio de Concertación, para exhibir los documentos que demuestren que realizó su aportación del recurso al que se obligó en su Proyecto y conforme se acordó en el Convenio de Concertación. De abstenerse, se le tendrá por desistido del apoyo autorizado, sin que para tal efecto se requiera su consentimiento expreso mediante escrito.

M. Del mismo modo, la firma de la solicitud de apoyo respectiva implica que acepta expresamente y se obliga a proporcionar a la Secretaría, a través del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, información en materia agroalimentaria con fines estadísticos.

Para el PROAGRO Productivo no aplicará el inciso f de la Fracción I, así como los incisos d, e, f, g, h, i, j, k y l de la Fracción II, sólo aplicarán las establecidas en los artículos correspondientes al Componente.

Artículo 120. No se otorgarán incentivos para los siguientes conceptos:

I. Compra de tierras;

II. Compra de equipo y maquinaria usada;

III. Reparaciones, refacciones y compra de llantas;

IV. Compra de cualquier tipo de vehículo;

V. Materias primas, insumos o capital de trabajo, con excepción de paquetes tecnológicos autorizados por la Secretaría, o de otros previstos en las presentes Reglas de Operación;

VI. No se utilizará el incentivo para el pago de pasivo de ejercicios anteriores, ni los contraídos a título personal, distintos de los establecidos en los Componentes de estas Reglas de Operación; salvo disposición expresa en sentido contrario, establecida en los componentes;

VII. Edificación de uso habitacional;

VIII. Compra de remolques para el traslado de especies de competencia deportiva o de eventos de gala;

IX. Adquisición de tractores o motocultores que no cuenten con la certificación emitida por el OCIMA, salvo disposición expresa en sentido contrario, establecida en los propios programas o componentes;

X. A quien haya recibido incentivos o subsidios de otros programas federales para los mismos conceptos aprobados;

XI. Aquellos conceptos que se apoyen específicamente en otros Componentes o Incentivos;

XII. Solicitantes con Procedimientos administrativos iniciados por la Unidad Responsable o Instancias Ejecutoras;

XIII. Desarrollo de proyectos en zonas deforestadas para uso agrícola;

XIV. Las demás que no correspondan a los conceptos de incentivo de cada componente;

XV. No se otorgarán incentivos de este programa a beneficiarios de los programas que opera ASERCA que hayan incumplido en sus obligaciones y/o que se encuentren en procesos de auditorías 2016 o anteriores no solventadas.

XVI. No se otorgarán apoyos a aquellos terrenos que estén bajo alguno de los siguientes esquemas: Pago por Servicios Ambientales (PSA), sitios Ramsar, Programa de Manejo Forestal Maderable y Bosques Certificados; salvo aquellas actividades que no impliquen cambio de uso de suelo, siempre y cuando el mecanismo de consulta esté disponible, validado por la instancia competente y conforme a la Ley, y

XVII. No se otorgarán apoyos en Áreas Naturales Protegidas que cambien el uso de suelo. Para aquellas que cuenten con programa de manejo, no se otorgarán apoyos para la zona núcleo y para las subzonas de: a) preservación, b) aprovechamiento especial, c) uso público y d) recuperación.

Asimismo, el límite de superficie de incentivo por productor agrícola será el de 100 hectáreas de riego o su equivalente en temporal, y 2,500 hectáreas de riego o su equivalente por persona moral, excepción para el componente de PROAGRO Productivo cuyo máximo de incentivo es el equivalente a 80 hectáreas, independientemente de su régimen hídrico.

Las fracciones III, V, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI y XVII de este artículo no aplican para el componente PROAGRO Productivo.

Causas de incumplimiento y efectos legales

Artículo 121. Será motivo de incumplimiento por parte de los beneficiarios las causas señaladas en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, así como las siguientes:

i. Incumplir con cualquier obligación, procedimiento o las condiciones que dieron origen a su calificación como sujeto elegible para el otorgamiento de los incentivos, señaladas en las presentes Reglas de Operación y a las que en su caso, se estipulen en los convenios de concertación;

ii. Aplicar el importe de los incentivos para fines distintos a los autorizados;

iii. Negarse a proporcionar a la Secretaría, a la Unidad Responsable, a la Instancia Ejecutora, a la Secretaría de la Función Pública, a la Auditoría Superior de la Federación o a cualquiera otra instancia autorizada, las facilidades, la documentación e información que les soliciten dichas autoridades, con el fin de verificar la correcta aplicación y destino de los incentivos otorgados;

iv. Incumplir en el uso adecuado de la Imagen Institucional de la Secretaría;

v. En su caso, presentar referencias negativas respecto de apoyos o participaciones anteriores, cancelaciones sin causa justificada o incumplimiento de los acuerdos y agendas establecidas;

vi. Falsear o presentar inconsistencias en la información proporcionada, en cualquier etapa del procedimiento;

vii. Falta de atención a los requerimientos expresos realizados por la Unidad Responsable o la Instancia Ejecutora;

viii. Solicitudes o proyectos en los que se incorpore un servidor público vinculado a los programas o componentes señalados en estas mismas Reglas de Operación o un pariente consanguíneo hasta el cuarto grado y por afinidad, de algún servidor público o ligado directamente a los programas a cargo de la Secretaría;

ix. Incumplir cualquiera de las acciones o actividades que le corresponda una vez dictaminada de manera positiva su solicitud de participación.

En cumplimiento a la Legislación aplicable, los recursos que no se destinen a los fines autorizados, deberán ser reintegrados a la TESOFE, así como los productos financieros que correspondan.

En caso de incumplimiento de los beneficiarios del PROAGRO Productivo, aplicará lo establecido en el Procedimiento Administrativo de Cancelación del registro de predios en el Directorio del Componente PROAGRO Productivo, del Programa de Fomento a la Agricultura.

Capítulo II

Prohibiciones y excusa de los servidores públicos

Artículo 122. Con fundamento en las disposiciones previstas en la legislación federal y estatal aplicable en materia de responsabilidades de los servidores públicos, se establece que los Servidores Públicos de la Secretaría, de sus órganos administrativos desconcentrados, de las Entidades Paraestatales Sectorizadas, de cualquiera de las Instancias participantes, de las Secretarías de Desarrollo Agropecuario (SDA) o sus equivalentes de las Entidades Federativas o de los Municipios, bajo ningún concepto podrán ser beneficiarios de componentes derivados del Programa contemplado en las presentes Reglas de Operación.

Artículo 123. Aquellos servidores públicos que por motivo de su encargo, participen de forma directa en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que éste tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos en los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, están obligados a excusarse de intervenir en los mismos.

Los servidores públicos que se encuentren en alguno de los supuestos anteriores, están obligados a excusarse de forma inmediata ante el superior jerárquico, en los términos del "Modelo de Excusa para los Servidores Públicos", identificado como Anexo XX del presente Acuerdo, respecto de la atención, tramitación o resolución de asuntos a que hace referencia el párrafo anterior, y en su caso, su calidad de beneficiario de cualquiera de los componentes a que se refieren estas Reglas.

Para los casos particulares en los que no exista certidumbre, las Unidades Responsables podrán realizar la consulta a la Oficina del Abogado General para su determinación.

Capítulo III

Proyectos Estratégicos

Artículo 124. En casos excepcionales y a fin de facilitar la aplicación de los recursos provenientes de los distintos componentes establecidos en las presentes Reglas de Operación, podrán llevarse a cabo Proyectos Estratégicos mismos que se regirán conforme al apartado correspondiente del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Agricultura.

Capítulo IV

Procedimientos e instancias de recepción de Quejas y Denuncias

Artículo 125. Los beneficiarios y los ciudadanos en general podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias, con respecto a la ejecución de las presentes Reglas de Operación directamente ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las Delegaciones, en las oficinas de los Órganos Internos de Control de los Órganos Administrativos Desconcentrados y de las Entidades Coordinadas por la Secretaría, el Órgano Estatal de Control y, en su caso, el Órgano Municipal de Control, así como en los Módulos de Quejas y Denuncias correspondientes.

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito, vía Internet (https://sidec.funcionpublica.gob.mx), vía correo electrónico (atencionoic@sagarpa.gob.mx) o vía telefónica al 01 800 90 61 900 (Área de Quejas del OIC en la Secretaría: Insurgentes Sur 489, P.H. 2, Hipódromo Condesa, Ciudad de México).

Capítulo V

Solicitudes de Información

Artículo 126. La Transparencia, Difusión y Rendición de Cuentas se dará en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por medio del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a través de su página de internet https://www.infomex.org.mx/gobiernofederal/home.action, por correo electrónico infomex@ifai.org.mx, o al teléfono: 01 800 TELIFAI (835 4324).

TRANSITORIO

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero del 2018.

SEGUNDO.- Conforme a los artículos décimo cuarto y cuarto transitorio del Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre "Sin Hambre", las erogaciones que se realicen para dar cumplimiento a dicho Decreto, se cubrirán con cargo a los respectivos programas y presupuestos aprobados para el ejercicio fiscal correspondiente en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

TERCERO.- A efecto de cumplir con lo señalado en el Artículo Vigésimo del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal; esta Secretaría continuará instruyendo que el pago a los beneficiarios se realice de forma electrónica, mediante depósito en cuentas bancarias. La forma de pago prevista en este artículo, estará exceptuada en aquellos casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente.

CUARTO.- Los Proyectos estratégicos se regirán de conformidad a lo establecido en el Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las reglas de operación de los programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio 2018.

QUINTO.- En caso que la Unidad Responsable lo determine procedente, se podrá apoyar con recursos del ejercicio fiscal 2018, las solicitudes dictaminadas favorablemente durante el ejercicio inmediato anterior, cuando por razones de suficiencia presupuestal no se hubieran podido atender.

SEXTO.- A partir del ejercicio fiscal 2018 las presentes Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Agricultura, serán las únicas aplicables para los mismos, por lo que mediante la publicación en el DOF del presente acuerdo quedan sin efecto las Reglas de Operación, lineamientos, adición, actualización o modificación que se hubieren publicado con anterioridad al presente Acuerdo, salvo que expresamente se señale lo contrario en las presentes reglas.

SÉPTIMO.- Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, los programas a los que les apliquen, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a lo establecido en las presentes reglas de operación, cada Unidad Responsable deberá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre. Dichas acciones atenderán a los hogares y sus integrantes que se encuentren en situación de pobreza extrema de alimentación, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE). Lo anterior, con base en los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares y disponibles en la dirección: www.sedesol.gob.mx. Asimismo, cuando aplique, para las acciones de servicios básicos e infraestructura social básica se atenderá a las personas que habitan en las Zonas de Atención Prioritaria urbanas y rurales vigentes disponibles en la dirección electrónica: http://sisge.sedesol.gob.mx/SISGE/ Para implementar dichas acciones, el Programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin menoscabo de lo establecido en las presentes reglas de operación y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y disponibilidad presupuestal.

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

Conforme a los artículos décimo cuarto y cuarto transitorio del Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre “Sin Hambre”, las erogaciones que se realicen para dar cumplimiento a dicho Decreto, se cubrirán con cargo a los respectivos programas y presupuestos aprobados para el ejercicio fiscal correspondiente en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

OCTAVO.- Conforme a lo establecido en el Artículo 35, fracción XII del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 esta Secretaría realizará la consulta sobre el cumplimiento al Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación en la herramienta que para tal efecto pongan a disposición las autoridades fiscales.

NOVENO.- Para la comprobación de los incentivos de los componentes de los programas, previa autorización de la Unidad Responsable o en su caso de la Instancia Ejecutora, se podrá reconocer las inversiones de los beneficiarios que se hayan realizado a partir del día 1 de enero de 2018.

DÉCIMO.- La exclusión del Impuesto al Valor Agregado (IVA), de la comprobación de las inversiones realizadas en los proyectos, para no rebasar los montos máximos de los incentivos, así como cumplir con las obligaciones fiscales que le correspondan conforme a la normatividad aplicable.

DÉCIMO PRIMERO.- Continuará vigente lo dispuesto en los “Lineamientos por los que se establece el procedimiento administrativo de cancelación del registro de predios en el Directorio del Componente PROAGRO Productivo, del Programa de Fomento a la Agricultura, que deberán observar los servidores públicos de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación”, publicados en el DOF el 17 de noviembre de 2017, hasta en tanto no se emitan unos nuevos.

Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2017.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **José Eduardo Calzada Rovirosa**.- Rúbrica.

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ANEXO I

Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura

1. DATOS DE VENTANILLA:

1.1 Registro del Productor:

RFC: | | | | | | | | | | | -- | | | |

CURP: | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Nombre del Productor | |

2. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre o Razón Social del Solicitante:

Beneficiarios del Proyecto (Llenar *"Anexo V Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante"*).

¿Pertenece a alguna organización del Sector Agroalimentario? Sí No

¿Cuál?

2.1 Actividad Económica

3. DATOS DEL PROYECTO, UNIDAD ECONÓMICA O PREDIO. (Sólo a los componentes que les aplica según requisitos específicos)

Nombre del proyecto:

Tipo de proyecto:

[ ] Nuevo [ ] Continuación

Objetivo del proyecto:

"Cuando no requiere proyecto, llenar los datos de ubicación del predio o unidad de producción en el que se aplicarán los incentivos"

3.1 Ubicación del Proyecto:

Tipo de domicilio: Urbano Rural

*Tipo de asentamiento humano: ( ) Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( ) Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) Otro ( )

*Localidad: *Nombre del asentamiento humano:

*Tipo de vialidad: ( ) Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( ) Carretera ( ) Camino ( ) Otro

*Nombre de vialidad:

*Estado: *Municipio: *Localidad:

Número exterior 1: Número interior: *Código Postal:

Referencia 1 (entre vialidades):

Referencia 2 (vialidad posterior): Referencia 3* (Descripción de ubicación):

Superficie ha (total de predio) Superficie ha (a sembrar)

*/.- La información marcada con asterisco deberá ser llenada de manera obligatoria por el solicitante de los apoyos.

4. COMPONENTES E INCENTIVOS (CONCEPTOS DE APOYO) SOLICITADOS

4.1.- Componente: Capitalización Productiva Agrícola								
Incentivo solicitado	**Concepto de apoyo solicitado**	**Descripción del Apoyo Solicitado**	**Unidad de Medida**	**Cantidad Solicitada**	**Apoyo Federal Solicitado**	**Aportación del Productor**	**Otras**	**Inversión Total**
Incentivo de Infraestructura y Equipamiento para Instalaciones Productivas	Adquisición de Material Vegetativo, Infraestructura, Equipamiento y Maquinaria.							
	Macro túnel							
	Malla sombra							
	Malla antigranizo							
	Invernaderos							
Incentivo del Sistemas Producto Agrícolas Nacionales	**1. Administración.** Pago de servicios profesionales, principalmente para el facilitador o gerente, asistente y servicios contables.							
	2. Servicios Empresariales. Contratación de servicios de estudios, diagnósticos, análisis de información de mercado, entre otros, dirigidos a fortalecer la cadena productiva.							
	3. Profesionalización y Comunicación. Gastos destinados a la contratación de servicios para la realización de congresos, foros, convenciones, asambleas, simposio, mesas de trabajo y talleres, con objeto de comunicar a los eslabones de la cadena, avances o decisiones de diverso orden que la favorezcan; y transmitir nuevos conocimientos, o bien, para discutir problemas específicos.							
	4. Gastos Inherentes a la Operación. Aquellos derivados de la operación general de los Comités Sistema Producto Agrícola Nacional, tales como pasajes, hospedajes y alimentación, entre otros.							
Incentivo de los Estímulos a la Producción	Incentivos para incrementar la productividad mediante la adquisición de Paquetes Tecnológicos Validados por quien designe la Unidad Responsable, excepto maíz, frijol y café.							
	Incentivo para la reconversión de cultivos mediante la adquisición de Paquetes Tecnológicos, preferentemente frutales y cultivos estratégicos perennes, definidos por la Unidad Responsable.							

4.2.- Componente: Estrategias Integrales de Política Pública Agrícola								
Incentivo solicitado	**Concepto de apoyo solicitado**	**Descripción del Apoyo Solicitado**	**Unidad de Medida**	**Cantidad Solicitada**	**Apoyo Federal Solicitado**	**Aportación del Productor**	**Otras**	**Inversión Total**
Incentivo Impulso a los Sectores Estratégicos Agrícolas, Desarrollo de Regiones con Base en su Potencial	Proyectos regionales agrícolas y desarrollo de regiones con base en su potencial							
Incentivo Agroclúster	Agroclúster							

4.3.- Componente: Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Agrícola								
Incentivo solicitado	**Concepto de apoyo solicitado**	**Descripción del Apoyo Solicitado**	**Unidad de Medida**	**Cantidad Solicitada**	**Apoyo Federal Solicitado**	**Aportación del Productor**	**Otras**	**Inversión Total**
Incentivo de Innovación y Desarrollo Tecnológico	Proyectos para la investigación, y desarrollo tecnológico, conforme la Agenda Nacional de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología Agrícola							
	Proyectos para la innovación, transferencia de tecnología, modelos organizacionales o comerciales en áreas con potencial productivo; así como para la elaboración de herramientas e información para la toma de decisiones de política pública.							
	Proyectos para el mejoramiento y propagación genética de cultivos agrícolas.							
	Proyectos para la conservación, salvaguarda de los recursos fitogenéticos nativos e identificación de nuevos usos.							
Incentivo de Adquisición de Maquinaria y Equipo	Motocultores certificados por el OCIMA							
	Motoaspersoras portátiles							
	Sembradoras de precisión, fertilizadoras de precisión, niveladoras de precisión, y aspersoras de precisión a la toma de fuerza.							
	Tractores de hasta 125 hp a la toma de fuerza, certificados por el OCIMA							

4.4.- Componente: Mejoramiento Productivo de Suelo y Agua								
Incentivo solicitado	**Concepto de apoyo solicitado**	**Descripción del Apoyo Solicitado**	**Unidad de Medida**	**Cantidad Solicitada**	**Apoyo Federal Solicitado**	**Aportación del Productor**	**Otras**	**Inversión Total**
Recuperación de Suelos con degradación agroquímica, principalmente pérdida de fertilidad.	Adquisición de bioinsumos agrícolas para la optimización de costos de producción paquetes tecnológicos (1)							
	Adquisición, Establecimiento e incorporación de mejoradores del suelo y abonos verdes (2 y 3)							
	Proyectos integrales para la producción de abonos orgánicos para autoconsumo: compostas, lombricompostas y biofertilizantes. (4 y 5)							
	Drenaje en terrenos agrícolas							
Sistemas de Riego Tecnificado	Sistemas de riego por multicompuertas.							
	Sistemas de Riego por aspersión[6], por micro aspersión y goteo.							

/1 Los bioinsumos incluyen biofertilizantes, bioplaguicidas (bioinsecticidas, bionematicida, biorepelente, biobactericida, biofungicida)

/2 Los abonos verdes son cultivos que se incorporan al suelo para mejorar el contenido de materia orgánica, con alto contenido de agua, azúcares, almidón y nutrimentos que requieren los cultivos, las raíces también incrementan el contenido de materia orgánica del suelo y ayudan a mejorar las propiedades físicas del mismo. Generalmente pertenecen a las familias de las leguminosas por la posibilidad que tienen éstas de fijar nitrógeno atmosférico en asociación con bacterias del género rhizobium, así como otras especies de crecimiento rápido y buena ´producción de materia verde, como es el caso de algunas gramíneas, crucíferas, el cual tendrá que ser respaldado mediante paquete tecnológico de alguna institución de investigación o universidad con competencia en el tema.

/3 Para la adquisición e incorporación de mejoradores de suelo se requiere la presentación de un análisis de suelo que incluya interpretación con la dosis recomendada.

/4 Proyectos integrales para producción de abonos orgánicos que permitan mejorar la rentabilidad de los productores, preferentemente deberá destinarse al autoconsumo.

/5 Considera la construcción de terraplenes, infraestructura básica de apoyo, equipos e implementos especializados para la recolección y elaboración de abonos orgánicos, así como para la construcción de bodegas.

/6 Pivote central, avance frontal, side roll, aspersión fija, aspersión portátil, cañón y cañón viajero (indicativa y no limitativa);

4.5.- Componente: Aprovechamiento Sustentable de Energías Renovables								
Incentivo solicitado	**Concepto de apoyo solicitado**	**Descripción del Apoyo Solicitado**	**Unidad de Medida**	**Cantidad Solicitada**	**Apoyo Federal Solicitado**	**Aportación del Productor**	**Otras**	**Inversión Total**
Aprovechamiento Sustentable de Energías Renovables	Sistemas de aprovechamiento de la biomasa a partir del establecimiento o mantenimiento de semilleros y/o cultivos comerciales para la producción de biomasa para bioenergéticos.							
	Sistemas térmicos solares							
	Sistemas fotovoltaicos interconectados							
	Sistemas fotovoltaicos autónomos							
	Otros proyectos de energías renovables (fotovoltaico, biomasa, gasificación, eólica, geotérmica y/o minihidráulica).							

4.6. Datos complementarios para componentes y conceptos de apoyo que no requieren proyecto: (se deberá establecer el número que le corresponde a este subtítulo dependiendo del Número de Componentes que corresponda).

Conceptos:	Datos técnicos mínimos necesarios			

Notas:

5. INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA Y PRODUCTIVA DEL SOLICITANTE

ESCOLARIDAD	Primaria	Secundaria	Preparatoria o carrera técnica	Profesional	Postgrado
Años concluidos					

AGRICULTURA					
Principales tres cultivos que produce	Superficie destinada el año pasado (has)	Invernadero (m^2)	Rendimiento promedio (ton/ha)	Producción destinada al autoconsumo (%)	Precio promedio de venta por unidad de medida (especificar)

GANADERÍA				
Principales tres especies con las que cuenta	Número de cabezas el año pasado	Cantidad producida el año pasado (indicar producto y unidad de medida)	Producción destinada al autoconsumo (%)	Precio promedio de venta por unidad de medida (especificar)

ACUACULTURA			
Principales tres especies producidas	Superficie destinada el año pasado (m^2)	Rendimiento promedio por m^2	Precio promedio de venta por unidad de medida (especificar)

PESCA					
Principales tres especies capturadas	Ribereña (Indicar cantidad)	De altamar (Indicar cantidad)	Eslora total de la embarcación	Captura promedio del año pasado	Precio promedio de venta por unidad de medida (especificar)

PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS PRIMARIOS		
Principales tres productos procesados	Cantidad producida el año pasado	Precio promedio de venta por unidad de medida (especificar)

INFRAESTRUCTURA, MAQUINARIA Y EQUIPO			
Principal equipo, maquinaria e instalaciones con que cuenta	**Cantidad**	**Año de adquisición**	**Valor de adquisición**

6. Nombramiento de Sustituto en caso de fallecimiento

Señalar, en su caso:

Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno

Clave Única de Población

Calle	No. Interior	No. Exterior	Localidad o Municipio	Estado

Código Postal

El apersonamiento como Sustituto del Beneficiario se acreditará en su momento con el acta de defunción correspondiente.

6. REQUISITOS GENERALES (RELACIÓN DE DOCUMENTOS ENTREGADOS QUE NO ESTÉN EN EL EXPEDIENTE)

Para concluir con el registro de su solicitud, deberá presentar en la ventanilla correspondiente, la presente solicitud firmada y acompañarla con los siguientes requisitos:

6.1 Generales:

a. Localización geográfica del proyecto (Entidad Federativa, Municipio y localidad, en su caso, núcleo agrario, coordenadas georreferenciadas, así como la localización específica del proyecto o microlocalización de acuerdo a la norma técnica del INEGI).

Para el Concepto de Apoyo Sistemas de Riego Tecnificado, coordenadas de la poligonal perimetral del sistema de riego proyectado o del drenaje (sistema de coordenadas UTM, WGS84), fotografías del punto donde se propone se incorporará el sistema de riego a la fuente de abastecimiento propuesta o del drenaje (anexar 3 fotografías en distintos ángulos procurando abarcar aspectos reconocibles en el predio como son: pozo, bombas, líneas eléctricas, tuberías, estanques, edificaciones, etc.). **Nota: las fotografías deben tener fecha en que fueron tomadas.**

b. En su caso, avalúo por perito autorizado por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para el caso de adquisición de infraestructura.

6.2 Requisitos específicos en su caso, correspondientes al componente (copia simple y original para cotejo):

Requisito	Sí	No

7. DECLARACIONES DEL SOLICITANTE

Declaro bajo protesta de decir verdad:

a) Que no realizo actividades productivas ni comerciales ilícitas.

b) Que estamos al corriente con las obligaciones requeridas por la SAGARPA en las presentes Reglas de Operación.

c) Que aplicaremos los incentivos únicamente para los fines autorizados, y que, en caso de incumplimiento por nuestra parte, la consecuencia será la devolución del recurso y los productos financieros; así como la pérdida permanente del derecho a la obtención de incentivos de la SAGARPA.

d) Que estoy al corriente en mis obligaciones fiscales. Sí ( ) No ( )

e) Que estoy exento de obligaciones fiscales. Sí ( ) No ( )

f) Con fundamento en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo acepto la recepción de notificaciones relacionadas con la presente solicitud a través de la página electrónica de la Secretaría (www.sagarpa.gob.mx) y/o de la página electrónica de la Instancia Ejecutora, la cual me comprometo a revisar periódicamente.

g) Conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no he recibido o estoy recibiendo incentivos de manera individual u organizada para el mismo concepto del Programa, Componente u otros programas de la SAGARPA, que impliquen que se dupliquen incentivos para el mismo concepto de este programa (salvo que se trate de proyectos por etapas).

h Manifiesto que los datos son verídicos y me comprometo a cumplir con los ordenamientos establecidos en las Reglas de Operación y Lineamientos correspondientes, así como de toda la legislación aplicable.

i) Expreso mi total y cabal compromiso, para realizar las inversiones y/o trabajos que me correspondan, para ejecutar las acciones del proyecto aludido hasta la conclusión.

j) Eximo a la SAGARPA de toda responsabilidad derivada del depósito del importe del incentivo que se me otorgue, [en la cuenta bancaria que se precisa con antelación], toda vez que los datos que de ella he proporcionado son totalmente correctos y vigentes, en cuanto SAGARPA efectúe los depósitos del importe que me corresponda, me doy por pagado. En caso de reclamación del depósito, para comprobar que el pago no se ha efectuado, me comprometo

a proporcionar los estados de cuenta emitidos por el banco que la SAGARPA requiera; con este documento me hago sabedor de que SAGARPA se reserva el derecho de emitir el incentivo mediante otra forma de pago; cuando así lo determine autorizo al banco para que se retiren los depósitos derivados de los programas de SAGARPA efectuados por error en mi cuenta, así como los que no me correspondan o los que excedan al incentivo al que tengo derecho y sean reintegrados a la cuenta bancaria del Programa correspondiente.

k) La entrega de la presente solicitud, así como de la documentación solicitada, no implica aceptación u obligación del pago de los incentivos por parte de la SAGARPA, los órganos sectorizados y las instancias ejecutoras.

l) TITULAR DE LA PRESENTE: _____

Los que suscribimos, representantes de , bajo protesta de decir verdad, manifestamos que formamos parte de la población objetivo del "Componente Desarrollo Integral de Cadenas de Valor" Estratos (E1, E2, E3, E4, Diagnóstico del Sector Rural y Pesquero, FAO-SAGARPA 2012) y solicitamos participar de los apoyos y beneficios que el Gobierno Federal, otorga a través de dicho Componente, para lo cual proporcionamos nuestros datos y documentos requeridos, señalando que son verídicos, comprometiéndome a cumplir con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos.

8. OBSERVACIONES (en su caso).

_____

_____

_____

_____

_____

9. FIRMAS: **Sello de la ventanilla**

_____ _____

_____ _____

_____ _____

9.1 Nombre completo y firma o huella digital del o los solicitantes

9.2 Nombre completo y firma del representante legal (o en su caso del representante del Grupo)

_____

_____

9.3 Nombre completo, firma y cargo del funcionario receptor

(Indicar Instancia Ejecutora a la que pertenece)

_____

Lugar y Fecha

"Los datos personales recabados serán protegidos e incorporados y tratados en el sistema de datos personales "base de datos de beneficiarios de programas de apoyo" con fundamento en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y cuya finalidad es proporcionar información sobre los beneficiarios de los diversos programas de incentivo, a efecto de dar protección a los datos de los beneficiarios de los apoyos de los programas y componentes".

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

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ANEXO II

Guión Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión

Resumen Ejecutivo, Técnico y Financiero

1. Nombre del proyecto (en su caso indicar el alcance sea local, regional, estatal o nacional, nuevo o ampliación).
2. Programa, componente(s), concepto(s) de incentivo, inversión total, desglose de incentivo solicitado y de aportación del solicitante, de créditos, de otros programas e instituciones, entre otros.
3. **Objetivo(s) general(es) y específico(s)**, los cuales deben estar alineados a los objetivos del Programa y componente(s) correspondiente(s), establecidos en las presentes Reglas de Operación.
4. Justificación
5. Antecedentes.
6. Descripción de la situación actual de la empresa, en su caso características y experiencias del grupo o participantes.
   a. Descripción de la problemática u oportunidad identificada.
   b. Forma en la que el proyecto, de concretarse, abordará la problemática u oportunidad identificada.
   c. Metas, de concretarse el proyecto, que corresponden con la problemática identificada e indicadores que permitirán verificar el cumplimiento del (los) objetivo(s) general(es) y específico(s).
   d. Efectos esperados de no concretarse el proyecto.
   e. Análisis y diagnóstico de la situación actual y previsiones sin el proyecto.
   f. Institución de Investigación, Educación Superior u Organización que respalda el Proyecto, debiendo adjuntar carta de intención y datos del representante legal de la institución.2/
   g. Investigador, técnico o responsable del Proyecto.
   h. Información detallada sobre los resultados obtenidos en la ejecución de incentivos recibidos en años anteriores (exclusivamente recursos del Programa de Desarrollo de Mercados Agropecuarios y Pesqueros e Información, Programa Soporte o Programa de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de Productos Agroalimentarios y Pesqueros Mexicanos). En los casos que solicite la continuidad de incentivos otorgados en años anteriores deberán justificar la continuidad y el nuevo alcance de impacto de los resultados esperados.
   i. En su caso, misión y visión del comité, empresa o grupo.
   j. En su caso, instrumento de planeación en que se fundamenta el proyecto.

Datos generales y aspectos técnicos del proyecto

7. Localización geográfica del proyecto (Entidad Federativa, Municipio y localidad, ejido o predio y referencias para localización en su caso, núcleo agrario, coordenadas georreferenciadas, así como la localización específica del proyecto o microlocalización de acuerdo a la norma técnica del INEGI).
8. Actividad productiva, eslabón de la cadena de valor, y en su caso, ciclo agrícola, producto(s) o especie(s) involucrada(s).
9. Descripción técnica del proyecto, la cual deberá partir del concepto de incentivo y describir de forma detallada el mismo (plano, croquis de ubicación y distribución de la unidad de producción y así mismo del arreglo interno de los equipos y esquemas del proceso, tipo de maquinaria, infraestructura, en su caso terrenos de uso agrícola y/o pecuario, ganado, material vegetativo (de ser el caso), equipo, procesos, tecnologías a emplear, monto de cada concepto a solicitar, capacidad de procesos, programas de producción y mantenimiento, asistencia técnica, consultoría y/o capacitación, escenarios con diferentes volúmenes de proceso, entre otros).

10. Tipo de proyecto (azotea, traspatio, periurbano, integral, aprovechamiento de espacio público, otros), describir en qué consiste el proyecto, recursos para la producción (agua, energía eléctrica, corrales, cobertizo, acceso, otros) tipo de asistencia que requiere (producción de hortalizas, composta, control de plagas y enfermedades, manejo de ganado menor, otros); así como postcosecha (acopio, almacenamiento, custodia y conservación de granos.
11. Estudios específicos (geológicos, mecánica de suelos, etc.) y de ingeniería de detalle, según aplique.
12. Proyecto arquitectónico completo,
13. Proyecto de Instalaciones y memoria de cálculo,
14. Proyecto estructural y de cimentación con memorias de cálculo completo,
15. Avalúo del terreno e infraestructura existente, en caso de que aplique,
16. Licencias o permisos de construcción,
17. Carta compromiso para contratar seguros y primas para edificaciones del proyecto y de estructuras existentes; en caso de que aplique, el currículum y el personal técnico que cumpla con el perfil para desarrollar las necesidades del proyecto,
18. Presupuesto de obra, cronograma y ejecución de la obra y programa general de erogaciones.
19. Plano topográfico del terreno de localización del proyecto con identificación de linderos, plano arquitectónico de conjunto, indicando vialidades y áreas verdes, plano o planos arquitectónicos indicando plantas, cortes y fachadas, plano de albañilería, plano de acabados, fichas técnicas y layout del equipamiento, memoria descriptiva del proyecto, plano de proyecto estructural y de cimentación, memoria de cálculo de estructura y cimentación, plano de instalación hidráulica de cada área, memoria de cálculo de instalación hidráulica, plano de instalación sanitaria de cada área, plano de redes de drenaje pluvial, plano de red de la descarga de aguas residuales, indicando punto de vertido de aguas residuales. y/o plano de rehúso de aguas residuales tratadas, memoria de cálculo instalación sanitaria, plano de Instalación eléctrica, memoria de cálculo de instalación eléctrica, plano de instalación de Gas (en caso de que aplique).
20. Proceso de reconversión (en su caso).
21. Cotizaciones de proveedores o prestadores de servicios que sustenten los costos reales y actuales al momento de la presentación del proyecto, presupuestos de las inversiones a realizar (por lo menos dos cotizaciones de distintos proveedores). El (los) proveedores elegido(s) deberán acreditar que cuentan con infraestructura y la capacidad suficiente para el desarrollo de sus actividades profesionales, cumplir con todos los requisitos fiscales y estar vigentes.
22. En su caso, avalúo por perito autorizado por la CNB y V de ser el caso.
23. Datos generales del solicitante (persona física, moral, grupo, comité, Asociación Civil, Institución, en su caso), aspectos organizativos, antecedentes, tipo de organización y relación de socios, miembros, integrantes y/o de representantes del comité; estructura, Consejo directivo, de ser procedente. Para los Comités Sistema Producto, además deberá incluir un listado de representantes gubernamentales, no gubernamentales y eslabones. Para Comités Sistema Producto, convenios vigentes con otras instituciones y fecha de constitución legal.
24. Consejo directivo, perfil requerido y capacidades de los directivos y de los operadores (en su caso).
25. Infraestructura y equipo actual (disponibles para el proyecto), de ser el caso, así como condiciones de uso y valoración de activos que aporta la sociedad.
26. Permisos y cumplimiento de normas sanitarias, ambientales y otras.
27. Para infraestructura (obra civil): catálogo de conceptos, especificaciones, presupuesto, planos según aplique, de cimentación, estructural, arquitectónico, instalaciones sanitarias, eléctricas e hidráulicas, y de detalle, cálculos de diseño, volumen de construcción, suscritos por un técnico responsable del proyecto con Cédula Profesional, componentes del proyecto, volúmenes de construcción y permisos aplicables (de los propietarios de los terrenos donde se ejecutarán las obras, de CONAGUA, etc.).
28. En su caso, descripción y memorias de cálculo y documentación o información adicional relevante de cada uno de los componentes o temas que lo requieran.
29. Programas de ejecución, de administración de recursos humanos, en su caso, calendario, administrativos, de capacitación y asistencia técnica o consultoría.

30. En su caso, validación del paquete tecnológico por la autoridad competente.

31. Desarrollo de estrategia; descripción detallada de las actividades que se implementarán para el cumplimiento de objetivos y metas, así como localización y descripción específica de dónde se llevará a cabo el proyecto.

32. En su caso, entregables que permitan comprobar la realización de las actividades.

33. Reglamento de uso presente y futuro de los incentivos otorgados.

34. Proyección de riesgos.

Análisis y aspectos de Mercados

35. Descripción, propiedades, características y análisis de materias primas, productos y subproductos (presentación, empaque, embalaje; naturaleza, calidad, valor, evolución, cantidad, atributos, consumo, precios, balanza comercial, entre otros que apliquen), volumen de la producción primaria de la especie en el Estado y a nivel Nacional, según sea el caso.

36. Para Comités Sistema Producto, el volumen de la producción primaria de las unidades de producción que lo conforman.

37. Número y fecha de reuniones efectuadas en el año inmediato anterior. Fecha de elaboración o actualización del reglamento interno.

38. Disponibilidad, accesibilidad y condiciones y mecanismos de abasto de insumos, materias primas y servicios.

39. Número y fecha de reuniones efectuadas en el año inmediato anterior. Fecha de elaboración o actualización del reglamento interno.

40. Canales de distribución y venta.

41. Plan y estrategia de comercialización.

42. En su caso, cartas de intención de compra o contrato(s) de compra-venta recientes y referidas al producto ofrecido, o de abasto de materias primas y cotizaciones para el aseguramiento de las inversiones, que contengan nombre y domicilio de los clientes, volumen estimado de producto, precio estimado, lugares y periodos de entrega recepción, forma y plazo de pago para los productos a generar con el proyecto.

43. Estudios de mercado realizados (en su caso).

44. Estimación de beneficios económico del proyecto.

45. Resultados del análisis para decidir clientes y/o proveedores, en su caso.

46. Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA), en su caso)

47. Mercado objetivo, en su caso.

Análisis Financiero

48. Evaluación financiera del proyecto, la cual debe contener flujo de efectivo, el cálculo de la Tasa Interna de Rendimiento (TIR), Punto de equilibrio (PE) y el Valor Actual Neto (VAN) desglosando todos sus componentes y anexando documentación que soporte dicho cálculo (incluir el archivo Excel considerado para los cálculos efectuados). Así mismo deberá incluir el análisis de sensibilidad, relación utilidad o beneficio costo. Nota: La hoja de cálculo no debe de estar protegida. Debe permitir verificar los cálculos y fórmulas que se presentan dentro del horizonte del análisis financiero.

49. Presupuestos, composición y programa de inversiones y financiamiento complementario de algún intermediario financiero o de otro tipo (en su caso).

50. Proyección financiera actual y proyectada a 5 años (ingresos/egresos).

51. Descripción de costos (fijos y variables).

52. Necesidades de inversión.

53. Para infraestructura: el Estado de Resultados y Balance del ejercicio inmediato anterior y Estados Financieros Proforma para los primeros tres años del proyecto.

54. Copia(s) del (de los) balance(s) general(es) y del (de los) estado(s) de resultados, en su caso.

55. Cartas de autorización o compromiso de las instituciones financieras participantes en el financiamiento del proyecto (en su caso).

Activos

56. Inventario de Activos Fijos (construcciones, terrenos agrícolas y ganaderos, inventarios de equipos, semovientes y otros, de ser el caso).

Descripción y análisis de Impactos esperados

57. Incremento en los niveles de capitalización (descriptivo).

58. Incremento porcentual esperado en el volumen de producción, especificando kilogramos o toneladas producidas actualmente y por producir.

59. Número esperado de empleos a generar con el proyecto (directos e indirectos permanentes y temporales por género) o en el caso de Promoción Comercial los que ya se generan, así como el número y tipo de empleos generados.

60. Incremento en los rendimientos (en su caso).

61. Reducción estimada de los costos.

62. Comparativo con y sin el proyecto.

63. Para Comités Sistema Producto, logros en la competitividad de la cadena en el año inmediato anterior.

64. Nivel de Prioridad.

Análisis de la situación ambiental, en su caso.

65. Descripción y análisis de la situación actual del uso de los recursos, disposición de los desechos e impacto ambiental de la empresa.

66. Plan y estrategias de sustentabilidad ambiental de la empresa, en su caso.

67. Estudio del impacto ambiental, en su caso.

68. En su caso, permisos y autorizaciones de las Entidades Normativas sobre la preservación del medio ambiente (en el caso de proyectos de bioenergía y fuentes alternativas sólo aplica este punto de los aspectos ambientales).

69. En su caso, flora y fauna (nociva).

70. Identificación de interrelaciones, de debilidades y potencialidades, de procesos de agregación de valor, de mercados meta y sus actores, así como de indicadores de competitividad.

71. Conclusiones y recomendaciones (respecto de cada uno de los puntos señalados).

72. Anexos del Proyecto, en su caso.

Aclaraciones:

I. Para el caso del componente del Componente de Capitalización Productiva Agrícola, Incentivo de Infraestructura y Equipamiento para Instalaciones Productivas no se deberán desarrollar los numerales 6. Incisos d, e, f, g, h, i y j; 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 41, 45, 47, 53, 54, 63, 64, 67, 68, 69 y 70.

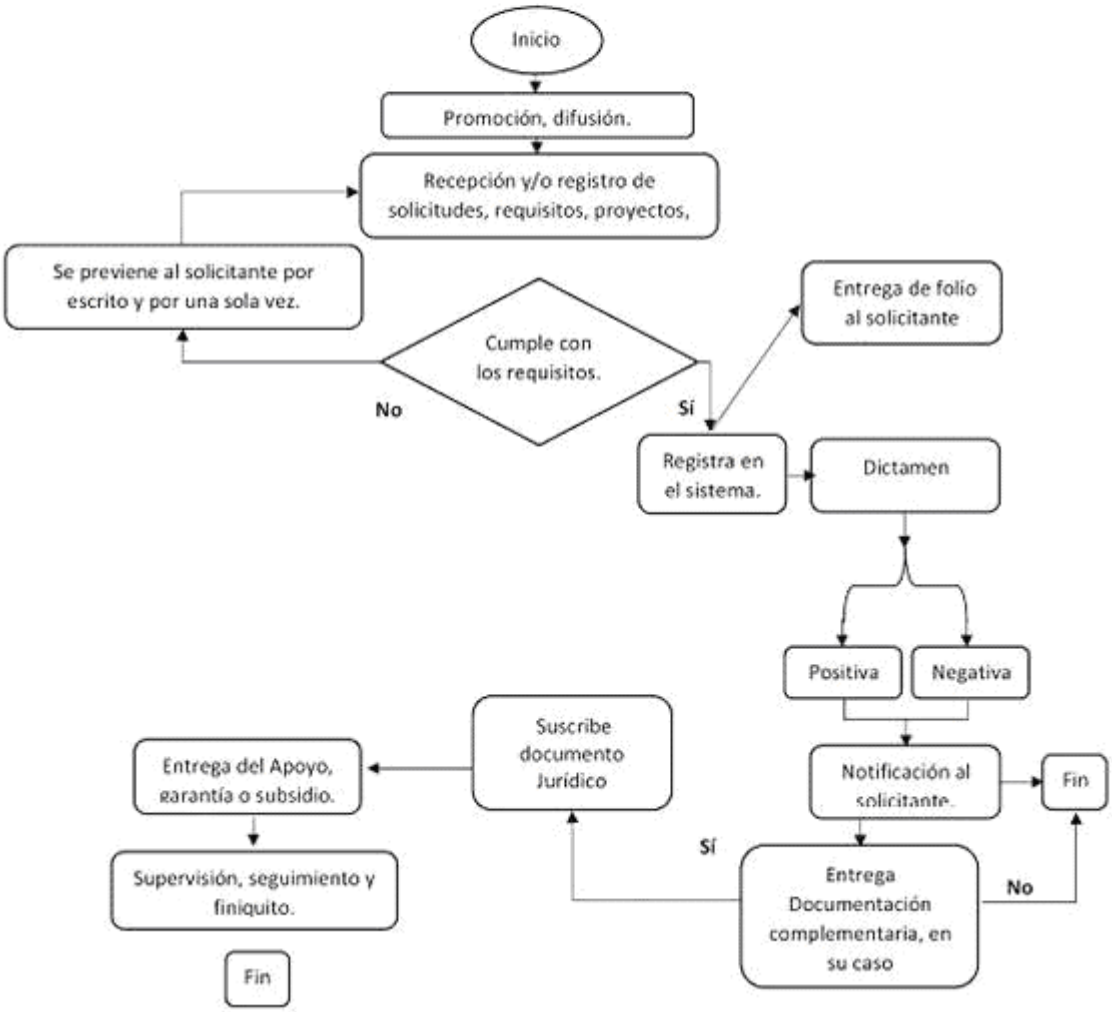
II. Para el caso del componente del Componente de Estrategias Integrales de Política Pública Agrícola, incentivo de Proyectos Regionales de Desarrollo Agrícola no se deberán desarrollar los numerales 6. Incisos d, e, f, g, h, i y j; 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 41, 45, 47, 53, 54, 63, 64, 67, 68, 69, 70.

III. Para el caso del componente del Componente de Estrategias Integrales de Política Pública Agrícola, incentivo de Agroclúster no se deberán desarrollar los numerales se deben exceptuar los numerales 6. Incisos d, e, f, g, h, i y j; 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 41, 45, 47, 53, 54, 63, 64, 67, 68, 69, 70 toda vez que éstos no le son aplicables al incentivo.

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

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ANEXO III
Diagrama de Flujo Único



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

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ANEXO IV

Declaratoria en Materia de Seguridad Social

(Lugar)_____, a_____de_____de 201__

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

PRESENTE.

El que suscribe (nombre del productor, empresa, organización o del representante legal de los mismos) con CURP / R.F.C. (Física/Moral)__, como beneficiario del _____ (nombre del Componente o Programa), con domicilio en_____; mismo que señalo para oír y recibir toda clase de notificaciones, por medio de la presente, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que:

No estoy obligado a inscribirme ante el Instituto Mexicano del Seguro Social por no tener trabajadores a mi cargo, conforme a la Ley del Seguro Social.

Lo anterior conforme a lo señalado en las “Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social”, aprobadas por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) mediante Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR, del 10 de diciembre de 2014, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015 y modificadas a través del ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ dictado por el H. Consejo Técnico del IMSS, relativo a la autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

PROTESTO LO NECESARIO

(NOMBRE Y FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL PRODUCTOR O REPRESENTANTE LEGAL)

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”

SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	**ANEXO V** **Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante**

No. de Folio del SURI o Consecutivo								

FOMENTO A LA AGRICULTURA

DATOS DE LA VENTANILLA (Para ser llenado por el Responsable de la Ventanilla)

COMPONENTE	EDO	DDR	MUNICIPIO	CADER	VENTANILLA	DIA	MES	AÑO

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN: _____

NOMBRE DEL PROYECTO: _____

DATOS DE LOS AGREMIADOS SOLICITANTES																				
	Nombre del productor solicitante								Coordenadas [Geográficas*]											
Número	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Género	CURP	Entidad Federativa	Municipio donde se ubica el predio	Localidad donde se ubica el predio	Latitud	Longitud	Altitud	Concepto de incentivo solicitado	Cantidad de incentivo solicitado	Monto de incentivo solicitado	Cultivo	Régimen (Temporal o Riego)	Superficie a apoyar (hectáreas) máximo 1 decimal	Tipo de Pago	Clabe Interbancaria	Firma o huella digital del productor
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				

*Ubicar punto al interior del predio

Este formato está disponible en la página electrónica de la Secretaría (www.sagarpa.gob.mx) y deberá entregarse en medio magnético acompañado de la solicitud correspondiente.

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

SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	**ANEXO VI** **Documentos y/o información requerida para ser beneficiario del Componente PROAGRO Productivo**

I.- Del predio:

I.1. Documento que acredita la propiedad del predio.

I.2. Para predios localizados en distritos de riego: la boleta de pago de agua, constancia de pago de los derechos de uso del agua del ciclo agrícola en operación o permiso único de siembra.

En el caso de predios con pozos de riego: copia del documento que acredite la regularización en el uso del agua emitida por la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) o constancia actualizada del trámite para la regularización del uso de agua.

I.3. Para el productor no propietario del predio, el documento legal de posesión derivada vigente (arrendamiento, usufructo, aparcería entre otros).

I.4. Georreferencia del predio (incluida en el sistema informático no en el expediente físico).

I.5. Documentos que acredita la vinculación del incentivo para mejorar la productividad agrícola (para predios ya pagados).

I.6 Entre otros

II. De los productores.

II.1. Personas Físicas.

a. Identificación oficial vigente (del propietario y del productor)

b. Clave Única de Registro de Población (CURP) (del propietario y del productor)

c. Poder del representante conforme a la legislación civil del estado, en su caso.

d. Comprobante de domicilio (aplica sólo al propietario del predio, cuando haya cambiado de domicilio).

e. Documento donde se especifique el número de cuenta bancaria y la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE), en su caso.

f. Entre otros

II.2. Personas Morales (Propietario y/o productor):

a. Identificación oficial vigente del representante legal.

b. Clave Única de Registro de Población (CURP) del representante legal.

c. Cédula de Identificación Fiscal (CIF) de la persona moral.

d. Copia del Acta constitutiva.

e. Poder otorgado “para actos de administración” respecto de un predio registrado en el componente (deberá ser otorgado conforme a la legislación civil del estado).

f. Comprobante de domicilio de la persona moral; el domicilio debe coincidir con el domicilio fiscal señalado en la Cédula de Identificación Fiscal (CIF). (Aplica sólo al propietario del predio).

g. Estado de cuenta bancario donde se especifique el número de cuenta bancaria y la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE), en su caso.

h. Relación de beneficiarios integrantes de la persona moral, donde se especifique el nombre completo, la CURP y la superficie que aporta cada uno de dichos integrantes.

i. Entre otros.

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”.

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ANEXO VII

Catálogo de Conceptos para la Vinculación del Incentivo del Componente PROAGRO Productivo

No	Conceptos	Clave	Subconcepto
1	**Capacitación y asistencia técnica agrícola**	1	Contratación de técnicos agrícolas
		2	Contratación de asistencia técnica y extensionismo
		3	Asistencia a cursos, talleres y eventos de trasferencia de tecnología
		4	Otros subconceptos de capacitación y asistencia técnica
2	**Fertilizantes**	5	Fertilizante químico
		6	Biofertilizantes
		7	Abonos orgánicos (compostas, lombricompostas, etc.)
		8	Sustratos
		9	Reguladores de crecimiento (Auxinas, giberelinas, etc)
		10	Otros subconceptos (de fertilizantes, abonos, correctores y sustratos)
3	**Semillas mejorada**	11	Semilla mejorada
		12	Semilla híbrida
		13	Semilla criolla o seleccionada
		14	Plántula
		15	Material de propagación
		16	Módulo para producción de semilleros
		17	Almácigos
		18	Otros subconceptos (de semilla y material vegetativo)
4	**Productos de control fitosanitario**	19	Químicos (Insecticidas, fungicidas, bactericidas, acaricidas, feromonas, otros)
		20	Biológicos (bioinsecticidas, biofungicidas, biobactericidas, bioacaricidas, feromonas otros)
		21	Otros subconceptos (de insumo para control fitosanitario)
5	**Mano de obra**	22	Jornales
		23	Mano de obra
6	**Yunta, maquinaria, equipo e implementos agrícolas**	24	Arrendamiento de yunta
		25	Arrendamiento de maquinaria agrícola
		26	Arrendamiento de equipo para labores agrícolas
		27	Arrendamiento de implementos agrícolas
		28	Adquisición de yunta
		29	Adquisición de maquinaria agrícola
		30	Adquisición de equipo para labores agrícolas
		31	Adquisición de implementos agrícolas
		32	Adquisición de accesorios para tractor (amarre, llantas, rines, birlos)
		33	Otros subconceptos para inducir el uso de maquinaria y equipo
7	**Almacenamiento y comercialización**	34	Construcción de infraestructura de almacenamiento
		35	Adquisición de equipo para manejo y operación de almacenamiento
		36	Gastos asociados a la comercialización (acopio, flete empaque, pignoración y cribado)
		37	Otros subconceptos de almacenamiento y comercialización.
8	**Garantías para el acceso al crédito**	38	Garantías Líquidas para acceso al financiamiento con la Banca de Desarrollo o con la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (FND) o con las Empresas de Intermediación Financiera acreditadas por la propia FND.
		39	Capitalización de Intermediarios Financieros constituidos por los propios productores con la Banca de Desarrollo o con la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (FND) o con las Empresas de Intermediación Financiera acreditadas por la propia FND.
		40	Ahorro para detonar financiamiento con Banca de Desarrollo o con la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.
		41	Otros subconceptos
9	**Pago de servicios y adquisición de combustibles**	42	Pago de servicios (agua, electricidad)
		43	Combustible (gasolina, diésel, combustóleo)
		44	Otros subconceptos

Los productores a los que se les autorice algún crédito a través de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, utilizando los incentivos del PROAGRO Productivo.

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

SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	**ANEXO VIII** **Comprobante de Actualización de Datos y/o Acreditación de la Vinculación del Incentivo del Componente PROAGRO Productivo, en los conceptos referidos en el Anexo VII**

COMPROBANTE DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS Y/O ACREDITACIÓN DE LA VINCULACIÓN DEL INCENTIVO PARA CONTRIBUIR A MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD, AGRÍCOLA DEL COMPONENTE PROAGRO PRODUCTIVO DEL CICLO _____

FOLIO DE TRÁMITE: _____

FOLIO PREDIO ID: _____ PREDIO / PREDIO SECUENCIAL:_____DEL: _____

DDR: _____ CADER: _____

MPIO: _____ EJIDO: _____

ACTUALIZACIÓN DE DATOS:

FECHA DE TRÁMITE: ___/___/_____ (DD/MM/AAAA)

TIPO DE PERSONA: _____ RFC: _____

RFE: _____ CURP DEL PRODUCTOR: _____

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____

PRIMER APELLIDO: _____

SEGUNDO APELLIDO: _____

SUPERFICIE SEMBRADA:

CULTIVO	RÉGIMEN	CICLO	SUP. SEMBRADA	HÍDRICO
_____	_____	_____	_____ HA	
_____	_____	_____	_____ HA	

TOTAL _____ HA

(ESTATUS JEFE DEL CADER: EJEMPLO: DICTAMINACIÓN PENDIENTE DEL JEFE DEL CADER)

DATOS PARA DEPÓSITO DEL INCENTIVO EN CUENTA BANCARIA:

BANCO: _____ CUENTA: _____

CLABE: _____

ACREDITACIÓN DE LA VINCULACIÓN DEL INCENTIVO PARA CONTRIBUIR A MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD:

FECHA DE TRÁMITE: ___/___/_____ (DD/MM/AAAA)
DOCUMENTO CON QUE ACREDITA: CLAVE: _____
DESCRIPCIÓN: _____
FECHA DOCUMENTO___/___/_____ (DD/MM/AAAA)
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL EMISOR: _____
RFC DEL PROVEEDOR: _____
VINCULACIÓN DEL INCENTIVO PARA CONTRIBUIR A MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD:
CONCEPTO: CLAVE: _____ DESCRIPCIÓN: _____
SUBCONCEPTO: CLAVE: _____ DESCRIPCIÓN: _____
FECHA DE TRÁMITE: ___/___/_____ (DD/MM/AAAA)
DOCUMENTO CON QUE ACREDITA: CLAVE: _____ DESCRIPCIÓN: _____
FECHA DOCUMENTO___/___/_____ (DD/MM/AAAA)
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL EMISOR: _____
RFC DEL PROVEEDOR: _____
VINCULACIÓN DEL INCENTIVO PARA CONTRIBUIR A MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD:
CONCEPTO: CLAVE: _____ DESCRIPCIÓN: _____
SUBCONCEPTO: CLAVE: _____ DESCRIPCIÓN: _____
FECHA DE TRÁMITE: ___/___/_____ (DD/MM/AAAA)
DOCUMENTO CON QUE ACREDITA: CLAVE: _____
DESCRIPCIÓN: _____
FECHA DOCUMENTO___/___/_____ (DD/MM/AAAA)
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL EMISOR: _____
RFC DEL PROVEEDOR:
_____
VINCULACIÓN DEL INCENTIVO PARA CONTRIBUIR A MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD:
CONCEPTO: CLAVE: _____ DESCRIPCIÓN: _____
SUBCONCEPTO: CLAVE: _____ DESCRIPCIÓN: _____

_____	_____	_____	**SELLO DEL CADER**
NOMBRE Y FIRMA DEL PRODUCTOR	**NOMBRE Y FIRMA DEL TÉCNICO DEL CADER**	**NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DEL CADER**	

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ ASENTADA Y LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA A LA SAGARPA, DURANTE EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS Y/O ACREDITACIÓN DEL INCENTIVO SON CIERTOS.

ME COMPROMETO A CUMPLIR CON LOS REQUISITOS Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE AL COMPONENTE PROAGRO PRODUCTIVO EN LOS TÉRMINOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS, QUE ENTRE OTROS SON, SEMBRAR LA SUPERFICIE ELEGIBLE OBJETO DEL INCENTIVO, APLICAR EL INCENTIVO PARA LOS FINES AUTORIZADOS Y VINCULAR EL INCENTIVO PARA CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD AGRÍCOLA, MANTENER ACTUALIZADO MIS DATOS, PERMITIR LAS VERIFICACIONES, AUDITORÍAS, INSPECCIONES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN POR PARTE DE LAS UNIDADES RESPONSABLES, LAS INSTANCIAS EJECUTORAS, INSTANCIAS FISCALIZADORAS O DE CUALQUIER OTRA AUTORIDAD COMPETENTE, CON EL FIN DE VERIFICAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS OTORGADOS; ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN DE PARTE DE LAS INSTANCIAS DE LA SECRETARÍA Y LAS QUE ÉSTA DETERMINE.

ASIMISMO, ME OBLIGO A CUMPLIR CON LOS REGISTROS DE LOS REQUERIMIENTOS BIOMÉTRICOS QUE PARA ESTE EFECTO ME REQUIERA LA SAGARPA, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

DE LO CONTRARIO, CONOZCO QUE LA SANCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ANTES SEÑALADAS O DE CUALQUIER OTRA DISPUESTA EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE PUEDE SER LA SUSPENSIÓN DEL PAGO O LA BAJA DEFINITIVA DEL PREDIO DEL DIRECTORIO DEL COMPONENTE, SIN PERJUICIO DE OTRAS ACCIONES JURÍDICAS O ADMINISTRATIVAS QUE EMPRENDA LA SAGARPA O CUALQUIER OTRA AUTORIDAD.

AHORA BIEN, EN CUANTO LA SAGARPA EFECTÚE EL DEPÓSITO DEL IMPORTE QUE ME CORRESPONDA EN DICHA CUENTA, ME DOY POR PAGADO. CON ESTE DOCUMENTO ME HAGO SABEDOR DE QUE SAGARPA SE RESERVA EL DERECHO DE EMITIR EL INCENTIVO MEDIANTE OTRA FORMA DE PAGO, CUANDO ASÍ LO DETERMINE.

EN EL MISMO SENTIDO, ME DOY POR ENTERADO QUE LOS DATOS PERSONALES RECABADOS SERÁN PROTEGIDOS, INCORPORADOS Y TRATADOS DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE LA MATERIA.

LA EMISIÓN DE ESTE DOCUMENTO NO IMPLICA LA ENTREGA DEL INCENTIVO, EL CUAL ESTA SUJETO A DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO.

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa.”

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ANEXO IX

Aviso al Productor de Causa de No Procedencia de Pago del Incentivo del Componente PROAGRO Productivo

AVISO AL PRODUCTOR DE CAUSA DE NO PROCEDENCIA DE PAGO DEL INCENTIVO DEL COMPONENTE PROAGRO PRODUCTIVO EN EL CICLO AGRÍCOLA _____

FOLIO DE TRÁMITE: _____

FOLIO PREDIO ID: _____ PREDIO / PREDIO SECUENCIAL:_____

FECHA DE TRÁMITE: ___/___/_____ (DD/MM/AAAA)

DEL: _____ DDR: _____

CADER: _____ MPIO: _____

EJIDO: _____

TIPO DE PERSONA: _____ CURP DEL PRODUCTOR: _____

RFC: _____

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:_____

PRIMER APELLIDO: _____

SEGUNDO APELLIDO: _____

EN CUMPLIMIENTO CON LO ESTABLECIDO POR LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO; CON FUNDAMENTO Y PARA LOS EFECTOS PREVISTOS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN APLICABLES AL COMPONENTE PROAGRO PRODUCTIVO VIGENTES, NOTIFICO A USTED LA NO PROCEDENCIA DE PAGO DEL INCENTIVO DEL COMPONENTE PROAGRO PRODUCTIVO PARA EL CICLO AGRÍCOLA _____ POR EL SIGUIENTE MOTIVO: _____ (ESPECIFICAR)

EN EL EXPEDIENTE FALTAN EL DOCUMENTO DE: TIPO: _____ DESCRIPCIÓN: _____

EN ESTE ACTO ME DOY POR NOTIFICADO QUE EN MI EXPEDIENTE FALTA(N) EL(LOS) DOCUMENTO(S) ARRIBA SEÑALADO(S), EL (LOS) CUAL(ES) DEBERÉ PRESENTAR A MÁS TARDAR EL DÍA _____ PARA TENER DERECHO AL INCENTIVO DEL COMPONENTE PROAGRO PRODUCTIVO EN EL CICLO _____, CONSCIENTE DE QUE DE NO PRESENTARLOS NO ME SERÁN OTORGADOS LOS BENEFICIOS QUE ME PUDIERAN CORRESPONDER EN EL CICLO MENCIONADO.

EN EL MISMO SENTIDO, ME DOY POR ENTERADO QUE LOS DATOS PERSONALES RECABADOS SERÁN PROTEGIDOS, INCORPORADOS Y TRATADOS DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE LA MATERIA.

_____	_____	_____	_____
NOMBRE Y FIRMA DEL PRODUCTOR	NOMBRE Y FIRMA DEL TÉCNICO DEL CADER	NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DEL CADER	SELLO DEL CADER

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

SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	**ANEXO X** **Carta de Declaración del Productor Bajo Protesta de Decir Verdad que Vinculó el Incentivo para Contribuir a Mejorar la Productividad Agrícola**

(Sólo aplica para el estrato de autoconsumo)

COMPONENTE PROAGRO PRODUCTIVO

(Lugar)_____, a _____ de _____ de 201____

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA,

DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

(SAGARPA)

PRESENTE.

El que suscribe (nombre del productor o del representante legal) _____con CURP / R.F.C. (Física/Moral) _____, como productor del predio denominado _____ (nombre del predio), registrado en el Directorio del PROAGRO Productivo con el folio de predio No. _____ (el técnico del CADER lo asentará), con domicilio en _____

_____

_____; mismo que señalo para oír y recibir toda clase de notificaciones, por medio de la presente, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que he realizado las acciones que vinculan el incentivo del Componente PROAGRO Productivo, consistentes en:

***Concepto*: _____**

***Subconcepto*: _____**

Acciones de vinculación con la productividad:

_____

_____

_____

Fecha de las acciones de vinculación con la productividad (dd|mm|aaaa): _ _ / _ _ / _ _ _ _

Importe: $ _____

correspondiente al ciclo agrícola Otoño-Invierno ( ) Primavera-Verano ( ) (señalar con una “x” el campo del ciclo en comento) del año _____ (indicar período) y que fueran comprometidas, en cumplimiento a lo señalado por las Reglas de Operación aplicables al Componente PROAGRO Productivo, a su Procedimiento General Operativo y en las disposiciones emanadas para dicho Componente.

PROTESTO LO NECESARIO

_____

(NOMBRE Y FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL PRODUCTOR O REPRESENTANTE LEGAL)

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ANEXO XI

Cédula de Calificación para Priorizar Proyectos de Inversión.

Indicador	Ponderador	Unidad de medida	Niveles de respuesta	Puntaje
Grado de marginación de la localidad donde se ejecutará el proyecto según CONAPO 2/	0.30	Grado de marginación	Alto y Muy Alto	100
			Medio	75
			Bajo	50
			Muy Bajo	25
Inclusión	0.10	No. de Productores beneficiados directamente	Más de 100	100
			DE 50 a 100	50
			Menos de 50	25
Uso sustentable de los recursos naturales	0.10	Contempla tecnologías y prácticas para la conservación de los recursos naturales	Si	100
			No	0
			16 a 20	80
			11 a 15	60
			6 a 10	40
			1 a 5	20
			0 o no especificado	0
Número de empleos esperados	0.05	Número de empleos	Más de 20	100
			16 a 20	80
			11a15	60
			6 a 10	40
			1 a 5	20
Financiamiento complementario de algún intermediario financiero	0.15	Sí / No	Si	100
			No o no especificado	0
Porcentaje de aportación del solicitante respecto del total requerido por el proyecto	0.15	Porcentaje de aportación	más de 50%	100
			más de 40 a 50%	75
			más de 25 a 40%	50
			10 a 25%	25
			Menos de 10%	0
Reducción estimada de los costos	0.05	Porcentaje de reducción	más de 10	100
			más de 6 a 10	75
			más de 3 a 6	50
			más de 0 a 3	25
			0 o no especificado	0
Tasa Interna de Retorno (TIR) con subsidio	0.05	Porcentaje	Más de 25	0
			Más de 20 a 25	50
			10 a 20	100
			Menos de 10 o no especificada	0
Incremento porcentual esperado en el volumen de producción	0.05	Porcentaje	más de 10	100
			más de 5 a 10	75
			más de 3 a 5	50
			1 a 3	25
			menos de 1 o no especificado	0 0

1/En el caso de proyectos para los cuales no aplique algún indicador, se ajustará proporcionalmente la ponderación de los indicadores que se incluyan para la evaluación del proyecto, a fin de que sumen 100%.

2/ Para el caso de localidades no clasificadas por CONAPO se considerará el grado de marginación del municipio al que corresponda dicha localidad. Si la organización solicitante está integrada por más del 50% de jóvenes, mujeres, indígenas, adultos mayores o discapacitados se otorgarán 10 puntos adicionales sobre el total de los puntos obtenidos. %. Asimismo los indicadores las UR´s podrán sustituirlos en el caso de que no les aplique alguno, por algunos que sí apliquen al proyecto.

En caso de que se requieran incluir criterios de calificación adicionales a los establecidos en el presente cuadro, deberán asegurar transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de recursos, lo cual deberá ser validado por la unidad responsable del componente que se trate y no podrán ser superiores al 20% del total señalado en la presente tabla.

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

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ANEXO XII

Guión de Proyectos del Incentivo de Innovación y Desarrollo Tecnológico

I. Datos Generales del Proyecto

1. Título
2. Localización geográfica:
   a) Macro localización
   b) Micro localización
3. Condiciones climáticas y servicios
4. Instancia proponente
5. Instancia colaboradores
6. Tipo de proyecto: Investigación, Transferencia de Tecnología Validación.

Tipo de proyecto	Marcar
a) Proyectos para la investigación, y desarrollo tecnológico, conforme la Agenda Nacional de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología Agrícola.	
b) Proyectos para la innovación, transferencia de tecnología, modelos de producción en áreas con potencial productivo; así como para la elaboración de herramientas e información para la toma de decisiones de política pública	
c) Proyectos para el mejoramiento y propagación genética de cultivos agrícolas.	
d) Proyectos para la conservación, salvaguarda de los recursos fitogenéticos nativos e identificación de nuevos usos.	

7. Cadena productiva: Eslabón Atendido

Eslabón de la cadena productiva	Marcar
Producción agrícola	
Transformación y/o manufactura	
Comercio y/o servicios	
Conservación de recursos fitogenéticos	

8. Demanda específica de la Planeación Agrícola o de la Agenda de Innovación a atender.
   - Especificar según la agenda publicada en: http://www.snitt.org.mx/
9. Descripción del producto y/o servicio.
10. Impacto esperado

    El impacto en función del objetivo planteado, a partir del cual deben derivarse indicadores concisos y cuantificables.

Indicador	Unidad de medida	Situación actual del indicador	Meta esperada	Tiempo en que se espera llegar a la meta

    *Estos indicadores serán utilizados para seguimiento y para determinar del grado de éxito que alcance el proyecto.

11. Diagrama de distribución de las áreas (superficie del terreno, de infraestructura, dimensiones y distribución de mobiliario y equipo)
12. Descripción del mercado donde se pretenda vender el producto
    - Perfil del cliente potencial (nivel de ingresos, localización, edad, sexo, profesión, etc.)

- Tamaño del mercado
- Competencia
- Comercialización (canales de distribución, precio, etc.)

II. Aspectos Institucionales del proponente

1. Antecedentes
2. Misión y Visión
3. Infraestructura, laboratorio, equipos de la institución para realizar el proyecto, etc.
4. Capacidades intelectuales: características técnicas del personal involucrado en el proyecto

III. Objetivo(s)

1. Objetivo General
2. Objetivos Específicos. Cada objetivo debe estar asociado a un indicador cuantitativo, éste a su vez debe tener asociada una meta a cumplir en un determinado horizonte de planeación.

IV. Planteamiento del Problema

1. Demanda en relación con el problema que pretende solucionarse.

V. Justificación

1. Descripción de la demanda de innovación
2. Explicar la manera en que el proyecto dará solución al problema planteado.
3. Institución de Investigación, Educación Superior u Organización que respalda el Proyecto.
4. Investigador, técnico o responsable del Proyecto

VI. Desarrollo del Proceso Productivo, Comercialización y/o Conservación

1. Son todos aquellos elementos, factores, convenios, acuerdos, materiales, infraestructura, información, o resultados que deben tenerse para que el proyecto pueda iniciar actividades
2. Procedimiento a seguir para lograr los resultados del proyecto. Incluir diagramas de flujo que faciliten el entendimiento del proceso.
3. Proyección de los posibles riesgos que pueden presentarse en el proyecto y acciones para solventarlos. Se sugiere incluir un análisis con la matriz FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas).
4. Normatividad y permisos vigentes acorde al giro y área de influencia del proyecto
5. Valoración de los posibles impactos al medio ambiente

VII. Periodo de Ejecución

1. Fecha de inicio y terminación del proyecto

VIII. Análisis Financiero*

1. Presupuesto de inversión: diferenciar y desglosar la aportación de los Programas y de los/las socios/as
2. Memorias de cálculo de: (unidades de medida, costos unitarios, costos mensuales y por 3 años)
3. Proyección financiera a tres años.
   a) Proyección de Costos totales: fijos, variables, fijos totales y variables totales.
   b) Flujo de efectivo a 3 años. (Año 1 mensualmente, y años 2 y 3 por año)
   c) Estado de resultados del primer año de operación.

IX. Resultados e Impactos Esperados

1. Proyectar y cuantificar los resultados que se obtendrán al concluir el proyecto.
2. Indicar los Impactos económicos que se obtendrán
3. Indicar los Impactos sociales que se obtendrán
4. Indicar los Impactos tecnológicos que se obtendrán
5. Indicar los Impactos ambientales que se obtendrán

Obligatorio utilizar la siguiente tabla para cuantificar los resultados.

Indicador	Unidad de medida	Situación actual del indicador	Meta esperada	Tiempo en que se espera llegar a la meta

X. Proyectos Relacionados

1. Indicar si existen proyectos en marcha o que se hayan generado antes en otros Componentes o Programas de apoyo

XI. Responsables de la Propuesta (Técnico y Administrativo)

1. Responsable técnico del Proyecto.
2. Responsable administrativo del proyecto.

XII. Formación de Recursos Humanos

1. Número de investigadores que se integrarán en el proyecto
2. Formación de Especialistas, Doctores, Maestros, Ingenieros, y Técnicos Especialistas.

XIII. Descripción de los Conceptos y Montos de Apoyo

1. Conceptos del proyecto.
2. Montos de apoyo

XIV. Otras Instituciones Participantes

1. Universidades.
2. Institutos tecnológicos.
3. Centros de investigación.
4. Organizaciones no gubernamentales.
5. Otras.

XV. Cronograma de Actividades

1. Descripción de las actividades a realizar en la duración del proyecto.
2. Incluir un plan de trabajo con las actividades a realizar en un diagrama de Gantt.

Objetivo	Actividad	Responsable(s)	Tiempo (semanas)																					
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

XVI. Fortalezas Técnicas y Administrativas de los Colaboradores del Proyecto.

1. Describir las capacidades y/o fortalezas técnico-científicas involucradas en el proyecto.
2. Describir las capacidades y/o fortalezas administrativas involucradas en el proyecto.
3. Matriz FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas) sobre los colaboradores del proyecto.

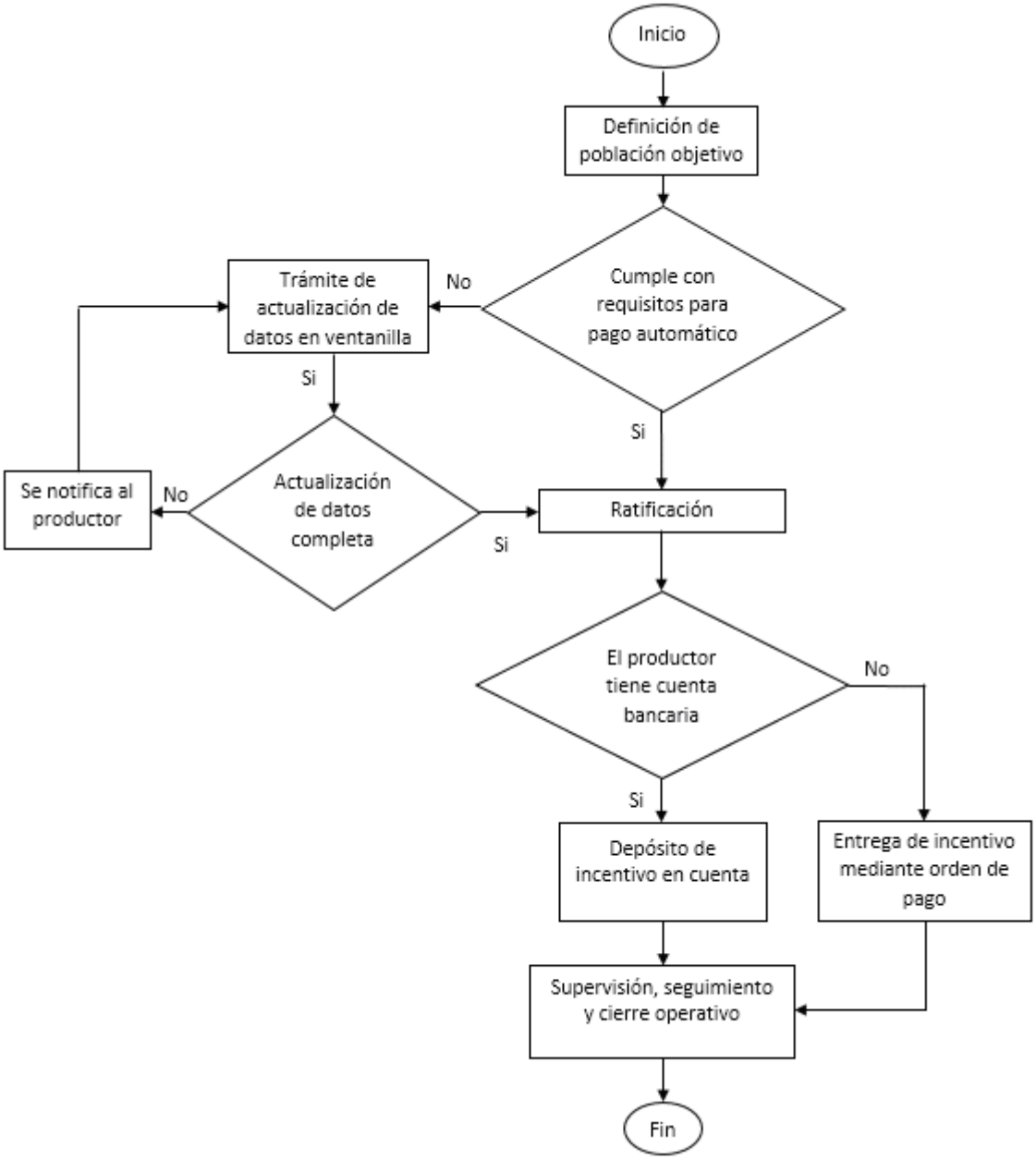
XVII. Documentos Anexos (en su caso)

1. Carta de aval de grupos de interés
2. Carta institución que respalde la ejecución del proyecto
3. Currículum (participantes)
4. Cotizaciones de los conceptos de gasto de equipo e infraestructura solicitados (en caso de corresponder)

Nota: para el incentivo de apoyo "d) Proyectos para la conservación, salvaguarda de los recursos fitogenéticos nativos e identificación de nuevos usos", no aplican los puntos I, numerales 11 y 12; VIII; XI, numeral 2; y XII, numerales 1 y 2.

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

SAGARPA Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	**ANEXO XIII** **Diagrama de Flujo del Componente PROAGRO Productivo**



SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	**Anexo XIV** **Ficha técnica de la solicitud**

COMPONENTE DE MEJORAMIENTO PRODUCTIVO DEL SUELO Y AGUA

Estado	Folio	Fecha

Nombre del solicitante (Persona física o moral)	

INSTRUCCIONES: C*apturar con letra legible la información únicamente del concepto de apoyo que se está solicitando, las demás celdas deberán quedar en blanco.*

PROYECTOS INTEGRALES											
ABASTO PROYECTADO DE MATERIA PRIMA ANUAL			**VOLUMEN DE PRODUCCIÓN ANUAL PROYECTADO**					**MERCADO**			
Insumo (s)	Unidad de medida	Cantidad	Producto (s) final (es)	Unidad de medida	Cantidad de venta	Precio promedio de venta $/(ton, kg, lt)	Costo de producción $/(ton, kg, lt)	Autoconsumo (%)	Local (%)	Regional (%)	Nacional (%)

Superficie de construcción de la planta de producción (m^2)		Reducción de CO^2 (Ton/año)	

ADQUISICIÓN DE BIOINSUMOS AGRÍCOLAS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE COSTOS DE PRODUCCIÓN CON PAQUETES TECNOLÓGICOS.							
Cultivo		Superficie a sembrar (ha)		Rendimiento actual (ton/ ha)		Precio medio rural ($/ton)	
Productos a aplicar		Registro COFEPRIS		Dosis del producto a aplicar		Función del Bioinsumo	
Reducción de CO^2 (ton /año)		Costo del paquete de Biofertilizantes /ha		Fabricante y distribuidor			
El biofertilizante lo complementa con fertilizante químico		En qué porcentaje (%)		Cantidad del fertilizante químico desplazado (ton/año)			
Costo de fertilización aplicando sólo fertilizante químico ($/ha)		Costo fertilización con biofertilizantes ($/ha)		Ahorro por ha con el uso de biofertilizante ($)			
Incremento estimado de Producción con el uso de biofertilizantes (ton/ha)							

ADQUISICIÓN E INCORPORACIÓN DE MEJORADORES DE SUELO.							
Problema a corregir							
Recomendación del análisis de suelo							
Cultivo		Superficie a sembrar (ha)		Rendimiento actual (ton/ ha)		Precio medio rural ($/ton)	
Producto(s) a utilizar		Dosis por ha		Costo del paquete de mejoradores ($/ha)			
Incremento de producción estimado por el uso de mejoradores (ton/ha)							

ESTABLECIMIENTO E INCORPORACIÓN DE ABONOS ORGÁNICOS VERDES.			
Cultivo a establecer		Densidad de siembra	
Fecha de siembra		Ciclo del cultivo	
Producción anual (ton/año)		Materia Orgánica que se incorporará al suelo (ton/ha)	

DRENAJE EN TERRENOS AGRÍCOLAS							
Problema a Corregir							
Cultivo		Superficie a sembrar (ha)		Rendimiento actual (ton/ ha)		Precio medio rural ($/ton)	
Tipo de drenaje: recolección, desagüe, colección (drenes superficiales colectores)		Costo de obra ($/ha)		Costo de obra por metro lineal			
Superficie a corregir (ha)		Volumen de agua a desalojar					
Pendiente del suelo (%)		Tipo de suelo y permeabilidad					
Incremento de producción con las obras propuestas (ton/año)							

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa.”

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

Anexo XV.

Ficha técnica descriptiva: Sistemas Fotovoltaicos Autónomos

No. DE FOLIO DE LA SOLICITUD

1. NOMBRE DEL SOLICITANTE

2. NOMBRE DEL PROYECTO OBJETO DE LA INVERSIÓN

3. DOMICILIO FÍSICO DEL PROYECTO

3.1. Calle | 3.2. No. Exterior | 3.3. No. Interior | 3.4. Colonia

3.5. Localidad | 3.6. Municipio | 3.7. Estado

3.8. Coordenadas Geográficas de la Unidad Productiva

Latitud

Longitud

Elevación m.s.n.m

°T Promedio Anual °C

3.9. Anexar Croquis de Localización

4. REFERENCIAS ADICIONALES DEL SOLICITANTE

4.1. No. de Beneficiarios Hombres Mujeres Morales Total

4.2 No. de Beneficiarios pertenecientes a alguna etnia indígena Hombres Mujeres Total

Especifique la etnia a la que pertenecen

4.2. Número de empleados permanentes de la Unidad Productiva Hombres Mujeres Total

4.3. Actividad de la Unidad Productiva

4.4. Sup. total de la Unidad Productiva ha

4.5. Superficie agrícola ha

4.6. Superficie agostadero Ha

4.7. Cultivo		4.8. Superficie		ha	4.9 .Volumen de producción		t/año

4.10. Organización o Asociación a la que pertenece	

5. OBJETIVO DEL PROYECTO

6. METAS Y/O BENEFICIOS DEL PROYECTO (CUANTITATIVAS)

Meta 1	
Meta 2	
Meta 3	

7. ASPECTOS TÉCNICOS DEL PROYECTO

7.1. Características actuales del sitio

7.1.1. Condiciones climáticas del sitio

A) Temperatura promedio/día		°C	B) Precipitación anual		mm	C) No. de días nublados		días

7.1.2. Fuente de abastecimiento

A) Tipo de fuente:

Manantial		B) Profundidad del pozo	m
Río		C) Nivel estático	m
Noria		D) Nivel dinámico	m
Pozo		E) Profundidad de abatimiento	m
Otro		F) Capacidad de la fuente	

Especifique

G) Número de Título de Concesión expedido por la CONAGUA

H) Distancia de la red eléctrica km

7.2. Descripción del sistema de bombeo actual (En caso de contar con uno, pase al Apartado 7.3.)

A) Tipo de equipo		Combustión, etc.
B) Capacidad		hp
C Volumen bombeado		m^3/día

D) Tipo de combustible que utiliza actualmente: Diésel ☐ Gasolina ☐ Otro ☐ Especificar ☐

E) Consumo máximo de combustible del sistema de bombeo actual litros/hora

F) Horas de operación		h/día	G) Días operación		días/semana	H) Semanas operación		Sem/año

7.3. Demanda de agua de la Unidad Productiva

Mes	Demanda de agua (m^3/día)				Horas solares	Caudal de bombeo	
	Abrevadero	Irrigación	Uso doméstico	Total		m3/hr	l/seg
Enero							
Febrero							
Marzo							
Abril Mayo							
Mayo							
Junio							
Julio							
Agosto							
Septiembre							
Octubre							
Noviembre							
Diciembre							
Promedio							

7.4. Módulos fotovoltaicos

A) Marca ____ B) Modelo ____ C) Potencia Máxima ____ Wp

D) Número de Celdas ____

E) Tipo de Módulo FV
- ____ Si-Monocristalino
- ____ Si-Policristalino
- ____ Si-Amorfo
- ____ CdTe
- ____ Otro ____ *Especificar*

F) Certificación de Módulos
- ____ UL 1703
- ____ IEC 61215
- ____ IEC 61646
- ____ Ninguno

G) Fecha de Manufactura ____

H) País de Origen ____

I) Dimensiones del módulo (LxAxH)(mm) ____ x ____ x ____

J) Peso ____ Kg

K) Eficiencia ____ %

L) Temp. de operación de ____ °C a ____ °C

M) Vida útil ____ Años

N) Garantía ____ Años

7.5. Bomba

A) Marca ____ B) Modelo ____ C) Potencia Máxima ____ hp

D) País de Origen ____

E) Vida útil ____ Años

F) Garantía ____ Años

7.6. Estructura de soporte

A) Tipo de Fijación: ☐ Techo ☐ Piso ☐ Pared ☐ Otro (especifique) ____

B) Material de estructura: ☐ Aluminio ☐ Acero

C) Acabado o protección: ☐ Anodizado ☐ Galvanizado en caliente ☐ Otro (especifique) ____

D) área total del arreglo FV ____ m^2

E) Peso total de módulos y estructura ____ Kg

F) Número total de puntos de anclaje ____

K) Observaciones y/o Comentarios ____

7.7. Sistema fotovoltaico autónomo

A) Número de Módulos FV ____ B) Capacidad Sistema FV ____ kW C) Cap. de generación ____ kWh/año

D) Volumen bombeado ____ m^3/día E) Cap. de almacenamiento ____ m^3 F) Carga dinámica total ____ m

G) Altura de la descarga ____ m H) Longitud de descarga ____ m

7.8. Cultivo(s) a establecer

A) Cultivo a establecer bajo riego		B) Superficie	____ ha	C) Rendimiento	____ t/ha
B) Cultivo a establecer bajo riego		B) Superficie	____ ha	C) Rendimiento	____ t/ha
C) Cultivo a establecer bajo riego		B) Superficie	____ ha	C) Rendimiento	____ t/ha

8. INVERSIONES PROPUESTAS

8.1. Inversiones Generales del Proyecto (Englobar los conceptos principales del Proyecto)

Conceptos	Cantidad	Unidad	Costo Unitario ($)	Apoyo Solicitado ($)	Financiamiento ($)	Aportación Beneficiarios ($)	Total ($)
Total			.				

8.2. Anexar cotizaciones con el desglose de conceptos y precios unitarios del sistema fotovoltaico autónomo.

9. IMPACTOS DEL PROYECTO

9.1. Impactos Económicos e Indicadores Financieros

A) Impactos Económicos por la incorporación del Proyecto

Concepto	Monto ($/año)
Ahorro por reducción en el consumo de combustibles fósiles	
Otro (Especificar)	
Total	

B) Indicadores Financieros del Proyecto

Datos de Entrada		
Concepto	**Monto ($/año)**	**Unidad de medida**
Inversión Total del Proyecto		Pesos
Costos Operación		$/Año
Costos Mantenimiento		$/Año
Impactos Económicos del Proyecto		$/año
Vida útil del Proyecto		años
Horizonte de Evaluación del Proyecto		años

Fecha tipo de cambio:		
Indicadores del Proyecto		
Indicadores del Proyecto	**Valor**	**Unidad de medida**
Periodo de Recuperación de la Inversión		Años
Valor Presente Neto (VPN)		$
Tasa Interna de Retorno		**%**
Relación Beneficio Costo (R B/C)		

9.2. Impactos Energéticos y Ambientales

Indicadores del Proyecto	Valor	Unidad de medida
Generación de Energía Eléctrica en la Unidad Productiva		kWh/año
Emisiones de GEI generadas actualmente		Ton CO2e
Reducción de Emisiones de GEI por desplazamiento de Energía		Ton CO2e

9.3. Impactos Sociales

A) Generación de Empleos	Directos Permanentes	Mujeres		Hombres		Total	
	Temporales	Mujeres		Hombres		Total	

B) Indique el Impacto Social del Proyecto	

_____

Nombre y Firma del Solicitante o Representante Legal

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

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

Anexo XVI

Ficha Técnica Descriptiva: Sistemas Fotovoltaicos Interconectados a la Red

COMPONENTE ENERGÍAS RENOVABLES

No. DE FOLIO DE LA SOLICITUD

1. NOMBRE DEL SOLICITANTE

2. NOMBRE DEL PROYECTO OBJETO DE LA INVERSIÓN

3. DOMICILIO FÍSICO DEL PROYECTO

3.1. Calle | 3.2. No. Exterior | 3.3. No. Interior | 3.4. Colonia

3.5. Localidad | 3.6. Municipio | 3.7. Estado

3.8. Coordenadas Geográficas de la Unidad Productiva

Latitud
Longitud
Elevación m.s.n.m
°T Promedio Anual °C

3.9. Anexar Croquis de Localización

4. REFERENCIAS ADICIONALES DEL SOLICITANTE

4.1. No. de Socios Activos Hombres Mujeres Morales Total

4.2 No. de Socios pertenecientes a alguna etnia indígena Hombres Mujeres Total

Especifique la etnia a la que pertenecen

4.3. Número de empleados permanentes de la Unidad Productiva Hombres Mujeres Total

4.4. Actividad de la Unidad Productiva

4.5. Cultivo 4.6. Superficie ha 4.7. Volumen de producción t/año

4.8. Organización o Asociación a la que pertenece

5. OBJETIVO DEL PROYECTO

6. METAS Y/O BENEFICIOS DEL PROYECTO (CUANTITATIVAS)

Meta 1	
Meta 2	
Meta 3	

7. ASPECTOS TÉCNICOS DEL PROYECTO

7.1. Condiciones climáticas del sitio

A) Radiación solar del lugar	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sep	Octubre	Nov	Diciembre
Promedio		Horas Pico										

Los datos de irradiación global diaria se obtendrán de la página web de la NASA: http://eosweb.larc.nasa.gov/sse/

B) Temperatura mínima esperada ____ °C C) Temperatura máxima esperada ____ °C

7.2. Módulos fotovoltaicos

A) Marca ____ B) Modelo ____ C) Potencia Máxima ____ Wp

D) Número de Celdas ____

E) Tipo de Módulo FV: Si-Monocristalino; Si-Policristalino; Si-Amorfo; CdTe; Otro ____ *Especificar*

F) Certificación de Módulos: UL 1703; IEC 61215; IEC 61646; Ninguno

G) Fecha de Manufactura ____

H) País de Origen ____

I) Dimensiones del módulo (LxAxH)(mm) ____ x ____ x ____

J) Peso ____ Kg K) Eficiencia ____ % L) Temp. de operación de ____ °C a ____ °C

M) Vida útil ____ Años N) Garantía ____ Años

7.3. Estructura de soporte

A) Tipo de Fijación: Techo; Piso; Pared; Otro (especifique) ____

B) Material de estructura: Aluminio; Acero

C) Acabado o protección: Anodizado; Galvanizado en caliente; Otro (especifique) ____

D) Área total del arreglo FV ____ m²

E) Peso total de módulos y estructura ____ Kg

F) Número total de puntos de anclaje ____

G) Peso puntual por anclaje ____ Kg E/F

H) Peso distribuido del arreglo en el techo ____ Kg/m² E/D

I) Inclinación ____ º

J) Azimut ____ º

K) Observaciones y/o Comentarios ____

7.4. Caja de conexión y protecciones del generador FV

A) Cuenta con cajas de conexión ☐ Sí ☐ cantidad ☐ No

B) Cuenta con caja de combinación de ramas ☐ Sí ☐ cantidad ☐ No

C) Dispositivos de protección usados en los arreglos FV y montados en la caja de conexión

☐	Diodos de bloqueo	☐ cantidad
☐	Diodos Bypass	☐ cantidad
☐	Fusibles	☐ cantidad

D) Límite de operación de los circuitos de protección:

Sobre corriente máxima: ☐ Amperes

Sobre voltaje máximo: ☐ Volts

7.5. Método de desconexión de corriente directa

A) Tipo ☐ Integrado en inversor ☐ Dispositivo separado

B) Ampacidad Nom. Del Interruptor de CD ☐ Amperes

C) Voltaje de desconexión del Interruptor ☐ Volts

7.6. Inversor conectado a la red

A) Marca ☐ B) Modelo ☐ C) Potencia Máxima ☐ Watts

D) Máx. Voltaje CD ☐ Volts E) Voltaje nom.de CA ☐ Volts F) Máx. corriente de CA ☐ Amperes

G) Eficiencia ☐ % H) Límite de protección vs sobrecorriente ☐ Amps

I) Vida útil ☐ Años J) Garantía ☐ Años

7.7. Método de desconexión de Corriente Alterna

A) Tipo ☐ Integrado en inversor ☐ Dispositivo separado

B) Ampacidad Nom. Del Interruptor de CA ☐ Amperes

C) Voltaje de desconexión del Interruptor ☐ Volts

7.8. Sistema fotovoltaico

A) Capacidad Sistema FV ☐ kW B) Número de Módulos FV ☐ C) Núm. Módulos en Serie ☐

D) Número Inversores ☐ E) Conexión Inversor ☐ Monofásico ☐ Bifásico ☐ Trifásico F) Núm. Ctos. en paralelo ☐

G) Voltaje Nominal CA ☐ Volts

H) Corriente de salida CA ☐ Amperes I) Sistema de Monitoreo ☐ Sí ☐ No ☐ *Especificar*

J) Capacidad Generación ☐ kWh/año K) Índice energético ☐ kWh/m2

L) Comentarios adicionales ☐

7.9. Detalles de la facturación eléctrica en la Unidad Productiva

☐ Sin discriminación horaria

☐ Con discriminación horaria

A) Tarifa sin discriminación horaria

Recibo CFE					
Número de Servicio:			Demanda contratada (kW):		
Tarifa:			Demanda precio medio ($/kW):		
Carga Conectada (kW):			Energía		
Mes	Año	Demanda Máxima (kW)	Consumo total (kWh)	FC (%)	Precio medio
Promedio mensual					
Total anual					

B) Tarifa con discriminación horaria

Recibo CFE													
Número de Servicio:						Carga Conectada (kW):							
Tarifa:						Demanda contratada (kW):							
						Consumo de Energía (KWh/Mensual)			Precio Unitario ($/KWh)			Precio Demanda ($/kW)	
Mes	Año	Dem. Facturable (kW)	Consumo total (kWh)	FC (%)	Precio Medio ($)	Base	Inter-media	Punta	Base	Inter-media	Punta		
Promedio mensual													
Total anual													

7.10. Cobertura eléctrica

Sistema FV conectado a la red			
Concepto	Unidad	Mes	Año
a) Consumo Energía Eléctrica Unidad Productiva sin discriminación horaria	kWh		
b) Consumo Energía Eléctrica Unidad Productiva con discriminación horaria	kWh		
c) Energía Eléctrica Producida por el SFVCR	kWh		
Porcentaje de Cobertura EE	**%**		

7.11. Costo de la electricidad

A) Tarifa sin discriminación horaria

Concepto	UNIDAD	$/Unidad	Valor ($)	
			Mes	Año
Costo Energía Eléctrica	kWh			
Costo Demanda Máxima	kW			
	Total			

B) Tarifa con discriminación horaria

Concepto	UNIDAD	$/Unidad	Base	Inter-media	Punta	Demanda	Valor ($)	
							Mes	Año
Costo Energía Eléctrica	kWh							
Costo Demanda Máxima	kW							
			Total					

7.12. Ahorros económicos

A) Tarifa sin discriminación horaria

Concepto	Unidad	$/Unidad	Valor ($)	
			Mes	Año
Ahorro Energía Eléctrica	kWh	0.00		
Ahorro Demanda Máxima	kW	0.00		
	Total			

B) Tarifa con discriminación horaria

Concepto	Unidad	$/Unidad	Base	Intermedia	Punta	Demanda	Valor ($)	
							Mes	Año
Ahorro Energía Eléctrica	kWh							
Ahorro Demanda Facturable	kW							
			Total					

8. INVERSIONES PROPUESTAS

8.1. Inversiones Generales del Proyecto (Englobar los conceptos principales del Proyecto)

Conceptos	Cantidad	Unidad	Costo Unitario ($)	Apoyo Solicitado ($)	Financiamiento ($)	Aportación Beneficiarios ($)	Total ($)
Total			.				

8.2. Anexar cotizaciones con el desglose de conceptos y precios unitarios del sistema fotovoltaico interconectado a red.

9. IMPACTOS DEL PROYECTO

9.1. Impactos Económicos e Indicadores Financieros

A) Impactos Económicos por la incorporación del Proyecto

Concepto	Monto ($/año)
Ahorro por desplazamiento de consumo electricidad	
Ahorro por reducción en la demanda	
Ahorro por reducción de costos de mantenimiento	
Otro (Especificar)	
Total	

B) Indicadores Financieros del Proyecto

Datos de Entrada		
Concepto	**Monto ($/año)**	**Unidad de medida**
Inversión Total del Proyecto		Pesos
Costos Operación		$/Año
Costos Mantenimiento		$/Año
Impactos Económicos del Proyecto		$/año
Costo del Watt Instalado		$ / Watt pico
Tipo de cambio		$ / USD
Costo del Watt Instalado		USD / Wp
Vida útil del Proyecto		años
Horizonte de Evaluación del Proyecto		años

Fecha tipo de cambio:	

Indicadores del Proyecto		
Indicadores del Proyecto	**Valor**	**Unidad de medida**
Periodo de Recuperación de la Inversión		Años
Valor Presente Neto (VPN)		$
Tasa Interna de Retorno		**%**
Relación Beneficio Costo (R B/C)		

9.2. Impactos Energéticos y Ambientales

Indicadores del Proyecto	**Valor**	**Unidad de medida**
Consumo de Energía Eléctrica de la Unidad Productiva		kWh/año
Desplazamiento de Energía Eléctrica en la Unidad Productiva		kWh/año
Emisiones de GEI generadas actualmente		Ton CO2e
Reducción de Emisiones de GEI por desplazamiento de Energía		Ton CO2e

9.3. Impactos Sociales

A) Generación de Empleos	Directos Permanentes	Mujeres		Hombres		Total	
	Temporales	Mujeres		Hombres		Total	

B) Indique el Impacto Social del Proyecto	

Nombre y Firma del Solicitante o Representante Legal

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

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

Anexo XVII.

Ficha técnica descriptiva: Sistemas Térmicos Solares

COMPONENTE ENERGÍAS RENOVABLES

No. DE FOLIO DE LA SOLICITUD

1. NOMBRE DEL SOLICITANTE

2. NOMBRE DEL PROYECTO OBJETO DE LA INVERSIÓN

3. DOMICILIO FÍSICO DEL PROYECTO

3.1. Calle | 3.2. No. Exterior | 3.3. No. Interior | 3.4. Colonia

3.5. Localidad | 3.6. Municipio | 3.7. Estado

3.8. Coordenadas Geográficas de la Unidad Productiva

Latitud				
Longitud				
Elevación				m.s.n.m
°T Promedio Anual				°C

3.9. Anexar Croquis de Localización

4. REFERENCIAS ADICIONALES DEL SOLICITANTE

4.1. No. de Socios Activos Hombres | Mujeres | Morales | Total

4.2 No. de Socios pertenecientes a alguna etnia indígena

Especifique la etnia a la que pertenecen

4.3. Número de empleados permanentes de la Unidad Productiva

Hombres		Mujeres		Total	

4.4. Actividad de la Unidad Productiva

4.5. Cultivo | 4.6. Superficie ha | 4.7. Volumen de producción t/año

4.8. Organización o Asociación a la que pertenece

5. OBJETIVO DEL PROYECTO

6. METAS Y/O BENEFICIOS DEL PROYECTO (CUANTITATIVAS)

Meta 1	
Meta 2	
Meta 3	

7. ASPECTOS TÉCNICOS DEL PROYECTO

7.1. La unidad productiva donde se implementará el Proyecto es: ☐ Ampliación ☐ En Operación

7.2. Días en los que opera la Unidad Productiva _____ días/año

7.3. Horas en las que opera la Unidad Productiva _____ horas/día

7.4. Condiciones climáticas y de uso de agua caliente dentro de la Unidad Productiva

7.4.1. Actividades y/o procesos donde se utiliza agua caliente en el agronegocio

Proceso	Volumen	Unidad de medida
Total		

(La unidad se puede expresar en l/día, m3/día o kg/día)

7.4.2. Descripción sintética del Proyecto de implementación del Sistema Térmico Solar

7.4.3. Demanda de agua caliente de la unidad productiva _____ ☐ l/día ☐ m3/día ☐ Kg/día

(Anotar el total de la demanda sólo de los procesos indicados en el punto 7.4.1.) Seleccione la Unidad de medida correspondiente

7.4.4. Temperatura del agua caliente a usarse en la Unidad Productiva _____ °C

7.4.5. Condiciones climáticas y de uso de la localidad en donde se instalará el Sistema Térmico Solar

Variable	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Promedio
Radiación Global Diaria													
Temperatura Ambiente diurna													
Temperatura del agua de la red													
Porcentaje de ocupación del STS													

Nota: Los datos de irradiación global diaria se obtendrán de la página web de la NASA: https://eosweb.larc.nasa.gov/sse/

7.5. Descripción del Sistema Térmico Convencional actual

7.5.1. Equipo convencional para el calentamiento de agua

☐	Caldera
☐	Caldereta
☐	Calentador Convencional (boiler, calentón)

☐	Intercambiador de calor
☐	Resistencias eléctricas
☐	Ninguno (Pase a punto 7.6)
☐	Otro

Especificar	

7.5.2. Datos de Placa del Sistema Convencional

Marca y modelo			Presión de operación		kg/cm 2
Potencia máxima		hp térmicos	Presión Máxima operación		kg/cm 2
Capacidad		litros/hora	° T Máxima de operación		°C
Año de fabricación			Eficiencia estacional		%

7.5.3. Tipo de combustible que utiliza actualmente

☐ Diésel ☐ Combustóleo ☐ Gas Natural ☐ Gas L.P. ☐ Otro Especificar ☐

7.5.4. Consumo máximo de combustible del Sistema Convencional ☐ ☐ litros/hora ☐ kg/hora

7.5.5. Horas de operación ☐ h/día 7.5.6. Días operación ☐ días/semana 7.5.7. Semanas operación STC ☐ Sem/año

7.6. Datos de operación del fluido térmico (Agua o Vapor)

7.6.1. Fluido térmico requerido en los procesos productivos ☐ Agua (Pase al inciso A) ☐ Vapor de Agua (Pase al inciso B)

A) Agua caliente	°T Entrada	☐ ° C	B) Vapor de agua	°T Reposición	☐ °C	Flujo de Vapor	☐	litros/h
	°T Salida	☐ ° C		°T Vapor	☐ °C	Presión de Vapor	☐	Kg/cm2
	Presión Salida	☐ Kg/cm2		°T Condensados	☐ °C			
	Flujo de Agua	☐ litros/h						

7.7. Características del Sistema Térmico Solar próximo a instalarse

7.7.1. Tipo de Sistema¨* ☐ Termosifón ☐ Circulación Forzada ☐ Directo ☐ Indirecto 7.7.2. Sistema presurizado ☐ Sí ☐ No

Nota: Un sistema directo es cuando el agua caliente pasa directo del colector al termotanque, e indirecto cuando hay un Intercambiador de calor en termotanque

7.7.3. Función del Sistema Térmico Solar

☐ Respaldo Sistema Convencional (Caldera, Boiler, entre otros)
☐ Suministro directo a proceso
☐ En sustitución a la adquisición de un Sistema Convencional

7.8. Características de los colectores solares

7.8.1. Tipo de colector

☐ Plano
☐ Tubos evacuados:
☐ Tecnología Heat Pipe
☐ Otro Especificar ☐

7.8.2. Número de colectores ☐
7.8.3. Área de apertura colector ☐ m^2
7.8.4. Superficie total colectores ☐ m^2

7.9. Características del termotanque

7.9.1. Cantidad de termotanques utilizados ☐ 7.9.2. Capacidad Termotanque Externo ☐ litros

7.9.3. Material interno del termotanque ☐ 7.9.4. Material del aislante ☐ 7.9.5. Espesor del aislante ☐ mm

7.9.6. Material Externo del termotanque ☐

7.9.7. Usa intercambiador de calor interno? ☐ No ☐ Sí 7.9.8. Capacidad del intercambiador ☐ W/K

7.10. Características del sistema de circulación hidráulico

7.10.1. Indique la longitud de los siguientes elementos:

A) Tubería de ida entre el campo de captación y termotanque		m
B) Tubería de retorno entre termotanque y campo de captación		m
C) Tubería entre termotanque y punto de uso/sistema auxiliar		m
D) Cable del sensor de colectores al control diferencial		m
E) Cable de la bomba recirculadora al control diferencial		m
F) Cable del sensor de termotanque al control diferencial		m

7.10.2. Material de la tubería entre colectores y termotanque

7.10.3. Material de la tubería entre termotanque y servicio

7.10.4. Material del aislante del circuito primario

7.10.5. Usa bomba de circulación? [ ] Sí [ ] No Capacidad [ ] Kw

7.10.7. Potencia total del campo de colectores [ ] Kw

7.10.6. Usa Tanque de expansión? [ ] Sí [ ] No Capacidad [ ] Lts

7.10.8. Válvulas de seguridad: Cant. [ ] Capacidad [ ] bars

7.11. Sistema de protección contra heladas

Si la región donde se instalará el STS es susceptible a heladas, se deberá de utilizar uno de los sistemas enunciados a continuación. De lo contrario, se tendrá que demostrar con datos históricos que, las temperaturas de la región en el periodo invernal no llegan a presentar heladas que puedan dañar al STS.

Mezcla anticongelante [ ] Recirculación de agua [ ] Drenado y posterior recuperación [ ] Ninguno (no lo requiere) [ ]

8. INVERSIONES PROPUESTAS

8.1. Inversiones Generales del Proyecto (Englobar los conceptos principales del Proyecto)

Conceptos	Cantidad	Unidad	Costo Unitario ($)	Apoyo Solicitado ($)	Financiamiento ($)	Aportación Beneficiarios ($)	Total ($)
Total			.				

8.2. Anexar cotizaciones con el desglose de conceptos y precios unitarios del sistema térmico solar.

9. IMPACTOS DEL PROYECTO

9.1. Impactos Económicos e Indicadores Financieros

A) Impactos Económicos por la incorporación del Proyecto

Concepto	Monto ($/año)
Ahorro por reducción en el consumo de combustibles fósiles	
Otro (Especificar)	
Total	

B) Indicadores Financieros del Proyecto

Datos de Entrada		
Concepto	**Monto ($/año)**	**Unidad de medida**
Inversión Total del Proyecto		Pesos
Costos Operación		$/Año
Costos Mantenimiento		$/Año
Impactos Económicos del Proyecto		$/año
Vida útil del Proyecto		años
Horizonte de Evaluación del Proyecto		años

Indicadores del Proyecto		
Indicadores del Proyecto	**Valor**	**Unidad de medida**
Periodo de Recuperación de la Inversión		Años
Valor Presente Neto (VPN)		$
Tasa Interna de Retorno		**%**
Relación Beneficio Costo (R B/C)		

9.2. Impactos Energéticos y Ambientales

Indicadores del Proyecto	Valor	Unidad de medida
Emisiones de GEI generadas actualmente		Ton CO2e
Reducción de Emisiones de GEI por desplazamiento de Combustible		Ton CO2e

9.3. Impactos Sociales

A) Generación de Empleos	Directos Permanentes	Mujeres		Hombres		Total	
	Temporales	Mujeres		Hombres		Total	

B) Indique el Impacto Social del Proyecto	

Nombre y Firma del Solicitante o Representante Legal

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

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ANEXO XVIII

Cédula de Calificación de Solicitudes de los Componentes de Mejoramiento Productivo de Suelo y Agua y Energías Renovables.

Fecha: **No. de Folio:**

Gerencia Estatal en:

Nombre de la Empresa o Persona Física:

Nombre del Proyecto:

Localidad y Municipio:

Monto de Incentivo Solicitado ($): **Monto de inversión total del proyecto ($):**

Número del parámetro de calificación	Nombre del parámetro de calificación	Descripción del parámetro de calificación	Tipo de parámetro de calificación	Rangos o valores del parámetro de calificación	Calificación del parámetro	Calificación en el caso del proyecto
1	Rentabilidad	Tasa Interna de Retorno Económica de la Tecnología	Número	Menos de 5	0	20
				Entre 5 y 15	20	
				Más de 15	15	
2	Inversión inducida por peso de incentivo	Monto de inversión total del proyecto/Monto total de incentivo solicitado	Monto	Hasta 2	10	15
				Más de 2	15	
3	Impacto Positivo en el medio ambiente	Acciones	Impacto	Sí	20	20
				No	0	
4	Marginación	Localización	Ubicación	Zonas de Alta, Muy Alta marginación y contempladas dentro de la estrategia nacional sin hambre	10	10
				Zona de media marginación	8	
				Zona de baja o nula marginación	5	
Número del parámetro de calificación	**Nombre del parámetro de calificación**	**Descripción del parámetro de calificación**	**Tipo de parámetro de calificación**	**Rangos o valores del parámetro de calificación**	**Calificación del parámetro**	**Calificación en el caso del proyecto**
5	Reducción estimada de costos o aumento de ingresos	Porcentaje de reducción de costos o porcentaje de aumento de costos.	Número	Hasta 10%	10	20
				Más del 10%	20	
6	Número de beneficiarios	Número de personas físicas socios directos o indirectos (agremiados en personas morales socias) de la empresa u organización	Número	1	5	10
				Más de uno	10	
7	Financiamiento	Crédito dentro de su mezcla de recursos	Porcentaje	Cuenta con crédito	5	5
				No cuenta con crédito	0	
CALIFICACIÓN TOTAL (Suma)						

Nota: Esta cédula deberá ser validada por la instancia ejecutora correspondiente, siempre y cuando sean elegibles para conforme a los requisitos correspondientes de las Reglas de Operación de la SAGARPA. Esta cédula deberá adjuntarse para cada solicitud de incentivo dictaminada. Para acceder a los apoyos se deberá contar con una calificación igual o mayor a 70 puntos.

Elaboró	Revisó	Validó
Nombre y cargo	Nombre y cargo	Gerente Estatal u homólogo

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

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

Anexo XIX

Guión Específico para la Elaboración de Proyectos de Sistemas de Riego Tecnificado

Información mínima recomendada que debe tener un proyecto de riego basado en Especificaciones de la norma NMX-0-177-SCFI-2011

1. DATOS DEL SOLICITANTE

* Nombre (es) o Razón Social_____[1]

Primer apellido: _____[1]

Segundo: _____[1]

CURP _____

[2] RFC con Homoclave_____

[1] Teléfono _____ Fax _____

Correo Electrónico _____

DOMICILIO DEL SOLICITANTE

* Tipo de asentamiento humano ( ) Colonia ( ) Ejido ( ) Fraccionamiento ( ) Hacienda ( ) Manzana ( ) Ranchería ( ) Otro especifique _____

* Nombre del asentamiento humano:

_____

_____

Tipo de vialidad ( ) Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( ) Otro especificar _____ Nombre de vialidad

_____

_____ *Número exterior 1 _____ Número exterior 2: _____

Número interior: _____ * Código postal _____ * Referencia 1 (entre vialidades)

_____

_____ * Referencia 2 (vialidad posterior) _____ Referencia 3 (descripción de ubicación)

_____ * Localidad _____*Municipio

_____ *Estado _____ **DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL**

(Llenar en caso de personas morales)

[2]Nombre(s) _____ [2] Primer apellido _____ [2] Segundo apellido _____ [2]RFC con Homoclave _____ [2] CURP

_____

_____* Campos obligatorios

[1] Campos obligatorios para personas físicas

[2] Campos obligatorios para personas morales

2. Descripción del proyecto

Nombre o razón social del propietario					
Sistema de Riego o de drenaje					
Superficie Total (ha)		Empleos esperados		Riego Tecnificado (ha)	

Concepto	**Anterior**	**Nuevo (Con Proyecto)**
Cultivo		
Sistema		
Eficiencia en Riego (%)		
Consumo de Agua (m3)		
Valor Estimado de la producción Bruta ($/ha)		

3. Información del proyecto

Estado	
Municipio	
Localidad	
Nombre del predio	
Fuente de abastecimiento del agua	
Núm. De Título de Concesión o documento que lo sustituya	
Unidad de Riego	
Especifique	
Distrito de Riego	
Especifique	
Capacidad del equipo de bombeo existente	
Sistema de filtración existente	
Características de operación	

Datos actuales relativos al predio

- Coordenadas de la poligonal perimetral del sistema de riego proyectado o del drenaje
- Sistema de coordenadas (UTM, WGS84)
- Fotografías del punto donde se propone se incorporará el sistema de riego a la fuente de abastecimiento propuesta o del drenaje

Anexa 3 fotografías en distintos ángulos procurando abarcar aspectos reconocibles en el perdió como son: Pozo, bombas, líneas eléctricas, tuberías, estanques, edificaciones, etc.

Las fotografías deben tener fecha en que fueron tomadas

4. Diseño agronómico

Arreglo del cultivo en campo

Lote	Cultivo	Distancia entre hileras (m)	Distancia entre plantas (m)	Superficie (ha)	Marco de plantación	Sistema de riego
Total						

Uso consuntivo de los cultivos o evapotranspiración real

Evapotranspiración diaria máxima (mm/día)	
Método o referencia de la evaporación diaria máxima	

Características de operación

Especifique la siguiente información por cada uno de los sistemas de riego o marcos de plantación proyectados

Intensidad de riego o lámina precipitada horaria (mm /h);	
Tiempo de operación;	
Periodicidad de riego, horas, días disponibles por mes;	
Número de secciones;	
Gasto por sección;	
Disposición de las secciones;	
Tiempo de riego por posición, y	
Número de emisiones por planta	

5. Diseño hidráulico

Los resultados del diseño del proyecto deben presentar las características hidráulicas siguientes

- Carga dinámica del sistema de riego y gasto
- Medidor de gasto

Fuente de abastecimiento	Tipo	Fabricante	Modelo	Carga	Gasto	Observaciones

6. Catálogo de concepto

El proyecto debe incluir de manera detallada todas las cantidades de obra de: materiales y equipo; clasificándolos con número progresivo; clave; concepto; unidad y cantidad, agrupándolos de la manera siguiente:

- **Sistema de riego localizado y aspersión**

  Filtración

  Equipo de fertirriego

Sistema de automatización

Líneas de conducción, conexiones, válvulas y accesorios (Principal)

Líneas laterales, conexiones, válvulas y accesorios (Secundaria)

Líneas portalaterales

Emisores

Líneas colectoras y válvulas de lavado (Riego enterrado)

Accesorios de automatización de válvulas

- **Sistema de riegos mecanizados. Tomar lo que aplican del punto anterior y agregar los siguientes**

Estructura

Tablero

Torres

Accesorios eléctricos

Aspersores, Bajantes y accesorios

Otros equipos

Cableado

Obra civil, y

- **Equipo mecánico y eléctrico (no incluye acometida eléctrica)**

Drenaje Agrícola

7. Plano general del sistema de riego

Debe contener:

- Poligonal del sitio del proyecto;

- Topografía de la superficie del proyecto;

- Líneas de conducción, Laterales y portalaterales, indicando longitud, diámetro, gasto y nomenclatura de la tubería;

- Distribución de secciones de riego, y

- válvulas de seccionamiento, seguridad y accesorios, de acuerdo con los símbolos, con su correspondiente

- nomenclatura y referencia de cruceros

- Croquis de instalación de cruceros, filtraciones y Fertirriego

- Cuadro de datos técnicos

- El plano deberá entregarse en archivo .DWG, así como firmado en formato.pdf.

8. Especificaciones de construcción

- **e**l plano debe indicar los esquemas de construcción e instalación necesarias, y
- debe también indicar las normas nacionales o internacionales que cumplen los equipos y materiales utilizados

9. Memoria de cálculo (diseño agronómico e hidráulico)

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

SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	**Anexo XX** **Modelo de Excusa para los Servidores Públicos**

(Lugar)_____, a _____ de _____ de 201____

(Nombre, cargo y adscripción del superior jerárquico)

PRESENTE.

El que suscribe *(Nombre y cargo del servidor público)* con Registro Federal de Contribuyentes: _____, adscrito a la _____ *(Nombre de la Unidad Administrativa)* con domicilio en _____ (calle, número, colonia, localidad, municipio, entidad y código postal), con número telefónico: _____ *(con clave de larga distancia)* y correo electrónico: _____.

Con fundamento en el artículo 8, fracción XI de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y artículo ____, del Acuerdo por el que se da a conocer el Programa denominado _____ _____ *(nombre del Programa)* de las Reglas de Operación para el ejercicio 2017, de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ___ de _____ del año 2016, **ME EXCUSO** de intervenir de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del _____ *(Asunto o asuntos)*, en razón de mi encargo o comisión, por motivos de _____ *(Señalar si tiene interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para mí, mi cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que yo o las personas antes referidas formen o hayan formado parte).*

PROTESTO LO NECESARIO

_____

(Nombre, cargo y firma o huella digital del servidor público)

C.c.p. Nombre del Titular del Órgano Interno de Control en la SAGARPA u Órgano Administrativo Desconcentrado.

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa.”

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

Anexo XXI

Cédula de Calificación para priorizar Proyectos de Inversión del Incentivo de Sistemas de Riego Tecnificado

Número del parámetro de calificación	Indicador	ponderador	Unidad de medida	Niveles de respuesta	Puntaje	Calificación en el caso del proyecto
1	Grado de marginación de la localidad donde se ejecutará el proyecto según CONAPO	0.10	Grado de marginación	Alto y Muy Alto	100	
				Medio	75	
				Bajo	50	
				Muy Bajo	25	
3	Número de empleos esperados	0.10	Número de empleos	Más de 20	100	
				16 a 20	80	
				11 a 15	60	
				6 a 10	40	
				1 a 5	20	
5	Financiamiento complementario de algún intermediario financiero	0.05	Sí/No	Si	100	
				No o no especificado	0	
6	Porcentaje de aportación del solicitante respecto del total requerido por el proyecto	0.15	Porcentaje de aportación	Más de 70%	100	
				Entre 50% y 70%	75	
7	Tasa Interna de Retorno (TIR) con subsidio	0.10	Porcentaje	Más de 40	0	
				De 30 a 40	25	
				Más de 25 a 30	50	
				10 a 25	100	
				Menos de 10 o no especificada	0	
8	Tipo de sistema de riego	0.15	porcentaje	Microaspersión y goteo	100	
				Aspersión	80	
				Multicompuertas	50	
9	Cumplimiento a los requisitos globales de la Norma NMX-O-177-SCFI-2011.	0.25	calificación	Más de 70	100	
				De 60 a 70	75	
				De 50 a 60	50	
				Menos de 50	0	
10	Se encuentra en un manto acuífero sobreexplotado	0.10	porcentaje	SI	100	
				NO	0	

Si la organización solicitante está integrada por más del 50% de mujeres se otorgarán 10 puntos adicionales sobre el total de los puntos obtenidos

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa.”

DECIMOPRIMERA SECCION

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas del ejercicio fiscal 2018. (Continúa en la Decimosegunda Sección).

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS A CARGO DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS DEL EJERCICIO FISCAL 2018.

NUVIA MAGDALENA MAYORGA DELGADO, Directora General de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, con fundamento en los artículos 1, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como en los artículos 174, 175, 176 y 178 de su Reglamento; 3 fracción XI y Anexo 10. Erogaciones para el Desarrollo Integral de los Pueblos y Comunidades Indígenas y Anexo 13. Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, así como los artículos 2 y 11 de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, y

CONSIDERANDO

El presente ordenamiento es de interés público y carácter general; el cual tiene como finalidad beneficiar a la población indígena mediante el otorgamiento de apoyos para el ejercicio de sus derechos de acceso a la justicia, culturales, de comunicación, género y de salud, previendo que el gasto de los recursos públicos se sujete a criterios de objetividad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad.

Que esta Comisión recibió el día 27 de diciembre de 2017, el oficio número COFEME/17/7066, de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por el que emitió el dictamen correspondiente a los Lineamientos del Programa de Derechos Indígenas para el ejercicio fiscal 2018, a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS A CARGO DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS DEL EJERCICIO FISCAL 2018

I. Introducción

México es un país pluricultural en el cual se identifican 68 pueblos indígenas. Los pueblos y las comunidades que dan origen y sustento a esta diversidad tienen, entre otros, como rasgos comunes, el uso de lenguas originarias, sentido de pertenencia a un colectivo, culturas diferentes y sistemas sociales propios, mediante los cuales organizan sus vidas y toman sus decisiones.

Según el Censo de Población y Vivienda de 2010, 15.7 millones de mexicanos se consideraron a sí mismos como indígenas. De ellos, 6.6 millones hablan alguna lengua indígena y 11.1 millones viven en un hogar indígena. Ellos representan el 9.9 por ciento de la población nacional y son hombres y mujeres de todas las edades, que viven en más de 64 mil localidades.

La diferencia cultural en México no sólo se expresa en manifestaciones culturales que nos enriquecen; también está asociada a situaciones de desigualdad y desventaja social y jurídica para ellos. Los indígenas conforman uno de los sectores de la población que enfrenta mayores rezagos sociales. Estos rezagos se agudizan por género y grupo de edad y se hacen presentes tanto en las localidades rurales como en las urbanas, el acceso a la justicia y ejercicio de sus derechos son una demanda y un reclamo generalizado.

Las mujeres indígenas de las diferentes edades representan el sector de la población que acumula mayores rezagos sociales. Ellas han sido discriminadas y afectadas por la pobreza y por diversos referentes culturales, que, en ocasiones, fomentan la desigualdad y que se traducen en menores oportunidades para acceder a la educación, la salud y los niveles mínimos de bienestar.

Los factores que han provocado esta situación tienen naturalezas diferentes, algunos tienen que ver con el desconocimiento de la existencia de los derechos y de los alcances de los mismos o con la discriminación, y otros con la ausencia de procedimientos y recursos para asegurar su observancia.

Los pueblos y las comunidades indígenas son los sujetos colectivos de derechos que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) reconoce y mandata atender para su desarrollo. En el apartado B del artículo 2o. se determina que: “La Federación, las entidades federativas y los Municipios […] establecerán las instituciones y determinarán las políticas necesarias para garantizar la vigencia de los

derechos de los indígenas y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente con ellos".

La Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, de acuerdo a lo que establece el artículo 2 de su Ley de creación, tiene por objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas de conformidad con el artículo 2o. de la CPEUM.

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 identifica la necesidad de fomentar el bienestar de los pueblos y comunidades indígenas a través de una revisión a fondo del diseño e instrumentación de los programas enfocados a su beneficio, y de la operación de los fondos destinados a su desarrollo, en un marco de respeto a su autonomía, identidades, voces y prioridades, y establece como estrategia el "Fomentar el bienestar de los pueblos y comunidades indígenas, fortaleciendo su proceso de desarrollo social y económico, respetando las manifestaciones de su cultura y el ejercicio de sus derechos".

Este mismo instrumento establece la necesidad de garantizar el respeto y protección de los derechos humanos incluyendo los derechos civiles, políticos económicos, sociales, culturales, a la salud y la erradicación de la discriminación.

Con base en lo anterior, la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, bajo un enfoque de derechos, expide los presentes lineamientos para operar el Programa de Derechos Indígenas a efecto de apoyar a este sector de la población en el ejercicio de sus derechos culturales, de comunicación, de acceso a la justicia, a la identidad, equidad de género y a la salud.

1. Glosario.

AICMC	Albergue Indígena "La Casa de los Mil Colores".
Acuerdo/Convenio	Documento en el cual se formalizan los derechos y obligaciones entre la CDI y las y los beneficiarios o instancias ejecutoras para la ejecución, administración, seguimiento y evaluación de un proyecto o acciones específicas.
Acciones específicas	Actividades que no implican un proceso de enseñanza-aprendizaje, sino elaboración y recopilación de información u otros medios que permitan contar con ella: por ejemplo investigaciones, publicaciones, elaboración de videos, cápsulas o programas de radio (incluidas radionovelas) en las temáticas autorizadas y con pertinencia cultural.
Avance físico-financiero.	Documento en el que se registra el avance físico de las acciones realizadas y el avance con respecto al gasto de los recursos otorgados.
CAMI	Casa de la Mujer Indígena. Espacios físicos en los que mujeres indígenas brindan atención a otras mujeres indígenas, desde una perspectiva de género, interculturalidad y derechos humanos.
Carta compromiso.	Documento en el que se establecen derechos y obligaciones de la CDI y los beneficiarios del Apoyo para promotores culturales indígenas para la salvaguardia de sus culturas comunitarias.
CCDI´s	Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena.
CDI	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
CLUNI	Clave Unica de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.
Comunidad indígena	Son las comunidades integrantes de un pueblo indígena que forman una unidad social, económica y cultural, asentada en un territorio y que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres.
Comprobante fiscal	Comprobante de los gastos realizados por adquisición de bienes y/o contratación o pago de servicios. Para que sea válido, debe contener los siguientes requisitos fiscales (Artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación), y los que en su caso establezcan las resoluciones de la miscelánea fiscal.
Convenio de concertación	Documento en el cual se formalizan los derechos y obligaciones entre la CDI y las y los beneficiarios o instancias ejecutoras para la ejecución, administración, seguimiento y evaluación del proyecto.
Cultura	Conjunto de símbolos, valores, actitudes, habilidades, conocimientos, significados, formas de comunicación y organización social, y bienes materiales que hacen posible la vida de una sociedad determinada y le permiten transformarse y reproducirse como tal de una generación a las siguientes.
CURP	Clave Unica de Registro de Población.

Delegaciones	Unidades Administrativas representaciones de la CDI, en las entidades federativas donde se tiene cobertura.
Dictaminación	Proceso de valoración definitiva de los proyectos concursantes, cuyo resultado es la aprobación o negación de apoyo al proyecto o iniciativa.
ECT	Estrategia de Cobertura Total, dirigida a priorizar la acción institucional en 3,250 localidades, con especial énfasis en las que cuenten de 300 a 500 habitantes.
Enfoque intercultural	En un proceso de intercambio y diálogo entre actores provenientes de culturas diferentes. El enfoque intercultural en las políticas públicas entonces contribuye a mejorar los términos de este intercambio al facilitar que los esquemas e instrumentos de políticas sean más sensibles a la diversidad cultural y estén mejor adecuados a las necesidades diferenciadas de una ciudadanía plural en términos de raza, etnia y género.
IDH	Indice de Desarrollo Humano.
IDG	Indice de Desarrollo Humano relativo al Género.
Igualdad de género	Situación en la que mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.
Proyectos culturales	Apoyo económico otorgado a comunidades indígenas para el desarrollo de sus culturas, el fortalecimiento, difusión y preservación de su patrimonio cultural y el ejercicio de sus derechos culturales.
Intérprete-traductor	Persona hablante de una lengua indígena que auxilia a las autoridades para actuar con ese carácter.
LFFAROSC	Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.
OSC	Organizaciones de la Sociedad Civil. Organizaciones jurídicamente constituidas en asociaciones civiles, sociedades civiles, entre otras.
Patrimonio cultural	Bienes tangibles e intangibles que constituyen la herencia de un grupo humano, refuerzan su sentido de comunidad con una identidad propia y son percibidos por otros como característicos. El Patrimonio Cultural son los elementos naturales o culturales (tanto heredados de nuestros antepasados como creados en el presente), en el cual un grupo de población reconoce sus señas de identidad, y que ha de ser conservado, conocido y transmitido a las generaciones venideras. Es un bien social, por lo que su uso ha de tener la finalidad de servir como factor de desarrollo integral al colectivo al que pertenece, adquiriendo así el valor de recurso social, económico y cultural de primera magnitud.
Población indígena migrante	Integrantes de pueblos y comunidades indígenas que residen en lugar distinto al de origen.
Promotores culturales	Personas que ayudan a las comunidades indígenas a salvaguardar su patrimonio cultural.
Protocolo de Nagoya	Es un tratado internacional que se basa en la participación justa y equitativa en los beneficios derivados de la utilización de los recursos genéticos y los conocimientos tradicionales asociados a esos recursos, bajo los principios fundamentales de acceso y participación en los beneficios consagrados en el Convenio sobre Diversidad Biológica. http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5363605&fecha=10/10/2014.
Registro Civil	Institución de orden público encargada del registro, control y actualización de los actos que atañen a la condición civil de los ciudadanos, tales como el nacimiento, la muerte, el matrimonio, el divorcio, etc.
Registro de nacimiento	El registro de nacimiento es una de las condiciones básicas que posibilita la participación social de las personas, los derechos derivados del registro de nacimiento facilitan su inclusión en la vida económica, política y cultural del país,

	así como el pleno acceso a otros aspectos tales como el derecho a la salud, a la educación, entre otros; de tal manera que la ausencia de inscripción del nacimiento en el registro civil constituye una violación del derecho humano a la identidad, reconocido en diversos instrumentos internacionales ratificados por el Estado Mexicano.
Rezago Agrario	Juicios que se hayan instaurado durante la vigencia de la Ley Federal de Reforma Agraria y que a la fecha no han culminado con una resolución definitiva, en términos de lo dispuesto por el artículo Tercero Transitorio de la Ley Agraria.
RFC	Registro Federal de Contribuyentes.
Salvaguardia	Las medidas encaminadas a garantizar la viabilidad del patrimonio cultural inmaterial, comprendidas en: la identificación, documentación, investigación, preservación, protección, promoción, valoración, transmisión y revitalización de este patrimonio en sus distintos aspectos. Toda medida de salvaguardia debe concebirse y aplicarse con el consentimiento y la participación de la comunidad.
Sistema informático	Plataforma informática a través de la cual se realizará el registro en línea de los proyectos que concursen el marco de las convocatorias de las modalidades a y c del tipo de apoyo Derecho a la Igualdad de Género.
SIAFF	Sistema Integral de Administración Financiera Federal.
TESOFE	Tesorería de la Federación.
Unidades Administrativas Receptoras	Unidades Administrativas, Delegaciones y Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena.
UP	Universidades públicas. Son aquellas destinadas a la educación superior pública, así como la investigación y difusión en el ámbito de las ciencias, las humanidades, la tecnología, el arte y la cultura en general.

2. Objetivos del Programa de Derechos Indígenas.

2.1. General.

Contribuir a impulsar el reconocimiento, vigencia de derechos, el acceso a la justicia de los Pueblos Indígenas mediante el fortalecimiento de las capacidades de la población indígena para el ejercicio de sus derechos.

2.2. Específicos.

a) Propiciar la adopción de medidas orientadas al fortalecimiento del ejercicio de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y sus integrantes, a través de la participación de instituciones públicas, académicas, asociaciones civiles y otros actores sociales, para el desarrollo de proyectos de promoción y defensa de los derechos de los pueblos indígenas, el impulso de actividades en materia de acceso a la justicia.

b) Favorecer el ejercicio de los derechos de acceso a la justicia y a la identidad de los pueblos, comunidades indígenas y sus integrantes mediante la realización de campañas y acciones estratégicas de Registro Civil y a través de acciones complementarias para la formación de capacidades para personas indígenas y otros actores sociales vinculados al Sistema de Justicia y a acciones relacionadas con éste.

c) Contribuir a que la población indígena sujeta a un proceso legal, acceda a la jurisdicción del estado conforme a derecho, proporcionando servicios de asesoría y gestoría a las personas integrantes de los pueblos y comunidades indígenas; presentación de peritajes en materia antropológica/cultural, y acciones para promover la libertad de personas indígenas.

d) Favorecer el ejercicio de los derechos culturales de los indígenas a través del apoyo a Proyectos culturales para el fortalecimiento, difusión y preservación del patrimonio cultural indígena, apoyo a promotores culturales indígenas para la salvaguardia de sus culturas comunitarias y apoyo a proyectos de comunicación intercultural, para la promoción y difusión del patrimonio cultural indígena.

e) Fortalecer las capacidades de la población indígena para el conocimiento y ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas con la finalidad de contribuir a la disminución de las brechas de desigualdad de género a través de acciones intersectoriales, de coordinación y de interlocución con distintos actores.

f) Promover y gestionar atención médica especializada ante las dependencias y entidades competentes del sector salud, para la atención de pacientes indígenas.

3. Lineamientos.

3.1. Cobertura.

Entidades Federativas de la República Mexicana.

3.2. Población Objetivo.

Población indígena que requiera fortalecer sus capacidades para el ejercicio de sus derechos.

3.3. Beneficiarios.

3.3.1. Criterios, Requisitos de selección.

Los apoyos del Programa de Derechos se otorgan a convocatoria abierta y a petición de parte de acuerdo a lo siguiente:

Apoyos que se otorgan a convocatoria abierta:

Las comunidades indígenas, grupos de indígenas, organizaciones de la sociedad civil, Institutos Estatales y Municipales de las Mujeres y otros actores sociales que tengan la iniciativa de desarrollar proyectos para el fortalecimiento de las capacidades para el ejercicio de los derechos de la población indígena, podrán solicitar el apoyo del Programa de Derechos Indígenas en las fechas y en los términos establecidos en las siguientes convocatorias:

a) Convocatoria: Acciones de Fortalecimiento para el Ejercicio de Derechos.

b) Convocatoria para el Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena.

c) Convocatoria para el Apoyo a Proyectos de Comunicación Intercultural, para la Promoción y Difusión del Patrimonio Cultural Indígena.

d) Convocatorias de proyectos para promover el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas.

Apoyos que se otorgan a petición de parte

Las personas indígenas que enfrenten una eventualidad que ponga en riesgo su identidad, libertad o su salud podrán solicitar los apoyos del programa durante todo el ejercicio fiscal o recibirlos en el marco de las acciones que para tal efecto se programen.

En ambos casos deberán cumplir con lo establecido en los Anexos 1.A, 1.B.1, 1.B.2, 1.B.3, 2.A.1, 2.A.2, 2.A.3, 3.A y 4.A denominados Guías de Operación y Procedimiento.

Adicionalmente, este Programa cuenta con un tipo de apoyo específico para el ejercicio del Derecho a la Identidad, previsto en el Anexo 1.C Guía de Operación y Procedimiento Identidad Jurídica y un componente de proyectos y acciones complementarias cuya realización contribuye al ejercicio de los derechos indígenas. Entre otras acciones, este componente podrá apoyar:

- La formación de abogados indígenas, de intérpretes-traductores de las lenguas indígenas al español y de peritos en materia antropológica/cultural, que contribuyen al ejercicio de los derechos humanos e indígenas.
- Acciones de sensibilización en materia de derechos indígenas para operadores federales y estatales vinculados al Sistema de Justicia Penal Acusatorio.
- Proyectos estratégicos y de difusión de derechos, que contribuyan a la procuración y administración de justicia para población indígena

Estos proyectos o acciones se ejecutarán directamente por la CDI, mediante la elaboración de programas de trabajo específicos, en los que se precise los objetivos a alcanzar, su alineación con los objetivos del programa, las acciones a realizar y los recursos que se requieren para llevarlas a cabo.

Tratándose de proyectos y acciones complementarias, para el acceso a la justicia, la Delegación de la CDI que las proponga o que quede a cargo de las mismas deberá presentar, durante la duración del mismo, un informe mensual, cualitativo y cuantitativo de las acciones realizadas, así como un reporte financiero del

ejercicio de los recursos y al término de las mismas y un informe final en el que se dé cuenta de las acciones realizadas y los recursos ejercidos.

El monto asignado para cada proyecto o acción complementaria no podrá exceder los $800,000.00 (ocho cientos mil pesos 00/100 M.N.). Si la ejecución de dichos proyectos o acciones lo amerita se podrá contar con formadores especializados. Podrá destinarse hasta el 30% del monto total del proyecto para cubrir gastos de apoyo a formadores.

Las acciones de este Programa podrán desarrollarse en las Casas y Comedores del Niño Indígena.

3.3.2. Características de los apoyos (tipo y monto).

Tipo de Apoyo	Concepto	Monto máximo de Apoyo
1.) Acciones de fortalecimiento para el ejercicio de derechos.	**a) Proyectos de Capacitación** ● Prevención del delito en materia de trata de personas. ● Protocolo de Nagoya. Participación justa y equitativa en los beneficios derivados de la utilización de recursos genéticos y los conocimientos tradicionales asociados a esos recursos, bajo los principios fundamentales de acceso y participación en los beneficios consagrados en el Convenio sobre Diversidad Biológica ● Derechos de las personas indígenas víctimas del delito y violaciones a los derechos humanos. ● Prevención del alcoholismo en comunidades indígenas con enfoque social.	Hasta $250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)
	b) **Proyectos estratégicos en materia de ejercicio de derechos.** ● Defensoría y representación legal en asuntos que involucren violación a los derechos humanos, protección de territorios y lugares sagrados, presentados por asociaciones civiles. ● Defensoría y representación legal para la atención de conflictos agrarios previos a la reforma al artículo 27 constitucional del año 1992 (rezago agrario).	
	c) Otras actividades para atender, promover y propiciar el fortalecimiento de acciones para el acceso a la justicia en favor de la población indígena.	El monto dependerá del alcance de las actividades, así como de la suficiencia presupuestal; estableciéndose en los instrumentos legales que para ese efecto se suscriban.

Tipo de Apoyo	Concepto	Monto Máximo de Apoyo
2.1.) Excarcelación de Indígenas.	Se otorgará apoyo económico para la excarcelación de personas indígenas, a través de la aplicación de medidas cautelares (garantía económica, reparación del daño, sanción pecuniaria) o salidas alternas (Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias) en términos de la legislación que rige al sistema de	$90,000.00 (Noventa mil pesos 00/100 M.N.) mismo que podrá incrementarse hasta en un 30%.

	justicia penal acusatorio. Excepcionalmente se podrá apoyar en los asuntos cuyas particularidades requieran, entre otros aspectos, cubrir el concepto de reparación del daño en especie, sin que sea mayor al monto máximo establecido, tomando como base, en los casos que sea posible, el avalúo comercial del bien de que se trate.	
2.2.) Intérpretes-Traductores en Lenguas Indígenas.	Se otorgará este apoyo a los beneficiarios del Programa, a través de la intervención de intérpretes-traductores en lenguas indígenas en diligencias de carácter judicial o administrativa en favor de la población indígena.	Las personas que participen como intérpretes-traductores en audiencias y/o diligencias, recibirán como apoyo el monto de $1,100.00 (mil cien pesos 00/100 M.N.), día calendario. En caso necesario, se considerarán los conceptos de transporte, hospedaje y alimentación hasta por un monto de $900.00 (novecientos pesos 00/100 M.N.) al día, cuando la participación se programe en lugar distinto al de residencia habitual. Tratándose de traducción escrita, por cada hoja se apoyará con el monto de $150.00 (ciento cincuenta pesos 00/100 M.N.).
2.3.) Asistentes en materia penal y registro civil.	Apoyo a personas que participan en acciones relacionadas con el registro civil y en materia penal.	Monto mensual de apoyo $4,750.00 (cuatro mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.).

Tipo de Apoyo	Concepto	Monto Máximo de Apoyo
3.) Para el ejercicio del Derecho a la identidad	a) Campañas estatales e interestatales de registro estado civil de las personas indígenas.	Hasta $500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por campaña
	b) Proyecto de atención regional, a través de módulos de registro civil instalados en CCDI	Hasta $100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto

Tipo de Apoyo	Concepto	Monto Máximo de Apoyo
4). Ejercicio de derechos culturales y de comunicación.	a) Apoyo a proyectos culturales para el fortalecimiento, difusión y preservación del patrimonio cultural indígena.	Hasta $100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto.

	b) Apoyo a proyectos de comunicación intercultural, para la promoción y difusión del patrimonio cultural indígena.	Hasta $60,000.00 (sesenta mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto.
	c) Apoyo a promotores culturales indígenas para la salvaguardia de sus culturas comunitarias.	$6,000.00 (seis mil pesos 00/100 M.N.) mensuales de enero a noviembre

Tipo de apoyo	Concepto	Monto máximo de apoyo
5). Derecho a la Igualdad de Género.	a) Modalidad Casas de la Mujer Indígena (CAMI) I. Apertura. II. Continuidad.	**Apertura.** Hasta. $1,771,000.00 (un millón setecientos setenta y un mil pesos 00/100 M.N.). **Continuidad.** Fase 1 (Inicial). Hasta $600,000.00 (seiscientos mil pesos 00/100 M.N.). Fase 2 (Fortalecimiento). Hasta $750,000.00 (setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.). Fase 3 (Consolidación). Hasta $1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.). Para CAMI que lo requieran (de acuerdo a lo establecido en la correspondiente Guía de Operación y Procedimiento) hasta $80,000.00 (ochenta mil pesos 00/100 M.N.) para ampliación del inmueble, remozamiento y/o compra de equipamiento para las CAMI en zona Rural, y hasta $100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) para las que se ubiquen en zonas urbanas.
	b) Modalidad Coordinación para la Prevención y Atención con Enfoque Intercultural de la Violencia contra Mujeres y Niñas.	Gobiernos municipales, a través de sus correspondientes Institutos de las Mujeres Monto 1. Hasta $200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 M.N.) para proyectos iniciales. Monto 2. Hasta $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) para proyectos de continuidad. Institutos Estatales de las

		Mujeres: Monto 1. Hasta $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) para proyectos iniciales. Monto 2. Hasta $500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.) para proyectos de continuidad.
	c) Modalidad Fortalecimiento para el Ejercicio de Derechos de las Mujeres y Niñas Indígenas.	Monto 1. Hasta $150,000.00 a OSC con menos de 5 años de constitución legal. Monto 2. Hasta $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) a OSC con más de 5 años de constitución legal y UP.
	d) Otras Acciones para el Fortalecimiento de Capacidades de la Población Indígena para el Ejercicio de los Derechos de las Mujeres.	El monto dependerá de las acciones y se establecerá en los instrumentos jurídicos que para tales casos se suscriban.

Tipo de Apoyo *	Concepto	Monto Máximo de Apoyo
6). Apoyo para el acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel.	a) Gastos de pasajes del beneficiario y un acompañante. b) Gastos de alimentación y hospedaje. c) Gastos para medicamentos indicados en las recetas de sus médicos tratantes que en su caso no estén cubiertos por el seguro popular. d) Gastos de servicios médicos especializados (consulta, análisis de laboratorio, radiografías, hospitalización y cirugías entre otros) e insumos complementarios tales como prótesis diversas (muletas, sillas de ruedas y válvulas cardiacas) que en su caso, no sean cubiertos por el seguro popular. e) Gastos Funerarios. En caso necesario se cubrirán estos gastos (Caja mortuoria donada, preparación y traslado del cadáver a su lugar de origen). Además de los conceptos anteriores, el Albergue “La Casa de los Mil Colores” proporciona: f) Servicio de psicología. g) Servicio de enfermería. h) Traslado a Hospitales e Institutos de Salud.	Depende del padecimiento y tratamiento del paciente.

El otorgamiento de estos apoyos, estará sujeto a la existencia de suficiencia presupuestal por parte de la CDI.

4. Operación.

4.1. Proceso.

4.1.1. Proceso para el otorgamiento de recursos por medio de convocatoria.

1. La CDI emitirá de manera anual convocatorias públicas con cobertura nacional para la recepción de proyectos en las siguientes temáticas:

   a) Convocatoria para las Acciones de Fortalecimiento para el Ejercicio de Derechos.

   b) Convocatoria para el Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena.

   c) Convocatoria para el Apoyo a Proyectos de Comunicación Intercultural, para la Promoción y Difusión del Patrimonio Cultural Indígena.

   d) Convocatorias de proyectos para promover el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas.

Dichas convocatorias formarán parte de estos Lineamientos en los Anexos 1.A, 2.A.1, 2.A.2, 2.A.3 y 3.A denominados Guías de Operación y Procedimiento.

2. La vigencia de las convocatorias será a partir de la entrada en vigor de los presentes lineamientos y/o con base a lo programado por modalidades de apoyo y estarán abiertas por un periodo de 30 días naturales. Las convocatorias se promoverán y difundirán a través de la página de internet y radiodifusoras indigenistas de la CDI.

3. Las convocatorias especificarán lo siguiente:

   a. Periodo de vigencia;

   b. Criterios y requisitos;

   c. Tipos y montos de apoyo;

   d. Formatos y documentos que deben presentarse; y

   e. Bases y procedimiento.

4. Las personas e instancias interesadas deberán entregar, en las Unidades Administrativas Receptoras, la solicitud de apoyo mediante formato o escrito libre en original, en el que se indique, el nombre del (los) solicitante(s), tipo de apoyo que requiere y datos de localización, acompañada por los requisitos y formatos establecidos en cada una de las Convocatorias.

En el caso del tipo de apoyo Derecho a la Igualdad de Género los proyectos que se presenten en el marco de las Modalidades Casas de la Mujer Indígena (apertura y continuidad) y Fortalecimiento para el ejercicio de derechos de las mujeres y niñas indígenas; los proyectos se ingresarán a través de un sistema informático, para lo cual habrá que dar cumplimiento a lo señalado en las convocatorias.

La presentación de proyectos en la Modalidad Coordinación para la prevención y atención con enfoque intercultural de la violencia contra mujeres y niñas, se realizará de manera presencial en las unidades administrativas de la CDI.

5. El personal de las Unidades Administrativas Receptoras deberá orientar a las y los solicitantes, para la elaboración y presentación de los proyectos y la documentación establecida en las convocatorias.

6. Las Unidades Administrativas Receptoras al recibir cada solicitud deberán verificar que el expediente cumpla con los requisitos señalados en las convocatorias respectivas y deberán entregar a quien solicita el acuse de recibo, en su caso, señalando los documentos o datos faltantes para que sean entregados en un plazo no mayor de 5 días hábiles.

   Para el tipo de apoyo Derecho a la Igualdad, este plazo aplica exclusivamente a la Modalidad Coordinación para la prevención y atención con enfoque intercultural de la violencia contra mujeres y niñas.

7. Una vez cerrada la recepción de proyectos, éstos serán dictaminados por personal de la CDI y en los casos que aplique, por especialistas en los temas materia de cada Convocatoria. Los proyectos recibidos en Oficinas Centrales serán remitidos a la Unidad Administrativa que corresponda por operación para dictamen, utilizando los criterios de valoración establecidos en la normatividad.

8. Para la dictaminación de proyectos, los Comités Dictaminadores utilizarán los criterios de valoración establecidos en la normatividad respectiva y contarán con un periodo que no podrá exceder de 45 días naturales a partir del cierre de las convocatorias.

En el caso del tipo de apoyo Acciones de fortalecimiento para el ejercicio de derechos (Proyectos de capacitación para la prevención del delito en materia de trata de personas, Protocolo de Nagoya, Prevención del alcoholismo en comunidades indígenas con enfoque social, Derechos de las personas indígenas víctimas del delito y violaciones a los derechos humanos; y Proyectos

estratégicos en materia de ejercicio de derechos), el plazo para la dictaminación de los proyectos presentados no podrá exceder de 40 días naturales.

9. Al concluir este periodo, se publicarán en la página de internet de la CDI los resultados de los procesos de selección. Si al término del plazo máximo de respuesta, la CDI no publicó una resolución en sentido favorable a la solicitud presentada, se entenderá que su petición fue resuelta en sentido negativo.

10. Una vez publicados los resultados, en los casos que aplique según el tipo de apoyo, las Instancias Ejecutoras o personas beneficiarias contarán con plazo máximo de 15 días naturales para acudir a las Unidades Administrativas Receptoras, a firmar el Convenio o Acuerdo en el que se formalizarán los derechos y obligaciones entre las partes para la ejecución, administración, seguimiento y evaluación de los proyectos.

11. La entrega de los recursos fiscales se realizará a través de transferencia electrónica y de acuerdo a los términos establecidos en el instrumento jurídico suscrito por las partes para acatar la normatividad de este Programa y asegurar el establecimiento de mecanismos de información sobre los recursos y las erogaciones realizadas, que permitan el puntual seguimiento de los proyectos, obras y acciones.

12. Previa justificación y autorización se podrán realizar ajustes al proyecto autorizado y sus adecuaciones serán establecidas en los Convenios Modificatorios que suscriban las partes.

13. Es responsabilidad de las instancias ejecutoras o personas beneficiarias realizar la comprobación de los recursos otorgados y presentar los informes y avances físico-financieros conforme a lo establecido en los convenios o acuerdos que se suscriban.

14. Personal de la CDI (responsables de las Delegaciones de los tipos de apoyo y oficinas centrales) dará seguimiento y evaluación de gabinete y de campo a las actividades desarrolladas por los proyectos apoyados por el Programa.

15. La vigencia de los apoyos que se otorguen será durante el ejercicio fiscal correspondiente.

Dicho procedimiento se rige de conformidad con los criterios aquí descritos y los establecidos en los anexos 1.A, 2.A.1, 2.A.2, 2.A.3 y 3.A denominados Guías de Operación y Procedimiento.

4.1.2. Proceso de apoyo a indígenas que enfrenten una eventualidad que pone en riesgo su libertad o su salud.

Aplicable a los tipos de apoyo en materia de Excarcelación de indígenas, Intérpretes-Traductores en Lenguas Indígenas y Apoyo para el Acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel, los cuales se sujetarán al procedimiento siguiente:

1. La CDI proporcionará los apoyos en materia de:

   a) Excarcelación de Indígenas.

   b) Intérpretes-Traductores en Lenguas Indígenas.

   c) Apoyo para el Acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel.

2. Los interesados deberán presentar solicitud de apoyo mediante escrito libre en original, ante las Unidades Administrativas Receptoras, en el que se plasme básicamente, el nombre del (los) posible(s) beneficiario (s), tipo de apoyo que requiere y datos de localización.

   La solicitud puede ser presentada por cualquier persona, institución pública u organización de la sociedad civil, acompañándose de los requisitos señalados en los Anexos 1.B.1, 1.B.2, y 4.A denominados Guías de Operación y Procedimiento.

3. Las Unidades Administrativas Receptoras al recibir la solicitud de apoyo deberán verificar que cumpla con los requisitos y deberán entregar acuse de recibo, en su caso, señalando los documentos o datos faltantes para que sean entregados en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

4. Considerando el tipo de apoyo requerido y los criterios y requisitos de elegibilidad aplicables establecidos en los Anexos 1.B.1, 1.B.2 y 4.A, denominados Guías de Operación y Procedimiento, las Unidades Administrativas Receptoras analizarán y dictaminarán la procedencia o improcedencia del apoyo institucional en un plazo máximo de 25 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud.

5. Al concluir este periodo se le notificará al peticionario la respuesta a su solicitud; de no ocurrir lo anterior, al término del plazo máximo de respuesta, se entenderá que su petición fue resuelta en sentido negativo.

6. Una vez aprobada, los solicitantes acudirán a la Unidades Administrativas Receptoras para formalizar la entrega de recursos.
7. Para los tipos de apoyo que corresponda, es responsabilidad del beneficiario realizar la comprobación respecto de la totalidad de los recursos otorgados y de ser el caso, presentar los avances físicos y financieros de acuerdo a lo establecido en los instrumentos jurídicos suscritos.
8. Se dará seguimiento y evaluación de gabinete y de campo a las actividades apoyadas por parte de los responsables de las Delegaciones y/o personal de oficinas centrales.
9. La vigencia de los apoyos que se otorguen será durante el ejercicio fiscal vigente.

Dicho procedimiento se rige de conformidad con los criterios aquí descritos y los establecidos en los anexos 1.B.1, 1.B.2 y 4.A denominados Guías de Operación y Procedimiento.

El tipo de apoyo denominado “Asistentes en materia penal y registro civil” se regirá en los términos establecidos en el Anexo 1.B.3 de esta normatividad.

5. Disposiciones de aplicación general para los apoyos otorgados en las Acciones de fortalecimiento para el Ejercicio de Derechos, Excarcelación de Indígenas, Intérpretes-Traductores en Lenguas Indígenas, Asistentes en materia penal y Registro Civil, Ejercicio de Derechos Culturales y de Comunicación, Derecho a la Igualdad de Género y Apoyo para el Acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel, lo siguiente:

5.1 Derechos, obligaciones y causas de suspensión de los apoyos.

5.1.1. Derechos de las y los beneficiarios.

a) Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, equitativo y de calidad.
b) Acceder a los apoyos que otorga el Programa de acuerdo con lo establecido en estos Lineamientos y según disponibilidad presupuestal.
c) Recibir orientación de la CDI para la presentación de solicitudes de apoyo e integración de expedientes sin costo alguno.

5.1.2. Obligaciones de las y los beneficiarios.

a) Conducirse con verdad y aportar la información personal que la CDI requiera (edad, sexo, domicilio, grado máximo de estudios, ingreso, dependientes económicos, lugar de nacimiento, lengua indígena que habla, pueblo indígena al que pertenece, CURP, acta de nacimiento, copia de identificación oficial) los cuales estarán protegidos conforme a la legislación en la materia.
b) Cumplir con los requisitos establecidos en estos Lineamientos.
c) Aportar la información que la CDI requiera sobre los proyectos o acciones que les fueron financiadas.

5.1.3. Causales de suspensión de los apoyos.

a) Incumplir con lo establecido en los Lineamientos, Guías de Operación y Procedimiento, Convenios de Concertación y Acuerdos de Coordinación del Programa y en los proyectos o acciones autorizados.
b) Presentar información o documentación alterada o falsa.
c) No aplicar los recursos que se reciban conforme a los conceptos autorizados.

6. Participantes.

6.1. Ejecutoras.

Las instancias ejecutoras de este Programa podrán ser: la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas a través de sus diferentes Unidades Administrativas; sus Delegaciones y los Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena (CCDI´s); otras dependencias o instancias federales; los grupos de trabajo, núcleos agrarios u organizaciones conformadas por población indígena; la sociedad organizada formalmente constituida; las instituciones académicas o de investigación; así como los gobiernos estatales y municipales.

6.2. Instancia normativa.

La CDI a través de las Coordinaciones Generales y Direcciones de Area que en términos de los tipos de apoyo descritos en el presente lineamiento, sean responsables de ejecutar en el ámbito de sus funciones cada una de las acciones aquí descritas, serán las instancias encargadas de interpretar los presentes lineamientos y están facultados para hacer las precisiones y definir los criterios de aplicación, del lineamiento y la normatividad que resulte aplicable.

7. Coordinación institucional.

La Instancia Normativa establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten coincidencias con otros programas o acciones del Gobierno Federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito, podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de los presentes Lineamientos y de la normatividad aplicable.

8. Ejecución.

8.1. Gastos Indirectos.

Se destinará hasta el 6.65% del presupuesto total asignado al Programa para difusión y promoción del mismo, capacitación a personal institucional, asesoría, operación, seguimiento, supervisión y evaluación externa.

8.2. Recursos no Devengados.

En el caso de que las Instancias Ejecutoras sean los beneficiarios del proyecto y cuenten con recursos no devengados o que no hayan sido utilizados en los fines autorizados al cierre del ejercicio fiscal correspondiente deberán reintegrarlos, con los aprovechamientos y rendimientos que generen dichos recursos, a la Unidad Administrativa respectiva ya sean CCDI´s, Delegaciones u Oficinas Centrales competentes, a más tardar el último día hábil de diciembre del ejercicio fiscal aplicable.

9. Auditoría, Control y Seguimiento.

Los recursos que la Federación otorga para este Programa podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública (SFP), Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la Auditoría Superior de la Federación (ASF) y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, las instancias de control que las realicen mantendrán un seguimiento interno que les permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas, hasta su total solventación.

10. Evaluación.

La CDI podrá llevar a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a sus necesidades y recursos disponibles.

Para ello, se deberá considerar el análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa, así como el seguimiento y monitoreo en la operación de los Tipos de apoyo, con el propósito de conocer y retroalimentar las posibles acciones futuras de mejora en su desempeño.

Asimismo, se llevarán a cabo las evaluaciones que se determinen conforme a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación, que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Pública de Desarrollo Social, para el ejercicio fiscal que corresponda. Al interior de la CDI, la coordinación del proceso estará a cargo de la Coordinación General de Planeación y Evaluación.

11. Indicadores.

Se evaluará la operación y resultados alcanzados, mediante la medición y seguimiento del ejercicio de los recursos, las acciones realizadas y el logro de las metas, para lo cual se utilizarán los indicadores que se especifican a continuación:

Jerarquía de objetivos	Denominación	Método de cálculo	Unidad de Medida	Periodicidad
Fin	Porcentaje de población que declara que no se respetan los derechos de los pueblos indígenas.	(Población encuestada que declara que no se respetan los derechos de los pueblos indígenas en el año t/ Número total de población encuestada) * 100	Porcentaje	Quinquenal
	Porcentaje de entidades federativas que en sus	(Número de entidades federativas que	Porcentaje	Anual

Jerarquía de objetivos	Denominación	Método de cálculo	Unidad de Medida	Periodicidad
	constituciones y legislaciones establecen los derechos indígenas.	incorporan los derechos indígenas en sus Constituciones/Total de Entidades Federativas)*100.		
Propósito	Porcentaje de población indígena que ejerce sus derechos.	(Número total de personas indígenas que ejercieron sus derechos atendidas en el año t/número total de personas indígenas atendidas en el año t)*100	Porcentaje	Anual
Componente 1	Porcentaje de indígenas asistidos con pertinencia cultural.	(Número de indígenas asistidos en asuntos de carácter legal en el año t/Número de indígenas que presentaron solicitudes de apoyo en el año t) * 100	Porcentaje	Semestral
	Porcentaje de apoyos entregados a través de las acciones de fortalecimiento para el ejercicio de derechos.	(Número de solicitudes apoyadas en el año t/ Número total de solicitudes recibidas que cumplieron con los requisitos en el año t)*100	Porcentaje	Semestral
Actividad 1.1.	Porcentaje de solicitudes de apoyo recibidas que cumplen con los requisitos del Programa para el ejercicio de los derechos de la población indígena.	(Número de solicitudes de apoyo para el ejercicio de los derechos de la población indígena que cumplen con los requisitos del Programa en el año t/Número de solicitudes de apoyo recibidas en el año t) * 100	Porcentaje	Trimestral
Actividad 1.2.	Porcentaje de acciones de seguimiento realizadas a los apoyos otorgados para la implementación de proyectos para promover el ejercicio de derechos.	(Número de acciones de seguimiento realizadas en el año t/Número total de acciones de seguimiento programadas en el año t) * 100	Porcentaje	Trimestral
Componente 2	Porcentaje de instancias apoyadas que realizan acciones de promoción de equidad de género, derechos de la mujer, prevención y atención de la violencia contra las mujeres, respecto de las iniciativas que cumplen con la normativa.	(Número de instancias apoyadas en el año t/Número de instancias que cumplen con los objetivos de la normativa en el año t)*100	Porcentaje	Semestral
	Porcentaje de Casas de la Mujer Indígena de continuidad que dan	(Número de Casas de la Mujer Indígena de Continuidad que	Porcentaje	Semestral

	cumplimiento a los objetivos y metas planteadas, así como el ejercicio de los recursos recibidos.	cumplen con la comprobación físico-financiera de los recursos otorgados/Número total de Casas de la Mujer Indígena de Continuidad apoyadas en el año t) * 100		
	Porcentaje de solicitudes para la apertura de nuevas Casas de la Mujer Indígena para promover la salud sexual y reproductiva, la atención y prevención de la violencia contra las mujeres indígenas.	(Número total de solicitudes de Casas de la Mujer Indígena de apertura apoyadas en el año t/Número total de solicitudes recibidas de Casas de la Mujer Indígena de apertura en el año t)* 100	Porcentaje	Semestral

Actividad 2.1.	Porcentaje de solicitudes de apoyo recibidas que cumplen con los requisitos del Programa para el ejercicio de la igualdad de género entre la población indígena.	(Número de solicitudes de apoyo para el ejercicio de los derechos de la población indígena que cumplen con los requisitos del Programa en el año t/Número de solicitudes de apoyo recibidas en el año t) * 100	Porcentaje	Trimestral
Actividad 2.2.	Seguimiento a los apoyos otorgados para el desarrollo de acciones para el ejercicio de derechos de igualdad de género.	(Número de acciones de seguimiento realizadas en el año t/Número total de acciones de seguimiento programadas en el año t)*100	Porcentaje	Trimestral
Componente 3	Porcentaje de apoyos entregados para el fortalecimiento, salvaguardia y difusión de las culturas indígenas	(Número de apoyos entregados en el año T/Total de apoyos autorizados en el año t) * 100	Apoyo	Semestral

Actividad 3.1.	Porcentaje de acciones de dictaminación de los apoyos para el ejercicio de Derechos Culturales y de Comunicación	(Número de acciones de dictaminación de los apoyo para el ejercicio de Derechos Culturales que se realizaron en el año t/Número de acciones de dictaminación que se programaron en el año t) *100	Acción	Trimestral
Actividad 3.2.	Porcentaje de seguimientos realizados a los apoyos otorgados para el ejercicio de los derechos culturales y de comunicación de la población indígena.	(Número de acciones de seguimiento realizadas a los apoyos otorgados para el ejercicio de los derechos culturales y de comunicación de la población indígena en el año t/Número total de acciones de	Acción	Trimestral

		seguimiento programadas en el año t) * 100		
Componente 4	Porcentaje de apoyos económicos proporcionados a pacientes indígenas para el acceso a la atención médica de tercer nivel.	(Número de apoyos económicos proporcionados a pacientes indígenas para el acceso a la atención médica de tercer nivel/total de apoyos económicos y no económicos proporcionados) * 100	Apoyo	Semestral
Actividad 4.1	Porcentaje de solicitudes de apoyo para el acceso a la atención médica de tercer nivel apoyadas.	(Número de solicitudes apoyadas/total de solicitudes recibidas y dictaminadas) * 100	Solicitud	Trimestral

12. Transparencia.

12.1. Difusión.

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente, estos Lineamientos, sus apartados y anexos; además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Unidades Administrativas y Operativas, así como en la página electrónica www.cdi.gob.mx.

Asimismo, se difundirá la mecánica para acceder a los tipos de apoyo descritos en los presentes Lineamientos y sus alcances, a través del Sistema de Radiodifusoras Culturales Indigenistas que opera la CDI.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y difusión del Programa, deberán incluir la siguiente leyenda: “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

Todo el gasto en comunicación social relacionado con la publicidad que se adquiera para este Programa por parte de las dependencias y entidades, así como aquel relacionado con los recursos presupuestarios federales que se transfieren a las entidades federativas, municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, que se aplique a través de anuncios en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole, deberá señalar que se realizan con los recursos federales aprobados en este presupuesto e incluir la leyenda señalada en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

El Programa deberá integrar y publicar su padrón de beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Se deberán identificar en sus padrones o listados de beneficiarios a las personas físicas, en lo posible, con la Clave Unica de Registro de Población; asimismo la información que se genere será desagregada, por sexo, grupo de edad, lengua y pueblo indígena, región del país, entidad federativa, municipio o demarcación territorial del Distrito Federal.

Se deberá informar de manera directa a las personas beneficiarias el apoyo otorgado. Esto se dará a conocer en los términos previstos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

12.2. Confidencialidad.

La Unidad Administrativa responsable de operar cada uno de los tipos apoyos materia de estos Lineamientos deberá informar sobre su aviso de privacidad a quienes se benefician de su proyecto o apoyo, en cada uno de los documentos, en los cuales recaben datos personales y datos personales sensibles de las y los beneficiarios, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.

12.3. Acciones de Blindaje Electoral.

En la operación y ejecución de los recursos federales de este Programa se deberán observar y atender las medidas que emita la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE) y que en su caso difunda la Coordinación General de Administración y Finanzas en su carácter de Enlace de Transparencia ante la Secretaría de la Función Pública, para impedir que el Programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

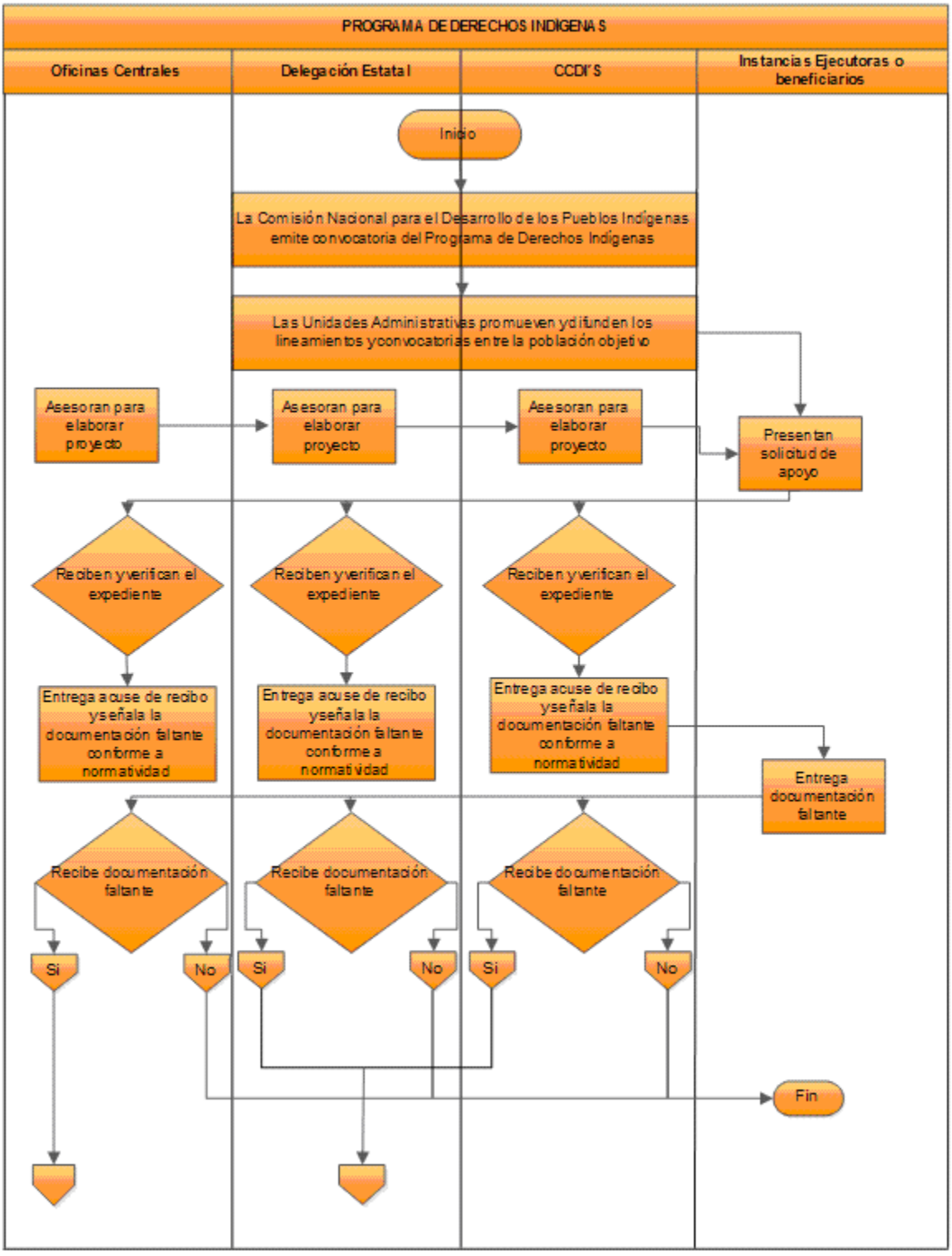
13. Quejas y Denuncias.

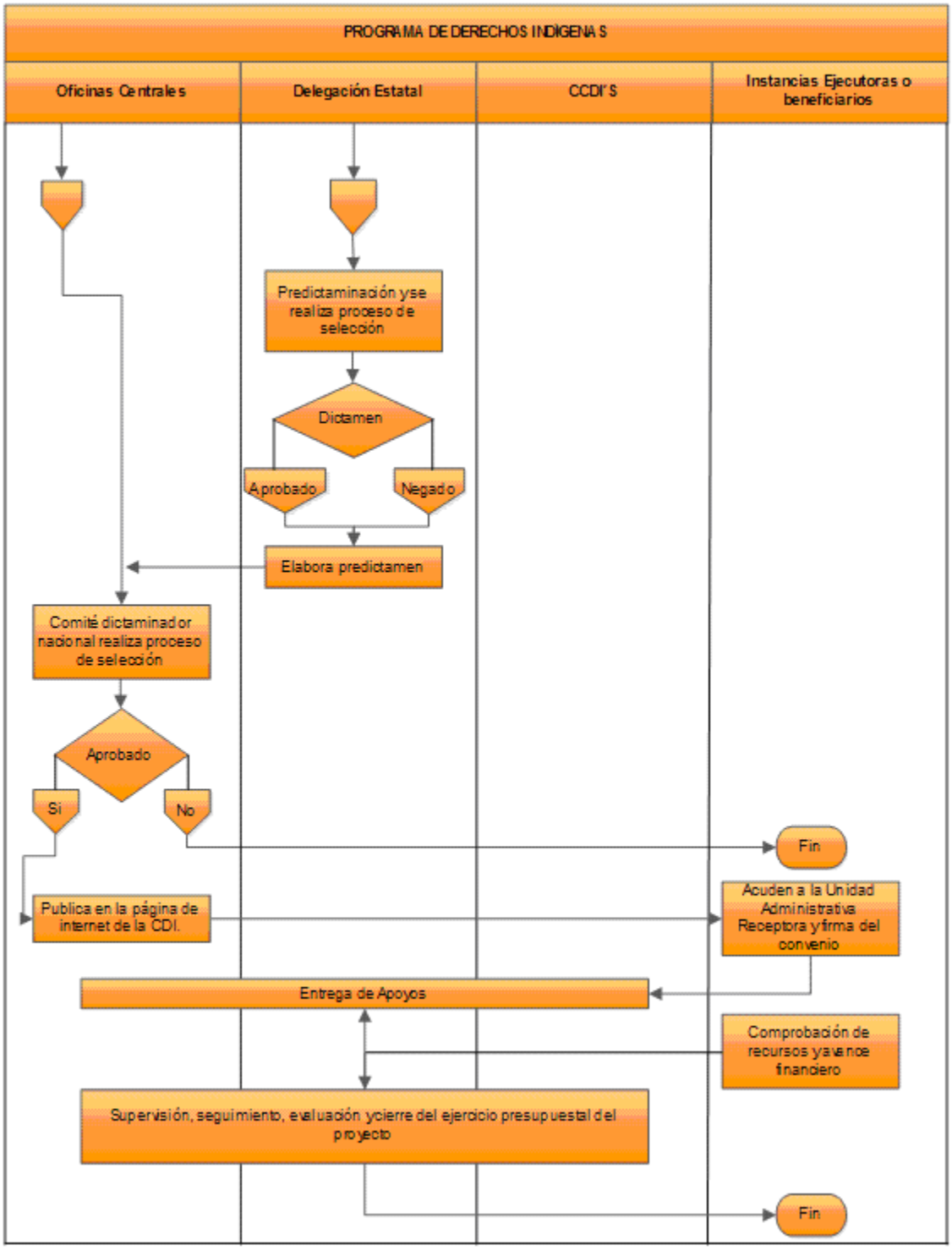
Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general, se captarán a través del Organo Interno de Control en la CDI, específicamente en el Area de Quejas, ubicada en la Avenida México Coyoacán número 343, piso 2, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03330, en la Ciudad de México, por Internet a la dirección electrónica: quejasoic@cdi.gob.mx, por teléfono al (01-55) 91-83-21-00, extensiones 7252 y 7253 o al Centro de Atención de Quejas y Denuncias al teléfono 01800 1128700 del interior de la República, así como al (01-55) 2000 2000 y 2000 3000 extensión 2164 de la Ciudad de México.

La(s) persona(s) que presente(n) quejas o denuncias deberá(n) proporcionar los datos para su posterior localización; asimismo, deberá(n) indicar los hechos presuntamente irregulares, así como el o los nombres de las o los servidores públicos.

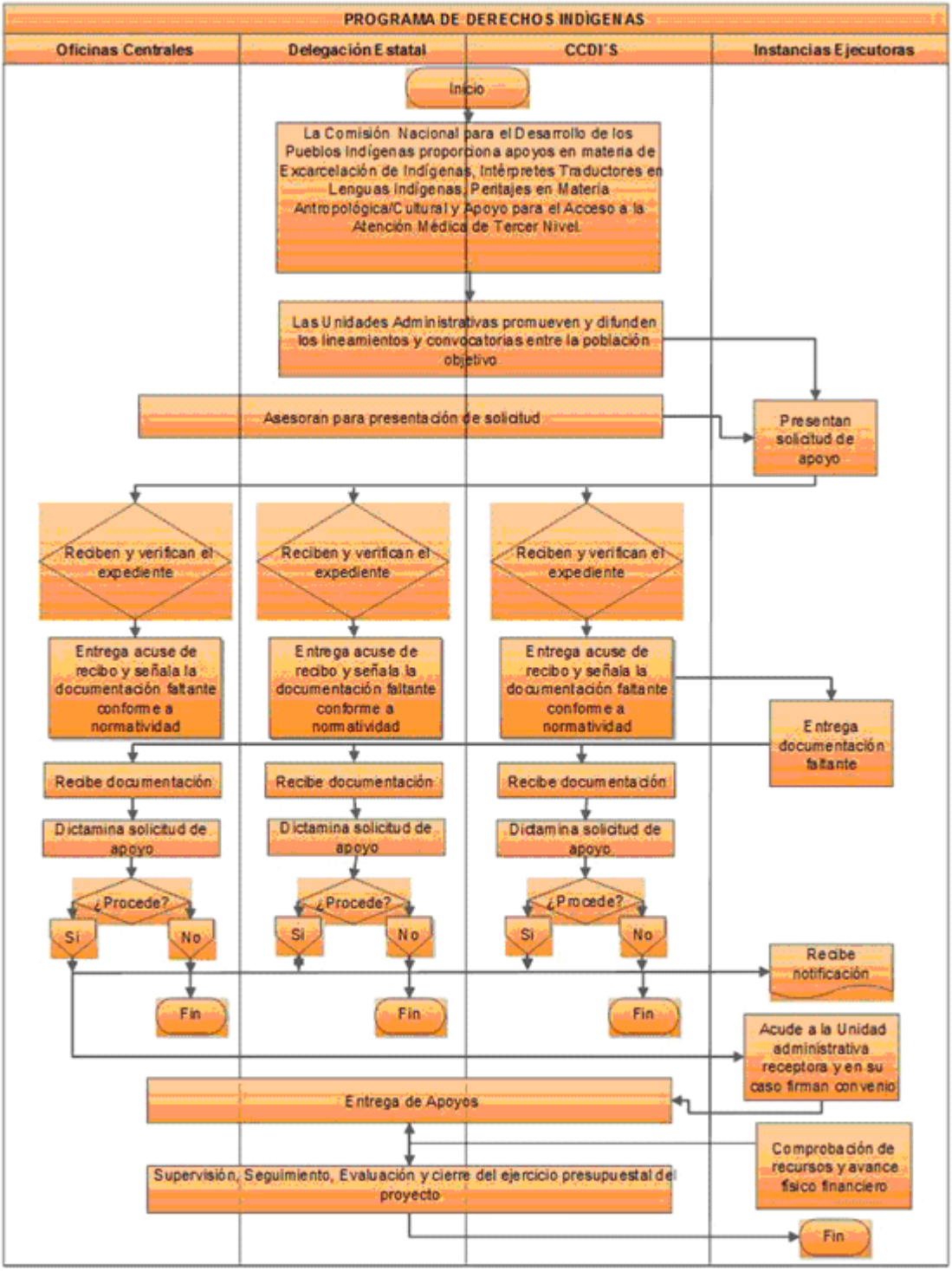
14. Diagramas de Flujo.

14.1. Del Proceso de otorgamiento de recursos mediante convocatoria.


PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS
Oficinas Centrales
Delegación Estatal
CCDI'S
Instancias Ejecutoras o beneficiarios
Inicio
La Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas emite convocatoria del Programa de Derechos Indígenas
Las Unidades Administrativas promueven y difunden los lineamientos y convocatorias entre la población objetivo
Asesoran para elaborar proyecto
Asesoran para elaborar proyecto
Asesoran para elaborar proyecto
Presentan solicitud de apoyo
Reciben y verifican el expediente
Reciben y verifican el expediente
Reciben y verifican el expediente
Entrega acuse de recibo y señala la documentación faltante conforme a normatividad
Entrega acuse de recibo y señala la documentación faltante conforme a normatividad
Entrega acuse de recibo y señala la documentación faltante conforme a normatividad
Entrega documentación faltante
Recibe documentación faltante
Recibe documentación faltante
Recibe documentación faltante
Si
No
Si
No
Si
No
Fin


PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS
Oficinas Centrales
Delegación Estatal
CCDI'S
Instancias Ejecutoras o beneficiarios
Predictaminación yse realiza proceso de selección
Dictamen
Aprobado
Negado
Elabora predictamen
Comité dictaminador nacional realiza proceso de selección
Aprobado
Si
No
Fin
Publica en la página de internet de la CDI.
Acuden a la Unidad Administrativa Receptora yfirma del convenio
Entrega de Apoyos
Comprobación de recursos yavance financiero
Supervisión, seguimiento, evaluación ycierre del ejercicio presupuestal del proyecto
Fin

14.2. Del proceso de otorgamiento de apoyos a indígenas que enfrentan una eventualidad que pone en riesgo su libertad, o su salud.



CDI
COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Anexo 1.A

Guía de Operación y Procedimiento

Acciones de fortalecimiento para el ejercicio de derechos

1. Fundamento Legal: Numeral 3.3.2, inciso 1). del "Acuerdo por el que se emiten los lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas del ejercicio fiscal 2018".

2. Unidad Administrativa Responsable de la Operación:

Las atribuciones y responsabilidades de las Unidades Administrativas involucradas en la operación del tipo de apoyo denominado Acciones de Fortalecimiento para el Ejercicio de Derechos, se encuentran delimitadas en:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y su Reglamento.

Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

3. Etapa de Programación y Presupuestación.

Se elaborará el proyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal correspondiente, el cual deberá ser aprobado por la Coordinación General de Administración y Finanzas (CGAF) y validado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), así como autorizarse en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

El área responsable distribuirá el presupuesto autorizado de acuerdo a las acciones a desarrollar en términos de la normatividad aplicable.

Las unidades administrativas serán las responsables de la aplicación de los recursos transferidos y atenderán bajo su responsabilidad la ejecución de las acciones en los términos que para tal efecto determinen los Lineamientos.

4. Etapa de Difusión.

Los Lineamientos, convocatorias y diversos anexos aplicables a este tipo de apoyo, serán difundidos a través de las Unidades Administrativas, página de internet y Sistema de Radiodifusoras Culturales Indigenistas de la CDI.

5. Descripción de los Conceptos de Apoyo

Modalidad A: Proyectos de Capacitación: prevención del delito en materia de trata de personas, Protocolo de Nagoya, Prevención del alcoholismo en comunidades indígenas con enfoque social y Derechos de las personas indígenas víctimas del delito y violaciones a los derechos humanos.

Esta modalidad se dirige a instituciones académicas (I.A.) y asociaciones civiles (A.C.).

1. A Criterios:

Los solicitantes deberán sujetarse a los siguientes criterios:

a) Estar interesados en realizar acciones de capacitación en las materias señaladas para esta modalidad.

b) Contar con personalidad jurídica.

c) Ningún servidor público de CDI podrá formar parte de la instancia solicitante ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto.

d) Se recibirá sólo una propuesta por instancia solicitante.

e) Para las acciones que se propongan en torno al tema prevención del delito de trata de personas deberán dirigirse, preferentemente, a comunidades indígenas ubicadas en los estados de Chiapas,

Chihuahua, Ciudad de México, Guerrero, Hidalgo, Puebla, Tlaxcala, Oaxaca y Veracruz[1], con el propósito de atender a potenciales víctimas de este delito.

2. A.1. Requisitos para las Asociaciones Civiles e Instituciones Académicas:

a) Solicitud en original mediante escrito libre.

b) Proyecto sin fines de lucro, que tenga como objetivo desarrollar actividades de capacitación para la prevención del delito en materia de trata de personas, Protocolo de Nagoya, Prevención del alcoholismo en comunidades indígenas con enfoque social y Derechos de las personas indígenas víctimas del delito y violaciones a los derechos humanos. El proyecto deberá presentarse impreso y en medio magnético.

c) Escrito bajo protesta de decir verdad que entre los integrantes de la instancia solicitante no se encuentra algún servidor público de la CDI.

d) Presentación del currículo de las personas que realizarán las acciones del proyecto con las constancias académicas con valor curricular registradas oficialmente que demuestren que se posee el conocimiento y manejo del tema y experiencia suficiente para su desarrollo.

e) Cartas descriptivas y metodología que se utilizará en la impartición de los talleres, las cuales deberán especificar temáticas a abordar, así como mecanismos de evaluación de los conocimientos adquiridos por los beneficiarios.

f) Clave Unica de Registro de Población (CURP) del representante legal.

g) Delimitación del área geográfica precisando municipios y comunidades, número de beneficiarios directos e indirectos por localidad, hombres y mujeres, así como pueblo indígena por atender.

h) Calendario mensual de actividades con fechas específicas.

i) Desglose por partidas del presupuesto solicitado de acuerdo al documento denominado “elementos básicos para la presentación de proyectos”.

j) El número de beneficiarios que se proponga dentro de los proyectos de capacitación no podrá ser menor a 50 personas; asimismo, en caso de que varias propuestas concurran en una sola localidad se priorizarán tres proyectos, de acuerdo al impacto, temática, objetivos y diagnóstico presentado.

2.A. 1.1. Requisitos adicionales para las Asociaciones Civiles.

a) Copia del Acta Constitutiva protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.

b) Copia de la protocolización de la mesa directiva vigente e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.

c) Copia de la factura electrónica, no serán consideradas facturas electrónicas con carácter de donativo.

d) En términos de lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, se deberá presentar el documento denominado Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), mismo que debe expresar opinión en sentido positivo y en el que se haga constar que la A.C. no registra incumplimiento con sus obligaciones fiscales.

e) Las asociaciones civiles constituidas en el ejercicio vigente sólo deberán presentar copia de la Clave Unica de Registro (CLUNI).

f) Las asociaciones civiles constituidas en ejercicios anteriores presentarán únicamente copia del acuse del Informe anual entregado a INDESOL en el ejercicio fiscal inmediato anterior.

g) Original de la(s) Carta(s) Aval con nombre, firmada(s), sellada(s) y fechada(s) por las autoridades comunitarias, ejidales y/o vecinales del área de cobertura en la que se ejecutará el proyecto

[1] La definición de las entidades federativas a atender se realizó con base en los resultados del Diagnóstico Nacional sobre la situación de trata de personas en México elaborado por la Oficina de las Naciones Unidas contra la droga y el delito (UNODC).

postulado. Si las acciones se pretenden realizar en cabecera municipal, se podrá presentar aval municipal. En ambos casos es necesario adjuntar copia simple de identificación oficial de las personas que suscriben la carta aval.

h) Documentación que dé constancia de trabajos realizados por la instancia postulante que permitan acreditar que se cuenta con la experiencia en los temas de esta modalidad.

2. A. 1.2. Requisitos adicionales para las Instituciones Académicas:

a) Copia simple del decreto de creación o documento constitutivo.

b) Presentación en copia simple de la estructura institucional que participará en la operación del proyecto, indicando la manera en la que se vinculará con la ejecución de las acciones.

c) Copia Simple del Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) de la instancia solicitante.

3. A Montos de Apoyo

El apoyo económico a instituciones académicas y asociaciones civiles para el desarrollo de acciones de capacitación en los temas considerados en esta modalidad, podrá ser de hasta $250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto.

Modalidad B. Proyectos estratégicos en materia de ejercicio de derechos.

1. B. Criterios:

Los apoyos económicos se otorgarán a **asociaciones civiles** para el desarrollo de proyectos de defensoría y representación legal en asuntos que involucren violación a los derechos humanos, protección de territorios y lugares sagrados; así como a **núcleos agrarios** para proyectos de defensoría y representación legal en materia agraria.

Para acceder a este apoyo, los solicitantes deberán sujetarse a los siguientes criterios:

a) Estar legalmente constituidos.

b) Las asociaciones civiles no podrán contar entre los integrantes de su mesa directiva con algún servidor público de la CDI.

c) Las asociaciones civiles, deberán estar al corriente con sus obligaciones fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en apego al artículo 32-d del Código Fiscal de la Federación; así como con las obligaciones que establece la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil (LFFAROSC).

d) Los proyectos presentados por los núcleos agrarios, prioritariamente deberán atender conflictos agrarios previos a la reforma al artículo 27 constitucional de 1992 (rezago agrario).

e) Sólo se recibirá un proyecto por asociación civil o núcleo agrario.

2. B Requisitos:

2.B.1 Proyectos de defensoría y representación legal en asuntos que involucren violación a los derechos humanos, protección de territorios y lugares sagrados, presentados por asociaciones civiles.

a) Solicitud en original mediante escrito libre.

b) Proyecto sin fines de lucro, que tenga como objetivo promover la defensoría y representación legal en asuntos que involucren violación a los derechos humanos y aspectos vinculados a la protección de territorios y lugares sagrados. El proyecto deberá presentarse impreso y en medio magnético.

c) Copia simple del Acta Constitutiva protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.

d) Copia simple de la protocolización de la mesa directiva vigente e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.

e) Copia simple de la CURP del/los representante/s legal/es.

f) Escrito bajo protesta de decir verdad en el que se establezca que entre los integrantes de la mesa directiva de la asociación civil participante no se encuentra algún servidor público de la CDI.

g) Copia simple de la factura electrónica. No serán consideradas facturas electrónicas con carácter de donativo; asimismo se deberá presentar el documento denominado Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), mismo que debe encontrarse en sentido positivo y en el que se haga constar que la asociación civil legalmente constituida no registra incumplimiento con sus obligaciones fiscales.

h) Las asociaciones civiles constituidas en el ejercicio vigente sólo presentarán copia simple de la Clave Unica de Registro (CLUNI).

i) Las asociaciones civiles constituidas en ejercicios anteriores presentarán únicamente copia simple del acuse del Informe anual realizado ante INDESOL en el ejercicio fiscal inmediato anterior.

j) Carta aval original, firmada y sellada por la autoridad local del lugar en los que se llevarán a cabo las actividades, acompañando copia simple de la identificación oficial de la autoridad que suscriba.

k) Delimitación del área geográfica precisando municipios y comunidades, número de beneficiarios directos o indirectos por localidad, hombres y mujeres, así como pueblo indígena por atender.

l) Calendario mensual de actividades con fechas específicas.

m) Desglose por partidas del presupuesto solicitado de acuerdo al documento denominado “elementos básicos para la presentación de proyectos”.

2.B.2 Proyectos de defensoría y representación legal para la atención de conflictos agrarios presentados por núcleos agrarios (rezago agrario).

a) Copia simple de la Resolución Presidencial.

b) Copia simple del acta de asamblea en la que se eligen a las personas representantes del núcleo agrario.

c) Copia simple de la CURP del/los representante/s del Comisariado de Bienes Ejidales o Comunales.

d) Carta aval firmada y sellada por los integrantes del Comisariado de Bienes Comunales o Ejidales y por los integrantes del Consejo de Vigilancia; acompañando copia simple de la identificación oficial de las autoridades que la suscriban.

e) Delimitación del área geográfica precisando municipios y comunidades, número de beneficiarios directos o indirectos por localidad, hombres y mujeres, así como pueblo indígena por atender.

f) Calendario mensual de actividades con fechas específicas.

g) Desglose por partidas del presupuesto solicitado de acuerdo al documento denominado “elementos básicos para la presentación de proyectos”.

3.B. Montos de Apoyo.

Para proyectos estratégicos en materia de ejercicio de derechos dirigidos a asociaciones civiles y núcleos agrarios, el monto de apoyo por proyecto podrá ser de hasta $250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

Modalidad C. Otras actividades para atender, promover y propiciar el fortalecimiento de acciones para el acceso a la justicia en favor de la población indígena.

1.C. Criterios

Del presupuesto asignado al tipo de apoyo “acciones de fortalecimiento para el ejercicio de derechos” se destinará un porcentaje para la implementación de acciones dirigidas a la atención y promoción de actividades que se orienten y contribuyan a asegurar el derecho humano de acceso a la justicia en favor de la población indígena; determinación que estará reservada a la Coordinación General de Derechos Indígenas. En esta modalidad se consideran los siguientes rubros:

a) Realización de talleres, reuniones y capacitación dirigida a población indígena y servidores públicos en materia de derechos humanos y acceso a la justicia.

b) Elaboración y difusión de material impreso y/o audiovisual, que sirva de apoyo para garantizar los derechos de la población indígena en materia de derechos humanos y acceso a la justicia.

c) Suscripción de convenios con instituciones públicas y/o sociales para desarrollar actividades conjuntas que se orienten y/o contribuyan al respeto y ejercicio del derecho de acceso a la justicia de la población indígena.

4. Procedimiento común para las Modalidades A y B.

4.1. Descripción de la Convocatoria.

Se emitirá de manera conjunta con los Lineamientos, una convocatoria pública dirigida a instituciones académicas, asociaciones civiles y núcleos agrarios para participar en el proceso de selección de proyectos de capacitación en los temas de la Modalidad A; así como para Proyectos estratégicos en materia de ejercicio de derechos de acuerdo con la Modalidad B, la cual se encontrará abierta por un periodo de 30 días naturales.

En la convocatoria se establecerán los requisitos, bases y procedimientos para acceder a los conceptos de apoyo establecidos en la normatividad.

4.2. Elementos básicos para la integración de proyectos.

A partir de la entrada en vigor de la convocatoria y hasta el cierre de la misma, se encontrará a disposición de los interesados el documento denominado “Elementos básicos para la integración de proyectos”, en las unidades operativas de la CDI y en la página de internet www.cdi.gob.mx.

4.3. Etapa de Recepción de Proyectos.

Las sedes de recepción de proyectos serán las Delegaciones, Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena y Oficinas Centrales de la CDI de acuerdo con la cobertura geográfica del proyecto.

Las Unidades Administrativas al recibir cada solicitud, deberán verificar que el proyecto cumpla con los requisitos señalados en la convocatoria respectiva y deberán entregar el acuse de recibo, en su caso, señalando los documentos o datos faltantes para que sean entregados en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

Las Delegaciones deberán remitir al área responsable en Oficinas Centrales, mediante correo electrónico, un día después del cierre de la convocatoria pública, el Formato Unico de Recepción de Proyectos; asimismo enviarán dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles copia simple acompañada del medio magnético de los proyectos recibidos dentro de su cobertura de atención; en su caso, los proyectos recibidos en Oficinas Centrales, serán remitidos a la Delegación correspondiente.

4. 4. Etapa de Dictaminación.

La etapa de dictaminación se conformará de dos partes:

a) Etapa Local.

Las Delegaciones conformarán un Comité Dictaminador Local que estará presidido por el Delegado y el responsable operativo del tipo de apoyo en la Delegación, mismo que llevará a cabo la revisión de los proyectos recibidos bajo los requisitos y bases plasmadas en la convocatoria, valorando a partir del diagnóstico presentado por la instancia postulante, la viabilidad y pertinencia de los mismos. De los resultados de la sesión se levantará una minuta en la que se funden y motiven las razones que sustentan la determinación institucional, adjuntando los predictámenes de los proyectos, mismos que deberán ser entregados al área responsable en fecha previa a la dictaminación, en versión impresa y magnética.

b) Etapa Nacional.

El área responsable en Oficinas Centrales, enviará a las Delegaciones el calendario con fechas y horarios asignados a cada Entidad Federativa para su participación en esta etapa del proceso de dictaminación. El Comité Dictaminador Nacional, estará integrado por un representante del área responsable en Oficinas Centrales y un representante de la Delegación correspondiente, así como un representante de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, uno del Organo Interno de Control y uno de la Coordinación General de Delegaciones y Concertación, estos tres últimos con el carácter de asesores.

El análisis y valoración de los proyectos se llevará a cabo verificando que los proyectos presentados se apeguen a los requisitos y bases establecidas en la convocatoria y que sean de importancia dentro del ámbito nacional y regional. Los resultados de las sesiones de dictaminación, se plasmarán en una minuta que será firmada por los integrantes del Comité y que se acompañará con los resultados adoptados en la etapa local.

El plazo de dictaminación no podrá exceder de 40 días naturales.

4.5. Criterios para la Dictaminación de los Proyectos.

a) Congruencia en los términos que establece la convocatoria pública.

b) Valoración de los antecedentes de trabajo de la instancia postulante vinculados con su experiencia en el tema.

c) Que las acciones propuestas promuevan el fortalecimiento y la cohesión comunitaria evitando la agudización de tensiones y diferencias sociales.

d) Congruencia entre la distribución del presupuesto solicitado con relación al número de actividades a realizar, número de beneficiarios, así como distribución geográfica.

e) Calendario de actividades acorde con el presupuesto solicitado, los recursos humanos y la infraestructura con la que cuenta la instancia solicitante.

f) La documentación que se presente deberá encontrarse completa y legible.

4.6 Criterios para la Asignación del Presupuesto.

a) Número de acciones propuestas,

b) Tipo de actividades,

c) Número de metas a realizar,

d) Número de beneficiarios programados, por municipio y localidad.

e) Cobertura geográfica, y

f) Distribución del gasto del proyecto.

5. Resultados de la Dictaminación.

Para el caso de las propuestas presentadas en el marco de las convocatorias públicas, concluido el proceso de dictaminación, los resultados se publicarán en la página de internet de la CDI.

Las instancias ejecutoras cuyo proyecto resulte aprobado, serán informadas por escrito sobre los términos para la suscripción de los convenios de concertación, en los que se formalizarán los derechos y obligaciones entre las partes para la ejecución, administración, seguimiento y evaluación del proyecto.

Si al término del plazo máximo de respuesta, la CDI no publicó una resolución en sentido favorable a la solicitud presentada, se entenderá que su petición fue resuelta en sentido negativo. Para este caso, las instancias postulantes cuyo proyecto no haya sido aprobado, podrán solicitar por escrito los resultados del dictamen.

6. Celebración de Convenios de Concertación

Una vez publicados los resultados en la página de internet de la CDI, las instancias ejecutoras cuyos proyectos resulten aprobados dispondrán de 15 días naturales para acudir a la Delegación correspondiente a su cobertura de atención para la suscripción del Convenio de Concertación, de no suscribirse el instrumento jurídico en el plazo señalado, se cancelará el apoyo autorizado, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas.

En caso de que alguna instancia ejecutora, no se encuentre de acuerdo con los términos para la suscripción del convenio y renuncie a los recursos autorizados, lo deberá notificar por escrito a la Unidad Operativa correspondiente, y ésta a su vez deberá informar por escrito al área responsable en Oficinas Centrales.

Las instancias ejecutoras no podrán modificar unilateralmente los términos de los compromisos (acciones específicas a realizar) plasmados en los convenios de concertación suscritos, para la realización de otras actividades.

El Convenio de Concertación se debe elaborar en cuatro tantos; un tanto queda bajo resguardo del área responsable de cada Delegación, otro tanto en el Departamento de Administración de esa Delegación, uno más para el área responsable en Oficinas Centrales y otro para la instancia ejecutora.

7. Ministración de los Recursos.

La entrega de recursos fiscales a las Instancias Ejecutoras se realizará en dos ministraciones de acuerdo a los términos establecidos en el Convenio de Concertación y/o modificatorio que se suscriba, mediante

transferencia electrónica a cuenta bancaria a nombre de la instancia ejecutora. Sólo en casos excepcionales se acordará otra forma de pago.

La segunda ministración se entregará en los plazos establecidos en el convenio de concertación, previa entrega de los informes físico-financieros que corroboren la correcta aplicación de los recursos y desarrollo óptimo de las actividades.

No podrá realizarse la entrega de la segunda ministración, hasta no encontrarse comprobados en su totalidad los recursos de la primera parte.

En caso de que una instancia ejecutora no entregue los informes financieros y de actividades en tiempo y forma, la unidad administrativa deberá notificar para conocimiento por escrito al área responsable en Oficinas Centrales para los efectos que correspondan.

Las comprobaciones financieras y los reportes de actividades deberán cubrir los requisitos establecidos en la normatividad aplicable correspondiente.

Las Delegaciones revisarán los informes financieros y de actividades, según corresponda; de encontrarse observaciones a los mismos se comunicarán por escrito a la instancia ejecutora respectiva en un plazo no mayor a quince días hábiles.

Una vez recibidas las observaciones, las instancias ejecutoras contarán con un periodo de 10 días hábiles para solventarlas.

Se deberá presentar de manera semestral un informe cualitativo y cuantitativo de las acciones realizadas en el marco del acuerdo de coordinación; así como un reporte financiero del ejercicio de los recursos.

8. Convenio Modificatorio al Convenio de Concertación.

En caso de existir suficiencia presupuestal, se podrán ampliar los apoyos otorgados en las modalidades A y B, y se otorgará a aquellas instancias ejecutoras que hayan dado cumplimiento a los objetivos y metas establecidas en el Convenio de Concertación.

La solicitud de ampliación deberá presentarse mediante escrito libre, acompañada de la propuesta correspondiente, misma que deberá contener objetivos, metas, cobertura, número de beneficiarios desglosados por hombres y mujeres por cada una de las localidades planteadas, aval de las comunidades o autoridades en donde se ejecutará dicha ampliación; así como el presupuesto solicitado.

La Delegación o el área responsable en oficinas centrales deberá emitir un predictamen con relación a la viabilidad de la ampliación, en caso de resultar procedente se formalizará mediante la suscripción de un Convenio Modificatorio, pudiendo ser de hasta el 25%, sujeta a la disponibilidad presupuestal.

9. Integración de Expedientes.

Los expedientes se integrarán por cada uno de los proyectos aprobados, los cuales se encontrarán en resguardo de la Delegación (mismo que en formato electrónico remitirán al área responsable de Oficinas Centrales) de acuerdo a su cobertura de atención; estos expedientes deberán contar con la siguiente documentación:

a) Original de la solicitud por escrito y proyecto, así como los anexos presentados en el marco de la convocatoria pública.

b) Original del Convenio de Concertación.

c) En su caso, reajuste de metas y presupuesto.

d) Copia de las facturas electrónicas (comprobante fiscal digital) que amparen la entrega de los recursos autorizados; para el caso de los núcleos agrarios será copia de los recibos simples.

e) Copia del o los Informes físico-financieros, y

f) Toda la documentación que se derive de la relación convenida.

10. Etapa de Seguimiento y Evaluación.

Las Delegaciones y el área responsable en Oficinas Centrales, llevarán a cabo el seguimiento al trabajo desarrollado por las instancias ejecutoras con relación a las metas comprometidas en el Convenio de Concertación y en el Convenio Modificatorio, con el propósito de verificar la aplicación óptima de los recursos otorgados y el cumplimiento de objetivos y metas establecidas.

El seguimiento se realizará mediante la revisión de los reportes presentados por las instancias ejecutoras; así como a través de evaluación y acompañamiento en campo de las acciones desarrolladas cuando sea posible.

Al término de la vigencia de los proyectos apoyados dentro de las modalidades A y B, de acuerdo a lo establecido en los convenios de concertación; cada Delegación deberá elaborar un informe pormenorizado que contenga de manera detallada la información sobre las acciones, presupuesto ejercido y resultados por cada uno de los proyectos apoyados de acuerdo a su cobertura de atención. Este informe deberá remitirse en original al área responsable en Oficinas Centrales debidamente firmado por el Delegado.

11. Formatos.

Formato 11.1 Convocatoria para las Acciones de fortalecimiento para el ejercicio de derechos

DIRIGIDA A INSTITUCIONES ACADEMICAS, ASOCIACIONES CIVILES (A.C.), NUCLEOS AGRARIOS, PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCION DE PROYECTOS "ACCIONES DE FORTALECIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS" EN BENEFICIO DE POBLACION INDIGENA.

En términos de lo establecido en el "Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas del ejercicio fiscal 2018" en el tipo de apoyo "Acciones de fortalecimiento para el ejercicio de derechos" se establecen las siguientes modalidades:

Modalidad A: Proyectos de Capacitación: prevención del delito en materia de trata de personas, Protocolo de Nagoya, Prevención del alcoholismo en comunidades indígenas con enfoque social y Derechos de las personas indígenas víctimas del delito y violaciones a los derechos humanos

Esta modalidad se dirige a instituciones académicas (I.A.) y asociaciones civiles (A.C.).

1. A Criterios:

Los solicitantes deberán sujetarse a los siguientes criterios:

a) Estar interesados en realizar acciones de capacitación en las materias señaladas para esta modalidad.

b) Contar con personalidad jurídica.

c) Ningún servidor público de CDI podrá formar parte de la instancia solicitante ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto.

d) Se recibirá sólo una propuesta por instancia solicitante.

e) Para las acciones que se propongan en torno a la prevención del delito de trata de personas deberán dirigirse, preferentemente, a comunidades indígenas ubicadas en los estados de Chiapas, Chihuahua, Ciudad de México, Guerrero, Hidalgo, Puebla, Tlaxcala, Oaxaca y Veracruz[2], con el propósito de atender a potenciales víctimas de este delito.

2. A.1. Requisitos comunes para las Asociaciones Civiles e Instituciones Académicas:

a) Solicitud en original mediante escrito libre.

b) Proyecto sin fines de lucro, que tenga como objetivo desarrollar actividades de capacitación para la prevención del delito en materia de trata de personas, Protocolo de Nagoya, Prevención del alcoholismo en comunidades indígenas con enfoque social y Derechos de las personas indígenas víctimas del delito y violaciones a los derechos humanos**.** El proyecto deberá presentarse impreso y en medio magnético, Será necesario adjuntar documentación soporte que sustente la vinculación de las acciones a desarrollar y los asuntos legales o expedientes jurídico-administrativos que serán atendidos en la propuesta específica.

[2] La definición de las entidades federativas a atender se realizó con base en los resultados del Diagnóstico Nacional sobre la situación de trata de personas en México elaborado por la Oficina de las Naciones Unidas contra la droga y el delito (UNODC).

c) Escrito bajo protesta de decir verdad que entre los integrantes de la instancia solicitante no se encuentra algún servidor público de la CDI.

d) Presentación del currículo de las personas que realizarán las acciones del proyecto con las constancias académicas con valor curricular registradas oficialmente que demuestren que se posee el conocimiento y manejo del tema y experiencia suficiente para su desarrollo.

e) Cartas descriptivas y metodología que se utilizará en la impartición de los talleres, las cuales deberán especificar temáticas a abordar, así como mecanismos de evaluación de los conocimientos adquiridos por los beneficiarios.

f) Clave Unica de Registro de Población (CURP) del representante legal.

g) Delimitación del área geográfica precisando municipios y comunidades, número de beneficiarios directos e indirectos por localidad, hombres y mujeres, así como pueblo indígena por atender.

h) Calendario mensual de actividades con fechas específicas.

i) Desglose por partidas del presupuesto solicitado de acuerdo al documento denominado “elementos básicos para la presentación de proyectos”.

j) El número de beneficiarios que se proponga dentro de los proyectos de capacitación no podrá ser menor a 50 personas; asimismo, en caso de que varias propuestas concurran en una sola localidad se priorizarán tres proyectos, de acuerdo al impacto, temática, objetivos y diagnóstico presentado.

2.A.1.1. Requisitos adicionales para las Asociaciones Civiles.

a) Copia simple del Acta Constitutiva protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.

b) Copia simple de la protocolización de la mesa directiva vigente e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.

c) Copia de la factura electrónica, no serán consideradas facturas electrónicas con carácter de donativo.

d) En términos de lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, se deberá presentar el documento denominado Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), mismo que debe expresar opinión en sentido positivo y en el que se haga constar que la A.C. no registra incumplimiento con sus obligaciones fiscales.

e) Las asociaciones civiles constituidas en el ejercicio vigente sólo deberán presentar copia de la Clave Unica de Registro (CLUNI).

f) Las asociaciones civiles constituidas en ejercicios anteriores presentarán únicamente copia del acuse del Informe anual entregado a INDESOL en el ejercicio fiscal inmediato anterior.

g) Original de la(s) Carta(s) Aval con nombre, firmada(s), sellada(s) y fechada(s) por las autoridades comunitarias, ejidales y/o vecinales del área de cobertura en la que se ejecutará el proyecto postulado. Si las acciones se pretenden realizar en cabecera municipal, se podrá presentar aval municipal. En ambos casos es necesario adjuntar copia simple de identificación oficial de las personas que suscriben la carta aval.

h) Documentación que dé constancia de trabajos realizados por la instancia postulante que permitan acreditar que se cuenta con la experiencia en los temas de esta modalidad.

2. A.1.2. Requisitos adicionales para las Instituciones Académicas:

a) Copia simple del decreto de creación o documento constitutivo.

b) Presentación en copia de la estructura institucional que participará en la operación del proyecto, indicando la manera en la que se vinculará con la ejecución de las acciones.

c) Copia Simple del Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) de la instancia solicitante.

3. A Montos de Apoyo

El apoyo económico a instituciones académicas y asociaciones civiles para el desarrollo de acciones de capacitación en los temas considerados en esta modalidad, podrá ser de hasta $250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto.

Modalidad B. Proyectos estratégicos en materia de ejercicio de derechos.

1. B. Criterios:

Los apoyos económicos se otorgarán a **asociaciones civiles** para el desarrollo de proyectos de defensoría y representación legal en asuntos que involucren violación a los derechos humanos, protección de territorios y lugares sagrados; así como a **núcleos agrarios** para proyectos de defensoría y representación legal en materia agraria.

Para acceder a este apoyo, los solicitantes deberán sujetarse a los siguientes criterios:

a) Estar legalmente constituidos.

b) Las asociaciones civiles no podrán contar entre los integrantes de su mesa directiva con algún servidor público de la CDI.

c) Las asociaciones civiles, deberán estar al corriente con sus obligaciones fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en apego al artículo 32-d del Código Fiscal de la Federación; así como con las obligaciones que establece la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil (LFFAROSC).

d) Los proyectos presentados por los núcleos agrarios, prioritariamente deberán atender conflictos agrarios previos a la reforma al artículo 27 constitucional de 1992 (rezago agrario).

e) Sólo se recibirá un proyecto por asociación civil o núcleo agrario.

2. B Requisitos:

2.B.1 Proyectos de defensoría y representación legal en asuntos que involucren violación a los derechos humanos, protección de territorios y lugares sagrados, presentados por asociaciones civiles.

a) Solicitud en original mediante escrito libre.

b) Proyecto sin fines de lucro, que tenga como objetivo promover la defensoría y representación legal en asuntos que involucren violación a los derechos humanos y aspectos vinculados a la protección de territorios y lugares sagrados. El proyecto deberá presentarse impreso y en medio magnético.

c) Copia simple del Acta Constitutiva protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.

d) Copia simple de la protocolización de la mesa directiva vigente e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.

e) Copia simple de la CURP del/los representante/s legal/es.

f) Escrito bajo protesta de decir verdad en el que se establezca que entre los integrantes de la mesa directiva de la asociación civil participante no se encuentra algún servidor público de la CDI.

g) Copia simple de la factura electrónica. No serán consideradas facturas electrónicas con carácter de donativo; asimismo se deberá presentar el documento denominado Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), mismo que debe encontrarse en sentido positivo y en el que se haga constar que la asociación civil legalmente constituida no registra incumplimiento con sus obligaciones fiscales.

h) Las asociaciones civiles constituidas en el ejercicio vigente sólo presentarán copia simple de la Clave Unica de Registro (CLUNI).

i) Las asociaciones civiles constituidas en ejercicios anteriores presentarán únicamente copia simple del acuse del Informe anual realizado ante INDESOL en el ejercicio fiscal inmediato anterior.

j) Carta aval original, firmada y sellada por la autoridad local del lugar en los que se llevarán a cabo las actividades, acompañando copia simple de la identificación oficial de la autoridad que suscriba.

k) Delimitación del área geográfica precisando municipios y comunidades, número de beneficiarios directos o indirectos por localidad, hombres y mujeres, así como pueblo indígena por atender.

l) Calendario mensual de actividades con fechas específicas.

m) Desglose por partidas del presupuesto solicitado de acuerdo al documento denominado “elementos básicos para la presentación de proyectos”.

2.B.2 Proyectos de defensoría y representación legal para la atención de conflictos agrarios presentados por núcleos agrarios (rezago agrario).

a) Copia simple de la Resolución Presidencial.

b) Copia simple del acta de asamblea en la que se eligen a las personas representantes del núcleo agrario.

c) Copia simple de la CURP del/los representante/s del Comisariado de Bienes Ejidales o Comunales.

d) Carta aval firmada y sellada por los integrantes del Comisariado de Bienes Comunales o Ejidales y por los integrantes del Consejo de Vigilancia; acompañando copia simple de la identificación oficial de las autoridades que la suscriban.

e) Delimitación del área geográfica precisando municipios y comunidades, número de beneficiarios directos o indirectos por localidad, hombres y mujeres, así como pueblo indígena por atender.

f) Calendario mensual de actividades con fechas específicas.

g) Desglose por partidas del presupuesto solicitado de acuerdo al documento denominado "elementos básicos para la presentación de proyectos".

3.B. Montos de Apoyo:

Proyectos estratégicos en materia de ejercicio de derechos dirigidos a asociaciones civiles y núcleos agrarios. Monto de apoyo por proyecto podrá ser de hasta $250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

BASES

Las instancias postulantes, para participar en esta convocatoria, modalidades A y B, se sujetarán a las siguientes bases:

1. Se recibirá sólo un proyecto por asociación civil, institución académica o núcleo agrario; y las actividades que se desarrollen en el proyecto no podrán ser presentadas paralelamente a otros programas de la CDI para su apoyo.

2. No se considerarán los proyectos de asociaciones civiles que hayan incumplido con las obligaciones adquiridas mediante la firma de un convenio de concertación previo con la CDI en materia de promoción de los derechos de los pueblos indígenas.

3. Ningún servidor público de la CDI podrá formar parte del cuerpo directivo de la organización participante, ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto.

4. El apoyo económico a los proyectos estará condicionado a la aprobación del presupuesto de la CDI y a la disponibilidad de recursos, considerando los objetivos, las metas y la cobertura planteados.

5. La decisión de la CDI será inapelable.

PROCEDIMIENTO

1. A partir de la entrada en vigor de la presente convocatoria y hasta el cierre de la misma, se encontrará a su disposición el documento ***"Elementos básicos para la presentación de proyectos"*** en las unidades operativas de la CDI y en la página de internet www.cdi.gob.mx.

2. Las propuestas se recibirán en las Delegaciones y Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena de acuerdo a su cobertura de atención, así como en el área de Atención Ciudadana, que los canalizará al área correspondiente, en las oficinas de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas ubicadas en Av. México Coyoacán 343 planta baja, colonia Xoco, C.P. 03330, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México.

3. La fecha límite para la recepción de documentos será a los 30 días naturales posteriores a la entrada en vigor de los Lineamientos del Programa de Derechos indígenas, con un horario de recepción de 09:00 hasta las 14:00 horas.

4. Al momento de la recepción de los proyectos, se deberá registrar el documento de verificación de requisitos (formato 11.3), en caso de existir documentación faltante, el postulante contará con cinco días hábiles para presentar la documentación.

5. Una vez cerrada la convocatoria, los proyectos serán valorados por las Delegaciones y CCDI´s, para posteriormente de manera conjunta con personal de Oficinas Centrales, llevar a cabo la revisión y en su caso, autorización correspondiente; en esta revisión participará el Comité Dictaminador Nacional

integrado por representantes de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, Coordinación General de Delegaciones y Concertación y Organo Interno de Control de esta CDI, a estos tres últimos con el carácter de asesores.

6. Los resultados se darán a conocer a más tardar 40 días naturales después del cierre de la presente convocatoria, mediante su publicación en la página de Internet de la CDI.

7. Si al término del plazo máximo de respuesta la CDI no ha dado respuesta, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo.

8. Para el caso de las asociaciones civiles, instituciones académicas y núcleos agrarios cuyos proyectos resulten aprobados, se notificarán por escrito los términos para la suscripción del convenio de concertación y entrega de los recursos autorizados.

Para mayor información comunicarse a la Delegación y/o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena más cercano o al área responsable en Oficinas Centrales, teléfono (55) 91-83-21-00 extensiones 7139, 7545 y 7161.

Formato 11.2. Elementos básicos para la presentación de proyectos para las Acciones de fortalecimiento para el ejercicio de derechos 20___ (1)

Los proyectos para las acciones de fortalecimiento para el ejercicio de derechos de los pueblos indígenas, presentados en el marco de la convocatoria pública 20___ (1), emitida por la CDI, deberán presentarse en programa word, arial 12, interlineado a 1.5, de acuerdo a lo siguiente:

1. Portada (una página) (2)

1. Nombre de la asociación civil, institución académica o núcleo agrario (de acuerdo con su acreditación legal).

2. Nombre completo del proyecto.

3. Nombre del(os) responsable(s) de la ejecución del proyecto.

4. Domicilio completo (calle, número interior y exterior, colonia/localidad/municipio, código postal, estado).

5. Número telefónico, fax (con clave lada) y/o correo electrónico.

2. Perfil y trayectoria de la institución académica, asociación civil o núcleo agrario (mínimo 2 cuartillas) (3)

1. Descripción breve del origen de la institución académica, asociación civil o núcleo agrario, con qué objeto se funda y logros alcanzados a la fecha relacionados con los derechos de los pueblos indígenas. Así como vínculos con otras instituciones u organizaciones.

2. Señalar el perfil general de sus integrantes y su organigrama.

3. Registrar los recursos materiales con los que cuenta la organización, como instalaciones, equipo, servicios, vehículo, entre otros, en caso de tenerlos.

3. Justificación basada en un diagnóstico (tres páginas) (4)

En este apartado se debe explicar la necesidad, justificación e importancia (por qué) de ejecutar el proyecto en el área de cobertura que se pretende atender. Para ello es necesario detallar la problemática y situación de los derechos de los pueblos indígenas que prevalece en dicho lugar.

El diagnóstico actualizado puede referir los resultados de informes presentados por relatores internacionales, recomendaciones de comisiones de derechos humanos, o informes que emitan instituciones públicas, citando con precisión las fuentes de información, acompañando de ser posible el enlace correspondiente para verificar la misma, mencionando ejemplos claros, asuntos o situaciones que estén ocurriendo, así como las eventuales consecuencias de no emprender medidas que las atiendan.

4. Delimitación del área geográfica (una página) (5)

Describir brevemente el nombre y características de la región por atender. Por ejemplo, número de habitantes, pueblo indígena, condiciones de acceso y condiciones específicas de los beneficiarios.

Es obligatorio incluir los nombres de los municipios y localidades propuestas, así como el número de beneficiarios directos (personas que serán atendidas) e indirectos (aquellos que de una u otra forma se benefician de los resultados).

El número de beneficiarios debe ser desglosado en hombres y mujeres, por cada localidad que se pretende atender, para el caso de los proyectos de capacitación el número de beneficiarios que se propongan no podrá ser menor a 50 personas.

5. Objetivo general y específicos (media página) (6)

El objetivo general debe definir claramente el/los logro/s que se espera/n alcanzar al final del proyecto y los específicos definir los medios más importantes a través de los cuales se logrará el propósito general. Es importante que se describan con precisión los objetivos particulares ya que las metas deben corresponder con cada uno de ellos.

6. Metas o productos cuantificables (media página) (7)

Invariablemente se debe señalar el número de cada una de las metas o productos que se pretendan alcanzar. Es decir, deben contabilizarse las acciones, que se materializarán.

Las metas deben ser congruentes con los objetivos planteados, metodología y con los recursos solicitados, así como el posible impacto en el ámbito social y/o jurídico. (No plantear objetivos o recursos que no se comprometen en las metas).

Cuando se trate de proyectos de defensoría y representación legal será imprescindible establecer los datos específicos de los asuntos propuestos, la situación jurídica actual de los casos legales que se atenderán en el marco del proyecto presentado, así como la descripción del impacto en el ámbito social y jurídico.

7. Metodología de trabajo y recursos humanos (dos páginas) (8)

De acuerdo con la(s) actividad(es) a desarrollar, explicar qué métodos y técnicas se piensan aplicar en la consecución de las metas. Interesa conocer sobre todo las estrategias de trabajo y de acercamiento que se aplicarán con los beneficiarios del proyecto, antes que los planteamientos teóricos o conceptuales.

Es importante mencionar que la metodología es determinante tanto para el alcance de las acciones como en los criterios para seleccionar los proyectos, por lo que se debe dar énfasis a las experiencias de trabajo construidas con los actores y no tanto a la complejidad de la redacción o del modelo metodológico.

Por otro lado, deberá especificarse el número de personas que colaborarán en el proyecto y sus funciones, indicando al responsable del mismo, esto con el fin de poder acordar las acciones de acompañamiento, seguimiento y evaluación que sean necesarias.

Para el caso de los proyectos de capacitación, se deberá presentar el perfil y trayectoria de la/s persona/s que impartirán los talleres, que dé constancia sobre su experiencia en el tema (dichas constancias deberán ser emitidas por instituciones públicas facultadas para ello con valor curricular); detallar puntualmente las temáticas que se abordarán en cada sesión de capacitación, presentar la/s carta/s descriptiva/s correspondientes, en la/s que se establezca la duración y sede de los talleres.

8. Calendarización de las actividades (una página) (9)

Las actividades se deben programar mes por mes (de____(9 bis)_____ a ____(9 bis)_____), estableciendo fechas y sedes exactas de la realización de las actividades planteadas.

Las actividades deben ser acordes y equilibradas en relación con el personal que las ejecuta, recursos solicitados y cobertura del proyecto.

9. Desglose presupuestal por rubros (máximo 2 páginas) (10)

Precisar el monto financiero, de acuerdo a las categorías establecidas según las actividades a realizar dentro del proyecto. Se debe especificar claramente cada partida de gasto, las cuales se dividen en dos grandes rubros: gastos de operación del proyecto y gastos de la organización.

Para los proyectos de capacitación los gastos de la organización (personal y oficinas) no podrán rebasar el diez por ciento (10%). Para los proyectos de gestión y defensoría, el porcentaje de gastos de la organización podrá ser de hasta el treinta (30%) por ciento del presupuesto total solicitado.

El presupuesto destinado en los conceptos de materiales, no podrá rebasar el diez por ciento (10%) de los recursos solicitados en el rubro de gastos de operación. No se autorizan compras de mobiliario de oficina y/o equipo de cómputo que sean considerados como activo fijo.

Dentro del aporte de las instancias postulantes (asociaciones civiles, instituciones académicas y núcleos agrarios) se deberán especificar los recursos económicos o en **especie** que aportará la organización social o núcleo agrario para la ejecución del proyecto.

GASTOS DE OPERACION DEL PROYECTO

PARTIDAS PRESUPUESTALES	MONTO SOLICITADO A LA CDI	MONTO APORTADO POR LA ORGANIZACION	TOTAL
Materiales y útiles de oficina. (Papelería en general).			
Material didáctico (podrán considerarse los gastos del material de apoyo para el desarrollo de los proyectos de capacitación, difusión, etc.)			
Materiales y útiles de impresión y reproducción (pago de impresión y edición de materiales, fotocopias, revelado fotográfico, etc.)			
Materiales informáticos consumibles (no activo fijo).			
Capacitación (gastos de alimentación, transporte, combustible, peajes y hospedaje del personal que recibe los talleres, cursos, etc., asimismo, también se considera en este rubro el pago de ponentes).			
Mantenimiento y conservación de bienes informáticos. (No activos fijos y sólo acciones preventivas).			
Gastos de difusión e información (diseño y/o producción de materiales de difusión).			
Viáticos y Pasajes (gastos de traslados y/o de trabajo en campo (pagos de transportes, alimentación, combustible, casetas, etc.)			
SUBTOTAL			

GASTOS DE LA INSTITUCION ACADEMICA, ASOCIACION CIVIL O NUCLEO AGRARIO.

PARTIDAS PRESUPUESTALES	MONTO SOLICITADO A LA CDI	MONTO APORTADO POR LA ORGANIZACION	TOTAL
Honorarios (cubre el pago de la prestación de servicios contratados por la organización a personas físicas, como profesionistas, técnicos, etc.)			
Retribución de Servicios de carácter social (Beca otorgada al personal de apoyo en la operación del proyecto; como pueden ser promotores, gestores, etc.)			
SUBTOTAL			
TOTAL			

Nota: Se deberán anexar todos los requisitos establecidos en la convocatoria pública.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Elementos básicos para la presentación de proyectos

Núm.	Dice	Debe anotarse
1	Guía para la presentación de proyectos 20__	El ejercicio fiscal en el que se presenta el proyecto.
2	Portada.	Especificar los datos generales de la institución académica, asociación civil o núcleo agrario concursante (nombre de la instancia postulante, del proyecto, responsable de la ejecución, domicilio, teléfono, fax y/o correo electrónico).

3	Perfil y trayectoria de la organización.	Mencionar los aspectos generales de la institución académica, asociación civil o núcleo agrario concursante (antecedentes, objetivos, logros, relación con organizaciones o instituciones, organigrama, perfil de sus integrantes, entre otros).
4	Justificación basada en un diagnóstico.	Especificar la importancia de ejecutar el proyecto concursante, así como la problemática y situación de los derechos de los pueblos indígenas de la región que se pretende atender.

5	Delimitación del área geográfica.	Especificar las comunidades y municipios que se pretenden atender con la ejecución del proyecto, características de la región (número de habitantes, población indígena, condiciones de acceso); Así como número de beneficiarios directos e indirectos desglosado en hombres y mujeres.
6	Objetivo general y específicos.	Mencionar de manera clara y precisa los objetivos del proyecto postulante, el propósito que se espera alcanzar y los medios que se utilizarán para alcanzarlo. Los objetivos deben ser verificables, deben referirse a actividades que puedan ser identificadas.
7	Metas o productos cuantificables.	Detallar las metas o productos que se pretenden alcanzar con la ejecución del proyecto, éstas deben ser cuantificables.
8	Metodología de trabajo y recursos humanos.	Especificar los métodos y técnicas que se utilizarán para la implementación de las actividades, las estrategias de trabajo y de acercamiento que se aplicarán con los beneficiarios y los planteamientos teóricos y conceptuales, así como el número de personas que colaborarán en el proyecto y sus funciones.
9	Calendarización de las actividades.	Especificar la programación mensual de las actividades planteadas en el proyecto, se deberán establecer fechas exactas. La calendarización no podrá rebasar el ejercicio fiscal vigente.
9 bis	De _____ a _____.	Especificar los meses de ejecución del proyecto, considerándose la fecha de autorización de los proyectos (tres meses a partir de la publicación de la convocatoria).
10	Desglose presupuestal por rubros.	Precisar el monto solicitado para la ejecución del proyecto dentro de los rubros y partidas de gasto autorizadas en la normatividad, diferenciando los gastos de la operación del proyecto y los gastos de la organización.

Formato 11.3 Documento de verificación de requisitos.

Nombre de la institución académica, asociación civil o núcleo agrario postulante: (1) **Nombre del proyecto concursante: (2)**		
Contestar con **SI** o **NO**, si el proyecto concursante cuenta con la documentación que se detalla a continuación:		
Documentación	**Entregado (3)**	**Observaciones (4)**
Solicitud por escrito en original, dirigida a la CDI firmada por el (los) representante(s) o apoderado legal de la institución académica, asociación civil o núcleo agrario.		
Copia de la acreditación legal (resolución presidencial, sentencia de los tribunales agrarios o acta constitutiva). Los documentos que se anexen para acreditar la personalidad jurídica deberán exhibir la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio o en el Registro Agrario		

Nacional, según sea el caso.		
Copia de la constancia de acreditación de su órgano de representación vigente (registro en el RAN o protocolización de la mesa directiva actualizada). Los documentos que se anexen para acreditar la personalidad jurídica deberán exhibir la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio o en el Registro Agrario Nacional, según sea el caso.		
Para el caso de las instituciones académicas y asociaciones civiles, copia de la factura electrónica (comprobante fiscal digital). No serán consideradas facturas con carácter de donativo.		
Documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), mismo que debe encontrarse en sentido positivo y en el que se haga constar que la asociación civil legalmente constituida no registra incumplimiento con sus obligaciones fiscales.		
Unicamente, para el caso de las asociaciones civiles sujetas a la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de Sociedad Civil, que se hayan constituido en el ejercicio fiscal vigente, copia de la Clave Unica de Registro (CLUNI).		

Unicamente, para el caso de las asociaciones civiles sujetas a la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de Sociedad Civil, que se hayan constituido en ejercicios fiscales anteriores, copia del Acuse del informe anual presentado al INDESOL en el ejercicio fiscal inmediato anterior.		
Copia de la CURP del o los representantes legales de la Organización Social o Núcleo Agrario.		
Original de la(s) carta(s) Aval con nombre, firmada(s), sellada(s) y fechadas por las autoridades, comunitarias, ejidales y/o vecinales en funciones del área de cobertura donde se ejecutará el proyecto postulante. Los núcleos agrarios deberán presentar aval de asamblea comunitaria o documento firmado por el Consejo de Administración y el Consejo de Vigilancia. Los avales deberán acompañarse de la identificación de quien/es los suscriben.		
Escrito bajo protesta de decir verdad que entre los integrantes de la mesa directiva de la organización social participante no se encuentra algún servidor público de la CDI.		
Para el caso de los proyectos de capacitación se deberá presentar el perfil y trayectoria de la/s persona/s que impartirán los talleres, se deberá anexar documentación que acredite el perfil señalado (dichas constancias deberán ser emitidas por instituciones públicas facultadas para ello).		
Los proyectos de capacitación deberán agregar las cartas descriptivas de los talleres planteados.		
Nota: la presentación de la documentación no garantiza la aprobación del proyecto; ya que será sometido a la dictaminación correspondiente.		
COMENTARIOS: **(5)**		

Información para el solicitante. (6) Se le notifica que no entregó el requerimiento marcado con número(s) _____, por lo que se le apercibe de que deberá entregar la documentación faltante a más tardar el día: _____ (5 días hábiles), haciendo del conocimiento que, en caso de no dar cumplimiento a lo señalado, su solicitud será desechada.

Responsable de la recepción del proyecto

Nombre y firma del solicitante

Nombre, firma y sello con hora de recepción

Información para el solicitante. (6) Se le notifica que no entregó el requerimiento marcado con número(s) _____, por lo que se le apercibe de que deberá entregar la documentación faltante a más tardar el día: _____ (5 días hábiles), haciendo del conocimiento que, en caso de no dar cumplimiento a lo señalado, su solicitud será desechada.

Responsable de la recepción del proyecto

Nombre y firma del solicitante

Nombre, firma y sello con hora de recepción

INSTRUCTIVO DE LLENADO

DOCUMENTO DE VERIFICACION DE REQUISITOS

Núm.	Dice	Debe anotarse
1	Nombre de la institución académica, asociación civil o núcleo agrario.	Nombre completo de la institución académica, asociación civil o núcleo agrario concursante, tal y como se establece en su acreditación legal.
2	Nombre del proyecto concursante.	Nombre completo del proyecto presentado (no utilizar abreviaturas).
3	Entregado.	Marcar con Sí o No, si la institución académica, asociación civil o núcleo agrario concursante presenta cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.
4	Observaciones.	En caso de existir algún comentario específico en cuanto a la documentación verificada, deberá señalarse de manera puntual.
5	Comentario.	Señalar si la institución académica, asociación civil o núcleo agrario concursante presentó el total de los requisitos establecidos en la convocatoria; de lo contrario se deberá especificar cuál es la documentación faltante. (Este apartado deberá contar con el acuse de enterado del solicitante, señalando fecha y hora; así como la fecha límite para la integración de la documentación).
6	Información para el solicitante	Señalar si la institución académica, asociación civil o núcleo agrario concursante presentó el total de los requisitos establecidos en la convocatoria; de lo contrario se deberá especificar cuál es la documentación faltante. (Este apartado deberá desprenderse por la línea punteada y entregarse al solicitante, deberá encontrarse sellado por el área receptora, señalando fecha y hora, así como la fecha límite para la integración de la documentación).

FORMATO 11.4 MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION DEL TIPO DE APOYO ACCIONES DE FORTALECIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “LA COMISION", REPRESENTADA POR EL C._____(1)_____, _____(2)_____ EN _____(3)_____ Y POR LA OTRA, (LA INSTITUCION ACADEMICA, ASOCIACION CIVIL O NUCLEO AGRARIO) DENOMINADA_____(4)_____, A QUIEN EN ADELANTE SE DESIGNARA “LA INSTANCIA EJECUTORA” REPRESENTADA POR _____(5)_____ EN SU CARACTER DE _____ (5 BIS)_____, RESPECTIVAMENTE, DE _____(6)_____, MISMAS QUE CUANDO ACTUEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARA “LAS PARTES”, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS, EN LO SUCESIVO “EL PROGRAMA”, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.

II. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 20__ (39), publicado en el Diario Oficial de la Federación el ____ de (40) _____ de 20____, establece en su artículo 3, fracción XI que los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas se señalan en el Anexo 10 de ese Decreto, en los términos del artículo 2, Apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y conforme al artículo 41, fracción II, inciso j), de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se presentan desglosados por ramo y programa presupuestario.

III. Con fecha _____ de___(41)_____ de 20____, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas del Ejercicio Fiscal 2018”, en adelante “LOS LINEAMIENTOS”.

IV. Propiciar la adopción de medidas orientadas al fortalecimiento del ejercicio de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y sus integrantes, a través de la participación de instituciones públicas, académicas, asociaciones civiles y otros actores sociales, para el desarrollo de proyectos de promoción y defensa de los derechos de los pueblos indígenas, el impulso de actividades en materia de acceso a la justicia.

DECLARACIONES

I. De “LA COMISION”

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

I.2 Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas, a fin de garantizar su libre determinación y autonomía, promoviendo la igualdad de oportunidades y eliminando cualquier práctica discriminatoria, estableciendo las políticas para promover y garantizar la vigencia de sus derechos, a través de una coordinación rectora, normativa, corresponsable y concurrente con los tres órdenes de gobierno.

I.3 Que con fecha _____ de __(42)____ de 20____ se publicó en la página de internet de “LA COMISION” la convocatoria por la que se invita a concursar a las instituciones académicas, asociaciones civiles o núcleos agrarios en el proceso de selección de proyectos para la promoción de los derechos de los pueblos indígenas.

I.4 Que “LA INSTANCIA EJECUTORA”, resultó seleccionada para llevar a cabo el proyecto _____(7)_____ de acuerdo al resultado del dictamen publicado en la página de internet de “LA COMISION” de fecha ____(18)_____, dando origen a la firma del presente Convenio.

I.5 Que acorde con lo anterior y con base en los objetivos y prioridades del Gobierno Federal, se encuentra en la mejor disposición de otorgar apoyo económico a “LA INSTANCIA EJECUTORA”, para que ésta lleve a cabo el proyecto denominado _____ (7).

I.6 Que su representante cuenta con las atribuciones suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con el poder general que contiene la escritura número_____(9)_____ de fecha _____(10) _____, pasada ante el Notario número_____(11)_____ de _____(12)_____ Lic. _____ (13) _____.

DECLARACIONES EN CASO DE QUE "LA INSTANCIA EJECUTORA" SEA UNA INSTITUCION ACADEMICA O ASOCIACION CIVIL.

II. De "LA INSTANCIA EJECUTORA"

II.1 Que se encuentra legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, mediante escritura número_____(9)_____, de fecha _____(10)_____ otorgada ante el Notario número_____(11)_____, de_____(12)_____, Lic._____(13)_____, misma que en copia simple se agrega al presente Convenio como (Anexo I); inscrita en el Registro Público de la Propiedad _____(15)_____bajo el número _____ (15 BIS)_____.)

II.2 Que su objeto principal es: _____ (20) _____.

II.3 Que para llevar a cabo sus objetivos y metas para (identificar temas de convocatoria: trata de personas, prevención del alcoholismo en comunidades indígenas con enfoque social, Protocolo de Nagoya y Derechos de las personas indígenas víctimas del delito y violaciones a los derechos humanos; derechos humanos, rezago agrario), en favor de la población indígena, hace la propuesta para desarrollar el proyecto denominado _____ (7) _____, por lo que estima de gran importancia el apoyo que para este efecto le proporcionará "LA COMISION" mediante la celebración del presente Convenio.

II.4 Que _____(5)_____, cuenta(n) con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio, mismas que manifiesta(n) no le(s) ha(n) sido revocadas o modificadas a la fecha, como lo acredita(n) mediante escritura pública número_____(9)____, otorgada ante el Notario número_____(11)_____, de_____(12)_____, Lic._____(13)_____, y que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio de ____(15)____bajo el número ____(15 BIS)____ que en copia se agrega al presente Convenio como (Anexo II).

II.5 Que para los efectos legales del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en _____ (21) ____.

DECLARACIONES EN CASO DE QUE "LA INSTANCIA EJECUTORA" SEA UN NUCLEO AGRARIO.

II.- De "LA INSTANCIA EJECUTORA"

II.1 Que mediante Resolución Presidencial y/o la Sentencia de los Tribunales Agrarios de fecha ____(14)___ y publicada en el Diario Oficial de la Federación el día ____(16)___, se _____(17)_____ y que se encuentra inscrito en el Registro Agrario Nacional, bajo el número ____(19)_____, que está constituido(a) por _____(32)_____de indígenas pertenecientes al (los) pueblo(s) indígena(s) _____(30) _____, mismo que en fotocopia se integra al presente como (Anexo I).

II.2 Que los CC._____(5)_____ en su carácter de _____(5 BIS)_____, del _____(6)_____ tienen las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio mismas que manifiesta(n) no le(s) ha(n) sido revocadas o modificadas a la fecha, como lo acredita(n) con el acta de asamblea de elección de fecha ____(6 BIS)_____, inscrita en el Registro Agrario Nacional, bajo el número _(6 BIS)____, que se agrega como anexo.

II.3 Que su domicilio es el ubicado en _____ (21) _____.

Vistos los antecedentes y declaraciones anteriores, y con fundamento en los artículos 37 y 38 de la Ley de Planeación, y demás aplicables a "LAS PARTES" tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente Convenio es establecer las bases y mecanismos conforme a los cuales, "LAS PARTES" en la esfera de sus respectivas competencias y obligaciones se comprometen a desarrollar el proyecto denominado _____ (7) _____, en el marco de "EL PROGRAMA".

SEGUNDA.- ESTRUCTURA FINANCIERA.- "LA COMISION" se obliga en términos de "LOS LINEAMIENTOS" a aportar por conducto de _____ (22) _____de "LA COMISION" la cantidad de $___(23)_____ **((23) M.N.)** que será entregada a "LA INSTANCIA EJECUTORA", a través de _____ (5

BIS)_____ mediante la expedición y entrega de los recibos fiscales correspondientes (para los núcleos agrarios será mediante la expedición y entrega de recibos simples), en dos ministraciones.

I. $ _____ (24) ____ **((24) M.N.)** correspondientes a los primeros ____ (25) ____ meses de vigencia del presente Convenio.

II. $ _____ (24) _____ **((24) M.N.)** correspondientes a los otros _____ (25) _____meses de vigencia del presente Convenio.

La segunda ministración se otorgará a "LA INSTANCIA EJECUTORA", una vez que ésta compruebe el ejercicio de la totalidad de los recursos otorgados en la primera ministración dentro de los diez días hábiles posteriores al periodo de ejecución de la misma y justifique conforme a "LOS LINEAMIENTOS" de "EL PROGRAMA" los avances físico-financieros del proyecto denominado _____ (7) _____, en el marco de "EL PROGRAMA".

Una vez ejecutada la segunda ministración se dispone de 10 días hábiles para presentar la comprobación de recursos ejercidos hasta el 31 de diciembre del ejercicio fiscal en curso.

Los recursos financieros federales que por virtud del presente Convenio se aporten, estarán sujetos a disponibilidad presupuestal.

TERCERA.- CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS.- "LA INSTANCIA EJECUTORA" se sujetará al cumplimiento de "LOS LINEAMIENTOS" y a los términos del proyecto aprobado con base a la cobertura, objetivos y metas siguientes:

MATERIAS _____ (26) _____

OBJETIVOS _____ (27) _____

METAS _____ (28) _____

COBERTURA _____ (29) _____

MUNICIPIOS SE DEBERA ESPECIFICAR CADA UNO DE ELLOS

LOCALIDADES SE DEBERA ESPECIFICAR CADA UNA DE ELLAS

BENEFICIARIOS DIRECTOS POR LOCALIDADES: HOMBRES ___ (31) ____ MUJERES____ (31) ____

BENEFICIARIOS INDIRECTOS POR LOCALIDADES: HOMBRES____ (31) __ MUJERES_____ (31) _

Las características, especificaciones y demás información inherente se describen en el proyecto aprobado a "LA INSTANCIA EJECUTORA" por "LA COMISION" que se tiene por reproducido como si se insertase a la letra, el cual debidamente suscrita por "LAS PARTES" se agrega al presente Convenio como Anexo III.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE "LA INSTANCIA EJECUTORA".- Para el logro de los objetivos y metas del presente Convenio, "LA INSTANCIA EJECUTORA " se obliga a:

I. Organizar, promover, coordinar y ejecutar íntegramente el proyecto a que se ha hecho referencia en la Cláusula que antecede.

II. Designar o en su caso contratar por su cuenta, al personal encargado de realizar dicho proyecto.

III. Administrar y aplicar los recursos económicos que le otorgue "LA COMISION" para la ejecución del proyecto, de conformidad con "LOS LINEAMIENTOS".

IV. Presentar al área correspondiente en la Delegación de "LA COMISION" o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena, el reporte de los avances físico-financieros del proyecto por cada ministración, documento que contendrá al menos lo siguiente:

Avance Físico

a) Informe cualitativo de las actividades y resultados de la ministración.

b) Metas y objetivos alcanzados y los no alcanzados;

c) El impacto que tuvo el proyecto dentro de la comunidad, sustentado también en opiniones que por escrito presente la misma comunidad;

d) Un reporte de la situación real que guardan los pueblos indígenas atendidos durante el proyecto; y

e) Un sumario de las conclusiones y recomendaciones logradas en el trabajo con los pueblos indígenas de la región atendida.

Avance Financiero

a) Reporte financiero de lo ejercido, anexando el soporte correspondiente, que deberá estar a nombre de “LA INSTANCIA EJECUTORA”.

b) Los informes financieros deberán estar debidamente firmados por el o los representantes legales de “LA INSTANCIA EJECUTORA”.

c) Las notas simples y/o facturas soportes del informe financiero deberán contar al menos con las siguientes características:

c.1. Nombre o razón social del proveedor, domicilio (calle, colonia, municipio, teléfono, estado, localidad y población). Cédula de Identificación Fiscal y vigencia (si carece de ésta, se anotará: nombre, firma, cargo y sello del proveedor y fecha).

c.2. Los honorarios sólo se comprobarán con facturas electrónicas (comprobante fiscal digital) que cumplan con los requisitos que señale la legislación fiscal.

V. No hacer reclasificaciones de partidas dentro del presente Convenio, sin autorización por escrito del área responsable en la Delegación de “LA COMISION", previa solicitud a la misma.

VI. Al finalizar cada ministración reintegrar a “LA COMISION", a través del área responsable en la Delegación, los recursos económicos que no hayan sido ejercidos y/o que no estén debidamente comprobados, a más tardar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal.

VII Utilizar el recurso que se consigna en la cláusula segunda de este Convenio, en los montos y partidas que se señalan en el Anexo IV.

QUINTA.- OBLIGACION DE LA COMISION.- Por su parte, “LA COMISION" se compromete a:

a) Facilitar a “LA INSTANCIA EJECUTORA” el acceso a las fuentes de información de que dispone, siempre y cuando estén relacionadas con el desarrollo del proyecto y no sean de carácter confidencial, de acuerdo a lo establecido por el artículo 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

b) De conformidad con sus atribuciones legales y a solicitud de “LA INSTANCIA EJECUTORA”, brindar orientación de tipo legal y capacitación en el área específica de derechos indígenas, derechos humanos y en materia de justicia, así como de comprobación de gastos.

SEXTA.- SUPERVISION.- “LA INSTANCIA EJECUTORA” se obliga a informar a la Delegación y/o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena correspondientes de “LA COMISION" cuando se le solicite, sobre las actividades que se estén realizando en la ejecución del proyecto, con la finalidad de estar enterado y, en su caso, opinar sobre alguna probable reorientación que se requiera evaluar los avances conjuntamente.

SEPTIMA.- SANCIONES.- “LA COMISION” suspenderá la entrega de recursos correspondientes a la segunda ministración, en caso de que “LA INSTANCIA EJECUTORA”:

a) Utilice los recursos para objetivos y gastos no considerados o distintos a los aprobados en el proyecto.

b) Incumpla con objetivos y metas establecidas en el convenio de concertación.

c) No informe oportunamente a “LA COMISION” de algún cambio sustancial en el proyecto.

d) En los casos en que la organización social, institución académica o núcleo agrario no compruebe la totalidad de los recursos correspondientes a la primera o segunda ministración, serán registradas como deudoras y no podrán recibir apoyos dentro de “EL PROGRAMA”.

OCTAVA.- RELACION LABORAL.- El personal que intervenga en la ejecución de las acciones objeto del proyecto aprobado quedará bajo la estricta responsabilidad de “LA INSTANCIA EJECUTORA” por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y “LA COMISION” y no se entenderá a esta última como patrón sustituto o solidario en los términos de la legislación laboral aplicable.

NOVENA.- PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.- Ningún servidor público de “LA COMISION” podrá formar parte del cuerpo directivo de “LA INSTANCIA EJECUTORA”, ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto.

DECIMA.- PUBLICACION O PRODUCCION.- Cuando el proyecto contemple la publicación o producción de materiales escritos, de audio o video, deberá insertarse en sus presentaciones la forma de colaboración de “LA COMISION”, respetándose para su edición la Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento, al momento de la publicación de los mismos, siendo su distribución en forma gratuita.

DECIMA PRIMERA.- EVALUACION EXTERNA E INTERNA.- "LA COMISION" podrá llevar a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a sus necesidades y recursos disponibles.

Para ello, se deberá considerar el análisis de la matriz de resultados del Proyecto, así como el seguimiento y monitoreo en la operación de los Tipos de apoyo, con el propósito de conocer y retroalimentar las posibles acciones futuras de mejora en su desempeño.

Asimismo, se llevarán a cabo las evaluaciones que se determinen conforme a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación, que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Pública de Desarrollo Social (CONEVAL), para el ejercicio fiscal que corresponda. Al interior de "LA COMISION", la coordinación del proceso estará a cargo de la Coordinación General de Planeación y Evaluación.

DECIMA SEGUNDA.- DEVOLUCION DE LOS RECURSOS: "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales aportados por "LA COMISION" de conformidad con el presente instrumento, que no sean devengados al 31 de diciembre de ___(43)_____, deberán ser reintegrados a "LA COMISION" dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que mediar petición alguna.

Los recursos federales que en su caso, no se destinaran a los fines autorizados en el presente Instrumento deberán ser reintegrados a "LA COMISION" dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que "LA COMISION" se lo solicite por escrito a "LA INSTANCIA EJECUTORA".

En los casos de los dos supuestos establecidos en los párrafos anteriores el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar "LA INSTANCIA EJECUTORA" a través de la Delegación en ___(3)_____ de "LA COMISION", para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

DECIMA TERCERA.- AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO.- Los recursos que la Federación otorga para este Programa podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

DECIMA CUARTA.- BUENA FE.- "LAS PARTES" declaran que en el presente Convenio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, se resolverá de común acuerdo, teniendo siempre como finalidad alcanzar los objetivos del mismo.

DECIMA QUINTA.- MODIFICACIONES.- "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá ser modificado o adicionado, bastando al efecto la celebración de Convenios Modificatorios que se integrarán al presente instrumento y que serán suscritos por los representantes legales de "LAS PARTES".

DECIMA SEXTA.- JURISDICCION.- En caso de suscitarse conflicto o controversia respecto de la interpretación y/o cumplimiento de este Convenio, "LAS PARTES" se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

DECIMA SEPTIMA.- LEYENDA.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilicen para la ejecución y difusión, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación.

DECIMA OCTAVA.- SUPREMACIA DE LOS LINEAMIENTOS.- Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LOS LINEAMIENTOS".

DECIMA NOVENA.- VIGENCIA.- El presente Convenio surtirá sus efectos a partir del día _____ (35) ____ y se dará por concluido el día ___(35 bis)___ de diciembre de 20_(35 bis)__.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadriplicado en _____ (36) _____, a los _____ (37) _____.

Nota: El Modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que se cumpla con su objeto, cuando así lo determine el área normativa correspondiente.

"LA COMISION"	"LA INSTANCIA EJECUTORA"
_____	_____
C.	C.
Delegado(a) y/o Representante facultado/a.	Representante Legal de la Institución Académica o Asociación Civil.
	(En el caso de núcleos agrarios)
	_____
	C.
	Presidente(a)
	_____
	C.
	Secretario(a)
	_____
	C.
	Tesorero(a)

Estas firmas corresponden al Convenio de Concertación celebrado entre "LA COMISION" y "LA INSTANCIA EJECUTORA" _____ (4) _____ con número de Folio _____ (38) _____.

ANEXO IV DEL CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, Y POR LA OTRA, LA ASOCIACION CIVIL, INSTITUCION ACADEMICA O NUCLEO AGRARIO DENOMINADO_____ (4) _____.

CONCEPTO	**COSTO $**
_____(33)_____	_____(34)_____
CAPACITACION	
VIATICOS/PASAJES	
RETRIBUCION POR SERVICIOS DE CARACTER SOCIAL	
HONORARIOS	
MATERIAL DE OFICINA	
MATERIAL DIDACTICO	
MATERIAL DE IMPRESION	
GASTOS DE DIFUSION	
MATERIAL INFORMATICO	
MANTENIMIENTO DE BIENES INFORMATICOS	

Enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, firman el presente Anexo en _____(36)_____, Estado de_____(36)_____, a los __(37)____días del mes de_(37)__ de 20_(37)_.

“LA COMISION”	“LA INSTANCIA EJECUTORA”
_____	_____
C.	C.
Delegado(a) o Representante de la CDI facultado/a.	Representante Legal de la Institución Académica o Asociación Civil.
	(En el caso de núcleos agrarios)
	_____
	C.
	Presidente(a)
	_____
	C.
	Secretario(a)
	_____
	C.
	Tesorero(a)

Nota 1: El modelo de convenio podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que se cumpla con su objeto, cuando así lo determine la Instancia Normativa correspondiente.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION PARA LAS ACCIONES DE FORTALECIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS.

NUMERO DE IDENTIFICACION	DEBE ANOTARSE
1.-	Nombre completo del servidor público que es el representante.
2.-	Cargo del servidor público.
3.-	Nombre de la Entidad Federativa.
4.-	Nombre de la institución académica, asociación civil o núcleo agrario de acuerdo a su acreditación legal.
5.-	Nombre del presidente, secretario, tesorero y/o representante legal de la organización y/o integrantes del comisariado en el caso de núcleos agrarios.
5 BIS	Cargo de quién o quiénes representan a la organización social.
6.-	Tipo del órgano directivo asentado en el acta constitutiva de la institución académica o asociación civil. En el caso de núcleo agrario Comisariado Ejidal o Comunal.
6 BIS	Fecha del acta de asamblea de elección de los integrantes del Comisariado Ejidal o Comunal. Solo en caso de que se disponga de la inscripción ante el Registro Agrario Nacional se plasma el folio correspondiente.

NUMERO DE IDENTIFICACION	DEBE ANOTARSE
7.-	Nombre del proyecto aprobado.
8.-	Domicilio de la representación legal de la CDI, de acuerdo a la entidad federativa en donde se suscribe el convenio.

9.-	Número de la escritura.
10.-	Fecha de emisión (día, mes y año), de la escritura.
11.-	Número del Notario o Notaría.
12.-	Nombre de la ciudad en donde se elaboró la escritura.
13.-	Nombre completo del notario.
14.-	Fecha de emisión de la Resolución Presidencial de los núcleos agrarios o de la Sentencia de los Tribunales Agrarios (día, mes y año).
15.-	Nombre de la entidad federativa en donde se registró la organización social ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.
15 BIS.-	Datos de inscripción del instrumento legal realizado en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio correspondiente, pudiendo ser el número de folio, número de inscripción, foja, libro y sección.
16.-	Fecha del Diario Oficial de la Federación en la que se publica la Resolución Presidencial o la Sentencia del Tribunal Agrario (día, mes y año).

17.-	Anotar si el núcleo agrario fue dotado o fue reconocido o titulado en sus bienes comunales.
18.-	Fecha (día, mes y año) de publicación de resultados de la convocatoria.
19.-	Número de folio del Registro de la Resolución Presidencial o acta de asamblea de elección del Comisariado Ejidal o Comunal.
20.-	Objeto social con el que fue constituida la organización, como se establece en el acta constitutiva.
21.-	Domicilio fiscal de la organización social o núcleo agrario.
22.-	Area responsable en la Delegación y/o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena, según corresponda.
23.-	Recursos que otorga la CDI a la organización social, con número y letra.
24.-	Recursos otorgados a la organización social por cada ministración, con número y letra.
25.-	Número de meses de cada ministración.
26.-	Insertar la(s) denominación(es) que corresponda(n) a la lista de materias contenidas en la convocatoria, con respecto a la materia del proyecto.
27.-	Insertar el texto correspondiente a los objetivos del proyecto aprobado.
28.-	Insertar el texto correspondiente a las metas cuantificables del proyecto aprobado.

29.-	Insertar texto de la cobertura aprobada por municipio y localidad.
30.-	Nombre del pueblo indígena al que pertenece el núcleo agrario.
31.-	Especificar número de beneficiarios del proyecto.
32.-	En los núcleos agrarios el número de personas que lo integran.
33.-	Insertar las denominaciones de las partidas aprobadas. (No incluir las partidas que no se ocupen)
34.-	Insertar con número el costo de cada una de las partidas aprobadas.
35.-	Día, mes y año a partir de cuándo empieza a surtir efectos el convenio de concertación.
35 bis.-	Día, mes y año en la que concluye la vigencia del convenio de concertación.
36.-	Nombre de la ciudad y estado en donde se firma el convenio de concertación.
37.-	Día, mes y año en que se firma el convenio de concertación.
38.-	Número de folio del convenio de concertación asignado por la Delegación.
39.-	Año del ejercicio fiscal del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.
40.-	Día, mes y año de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.
41.-	Día, mes y año de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los Lineamientos vigentes.
42.-	Día, mes y año de la publicación en la página de internet de la CDI de la convocatoria.
43.-	Año en que concluye la vigencia del convenio de concertación.

Nota 1: El modelo de convenio podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que se cumpla con su objeto, cuando así lo determine la Instancia Normativa correspondiente.

FORMATO 11.5 MODELO DE CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE CONCERTACION (ACCIONES DE FORTALECIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS).

ADENDUM AL CONVENIO DE CONCERTACION DE FECHA _____(1)_____ IDENTIFICADO CON EL NUMERO DE FOLIO_____(2)_____, DE FECHA _____(3)_____, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE (LA INSTITUCION ACADEMICA, ASOCIACION CIVIL O NUCLEO AGRARIO) _____(4)_____, REPRESENTADA POR_____(5)_____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA COMO “LA INSTANCIA EJECUTORA”, Y POR OTRA PARTE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS EN LO SUCESIVO “LA COMISION”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____(6)_____, MISMAS QUE CUANDO ACTUEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARA “LAS PARTES”, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS, EN LO SUCESIVO “EL PROGRAMA”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Los Lineamientos de “EL PROGRAMA”, en lo sucesivo “LOS LINEAMIENTOS”, establecen en el Anexo 1.A. la Guía de Operación y Procedimiento Acciones de Fortalecimiento para el Ejercicio de Derechos, que en caso de existir disponibilidad de recursos “LA COMISION” podrá ampliar hasta en un veinticinco por ciento, el monto aprobado una vez que se haya dado cumplimiento a los objetivos y metas establecidos en el Convenio de Concertación.

II. Con fecha ____(3)_____ de 20_(3)_, fue celebrado el Convenio de Concertación en lo sucesivo "EL CONVENIO PRINCIPAL" mediante el cual "LA COMISION" con base en los objetivos y prioridades del Gobierno Federal se encuentra en la mejor disposición de otorgar apoyo económico a "LA INSTANCIA EJECUTORA", para que ésta lleve a cabo las acciones complementarias del proyecto denominado _____(7)_____ de acuerdo al resultado del dictamen publicado en la página de internet de "LA COMISION", de fecha _____(8)____ de 20__, dando origen a la firma del presente Convenio.

DECLARACIONES

I.- De "LA COMISION":

a) Que la ampliación de los recursos se otorgará a "LA INSTANCIA EJECUTORA" en virtud de que ésta ha demostrado un desarrollo del proyecto satisfactorio de conformidad con "LOS LINEAMIENTOS" vigentes, formalizándose los derechos y obligaciones de "LAS PARTES", dado que se han cumplido los objetivos y metas de "EL CONVENIO PRINCIPAL".

II.- De "LA INSTANCIA":

a) Que "LA INSTANCIA EJECUTORA" se compromete a dar cabal cumplimiento a las obligaciones inherentes a la ampliación del recurso solicitado de conformidad con "LOS LINEAMIENTOS".

III.- De "LAS PARTES":

a) Que reconocen y ratifican las declaraciones vertidas en "EL CONVENIO PRINCIPAL", así como la personalidad con la que se ostentan y facultades conferidas, mismas que a la fecha no les han sido revocadas o modificadas en forma alguna.

b) Se comprometen a cumplir con todas las obligaciones emanadas de "EL CONVENIO PRINCIPAL" y del presente instrumento, así como las disposiciones contenidas en "LOS LINEAMIENTOS" aplicables.

Vistas las declaraciones anteriores, "LAS PARTES" tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente instrumento consiste en que "LA COMISION" aporte recursos federales adicionales a "LA INSTANCIA EJECUTORA", para que amplíe el desarrollo del proyecto denominado ____(7)_____, mismo que se encuentra detallado en el Anexo III de "EL CONVENIO PRINCIPAL".

SEGUNDA.- ESTRUCTURA FINANCIERA.- "LA COMISION" se obliga en términos de "LOS LINEAMIENTOS" a aportar por conducto de ____(9)_____ de "LA COMISION" la ampliación de recursos por la cantidad de $_____ (10) _____ que será entregada a "LA INSTANCIA EJECUTORA", a través de una exhibición, mediante la expedición y entrega del recibo fiscal correspondiente (para los núcleos agrarios será mediante la expedición y entrega de recibos simples), en una tercera ministración.

I. $ ____ (10) _____ correspondiente al apoyo único de ampliación de recursos, que tendrá como vigencia del _ (11) __ de ___ (11) ____ al 31 de diciembre de 20_ (11) _.

Los recursos financieros federales que por virtud del presente instrumento se aporten, estarán sujetos a disponibilidad presupuestal.

TERCERA.- CUMPLIMIENTO DE "LOS LINEAMIENTOS".- "LA INSTANCIA EJECUTORA" se sujetará al cumplimiento de "LOS LINEAMIENTOS" y a los términos del proyecto aprobado con base a la cobertura, objetivos y metas siguientes:

MATERIAS (12)

METAS (13)

COBERTURA (14)

ESTADOS:

MUNICIPIOS:

LOCALIDADES:

BENEFICIARIOS DIRECTOS POR MUNICIPIO Y LOCALIDAD: (15) HOMBRES Y MUJERES

BENEFICIARIOS INDIRECTOS POR MUNICIPIO Y LOCALIDAD: (16) HOMBRES Y MUJERES

CUARTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio surtirá sus efectos a partir del día _(17) __ de __(17) ___ de 20_ (17) _ y se dará por concluido el día 31 de diciembre de 20_ (17) _.

Leído el que fue el presente instrumento y enteradas "LAS PARTES" de su contenido, lo firman por cuadriplicado en la _____ (18) _____, a los ____(19)_____ días del mes de ____(19)_____ de 20__ (19).

"LA COMISION"	"LA INSTANCIA EJECUTORA"
_____	_____
C.	C.
Delegado(a) o Representante facultado/a.	Representante Legal de la Institución Académica o Asociación Civil
	(En el caso de núcleos agrarios):
	_____
	C.
	Presidente(a)
	_____
	C.
	Secretario(a)
	_____
	C.
	Tesorero(a)

Estas firmas corresponden al Adendum del Convenio de Concertación celebrado entre "LA COMISION" y "LA INSTANCIA EJECUTORA" _____ (4) _____ con número de Folio ____ (20) _____.

ANEXO IV AL ADENDUM QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, "LA COMISION" Y POR LA OTRA, (LA INSTITUCION ACADEMICA, ASOCIACION CIVIL O NUCLEO AGRARIO) DENOMINADA "_____ (4) _____".

CONCEPTO (21)	**COSTO** (22)
VIATICOS/PASAJES	$
RETRIBUCION POR SERVICIOS DE CARACTER SOCIAL	$
MATERIAL DE OFICINA	$
MATERIAL DE IMPRESION	$
CAPACITACION	$
HONORARIOS	$
MATERIAL DIDACTICO	$
GASTOS DE DIFUSION	$

MATERIAL INFORMATICO	$
MANTENIMIENTO DE BIENES INFORMATICOS	$
TOTAL	$

Enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, firman el presente Anexo en la Ciudad de _____ (18) _____, a los ___(19)_____ días del mes de _____(19)_____de 20__ (19).

“LA COMISION”

_____

C.

Delegado(a) o Representante de la CDI facultado/a.

“LA INSTANCIA EJECUTORA”

_____

C.

Representante Legal de la Institución Académica o Asociación Civil.

(En el caso de núcleos agrarios)

_____

C.

Presidente(a)

_____

C.

Secretario(a)

_____

C.

Tesorero(a)

Estas firmas corresponden al ADENDUM celebrado entre “LA COMISION” y “LA INSTANCIA EJECUTORA” _____ (4) _____, como anexo del Convenio de Concertación con número de Folio _____ (20) _____.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

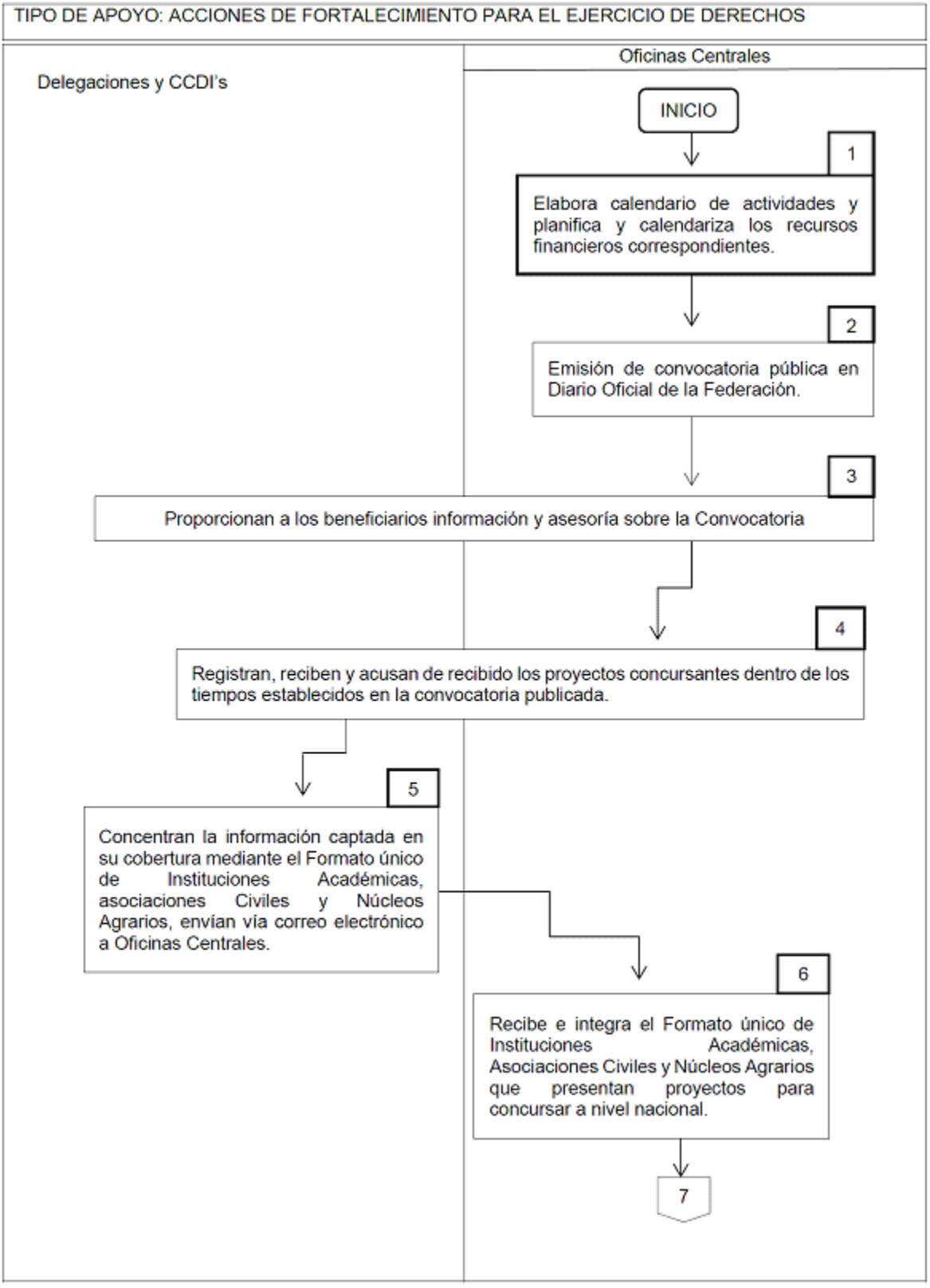
MODELO DE CONVENIO MODIFICATORIO CONVENIO DE CONCERTACION PARA LAS ACCIONES DE FORTALECIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS.

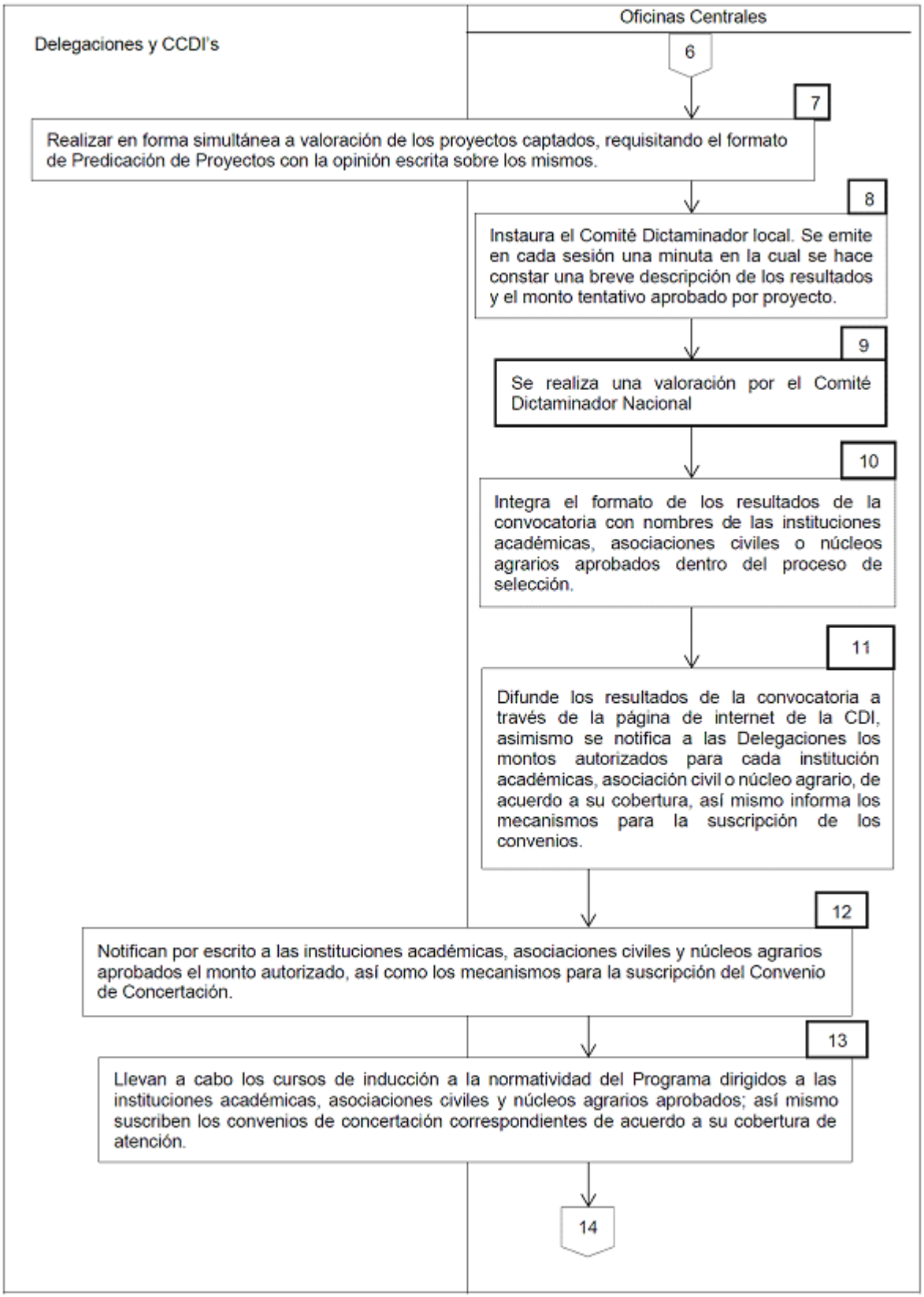
NUMERO DE IDENTIFICACION	DEBE ANOTARSE
1.-	Fecha del Convenio de Concertación suscrito con la institución académica, asociación civil o núcleo agrario que recibe el recurso de ampliación.
2.-	Número de folio del Convenio de Concertación suscrito con la institución académica, asociación civil o núcleo agrario que recibe el recurso de ampliación.
3.-	Día, mes y año de la suscripción del Convenio de Concertación.
4.-	Nombre de la institución académica, asociación civil o núcleo agrario de acuerdo a su acreditación legal.
5.-	Nombre del presidente, tesorero y/o representante legal de la institución académica,

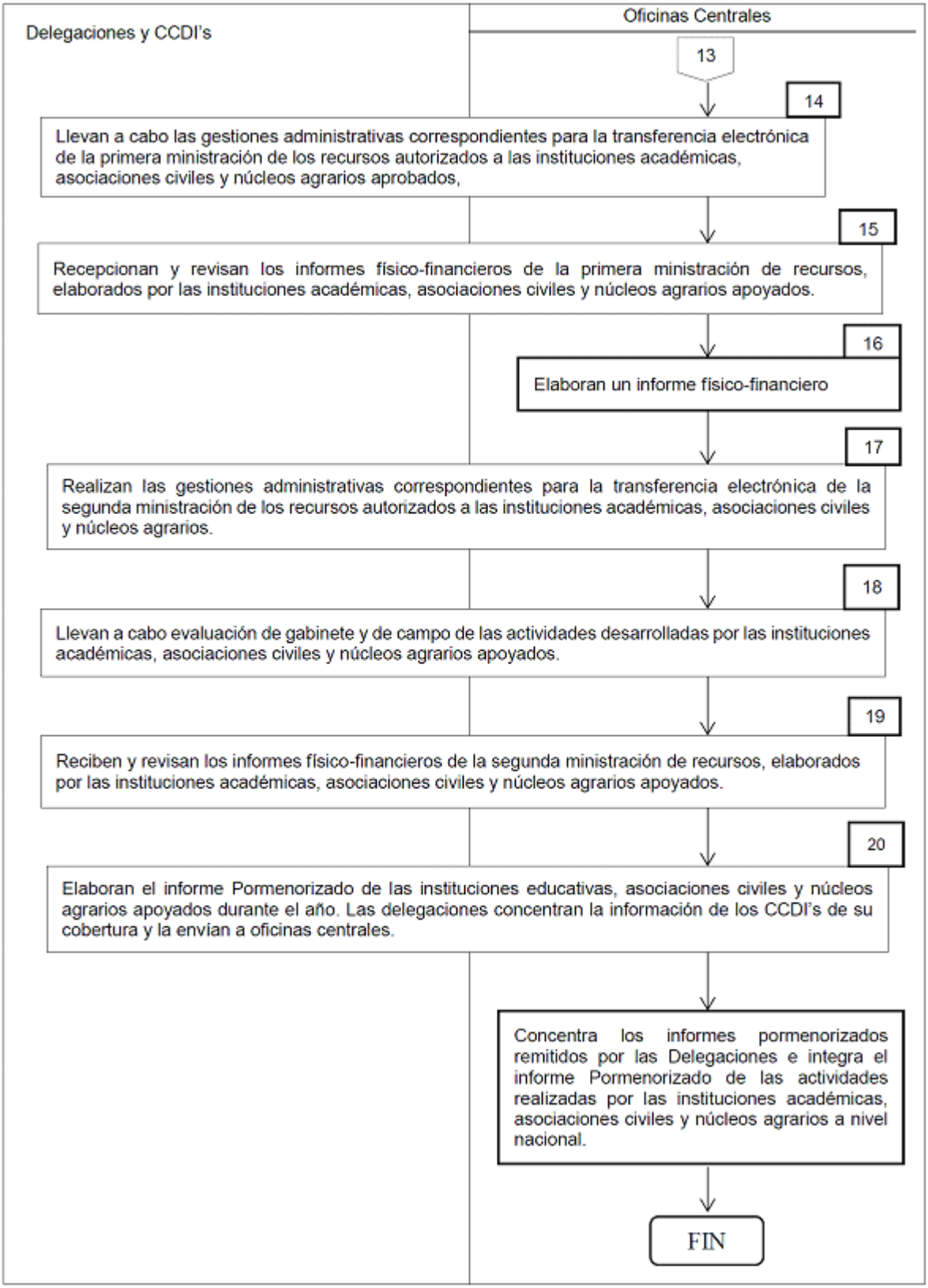
	asociación civil y/o integrantes del comisariado en el caso de núcleos agrarios.
6.-	Nombre y cargo del responsable en la Delegación.
7.-	Nombre del proyecto aprobado.
8.-	Día, mes y año de la publicación de los resultados en la página de la CDI.
9.-	Area responsable en la Delegación y/o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena, según corresponda de acuerdo a la adscripción de la institución académica, asociación civil o núcleo agrario.
10.-	Recursos económicos de la ampliación que otorga la CDI a la institución académica, asociación civil o núcleo agrario (con número y letra).
11.-	Días, mes y año del periodo de vigencia del convenio modificatorio.
12.-	Insertar la(s) denominación(es) que corresponda(n) a la lista de materias contenidas en la convocatoria, con respecto a la materia del proyecto.
13.-	Insertar el texto correspondiente a las metas del proyecto de ampliación aprobado.
14.-	Insertar texto de la cobertura aprobada desglosada por municipio y localidad.
15.-	Especificar número de beneficiarios directos de las acciones establecidas en el convenio modificatorio, desglosado por hombres y mujeres.
16.-	Especificar número de beneficiarios indirectos de las acciones establecidas en el convenio modificatorio, desglosado por hombres y mujeres.
17.-	Días, mes y año del periodo en el que surtirá efecto el convenio modificatorio.
18.-	Ciudad y estado en el que se firma el convenio modificatorio.
19.-	Día, mes y año en el que se firma el convenio modificatorio.
20.-	Número de folio asignado al convenio modificatorio.
21.-	Insertar las denominaciones de las partidas presupuestales aprobadas. (No incluir las partidas que no se ocupen)
22.-	Insertar con número las cantidades de cada partida presupuestal aprobada.

Nota 1: El modelo de convenio podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que se cumpla con su objeto, cuando así lo determine la Instancia Normativa correspondiente.

Formato 11.6 Diagrama de flujo


TIPO DE APOYO: ACCIONES DE FORTALECIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS
Delegaciones y CCDI's
Oficinas Centrales
INICIO
1
Elabora calendario de actividades y planifica y calendariza los recursos financieros correspondientes.
2
Emisión de convocatoria pública en Diario Oficial de la Federación.
3
Proporcionan a los beneficiarios información y asesoría sobre la Convocatoria
4
Registran, reciben y acusan de recibido los proyectos concursantes dentro de los tiempos establecidos en la convocatoria publicada.
5
Concentran la información captada en su cobertura mediante el Formato único de Instituciones Académicas, asociaciones Civiles y Núcleos Agrarios, envían vía correo electrónico a Oficinas Centrales.
6
Recibe e integra el Formato único de Instituciones Académicas, Asociaciones Civiles y Núcleos Agrarios que presentan proyectos para concursar a nivel nacional.
7


Delegaciones y CCDI's
Oficinas Centrales
6
7
Realizar en forma simultánea a valoración de los proyectos captados, requisitando el formato de Predicación de Proyectos con la opinión escrita sobre los mismos.
8
Instaura el Comité Dictaminador local. Se emite en cada sesión una minuta en la cual se hace constar una breve descripción de los resultados y el monto tentativo aprobado por proyecto.
9
Se realiza una valoración por el Comité Dictaminador Nacional
10
Integra el formato de los resultados de la convocatoria con nombres de las instituciones académicas, asociaciones civiles o núcleos agrarios aprobados dentro del proceso de selección.
11
Difunde los resultados de la convocatoria a través de la página de internet de la CDI, asimismo se notifica a las Delegaciones los montos autorizados para cada institución académicas, asociación civil o núcleo agrario, de acuerdo a su cobertura, así mismo informa los mecanismos para la suscripción de los convenios.
12
Notifican por escrito a las instituciones académicas, asociaciones civiles y núcleos agrarios aprobados el monto autorizado, así como los mecanismos para la suscripción del Convenio de Concertación.
13
Llevan a cabo los cursos de inducción a la normatividad del Programa dirigidos a las instituciones académicas, asociaciones civiles y núcleos agrarios aprobados; así mismo suscriben los convenios de concertación correspondientes de acuerdo a su cobertura de atención.
14


Delegaciones y CCDI's
Oficinas Centrales
13
14
Llevan a cabo las gestiones administrativas correspondientes para la transferencia electrónica de la primera ministración de los recursos autorizados a las instituciones académicas, asociaciones civiles y núcleos agrarios aprobados,
15
Recepcionan y revisan los informes físico-financieros de la primera ministración de recursos, elaborados por las instituciones académicas, asociaciones civiles y núcleos agrarios apoyados.
16
Elaboran un informe físico-financiero
17
Realizan las gestiones administrativas correspondientes para la transferencia electrónica de la segunda ministración de los recursos autorizados a las instituciones académicas, asociaciones civiles y núcleos agrarios.
18
Llevan a cabo evaluación de gabinete y de campo de las actividades desarrolladas por las instituciones académicas, asociaciones civiles y núcleos agrarios apoyados.
19
Reciben y revisan los informes físico-financieros de la segunda ministración de recursos, elaborados por las instituciones académicas, asociaciones civiles y núcleos agrarios apoyados.
20
Elaboran el informe Pormenorizado de las instituciones educativas, asociaciones civiles y núcleos agrarios apoyados durante el año. Las delegaciones concentran la información de los CCDI's de su cobertura y la envían a oficinas centrales.
Concentra los informes pormenorizados remitidos por las Delegaciones e integra el informe Pormenorizado de las actividades realizadas por las instituciones académicas, asociaciones civiles y núcleos agrarios a nivel nacional.
FIN

CDI
COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Anexo. 1.B.1

Guía de Operación y Procedimiento

Excarcelación de Indígenas

1. Fundamento Legal: Numeral 3.3.2., inciso 2.1 del "Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos del Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2018".

2. Unidad Administrativa Responsable de la Operación:

Las atribuciones y responsabilidades de las Unidades Administrativas involucradas en la operación del tipo de apoyo denominado Excarcelación de Indígenas, se encuentran delimitadas en:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

3. Criterios:

El apoyo se otorgará a los posibles beneficiarios que cumplan con los criterios establecidos en los presentes Lineamientos, de acuerdo con los procedimientos, plazos y términos legales aplicables, las solicitudes se atenderán conforme la disponibilidad presupuestal del programa que cumpla con lo siguiente:

a) Que el posible beneficiario sea primodelincuente.

b) Que proceda legalmente la libertad provisional o definitiva a través de la aplicación de medidas cautelares (garantía económica) cubrir reparación del daño, multa, sanción pecuniaria o salidas alternas (Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias). La CDI aplicará una entrevista directa al (la) posible beneficiario(a) mediante el formato "Diagnóstico socio jurídico".

c) Exista una opinión favorable de la autoridad de la comunidad en la que resida el posible beneficiario, cuando resulte necesario.

d) Para el caso de las acciones que se realicen conjuntamente con las Entidades Federativas, en el marco de los Convenios de Coordinación que se suscriban, el Comité (conformado por Defensoría Pública, Consejo de la Judicatura, Fiscalía, CDI y Autoridades Penitenciarias) determinará los casos de indígenas que podrán ser revisados y en su caso apoyados por el Programa, para la excarcelación.

4. Requisitos:

Para acceder a los apoyos será necesario presentar una solicitud mediante escrito libre dirigido a la CDI, suscrita por el (la) posible beneficiario(a) o a través de otras personas) el cual deberá contener nombre completo, ubicación del (la) posible beneficiario(a) y motivos por los que solicita el apoyo.

La CDI corroborará la pertenencia a un pueblo o comunidad indígena (autoadscripción) considerando la localidad de origen, conforme al Sistema de Indicadores de la CDI según el Catálogo de Localidades Indígenas 2010 o la actualización correspondiente (www.cdi.gob.mx) y del Consejo Nacional de Población (www.conapo.gob.mx); habla una lengua indígena o en su caso si se reconoce a sí mismo(a) como indígena.

Que se trate de personas de escasos recursos económicos y no ser reincidente.

Cuando se trate de delitos que atenten contra algún integrante de la familia, mujeres, niños, niñas y/o adolescentes; así como para el caso de indígenas sentenciados por delitos graves, la CDI determinará la

acción institucional que proceda y el monto del apoyo económico que se otorgará, atendiendo a los resultados del estudio socio-económico derivado de la visita de campo realizada. (familiar y/o comunitaria).

5. Descripción de los Conceptos de Apoyo:

Tipo de Apoyo	Concepto	Monto Máximo de Apoyo
Excarcelación de indígenas.	Se otorgará apoyo económico para la excarcelación de personas indígenas, a través de la aplicación de medidas cautelares (garantía económica, reparación del daño, sanción pecuniaria) o salidas alternas (Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias) en términos de la legislación que rige al sistema de justicia penal acusatorio. Excepcionalmente se podrá apoyar en los asuntos cuyas particularidades requieran, entre otros aspectos, cubrir el concepto de reparación del daño en especie, sin que sea mayor al monto máximo establecido, tomando como base, en los casos que sea posible, el avalúo comercial del bien de que se trate.	Monto máximo de apoyo será por la cantidad de $90,000.00 (Noventa mil pesos 00/100 M.N.), mismo que podrá incrementarse hasta en un 30%.

Procedimiento:

6.1. Etapa de Programación y Presupuestación.

6.1.1. Se elaborará el proyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal correspondiente el cual debe ser aprobado por la Coordinación General de Administración y Finanzas (CGAF) y validado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), así como autorizarse en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

6.1.2. Se propondrá la distribución del presupuesto autorizado de acuerdo a las acciones a desarrollar.

6.1.3 Las unidades administrativas serán las responsables de la aplicación de los recursos transferidos.

6.1.4. El área responsable, así como las unidades administrativas atenderán bajo su responsabilidad la ejecución de las acciones en los términos que para tal efecto determinen los Lineamientos.

6.2. Mecánica Operativa.

Se otorgarán los apoyos a petición de parte, conforme a lo siguiente:

a) Se recibe solicitud de apoyo en la unidad administrativa de la CDI correspondiente, conforme a lo señalado en el inciso 2 del numeral 4.1.2. de los presentes Lineamientos, así como lo dispuesto en los numerales 3 y 4 de este anexo.

A partir de la hora y fecha en que se reciba formalmente la solicitud, de resultar necesario, la CDI dispondrá de cinco días hábiles para notificar y requerir al solicitante para que amplíe o precise la información proporcionada.

El peticionario dispone de cinco días hábiles, a partir de la notificación que al efecto se lleve a cabo, para que amplíe o precise su información.

b) Dentro de los diez días hábiles posteriores a la fecha en que se dé por recibida satisfactoriamente la solicitud, a través del formato denominado “Diagnóstico socio-jurídico” la CDI entrevistará a la persona posible beneficiaria con la finalidad de conocer su situación social, jurídica, cultural y económica; así como verificar el cumplimiento de los criterios y requisitos establecidos en los presentes Lineamientos. La Unidad administrativa responsable (Delegación) remitirá a oficinas centrales las solicitudes recibidas con la documentación que estime necesaria según lo amerite el asunto, en los formatos establecidos para ello, exponiendo las particularidades del mismo,

proponiendo el apoyo institucional que estime procedente. En un término de 3 días hábiles, se analizará la propuesta y se emitirá un pronunciamiento sobre la pertinencia de la acción institucional propuesta por la Delegación.

Con la información recabada y en caso de que el (la) posible beneficiario(a) cumpla con lo establecido en los presentes Lineamientos, en un plazo no mayor a veinticinco días hábiles contados a partir de que se reciba formalmente la solicitud, siempre que los plazos legales así lo permitan, la CDI de acuerdo al análisis realizado al caso específico, podrá otorgar hasta el 100% del apoyo en esta modalidad, de acuerdo con lo establecido en el numeral, 4 de la presente guía. En lo referente a la garantía se deberá de cubrir sólo en los términos que establecen las fracciones I y VI del artículo 173 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

En los casos donde el monto de la medida cautelar económica y/o sanción pecuniaria sea elevado con respecto a la situación socio-económica de la persona posible beneficiaria, se realizarán las gestiones para promover la reducción de estas, en su caso insolvencia y/o condonación.

En caso de no cumplir con lo establecido en los presentes Lineamientos, se notificará por escrito al (la) peticionario(a) la improcedencia del apoyo dentro del plazo señalado en este inciso.

Cuando jurídicamente resulte procedente la recuperación de la garantía exhibida, la CDI realizará las gestiones de recuperación ante la instancia correspondiente con la finalidad de reintegrar los recursos a la Tesorería de la Federación (TESOFE). Para lo anterior, el beneficiario o su defensor (a) público(a), deberán de solicitar al Juez de Control la videograbación de la audiencia a través de las tecnologías de la información en la que deberá quedar constancia de que los recursos económicos fueron aportados por la CDI, ya sea en su totalidad o parcialmente.

En los casos de imputados que hayan sido apoyados por la CDI, cuyos asuntos concluyan con una sentencia condenatoria que conceda algún beneficio sustitutivo de la pena privativa de la libertad que requiera la exhibición de alguna garantía, se podrán aplicar montos complementarios, siempre que no se rebase el monto máximo de apoyo establecido en el numeral 5 de la presente guía.

6.3. Integración de Expedientes.

Para un mejor control de los asuntos atendidos y a fin de estar en posibilidad de dar respuesta a diversos requerimientos de información de las autoridades competentes en la materia, la instancia ejecutora integrará un expediente que como mínimo debe contener lo siguiente:

1.- Solicitud de apoyo.

2.- Diagnóstico socio-jurídico debidamente requisitado en el que se precise la procedencia o improcedencia del apoyo solicitado.

3.- Evidencia documental o técnica de la diligencia en la que se exhibe el recurso económico (medida cautelar económica, reparación del daño, caución, sanción pecuniaria y multa) a través de cualquier medio permitido dentro de tecnologías de la información).

4.- En caso de improcedencia del apoyo, se integrará copia del acuse de recibo de la notificación por la que se hizo del conocimiento al solicitante la causa de improcedencia.

5.- Evidencia documental o técnica en la que se dé constancia de la excarcelación a través de cualquier medio permitido dentro de tecnologías de la información.

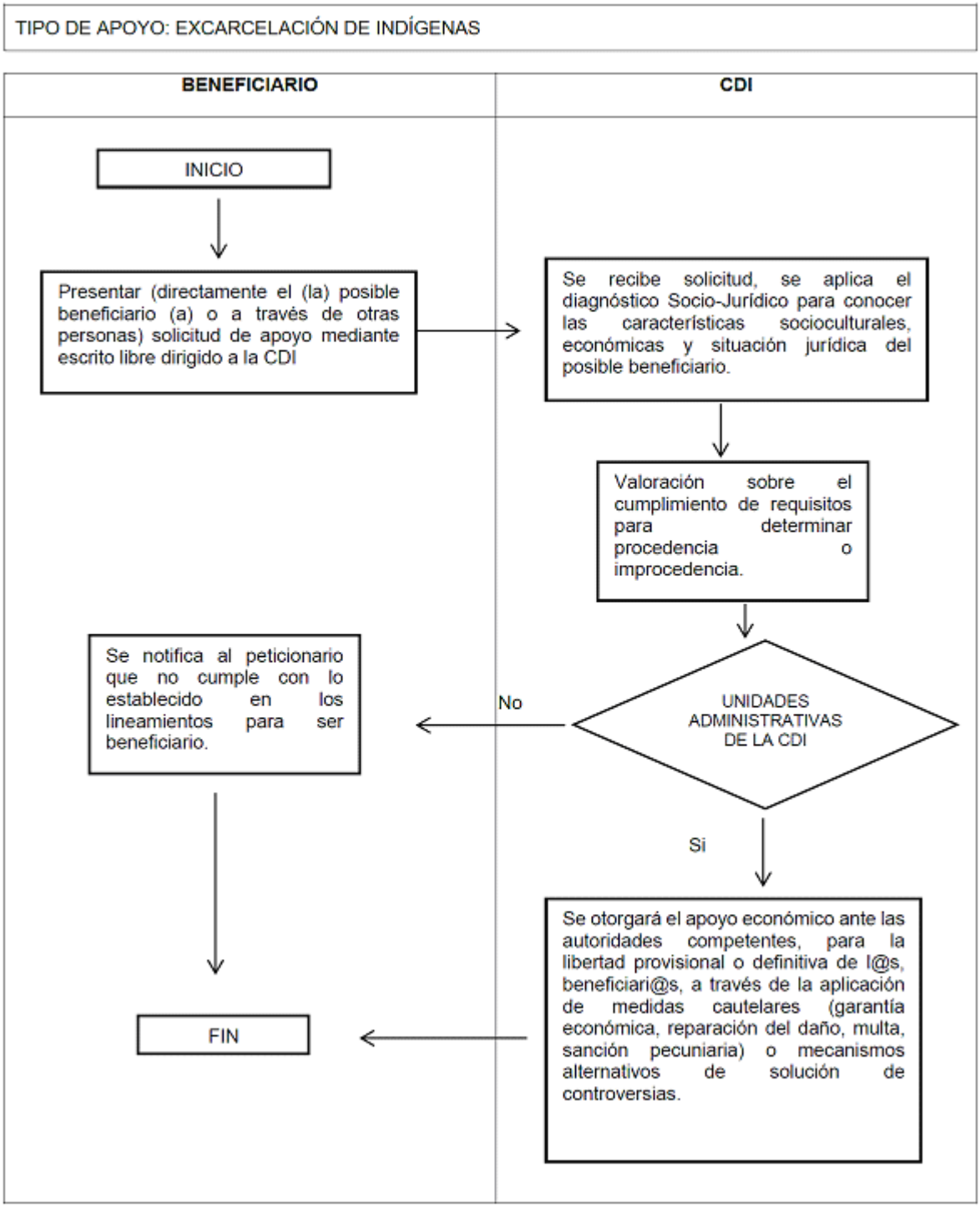
6.4. Etapa de Seguimiento y Evaluación.

Las Delegaciones deberán remitir informes al área responsable de manera mensual, trimestral, semestral y anual con el propósito de contar con la información y seguimiento necesario para atender cualquier información que sea solicitada por las áreas competentes.

Como parte del seguimiento en la ejecución de este tipo de apoyo las Delegaciones y los Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena formularán y presentarán informes cuatrimestrales al área responsable en oficinas centrales, en los que se describa la **recuperación de garantías** que se lleven a cabo,

cuando la situación jurídica del caso específico lo permita; en términos de lo dispuesto por el artículo 75 fracción X de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Los recursos económicos recuperados se reintegrarán a la TESOFE de acuerdo a lo previsto en el artículo 54, párrafo tercero de la ley referida.

Formato 7.1 Diagrama de Flujo



CDI
COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Anexo 1.B.2

Guía de Operación y Procedimiento

Intérpretes-Traductores en Lenguas Indígenas.

1. Fundamento Legal: Numerales 3.3.2, inciso 2.2 del "Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos del Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2018".

2. Unidad Administrativa Responsable de la Operación:

Las atribuciones y responsabilidades de las Unidades Administrativas involucradas en la operación del tipo de apoyo denominado Intérpretes-Traductores en Lenguas Indígenas, se encuentran delimitadas en:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

3. Criterios: Los apoyos se otorgarán a las personas beneficiarias que cumplan con los criterios establecidos en los presentes Lineamientos.

De acuerdo con los procedimientos, plazos y términos legales, las solicitudes se atenderán conforme a la disponibilidad presupuestal de este apoyo.

3.1. Intérpretes-traductores en lenguas indígenas ante las autoridades jurisdiccionales o administrativas.

Se otorgará este apoyo a los beneficiarios del programa, a través de la intervención de intérpretes-traductores en lenguas indígenas en diligencias de carácter judicial o administrativa, para que con ese carácter proporcionen atención a la población indígena.

4. Requisitos:

Para que la CDI proponga a éstos se deberá cumplir con los requisitos siguientes:

a) Que exista disponibilidad de un intérprete-traductor de la lengua y variante lingüística requerida.

b) Que exista suficiencia presupuestal.

c) Que la autoridad competente en materia jurisdiccional o administrativa formule por escrito el requerimiento correspondiente, para cada diligencia, en el que se precise estado, municipio y localidad de la persona que podría ser asistida, para identificar la lengua indígena y variante lingüística de la persona.

d) Que entre la fecha de recepción formal de la solicitud y el desahogo de la diligencia respectiva, medien cuando menos cinco días hábiles para la atención del mismo.

e) Sólo se atenderán las diligencias que se apeguen al procedimiento que establece el presente anexo, por lo que de fijarse fechas posteriores por parte de la autoridad competente, la CDI no estará en condiciones de proporcionar el apoyo referido.

A falta de cualquiera de los requisitos antes descritos, resultará la improcedencia del apoyo, misma que se notificará por escrito a la autoridad peticionaria, haciéndole saber la causa de la misma.

Las características y el perfil del intérprete-traductor en lengua indígena ante autoridad jurisdiccional o administrativa, serán los siguientes:

a) Que, de preferencia, hable la lengua indígena de la localidad de origen de la persona indígena que requiere del apoyo.

b) Preferentemente, que se encuentre inscrito en el Padrón Nacional de Intérpretes y Traductores en Lenguas Indígenas (http//panitli.inali.gob.mx/), esté certificado o reconocido como intérprete-traductor de una lengua indígena, por parte de alguna institución oficial con atribuciones para expedirlo.

c) De preferencia, posea experiencia como intérprete-traductor ante instancias jurisdiccionales o administrativas.

5. Descripción del Concepto de Apoyo:

Tipo de Apoyo	Concepto	Monto Máximo de Apoyo
Intérpretes-Traductores en Lenguas Indígenas.	Se otorgará a las personas indígenas este apoyo a los beneficiarios del programa que actúen con el carácter de intérpretes-traductores en lenguas indígenas en diligencias de carácter judicial o administrativas para auxiliarlas en su función para la atención de la población indígena.	Los intérpretes-traductores que participen en audiencias y/o diligencias, en un día calendario, recibirán como apoyo el monto de $1,100.00 (mil cien pesos 00/100 M.N.) En caso de que el intérprete-traductor requiera trasladarse fuera de su lugar de residencia ordinaria o habitual para el desempeño de sus actividades, se destinarán recursos para cubrir gastos por concepto de transporte, hospedaje y alimentación, considerando un monto diario de $900.00 (novecientos pesos 00/100 M.N.). Respecto a los gastos de transporte se sujetará a las particularidades del caso, sin rebasar el monto establecido diario. Tratándose de traducción escrita, por cada hoja (frente y vuelta se apoyará con el monto de $150.00 (ciento cincuenta pesos 00/100 M.N.).

Procedimiento:

6.1. Etapa de Programación y Presupuestación.

6.1.1. Se elaborará el proyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal correspondiente el cual debe ser aprobado por la Coordinación General de Administración y Finanzas (CGAF) y validado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), así como autorizarse en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

6.1.2. Se distribuirá el presupuesto autorizado de acuerdo a las acciones a desarrollar.

6.1.3. Las unidades administrativas serán las responsables de la aplicación de los recursos transferidos.

6.1.4 El área responsable en oficinas centrales, así como las unidades administrativas atenderán bajo su responsabilidad la ejecución de las acciones en los términos que para tal efecto determinen los Lineamientos.

6.2. Mecánica Operativa.

6.2.1. Intérpretes-Traductores en Lenguas Indígenas.

Se otorgará este apoyo, conforme a lo siguiente:

a) El apoyo a personas indígenas a través de la intervención de intérpretes-traductores en su lengua materna se realizará a partir de que la CDI reciba la petición que por escrito formule la instancia competente (jurisdiccional o administrativa), en el que se precise lugar, día y hora en que se llevará a cabo la audiencia o la diligencia respectiva.

b) La CDI revisará que se encuentre en condiciones de intervenir un intérprete-traductor en la lengua y variante requerida, así como la disponibilidad presupuestal.

De resultar procedente, la CDI propone al intérprete-traductor ante la instancia solicitante.

c) En su caso, se firma el Convenio de Concertación correspondiente.

Si no se ubica alguna persona que cubra el perfil y/o que no esté en condiciones de participar como intérprete-traductor, o se carece de suficiencia presupuestal, se notificará por escrito a la autoridad solicitante la imposibilidad para proporcionar el apoyo, dentro del plazo legal indicado en el requerimiento.

6.3. Celebración de Convenios de Concertación.

Una vez que se satisfagan los requisitos y criterios para la participación de Intérpretes-Traductores en lenguas indígenas se deberá suscribir el convenio de concertación respectivo en el que se precisarán las particularidades del apoyo, derechos y obligaciones; destacando la obligación de comprobar los recursos que la CDI le proporciona por concepto de transporte, hospedaje y alimentación cuando resulte necesario trasladarse a lugar distinto al de residencia habitual.

En caso de que el intérprete-traductor propuesto ante la autoridad, requiera combustible para vehículo propio con el propósito de trasladarse al lugar donde se llevará a cabo la diligencia, deberá contar previamente con la autorización por escrito de la CDI; sin que sea mayor al monto establecido en el numeral 5 del presente anexo por concepto de transporte.

6.4. Integración de Expedientes.

6.4.1 Apoyo a Intérpretes-Traductores en Lenguas Indígenas.

Para un mejor control de los servicios proporcionados y a fin de estar en condiciones de dar respuesta a requerimientos de información formulados por las autoridades competentes en la materia, se integrará un expediente que como mínimo debe contener lo siguiente:

1. Copia del acuerdo de la autoridad por la que requiere el apoyo de un intérprete-traductor.
2. Comunicación de CDI por la que se informa al intérprete-traductor el lugar, día y hora en la que se llevará a cabo la diligencia.
3. Escrito dirigido a la autoridad requirente, suscrito por el servidor público competente de la CDI, por el que se propone al intérprete-traductor. Por ello será necesario solicitar a la instancia requirente haga constar la participación del intérprete-traductor en la diligencia para la que fue designado. O, en su caso, concluida la diligencia será necesario dirigirse al responsable del Centro de Justicia Penal Federal (o similares en las entidades federativas) para que, por el medio idóneo se haga constar la participación de éste.
4. Copia de la identificación oficial y, en su caso, copia de la acreditación como tal emitida por la institución competente.
5. Copia de comprobante de domicilio.
6. Convenio de concertación y copia del recibo o documentos comprobables que amparen el monto de recursos económicos proporcionados por la CDI al intérprete-traductor.
7. Comprobantes con los que se acredite el gasto derivado de la atención del requerimiento foráneo (transporte, alimento y hospedaje) y, en su caso, la justificación de los que no estén disponibles.

6.5. Etapa de Seguimiento y Evaluación.

Las Delegaciones deberán remitir informes al área responsable en oficinas centrales de manera mensual, trimestral, semestral y anual con el propósito de contar con la información y seguimiento necesario para atender cualquier información que sea solicitada por los órganos fiscalizadores.

7. FORMATOS

FORMATO 7.1. MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION PARA INTERPRETES – TRADUCTORES EN LENGUAS INDIGENAS.

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR _____(1)_____, EN SU CARACTER DE _____(2)_____, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR _____(1)_____ EN SU CARACTER DE _____(2)_____, Y POR LA OTRA, _____(3)_____, EN SU CARACTER DE INTERPRETE-TRADUCTOR EN LENGUA INDIGENA, A QUIEN EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "EL INTERPRETE-TRADUCTOR", MISMOS QUE CUANDO ACTUEN EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", INSTRUMENTO QUE SE SUSCRIBE DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 20__ (4), publicado en el Diario Oficial de la Federación el _(5)___ de (5) _____ de 20__(5)__, establece en su artículo 3 fracción XI que los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas se señalan en el Anexo 10 de ese Decreto, en los términos del artículo 2, Apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y conforme al artículo 41, fracción II, inciso j), de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se presentan desglosados por ramo y programa presupuestario.

SEGUNDO.- Que con fecha __(6)__ de ____(6)_____ de 20__(6)__, "LA COMISION" publicó en el Diario Oficial de la Federación el "ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos del Programa de Derechos Indígenas a cargo de la CDI para el ejercicio fiscal 2018", en adelante "LOS LINEAMIENTOS", destacando que uno de sus objetivos específicos es el de contribuir a que la población indígena se encuentre en condiciones de comunicación en su lengua ante la autoridad jurisdiccional o administrativa.

TERCERO.- De conformidad con lo previsto en "LOS LINEAMIENTOS", el apoyo a intérpretes-traductores se llevará a cabo en atención a la solicitud formulada por la instancia competente, en términos del numeral 6.2.1. de la Guía de Operación y Procedimiento Intérpretes-Traductores en Lenguas Indígenas.

DECLARACIONES

I. De "LA COMISION":

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

I.2 Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas.

I.3 Que su representante, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con el Poder que se contiene en la Escritura número ____(7)_____ de fecha _(8)__ de __(9)____ de __(10)___, pasada ante el Notario número _(11)__ de ___(12)_____, Estado de __(13)_____, Licenciado _____(14)_____.

I.4 Que señala su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en _____(15)_____.

II. De "EL INTERPRETE-TRADUCTOR"

II.1 Que es una persona física, mayor de edad, originaria del estado _____(16)_____, hablante de la lengua _____(17)_____, que actúa con el carácter de auxiliar en el ámbito jurisdiccional o administrativa, en pleno ejercicio de sus derechos, y que en este acto se identifica con _____(18)_____, documento oficial con fotografía que se agrega al presente instrumento en copia fotostática como anexo 1.

II.2 Que señala su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en _____(19)_____.

Vistas las declaraciones anteriores, las partes tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO: Es objeto del presente instrumento que "LA COMISION" apoye al C._____(20)_____, de acuerdo con los numerales 3.3.2. de "LOS LINEAMIENTOS" y 6.2.1. de la Guía de Operación y Procedimiento "Intérpretes-Traductores en Lenguas Indígenas" para proporcionar el apoyo institucional a "EL INTERPRETE-TRADUCTOR" en su carácter de auxiliar en el ámbito jurisdiccional o administrativo, respecto a la atención del requerimiento formulado por _____(21)_____ (instancia competente) el día __(22)_____ de _(23)_____ de 20_(24), en _____(25)___(lugar)_____.

SEGUNDA.- APORTACION: "LA COMISION" se compromete a aportar la cantidad de __(26)____ (__(27)____ 00/100 moneda nacional) que se entrega a "EL INTERPRETE-TRADUCTOR", mediante la expedición y firma del recibo correspondiente para cumplir con el apoyo solicitado.

TERCERA.- ENTREGA DE LOS RECURSOS: Para el logro del objeto del presente convenio "LA COMISION" se obliga a aportar, en términos del procedimiento administrativo vigente, el apoyo institucional a que se refiere la cláusula segunda de acuerdo a lo siguiente:

a) Mediante cheque número _____(28)_____de la cuenta_____(29)_____, a cargo de la institución bancaria denominada _____(30)_____ o;

b) Mediante transferencia interbancaria a la cuenta CLABE número _____(31)_____ de la institución bancaria denominada _____(32)_____ a nombre de ____(33)_____, previa firma del presente instrumento.

CUARTA.- COMPROMISOS DE "EL INTERPRETE-TRADUCTOR": Por su parte "EL INTERPRETE-TRADUCTOR" se compromete a:

a) Realizar las actividades solicitadas por la instancia competente con el carácter de intérprete-traductor.

b) Presentar en tiempo y forma a la unidad administrativa _____(34)_____ la documentación comprobatoria de los recursos económicos otorgados.

c) Reintegrar a "LA COMISION", en un plazo máximo de 5 días hábiles, los recursos no comprobados, cuando se trate de asuntos foráneos y/o del desahogo de diligencias, previamente programadas.

d) Presentar la documentación comprobatoria de la actividad realizada en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente en el que haya prestado el apoyo; en caso contrario, no se podrá cubrir el apoyo correspondiente.

QUINTA.- INCUMPLIMIENTO DE "EL INTERPRETE-TRADUCTOR": Ante el incumplimiento de las disposiciones pactadas en el presente instrumento, "EL INTERPRETE-TRADUCTOR" se hará acreedor a las siguientes medidas:

a) Asumido el compromiso para realizar las actividades solicitadas por la instancia competente y en caso de no hacerlo, por causa injustificada, se hará acreedor a las sanciones que la misma le imponga en términos de la legislación procesal de la materia.

b) Cuando por causas injustificadas, imputables a “EL INTERPRETE-TRADUCTOR”, no se cumpla en tiempo y forma con el requerimiento formulado por la instancia competente, no se entregará el apoyo institucional a que se refiere la cláusula segunda y “LOS LINEAMIENTOS”. Asimismo, no será considerado para atender requerimientos posteriores.

c) En caso de incumplimiento de las cláusulas de este instrumento, deberá devolver a “LA COMISION” los recursos económicos que se le hayan otorgado para atender requerimientos foráneos (transporte, hospedaje y alimentación).

SEXTA.- RELACION LABORAL: “EL INTERPRETE-TRADUCTOR” en su carácter de auxiliar en el ámbito jurisdiccional o administrativa, y persona ajena a “LA COMISION”, es el único responsable en el cumplimiento del requerimiento formulado por la instancia competente, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éste y “LA COMISION”, y no se constituirá ésta como patrón sustituto o solidario en términos de la legislación laboral aplicable.

SEPTIMA.- BUENA FE: “LAS PARTES” declaran que en el presente Convenio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anularlo; que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, se resolverá de común acuerdo.

OCTAVA.- CESION O TRANSFERENCIA: Ninguna de “LAS PARTES” podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente instrumento.

NOVENA.- AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO: El ejercicio de los recursos federales podrá ser revisado por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

DECIMA.- LEYENDA: La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilicen para la ejecución y difusión, deberán incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación.

DECIMA PRIMERA.- SUPREMACIA DE LOS LINEAMIENTOS: Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de “LOS LINEAMIENTOS

DECIMA SEGUNDA.- VIGENCIA: El presente Convenio surtirá efectos a partir de su firma y tendrá una vigencia hasta el total cumplimiento del requerimiento formulado por la instancia competente sólo para la diligencia para la que fue propuesto.

DECIMA TERCERA.- INTERPRETACION Y CUMPLIMIENTO: Para la interpretación y cumplimiento de este Convenio, así como todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, “LAS PARTES” se someten a las disposiciones legales aplicables, y a la competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado en la Ciudad de ___(35)_(lugar)_____ el _(36)___ del mes de _____(37)_____ de 20_(38)_.

Por “LA COMISION” **“EL INTERPRETE-TRADUCTOR”**

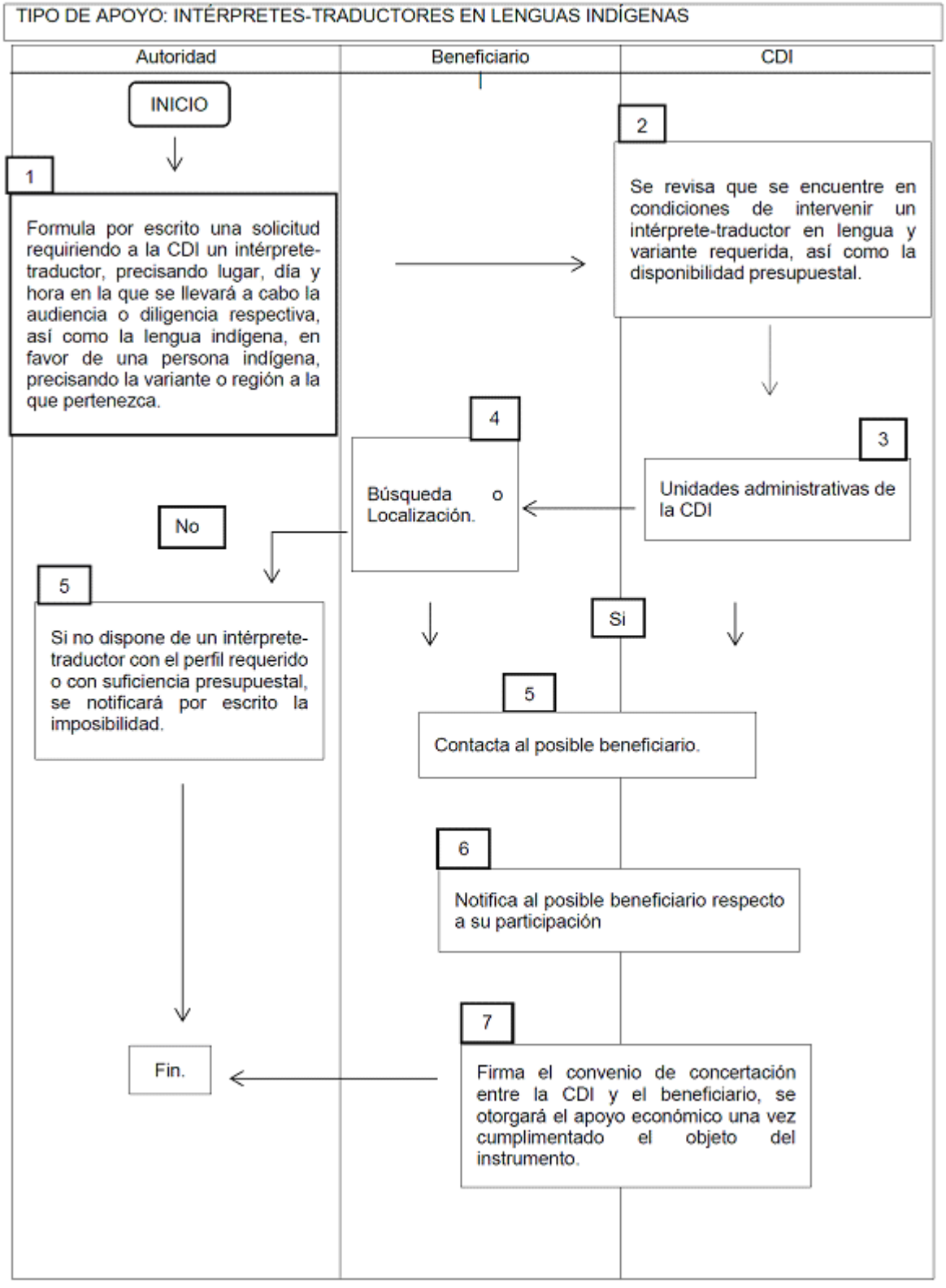
_____ _____

Nota. El presente modelo podrá sufrir las modificaciones que resulten necesarias para llevar a cabo su objeto, previa autorización de su Instancia Normativa.

Instructivo para el llenado del Convenio de Concertación para Intérpretes-Traductores en Lenguas Indígenas	
1.	Nombre de (los) servidor(es) público(s) facultado(s) para suscribir el presente convenio en representación la CDI.
2.	Cargo del representante de la CDI que suscribe el convenio.
3.	Nombre completo del intérprete-traductor.
4.	Ejercicio Fiscal aplicable del Presupuesto de Egresos de la Federación.
5.	Día, mes y año de publicación en el Diario Oficial de la Federación del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación
6.	Día, mes y año de publicación en el Diario Oficial de la Federación del “ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos del Programa de Derechos Indígenas a cargo de la CDI para el ejercicio fiscal 2018”.
7.	Número de escritura pública.
8.	Día correspondiente de expedición de la escritura pública.
9.	Mes correspondiente de expedición de la escritura pública.
10.	Año de expedición de la escritura pública.
11.	Número del notario público.
12.	Ciudad en la que se encuentra el Notario que elaboró la escritura.
13.	Entidad federativa en la que se encuentra el Notario que elaboró la escritura.
14.	Nombre y apellidos del Notario Público.
15.	Domicilio de la unidad administrativa de la CDI.
16.	Entidad Federativa de origen.
17.	Lengua indígena y su variante.
18.	Señalar documento de identificación oficial.
19.	Describir la ubicación correcta del domicilio que proporcione el intérprete-traductor.
20.	Nombre de la persona a la que asistirá el intérprete-traductor.
21.	Nombre del servidor público, cargo y lugar de adscripción de la “Instancia competente” que ha requerido al (la) intérprete-traductor(a).
22.	Día y hora en el que se llevará a cabo la audiencia o diligencia.
23.	Mes en el que se llevará a cabo la audiencia o diligencia.
24.	Año en el que se llevará a cabo la audiencia o diligencia.
25.	Lugar en el que se llevará a cabo la audiencia o diligencia.
26.	Especificar el monto en número del apoyo económico que se otorga.
27.	Especificar el monto con letra del apoyo económico que se otorga.
28.	Número del cheque por el que se cubre el apoyo al intérprete-traductor.

29.	Número de la cuenta bancaria en la que se depositan los recursos.
30.	Nombre de la institución bancaria en la que se depositan los recursos.
31.	Cuenta CLABE del intérprete-traductor en la que se depositarán los recursos.
32.	Nombre de la Institución bancaria donde el intérprete-traductor tiene habilitada su cuenta.
33.	Nombre del beneficiario de la cuenta bancaria.
34.	Delegación de la CDI.
35.	Lugar en el que se firma el convenio.
36.	Día de la firma del convenio.
37.	Mes de la firma del convenio.
38.	Año de la firma del convenio.

Formato 7.2 Diagrama de Flujo


TIPO DE APOYO: INTÉRPRETES-TRADUCTORES EN LENGUAS INDÍGENAS
Autoridad
Beneficiario
CDI
INICIO
1
Formula por escrito una solicitud requiriendo a la CDI un intérprete-traductor, precisando lugar, día y hora en la que se llevará a cabo la audiencia o diligencia respectiva, así como la lengua indígena, en favor de una persona indígena, precisando la variante o región a la que pertenezca.
2
Se revisa que se encuentre en condiciones de intervenir un intérprete-traductor en lengua y variante requerida, así como la disponibilidad presupuestal.
3
Unidades administrativas de la CDI
4
Búsqueda o Localización.
No
5
Si no dispone de un intérprete-traductor con el perfil requerido o con suficiencia presupuestal, se notificará por escrito la imposibilidad.
Si
5
Contacta al posible beneficiario.
6
Notifica al posible beneficiario respecto a su participación
7
Firma el convenio de concertación entre la CDI y el beneficiario, se otorgará el apoyo económico una vez cumplimentado el objeto del instrumento.
Fin.

CDI
COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Anexo 1.B.3

Guía de Operación y Procedimiento

Asistentes en materia penal y registro civil

1. Fundamento Legal: Numerales 3.3.2., inciso 2.4 del "Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos del Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2018".

2. Unidad Administrativa Responsable de la Operación:

Las atribuciones y responsabilidades de las Unidades Administrativas involucradas en la operación del tipo de apoyo denominado Asistentes en materia penal y registro civil, se encuentran delimitadas en:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

3. Criterios:

Los apoyos se otorgarán a los posibles beneficiarios que cumplan con los criterios establecidos en los presentes Lineamientos.

De acuerdo con los procedimientos, plazos y términos legales, las invitaciones se formularán conforme a la disponibilidad presupuestal para este apoyo.

3.1. Asistentes en materia penal y registro civil.

Tratándose del apoyo dirigido a las personas que podrían participar en la ejecución de estas acciones, se formulará una invitación por escrito a la persona que, por razón de su perfil académico y experiencia, esté en condiciones de participar en las actividades propias de este tipo de apoyo.

4. Requisitos:

Para acceder a los apoyos será necesario cumplir los requisitos siguientes:

4.1 Asistentes en materia penal y registro civil.

Se formulará una invitación por escrito a la persona que, preferentemente hable una lengua indígena, por razón de su perfil académico y experiencia, esté en condiciones de participar en las actividades que desempeñará con ese carácter. La invitación precisará que se dispone de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la misma y, en su caso, se concederán hasta otros cinco días hábiles para presentar la documentación que se describe a continuación:

a) Escrito libre por el que el Asistente manifiesta su aceptación para participar, en los términos y condiciones establecidos en la presente guía; señalando que no mantiene relación de parentesco con servidores (as) públicos de CDI

b) Currículum vítae con fotografía reciente, tamaño infantil y debidamente firmado.

c) Copia del comprobante de domicilio.

d) Copia simple del acta de nacimiento.

e) Copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP).

f) Copia de la identificación oficial (credencial del INE, cartilla del servicio militar nacional, cédula profesional o pasaporte).

g) Para participar como Asistente en materia Penal se requiere copia del comprobante de estudios con el que acredite ser pasante y/o titulado en alguna de las siguientes carreras: Derecho, Trabajo Social, Psicología, Sociología, Criminología y Antropología.

h) Para participar como Asistente en registro civil se requiere copia del comprobante de estudios con el que acredite tener estudios de nivel bachillerato o equivalente, preferentemente.

Una vez transcurrido el plazo de ampliación de cinco días para presentar la documentación y el aspirante a fungir como Asistente en Materia Penal y acciones relativas a Registro Civil no lo ha hecho se entenderá que declina la invitación formulada.

5. Descripción de los Conceptos de Apoyo:

Tipo de Apoyo	Concepto	Monto Máximo de Apoyo
Asistentes en materia penal y registro civil.	Asistentes en materia penal y registro civil.	Monto mensual de apoyo $4,750.00 (cuatro mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)

6. Procedimiento:

6.1. Etapa de Programación y Presupuestación.

6.1.1. Se elaborará el proyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal correspondiente el cual debe ser aprobado por la Coordinación General de Administración y Finanzas (CGAF) y validado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), así como autorizarse en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

6.1.2. Se distribuirá el presupuesto autorizado de acuerdo a las acciones a desarrollar.

6.1.3. Las unidades administrativas serán las responsables de la aplicación de los recursos transferidos.

6.1.4. El área responsable en oficinas centrales, así como las unidades administrativas atenderán bajo su responsabilidad la ejecución de las acciones en los términos que para tal efecto determinen los Lineamientos.

6.2. Mecánica Operativa.

6.2.1 Apoyo a Asistentes en materia penal y registro civil.

El área responsable en oficinas centrales autorizará la participación del Asistente en Materia Penal y acciones relativas a Registro Civil así como la ministración de recursos conforme a la disponibilidad presupuestal y dará seguimiento al cumplimiento de la presente norma en términos del siguiente procedimiento:

El área responsable en oficinas centrales o las Delegaciones formularán una invitación por escrito a la persona que, por razón de su perfil académico y experiencia, esté en condiciones de participar en las actividades que desempeñará como Asistente en materia penal y registro civil. La invitación precisará que se dispone de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la misma y, en su caso, se concederán hasta otros cinco días hábiles para presentar la documentación que se describe a continuación:

a) Escrito libre por el que la persona invitada a participar como Asistente en materia penal y registro civil, manifiesta su aceptación para participar, en los términos y condiciones establecidos en la presente norma.

b) Currículum vítae con fotografía reciente, tamaño infantil y debidamente firmado.

c) Copia del comprobante de domicilio.

d) Copia simple del acta de nacimiento.

e) Copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP).

f) Copia de la identificación oficial (credencial del INE, cartilla del servicio militar nacional, cédula profesional o pasaporte).

g) Para participar como Asistente en materia penal se requiere copia del comprobante de estudios con el que acredite ser pasante y/o titulado en alguna de las siguientes carreras: Derecho, Trabajo Social, Psicología, Sociología, Criminología y Antropología.

h) Para participar como Asistente en registro civil se requiere copia del comprobante de estudios con el que acredite tener estudios de nivel bachillerato o equivalente.

i) En ambos casos se debe dar preferencia a personas hablantes de alguna lengua indígena.

Transcurrido el plazo de los cinco días adicionales, y en caso de que el Asistente en Materia Penal y acciones relativas a Registro Civil no proporcione la documentación referida, se considerará que no aceptó la invitación para participar en la ejecución de esta acción.

La Delegación cotejará los documentos de referencia, quedando las copias simples en el expediente, devolviendo los originales, debiendo remitir un ejemplar en versión electrónica al área responsable en oficinas centrales.

Una vez integrado el expediente, se firmará convenio de concertación respectivo en el que se precisarán las particularidades del apoyo, derechos, obligaciones y funciones que desarrollará.

6.3. Celebración de Convenios de Concertación.

Una vez que se satisfagan los requisitos y criterios para la participación de los Asistentes en materia penal y registro civil se deberán suscribir los convenios de concertación respectivos en los que se precisarán las particularidades del apoyo, derechos y obligaciones. (Formatos 7.1).

6.4. Integración de Expedientes.

Para un mejor control de los apoyos otorgados y a fin de estar en condiciones de dar respuesta a diversos requerimientos de información de las autoridades competentes en la materia, “las áreas responsables” integrarán un expediente que, adicionalmente a los documentos mencionados en el numeral 6.2.1 de esta guía, deberá contener los siguientes:

a) Convenio de Concertación celebrado entre la CDI y el Asistente.

b) Copia simple del oficio suscrito por la Delegación dirigido al área responsable en oficinas centrales Dirección, en el que solicita la transferencia de recursos a la misma, para otorgar el apoyo económico.

c) Copia simple de la orden de pago autorizada por “las responsables” mediante el cual se otorga el apoyo al asistente.

d) Escrito por el que el asistente manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que se compromete a mantener la reserva y discreción absoluta de los datos personales de los casos que atienda o conozca, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

6.5. Etapa de Seguimiento y Evaluación.

Las Delegaciones deberán remitir a Oficinas Centrales al término de la vigencia del convenio de concertación, un informe final en el que se resuman las actividades que desarrolló la persona que fungió con el carácter de asistente así como la evaluación de su desempeño.

7. FORMATOS

FORMATO 7.1. MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION PARA ASISTENTES EN MATERIA PENAL Y REGISTRO CIVIL

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR _____(1)_____, EN SU CARACTER DE _____(2)_____, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR _____(1)_____ EN SU CARACTER DE_____(2)_____, Y POR LA OTRA, _____(3)_____, EN SU CARACTER DE ASISTENTE EN MATERIA PENAL Y REGISTRO CIVIL, A QUIEN EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "EL ASISTENTE", MISMOS QUE CUANDO ACTUEN EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", INSTRUMENTO QUE SE SUSCRIBE DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 20__ (4), publicado en el Diario Oficial de la Federación el _(5)___ de (5) _____ de 20__(5)__, establece en su artículo 3, fracción XI que los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas se señalan en el Anexo 10 de ese Decreto, en los términos del artículo 2, Apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y conforme al artículo 41, fracción II, inciso j), de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se presentan desglosados por ramo y programa presupuestario.

SEGUNDO.- Con fecha ___(6)___ de ___(6)_____ de 20__(6)___, "LA COMISION" publicó en el Diario Oficial de la Federación el "ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos del Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de Los Pueblos Indígenas del ejercicio fiscal 2018", en adelante "LOS LINEAMIENTOS", destacando dentro de los objetivos específicos el contribuir a que la población indígena sujeta a un proceso legal, acceda a la jurisdicción del estado conforme a derecho.

DECLARACIONES

I. De "LA COMISION":

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

I.2 Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas.

I.3 Que su representante, cuenta con las atribuciones suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con el Poder que se contiene en la Escritura número ____(7)_____ de fecha _(8)__de __(9)____ de __(10)___, pasada ante el Notario número _(11)__ de ___(12)_____, Estado de __(13)_____, Licenciado _____(14)_____.

I.4 Que señala su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en _____(15)_____.

II. De "LA o EL ASISTENTE"

II.1 Que es una persona física, mayor de edad, originaria del estado _____(16)_____, hablante de la lengua indígena _____(17)_____ en pleno ejercicio de sus derechos, que cuenta con estudios en _____(18)_____, y que en este acto se identifica con

_____(19)_____, documento oficial con fotografía, así como el documento oficial con el que acredita sus estudios, que se agregan al presente instrumento en copia fotostática como anexos 1 y 2.

II.2 Que señala su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en _____(20)_____.

Vistas las declaraciones anteriores, "LAS PARTES" tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO: Es objeto del presente instrumento que "LA COMISION" proporcione recursos económicos a "LA o EL ASISTENTE", para apoyar en la ejecución del tipo de apoyo, en los términos que para tal efecto establecen "LOS LINEAMIENTOS".

SEGUNDA.- APORTACION: "LA COMISION" se compromete a aportar la cantidad mensual de $4,750.00 (CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.) a "LA o EL ASISTENTE" mediante la firma del recibo correspondiente, durante el periodo de participación en el ejercicio fiscal correspondiente.

TERCERA.- ENTREGA DE LOS RECURSOS: Para el logro del objeto del presente convenio "LA COMISION" se obliga a aportar, en términos del procedimiento administrativo vigente, el apoyo institucional a que se refiere la cláusula segunda de acuerdo a lo siguiente:

a) Mediante cheque número _____(21)_____de la cuenta_____(22)_____, a cargo de la institución bancaria denominada _____(23)_____ o;

b) Mediante transferencia interbancaria a la cuenta CLABE número _____(24)_____ de la institución bancaria denominada _____(25)_____ a nombre de ____(26)_____, previa firma del presente instrumento.

CUARTA.- COMPROMISOS DE "EL o LA ASISTENTE": Por su parte "LA o EL ASISTENTE" se compromete a:

a) Realizar acciones vinculadas a la excarcelación y de registro civil.

b) Capturar y sistematizar la información del Diagnóstico socio jurídico, así como de la población indígena privada de la libertad.

c) Apoyar en las gestiones de excarcelación y registro civil ante las autoridades administrativas y/o judiciales, previa revisión y análisis de las solicitudes de los indígenas privados de la libertad, advirtiendo sobre la posible procedencia o no del apoyo institucional, en el marco de la normatividad vigente.

d) Proporcionar orientación legal a los beneficiarios en el marco del tipo de apoyo.

e) Mantener la reserva y discreción absoluta, respecto de los datos personales de los casos que atienda o conozca, en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

f) Cumplir con las medidas de seguridad que se establezcan en los centros de reclusión que visite.

g) Cumplir con la asistencia y horario establecido para el desarrollo de las actividades asignadas.

En caso de que "LA o EL ASISTENTE" se ausente injustificadamente, por un periodo mayor a tres días en el mes que corresponda, se dará por terminado anticipadamente el presente instrumento.

QUINTA.- DERECHOS DE "LA o EL ASISTENTE": "LA o EL ASISTENTE" tendrá los siguientes derechos:

a) Acceder al apoyo económico a que hace referencia la cláusula segunda del presente instrumento.

b) Recibir asesoría y orientación para el cumplimiento de los objetivos del tipo de apoyo.

SEXTA.- SUSPENSION DEL APOYO ECONOMICO: En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en la cláusula cuarta del presente instrumento, se suspenderá a "LA o EL ASISTENTE" el apoyo que se menciona en la cláusula segunda de este convenio sin responsabilidad para "LA COMISION".

SEPTIMA.- RELACION LABORAL: "LA o EL ASISTENTE" en su carácter de persona ajena a "LA COMISION", es el único responsable en el cumplimiento de las actividades asignadas, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éste y "LA COMISION".

OCTAVA.- BUENA FE: "LAS PARTES" declaran que en el presente convenio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anularlo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, se resolverá de común acuerdo.

NOVENA.- CESION O TRANSFERENCIA: Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente instrumento.

DECIMA.- AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO: El ejercicio de los recursos federales podrá ser revisado por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

DECIMA PRIMERA.- LEYENDA: La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilicen para la ejecución y difusión, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación.

DECIMA SEGUNDA.- SUPREMACIA DE LOS LINEAMIENTOS: Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LOS LINEAMIENTOS

DECIMA TERCERA.- VIGENCIA: El presente Convenio surtirá efectos a partir de su firma y tendrá vigencia a partir del día ___(27)___ de ___(28)__ de 20___(29)___ hasta el día __ (30)__ de ___(31)___ de 20__(32)__.

DECIMA CUARTA.- INTERPRETACION Y CUMPLIMIENTO: Para la interpretación y cumplimiento de este Convenio, así como todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, "LAS PARTES" se someten a las disposiciones legales aplicables, y a la competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado en la Ciudad de ____(33)_____ el _(34)___ del mes de _____(35)_____ de 20_(36)_.

Por "LA COMISION" **"EL ASISTENTE"**

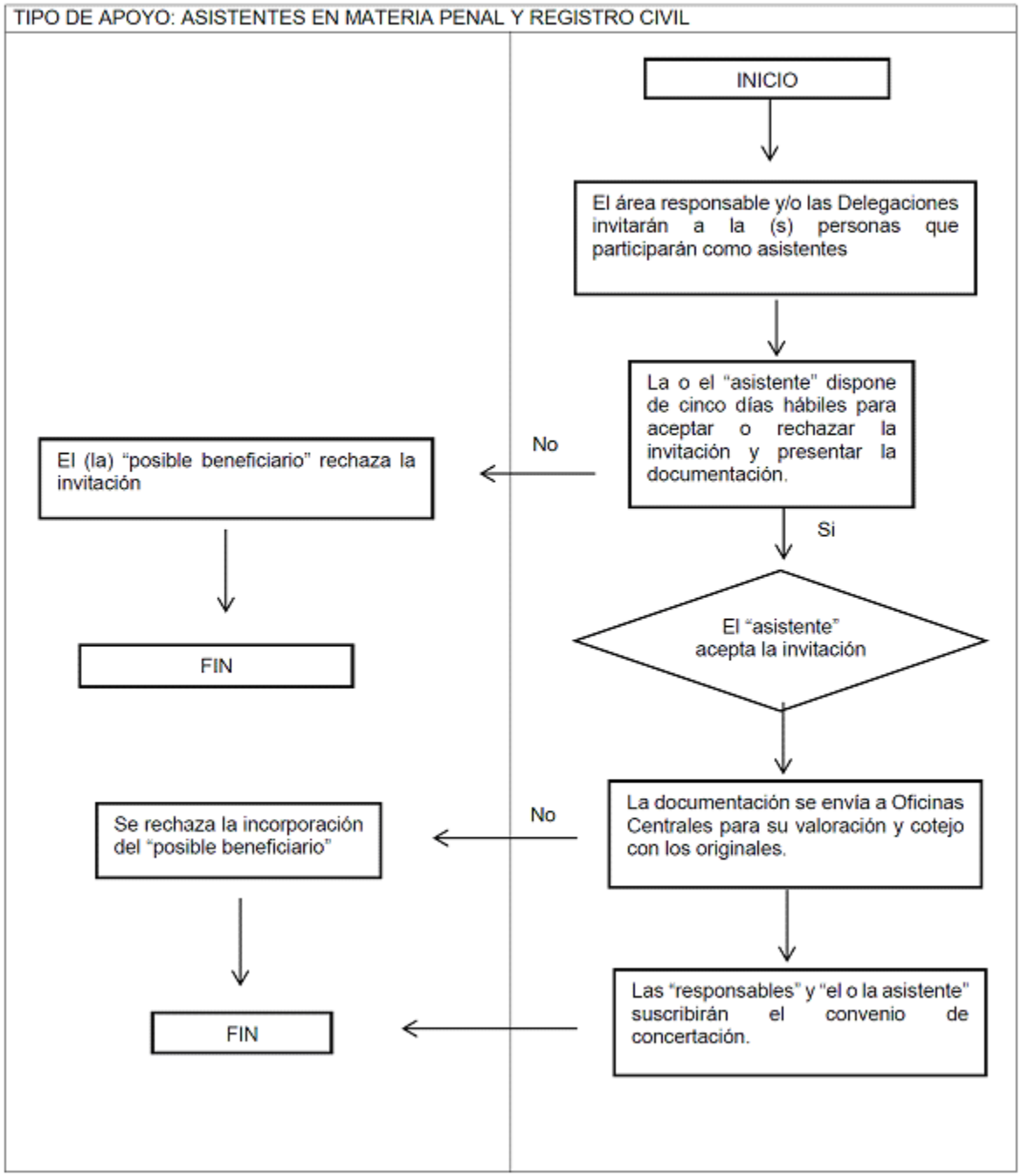
_____ _____

Instructivo para el llenado del Convenio de Concertación para el Apoyo a Asistentes en materia penal y registro civil	
1.	Nombre de (los) servidor(es) público(s) facultado(s) para suscribir el presente convenio en representación de la CDI.
2.	Cargo del servidor público de la CDI que suscribe el convenio.
3.	Nombre completo de “LA o EL ASISTENTE”.
4.	Ejercicio Fiscal aplicable del Presupuesto de Egresos de la Federación.
5.	Día, mes y año de publicación en el Diario Oficial de la Federación del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
6.	Día, mes y año de publicación en el Diario Oficial de la Federación del “ACUERDO por el que se expiden los Lineamientos del Programa de Derechos Indígenas a cargo de la CDI para el ejercicio fiscal 2018”.
7.	Número de escritura pública.
8.	Día correspondiente de expedición de la escritura pública.
9.	Mes correspondiente de expedición de la escritura pública.
10.	Año de expedición de la escritura pública.
11.	Número del notario público.
12.	Nombre de la ciudad en la que se encuentra el Notario que elaboró la escritura.
13.	Entidad federativa en la que se encuentra el Notario que elaboró la escritura.
14.	Nombre del Notario Público.
15.	Domicilio de la unidad administrativa de la CDI (calle, número, colonia, C.P., etc.)
16.	Entidad Federativa de la que es originario “LA o EL ASISTENTE”.
17.	Lengua indígena que hable.
18.	Carrera Profesional que cursó o cursa “LA o EL ASISTENTE”.
19.	Identificación oficial exhibida.
20.	Domicilio de “LA o EL ASISTENTE” (calle, número, colonia, C.P., etc.)
21.	Número de la cuenta bancaria en la que se depositan los recursos.
22.	Número del cheque por el que se cubre el apoyo a “LA o EL ASISTENTE”.
23.	Número de la cuenta bancaria en la que se depositan los recursos.
24.	Nombre de la institución bancaria en la que se depositan los recursos.
25.	Cuenta CLABE de “LA o EL ASISTENTE” en la que se depositarán los recursos.
26.	Nombre de la Institución bancaria donde “LA o EL ASISTENTE” tiene habilitada su cuenta.
27.	Precisar el día de inicio de actividad de “LA o EL ASISTENTE”.
28.	Precisar el mes de inicio de la actividad de “LA o EL ASISTENTE”.
29.	Precisar el año que debe corresponder al ejercicio fiscal correspondiente.
30.	Precisar el día de término de la actividad de “LA o EL ASISTENTE”.
31.	Precisar el mes de término de la actividad de “LA o EL ASISTENTE”.
32.	Precisar el año que corresponda.
33.	Lugar en el que se celebra el Convenio.
34.	Día de la firma del convenio.
35.	Mes de la firma del convenio.
36.	Año de la firma del convenio.

Nota 1. El presente modelo podrá sufrir las modificaciones que resulten necesarias para llevar a cabo su objeto, previa autorización de su Instancia Normativa.

Nota 2: Al momento de suscribir cada convenio, deberá incorporarse la leyenda “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa” en cada una de sus fojas en la parte inferior.

Formato 7.2: Diagrama de flujo



CDI
COMISIÓN NACIONAL
PARA EL DESARROLLO
DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Anexo 1.C
Guía de Operación y Procedimiento
Identidad Jurídica (Registro Civil)

1. Fundamento Legal:

Que el párrafo octavo del artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que “Toda persona tiene derecho a la identidad y a ser registrado de manera inmediata a su nacimiento. El Estado garantizará el cumplimiento de estos derechos. La autoridad competente expedirá gratuitamente la primera copia certificada del acta de registro de nacimiento".

El Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI) para el ejercicio fiscal 2018, apoyará la implementación de campañas de registro civil y de proyectos de atención regional, a través de módulos de registro civil instalados en CCDI, en beneficio de la población indígena.

Numerales 3.3.1 y 3.3.2. inciso 3) de los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas del presente ejercicio fiscal.

2. Unidad Administrativa Responsable de la Operación:

Las atribuciones y responsabilidades de las Unidades Administrativas involucradas en la operación del tipo de apoyo denominado Apoyos para el Acceso al Derecho a la identidad, se encuentran delimitadas en:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

3. Criterios.

El registro de nacimiento es una de las condiciones básicas que posibilita la participación social de las personas, los derechos derivados del registro de nacimiento facilitan su inclusión en la vida económica, política y cultural del país, así como el pleno acceso a otros aspectos tales como el derecho a la salud, a la educación, entre otros; de tal manera que la ausencia de inscripción del nacimiento en el registro civil constituye una violación del derecho humano a la identidad, reconocido en diversos instrumentos internacionales ratificados por el Estado Mexicano.

En el entendido de que la población indígena enfrenta mayores dificultades económicas, lingüísticas y de movilidad para acceder al registro de nacimiento, la CDI proporciona apoyos para acercar la prestación del servicio público de registro civil para que éste sea cultural y lingüísticamente pertinente a efecto de que la población indígena acceda al registro de nacimiento y con ello ejerza su derecho a la identidad.

Bajo este contexto, se promoverá el establecimiento de acciones de coordinación con los gobiernos estatales y o municipales, promoviendo la participación de la Secretaría de Gobernación, a través del Registro

Nacional de Población e Identificación Personal en beneficio de población indígena, a través de la firma de convenios que permitan articular:

- Campañas estatales e interestatales de registro estado civil de las personas indígenas.
- Proyecto de atención regional, a través de módulos de registro civil instalados en CCDI.

4. Requisitos.

Las delegaciones de la CDI interesadas en desarrollar acciones que permita acercar el registro Civil a las comunidades indígenas deberán elaborar un proyecto en el que se precise:

- Un diagnóstico o descripción del problema a atender.
- Minuta, oficio o documento de trabajo en el que se conste el interés del Registro Civil del estado de colaborar en el desarrollo de la Campaña o Proyecto en específico.
- El número de personas que se beneficiarían y el tipo de trámite que requieren.
- Las acciones que es necesario realizar para lograr el objetivo.
- El cronograma de acción.
- Los recursos que se requieren para llevar los servicios del registro civil a las comunidades indígenas, especificando los tipos de gasto y calendario.

5. Descripción de los Conceptos de Apoyo:

El monto asignado para cada Campaña de registro civil no podrá exceder los $500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.)

El monto asignado para Proyecto de atención regional, a través de módulos de registro civil no podrá exceder los $100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.)

Si la ejecución de dichos proyectos o campañas lo amerita se podrá contar con asistentes, preferentemente hablantes de alguna lengua indígena, que tengan el perfil adecuado para el desarrollo del mismo, quienes se regirán por lo establecido en el Anexo 1.B.3.

6. Procedimientos:

Las Delegaciones presentarán, al área responsable de este tipo de apoyo, sus propuestas de campañas y/o proyectos preferentemente, en el primer semestre del ejercicio fiscal 2018.

El área responsable del apoyo convocará a la Coordinación de Delegaciones, a un representante de la Delegación y a un representante de RENAPO para analizar la propuesta, su pertinencia y viabilidad y, en su caso autorizará el desarrollo de los mismos o hará observaciones a la propuesta de campaña o proyecto para que la Delegación valore y en su caso presente nuevamente.

De ser autorizado una campaña o proyecto, la delegación a cargo del mismo deberá suscribir el convenio correspondiente conforme los modelos de convenio, que se incluyen como anexos en la presente guía.

La Delegación de la CDI a cargo de la campaña o del proyecto deberá presentar de manera trimestral un informe cualitativo y uno cuantitativo, este último soportado en los formatos que se anexan; así como un reporte financiero del ejercicio de los recursos. Al término de las mismas, deberá entregar un informe final en el que se dé cuenta de las acciones realizadas, las metas alcanzadas y los recursos ejercidos.

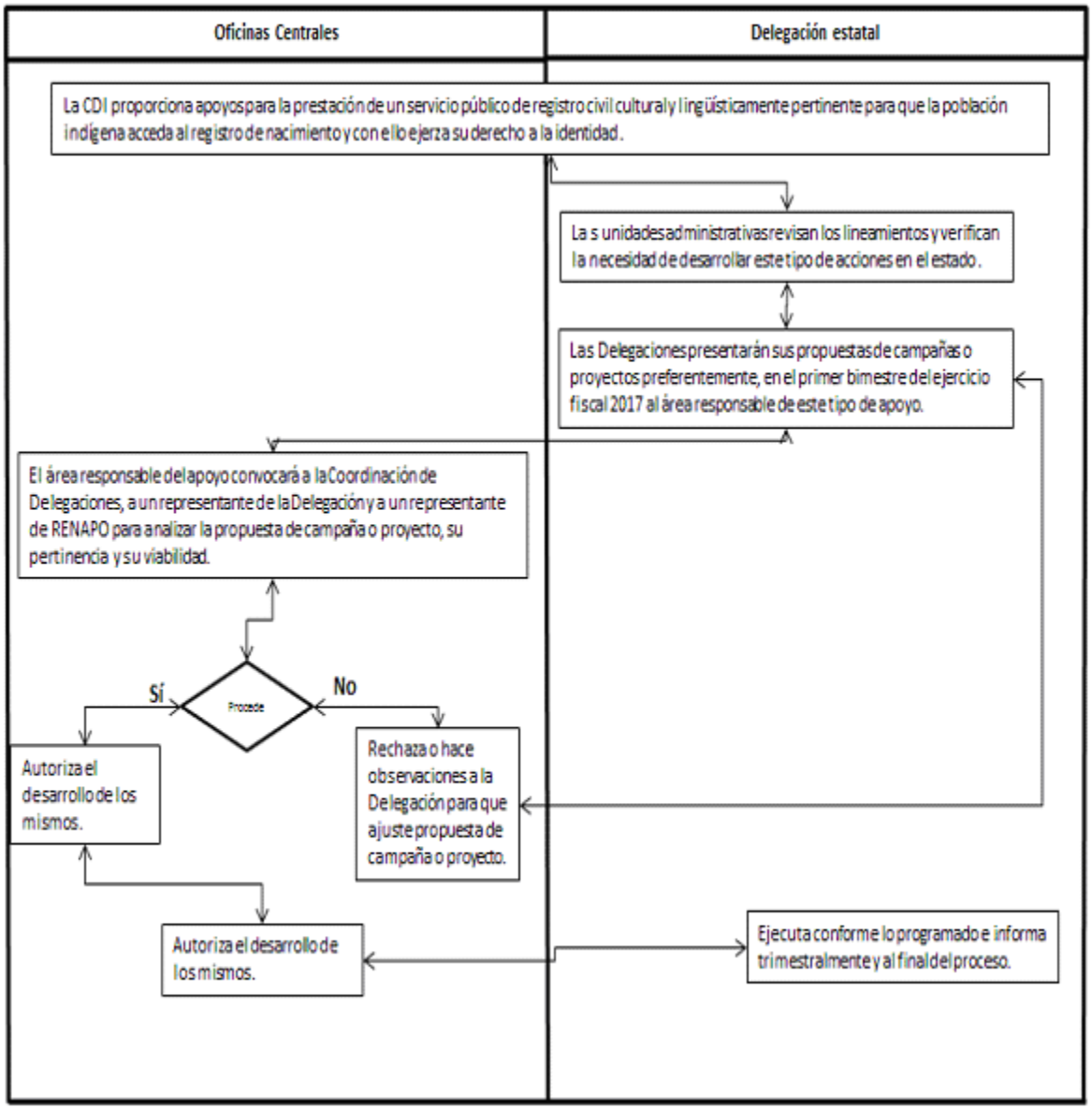
En caso de que sobrevengan situaciones que impliquen la necesidad de cancelar, modificar o replantear alguno de los proyectos o campañas autorizados, la Delegación a cargo deberá informar y justificar esta circunstancia ante el área normativa, que deberá analizar la propuesta y emitir opinión al respecto.

7. Ministración de los recursos:

El área responsable del apoyo ministrará a la delegación a cargo de la campaña o proyecto, los recursos conforme al calendario programado.

La Delegación a cargo de la campaña o proyecto deberá ejecutarlos y comprobarlos de acuerdo a lo previsto y con absoluto apego a la normatividad vigente.

8. DIAGRAMA DE FLUJO DE LA OPERACION DE LOS APOYOS PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO A LA IDENTIDAD



Formato 1

Modelo de Convenio específico de Coordinación para el desarrollo de Proyecto de atención regional, a través de módulos de registro civil instalados en CCDI.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION QUE CELEBRAN POR UNA PRIMERA PARTE, LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A TRAVES DE LA DELEGACION EN _____(1)_____, EN LO SUCESIVO "LA CDI", REPRESENTADA POR SU TITULAR EL C. _____(2)_____; COMO SEGUNDA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE _____(1)_____, EN LO SUCESIVO "EL EJECUTIVO ESTATAL", POR CONDUCTO DE LA _____(3)_____, REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL C. _____(3)_____, CON LA COMPARECENCIA DEL DIRECTOR DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO, C. _____(4)_____; Y POR UNA TERCERA PARTE EL MUNICIPIO DE _____(5)_____, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, EL C. _____(6)_____, ASISTIDO POR EL C. _____(7)_____; Y CUANDO ACTUEN CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARA "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

Nota: La intervención del municipio sólo se dará cuando normativamente se requiera.

ANTECEDENTES

I. Que el Artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos consagra el "derecho pro persona" y el artículo 2° dispone, en su apartado B, la obligación de la Federación, los Estados y los Municipios, para impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.

II. Que el párrafo octavo del artículo 4º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que "Toda persona tiene derecho a la identidad y a ser registrado de manera inmediata a su nacimiento. El Estado garantizará el cumplimiento de estos derechos. La autoridad competente expedirá gratuitamente la primera copia certificada del acta de registro de nacimiento".

III. Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de ___(1)__señala en su artículo ____ que_____(8)_____.

IV. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación __ de _____ del 201__ establece en su artículo__ que los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas se señalan en el Anexo___ de ese Decreto, en los términos del artículo 2, Apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y conforme al artículo 41, fracción II, inciso j), de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se presentan desglosados por ramo y programa presupuestario.

V. Con fecha ___ de _____ del 201___, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas del Ejercicio Fiscal 2018", en adelante "LOS LINEAMIENTOS".

VI. Que "LOS LINEAMIENTOS" del Programa de Derechos Indígenas a cargo de la ¨LA CDI¨, establecen como objetivo general: Contribuir a impulsar el reconocimiento, vigencia de derechos y el acceso a la justicia de los Pueblos Indígenas mediante el fortalecimiento de capacidades de la población indígena para el ejercicio de sus derechos.

VII. Que con fecha 27 de enero de 2016, se suscribió el "Convenio Marco de colaboración para promover y garantizar el derecho a la identidad de la población indígena" entre la Secretaría de Gobernación (SEGOB), representada por su Titular, Lic. Miguel Angel Osorio Chong y la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas representada por su Titular, L.C. Nuvia Magdalena Mayorga Delgado, con el objeto de que las partes, en el ámbito de sus respectivas competencias, realicen acciones de colaboración interinstitucional tendientes a promover y garantizar el ejercicio pleno del Derecho a la Identidad de la Población Indígena.

VIII. La SEGOB ha suscrito con las 32 Entidades Federativas el "Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil" en cumplimiento al mandato contenido en la Ley General de Población y su Reglamento. Para ejecutar dicho acuerdo de coordinación, la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal y los titulares de los 32 Registros Civiles del país, integran el Consejo Nacional de Funcionarios del Registro Civil (CONAFREC) que

constituye el “Organo operativo, de apoyo y consulta para la consecución del desarrollo y perfeccionamiento dinámico y constante de la institución del Registro Civil a nivel nacional, a efecto de responder a las necesidades del servicio que requiere la población, así como de las instituciones vinculadas con él”.

IX. Dentro de los compromisos asumidos por ¨LA CDI¨, en la cláusula segunda inciso a) se estableció: “Proporcionar todo el apoyo, a través de su estructura territorial, para la colaboración con las comunidades indígenas y los Registros Civiles de las Entidades Federativas, a afecto de que se realicen las Campañas Especiales de registro ordinario y extraordinario de nacimientos; expedición de actas del registro civil, y regularización de actas del registro civil de la población indígena”.

Por ello, “LAS PARTES” emiten las siguientes:

DECLARACIONES

I.- De “LA CDI”:

I.1. Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con el artículo 1o. de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 2003.

I.2. Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.

I.3. Que para el cumplimiento del Convenio Marco de Colaboración, suscrito entre **“LA CDI”** y la Secretaría de Gobernación el 27 de enero de 2016, establecieron en la Cláusula Segunda acciones de colaboración las cuales consisten en:

a) Promover acciones dirigidas a la población indígena para el registro ordinario y extemporáneo de nacimientos; expedición de actas del registro civil; regularización de actas del registro civil, así como la expedición de la Clave Unica de Registro de Población (CURP).

b) Implementar Campañas Especiales de registro en lenguas indígenas (Campañas Especiales).

c) Promover la traducción de los formatos de actas del registro civil y elaboración de material para difusión de información en lenguas indígenas.

I.4. Que en la Cláusula Tercera, fracción II, inciso b) del Convenio Marco de Colaboración, **“LA CDI”** se comprometió a proporcionar todo el apoyo, a través de su estructura territorial, para la colaboración con las comunidades indígenas y los Registros Civiles de las Entidades Federativas, a efecto de que se realicen Campañas Especiales de registro ordinario y extraordinario de nacimientos, expedición de actas del registro civil, y regularización de actas del registro civil de la población indígena.

I.5. Que el C. _____**(2)**_____**,** Delegado en el Estado de _____**(1)**____, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento, de conformidad con los artículos 13 fracción III y 22 fracción V del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y conforme al Poder otorgado ante el Notario Número **__(9)___**, del _____**(10)**_____, Licenciado _____**(11)**_____, mediante Escritura Número _____**(12)**_____, de fecha **_(13)_** del mes de **___(13)___** de 20**_(13)_**.

I.6. Que su domicilio legal es el ubicado en _____**(14)**_____.

II. De “EL EJECUTIVO ESTATAL”:

II.1. De conformidad con lo establecido en los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; __ y __ de la Constitución Política del Estado de ___**(1)**____, es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, con libertad y soberanía en lo que concierne a su régimen interior.

II.2. El Poder Ejecutivo del Estado conforma y constituye parte integrante del Gobierno del Estado, en términos de lo prescrito en el artículo __, de la Constitución Política del Estado de ___**(1)**____.

II.3. La _____(15)_____ es parte integrante de la Administración Pública Estatal, dependiente del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, de conformidad con lo dispuesto en _____**(15)**_____.

II.4. Concurre a la celebración del presente Convenio, el (la) C. _____**(3)**_____, Titular del _____(3)_____ del Poder Ejecutivo del Estado de ____**(1)**____, quien se encuentra facultado para ello en términos de lo establecido en _____**(16)**_____ y demás disposiciones aplicables.

II.5. Que el C._____**(3)**_____, en su carácter de Titular de la _____(3)_____ del _____(3)_____; acredita su personalidad con que interviene con el nombramiento expedido a su favor por el C. Gobernador de _____**(1)**_____, de fecha **_(17)_** del mes **__(17)___** de 20**_(17)_**; y se encuentra facultado para representar al Gobierno del Estado en el presente instrumento.

II.6. Que el/la C._____**(4)**_____**,** en su carácter de Titular de la Dirección del Registro Civil del Estado de ____**(1)**_____; quien acredita su personalidad con que interviene con el nombramiento expedido a su favor por _____(3)_____, de fecha **_(18)_** del mes **__(18)___** de 20**_(18)_**; y se encuentra facultado para asistir al _____(3)_____ en el presente instrumento, en términos del artículo **_(19)_** del Código Civil vigente en el Estado.

II.7. Señalan como domicilio para todos los efectos del presente instrumento, el ubicado en _____**(20)**_____.

III. De "EL MUNICIPIO": (Habrá intervención del municipio cuando normativamente se requiera. En caso de no ser así, los compromisos previstos en este instrumento a cargo de éste deberán incluirse a cargo del ejecutivo estatal)

III.1 Que de acuerdo con los lineamientos establecidos en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; _____(21)_____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____(1)_____; _____(22)_____ de la Ley Orgánica (del Régimen) Municipal para el Estado de _____(1)_____, le atribuyen la facultad de organizar a la comunidad asentada en sus respectivos territorios en la gestión de sus intereses, ejercer las funciones, prestar los servicios que ésta requiera; que además cuentan con la facultad de establecer bases (Describir brevemente las funciones asociadas al tema del registro civil)

III.2 Que es de su interés celebrar el presente Convenio Específico de Colaboración, a fin de participar en las acciones que conjuntamente desarrollen **"LA CDI"** y el **"EJECUTIVO ESTATAL"**.

III.3 Que de acuerdo con lo establecido en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; _(22)___ de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de _____(1)_____; _____ del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de _____(23)_____; el C. _____(24)_____, Presidente Municipal y el C. _____(25)_____, Secretario General, ambos del Ayuntamiento de _____(23)_____, se encuentran investidos de personalidad jurídica para la celebración y firma del presente instrumento legal.

III.4 Que para los efectos derivados del presente Convenio, señala como domicilio legal el ubicado en _____(26)_____.

IV. DE "LAS PARTES":

IV.1 Que se reconocen recíprocamente la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la celebración del presente Convenio.

IV.2 Que están en la mejor disposición de apoyarse para cumplir cabalmente con el objeto del presente Convenio.

Expuesto lo anterior, **"LAS PARTES"** están de acuerdo en sujetar su compromiso en los términos y condiciones previstos en las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio tiene por objeto establecer las bases de colaboración entre **"LA CDI"**, **"EL EJECUTIVO ESTATAL"** y **"EL MUNICIPIO"** para la instalación y operación del Módulo de Atención en materia de Registro Civil, en adelante **"MODULO DE ATENCION ____(27)_____"**, autorizado mediante oficio ____28_____de fecha____29_____para que se proporcione atención de forma gratuita a la población indígena, de un espacio territorial específico.

SEGUNDA. COMPROMISOS DE "LA CDI".- Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, **"LA CDI"** se compromete a:

a) Ubicar un espacio en las instalaciones**"**, mismo que será usado exclusivamente para el funcionamiento del **"MODULO DE ATENCION"**.

b) Designar a una persona, con el carácter de "Asistente de Registro Civil", para recibir capacitación por parte de **"EL EJECUTIVO ESTATAL"** con el propósito de que se informe y auxilie a la población indígena beneficiaria, acerca de los criterios, requisitos, procedimiento, forma y tiempos de entrega de documentos, así como para apoyar los trabajos de integración de expedientes, en el propio módulo o en las localidades a atender.

c) En caso de que se tenga disponibilidad, proporcionar el mobiliario y papelería de oficina requerida para la operación y funcionamiento del **"MODULO DE ATENCION"**.

d) Colaborar con **"EL EJECUTIVO ESTATAL"** y **"EL MUNICIPIO"** en las acciones de acercamiento del registro civil en favor de la población indígena que de manera conjunta se acuerden y que impliquen el traslado a localidades en el área de cobertura.

e) Todos los demás que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

TERCERA.- COMPROMISOS DE "EL EJECUTIVO ESTATAL".- Para la consecución del objeto de este instrumento, **"EL EJECUTIVO ESTATAL",** a través de la Dirección del Registro Civil, se compromete a:

a) Proporcionar capacitación al personal que designe **"LA CDI"** y **"EL MUNICIPIO"** respecto a la operación del **"MODULO DE ATENCION"**, para que se informe y auxilie a la población indígena beneficiaria, sobre los criterios, requisitos, procedimiento, forma y tiempos de entrega de documentos en torno a los servicios del registro civil.

b) Instalar el equipo de cómputo y proporcionar el papel oficial para la expedición de las actas de nacimiento; en el espacio y bajo las condiciones que se estipulen en el contrato de comodato que se suscriba con **"LA CDI"** para el funcionamiento del **"MODULO DE ATENCION"**.

c) Brindar mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo proporcionado para el funcionamiento del **"MODULO DE ATENCION"**.

d) Proporcionar asistencia cuando se requiera por parte de **"LA CDI"** y **"EL MUNICIPIO"** respecto de los servicios que se proporcionen en el **"MODULO DE ATENCION"**.

e) Todos los demás que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

CUARTA.- COMPROMISOS DE "EL MUNICIPIO".- Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, **"EL MUNICIPIO"** se compromete a:

(Habrá intervención del municipio si normativamente se requiere. En caso de no ser así, los compromisos previstos en este instrumento a cargo de éste deberán incluirse para como a cargo del ejecutivo estatal)

a) Designar al personal del Registro Civil para que coadyuve con **"LA CDI"** y el **"EL EJECUTIVO ESTATAL"** en la operación y funcionamiento del **"MODULO DE ATENCION"**.

b) Operar a partir de la capacitación que le otorgue **"EL EJECUTIVO ESTATAL"** el sistema informático en la expedición de actas del registro civil; así como para que se informe y auxilie a la población indígena beneficiaria, sobre los criterios, requisitos, procedimiento, forma y tiempos de entrega de documentos en torno a los servicios que proporcionará el **"MODULO DE ATENCION"**.

c) Instruir a su personal para que se atienda con respeto a la población indígena que requiera los servicios del **"MODULO DE ATENCION"**.

d) Otorgar de forma gratuita a la población indígena los documentos que expida la Delegación municipal correspondiente, como parte del cumplimiento de los requisitos solicitados por el **"MODULO DE ATENCION"**.

e) Destinar el espacio otorgado por **"LA CDI"** para el funcionamiento del **"MODULO DE ATENCION"**, así como conservarlo, cuidarlo y restituirlo en la conclusión de la vigencia del presente Convenio, en los términos estipulados en el contrato de comodato.

f) Todos los demás que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

QUINTA. MODIFICACIONES Y ADICIONES.- El presente Convenio podrá ser modificado o adicionado por voluntad de **"LAS PARTES"**, quienes se obligan a cumplir tales modificaciones a partir de la fecha de su suscripción, en el entendido que éstas tendrán como único fin, perfeccionar y coadyuvar en el cumplimiento de su objetivo.

SEXTA. SOLUCION DE CONFLICTOS.- Este Convenio es producto de la buena fe, por lo que todo conflicto que resulte del mismo, en cuanto a su interpretación, aplicación y cumplimiento, así como los casos no previstos en él, serán resueltos de común acuerdo y por escrito entre **"LAS PARTES"**.

SEPTIMA.- RESPONSABILIDAD DE CARACTER LABORAL, CIVIL, PENAL Y ADMINISTRATIVA.- El personal que cada una de **"LAS PARTES"** designe, comisione o contrate con motivo de la ejecución de las acciones objeto del presente Convenio, se entenderá exclusivamente con la parte que lo comisionó o lo contrató, quedando bajo su absoluta responsabilidad y dirección, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de cualesquiera de **"LAS PARTES"**, sin que de ello se derive la adquisición de algún tipo de derechos u obligaciones para la otra parte, por lo que en ningún caso podrá considerárseles mutuamente como intermediarios o como patrones sustitutos o solidarios, deslindándolos desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en este sentido se les quiera fincar.

OCTAVA. TERMINACION ANTICIPADA.- Cualquiera de **"LAS PARTES"** podrá dar por terminado el presente Convenio en cualquier momento, previa notificación que se efectúe por escrito con un mínimo de diez días hábiles de anticipación. En tal caso **"LAS PARTES"** tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios, tanto a ellas como a terceros, para lo cual deberán garantizar que las actividades que estén en curso sean concluidas con arreglo a los planes o acuerdos específicos.

NOVENA. CASOS FORTUITOS O DE FUERZA MAYOR.- Queda expresamente pactado que **"LAS PARTES"** no tendrán responsabilidad civil, por daños y perjuicios que se pudieran causar como consecuencia de casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente acreditados, particularmente por huelgas y/o suspensión de labores administrativas que originen atraso o cancelación de los proyectos objeto de este instrumento, acordándose que al desaparecer dichas causas, inmediatamente se reanudará el cumplimiento de las obligaciones que se hubiesen establecido.

DECIMA. LEYENDAS. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilicen para la ejecución y difusión, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación.

DECIMA PRIMERA. TRANSPARENCIA.- Toda la información relacionada con el trabajo llevado a cabo entre **"LAS PARTES"** y la relativa a los recursos que se hayan invertido, será pública, en razón de lo cual **"LAS PARTES"** llevarán a cabo las acciones necesarias para que dicha información se encuentre al alcance de la ciudadanía. Lo anterior, en apego a la legislación de la materia.

DECIMA SEGUNDA.- VIGENCIA.- El presente Convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2018.

Leído el presente Convenio y enteradas **"LAS PARTES"** de su contenido y alcance legal; lo firman por triplicado en ___(30)_____, _____(30)_____; a los (31)__ días del mes de __(31)__ del año 2018.

POR "LA CDI"

C.

POR "EL EJECUTIVO ESTATAL"

C.

C.

DIRECTOR DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO

POR "EL MUNICIPIO"

C.

PRESIDENTE MUNICIPAL

C.

Instructivo para el llenado del Modelo de Convenio de Colaboración para proyecto de atención regional, a través de módulos de registro civil instalados en CCDI	
1	Nombre de la Entidad Federativa en donde se suscribe el Convenio específico de colaboración.
2	Nombre completo del/la Delegado/ **de la Comisión en la Entidad** la Entidad Federativa en donde se suscribe el Convenio Específico.
3	Nombre completo del/la servidor público de que se trate y de la institución que suscribe el Convenio por parte del Gobierno del Estado.
4	Nombre completo del/la Titular del Registro Civil del Estado en donde se suscribe el Convenio Específico.
5	Nombre del Municipio en donde se suscribe el Convenio Específico. (en su caso)
6	Nombre completo del/la Presidente Municipal en donde se suscribe el Convenio Específico. Hay que recordar que la intervención del municipio sólo se dará cuando normativamente se requiera.
7	Nombre completo del/la persona que asiste al Presidente Municipal en donde se suscribe el Convenio específico. Hay que recordar que la intervención del municipio sólo se dará cuando normativamente se requiera.
8	Detallar lo que se especifica en la Constitución Política del Estado en donde se suscribe el Convenio Específico, referente a la atención de población indígena. Hay que recordar que la intervención del municipio sólo se dará cuando normativamente se requiera.
9	Número de la Notaría en la que la CDI otorga el poder notarial al /la Delegado/a.
10	Nombre de la Entidad Federativa en el que se encuentra ubicada la Notaría.
11	Nombre completo del Notario ante el que se otorgó el poder notarial del/la Delegado/a.
12	Número de la escritura del poder notarial del/de la Delegado/a.
13	Fecha (día, mes y año) del poder notarial del/ de la Delegado/a.
14	Domicilio en donde se encuentra ubicada la Delegación.
15	Señalar la legislación estatal vigente en donde se establezca que el/la servidor público de que se trate y de la institución que suscribe el Convenio por parte del Gobierno del Estado.
16	Señalar la legislación estatal vigente en donde se señale que el/la servidor público de que se trate y de la institución que suscribe por parte del Gobierno del Estado se encuentra facultado(a) para la celebración del Convenio específico.
17	Fecha (día, mes y año) del nombramiento del/la servidor público de que se trate y de la institución que suscribe el Convenio por parte del Gobierno del Estado.
18	Fecha (día, mes y año) del nombramiento del/de la Titular del Registro Civil del Estado.
19	Señalar el artículo del Código Civil Estatal en el que se faculta al/la Titular del Registro Civil para asistir al servidor público de que se trate y de la institución que suscribe por parte del Gobierno del Estado en la celebración del Convenio Específico.
20	Domicilio en donde se encuentra ubicado el/la servidor público de que se trate y de la institución que suscribe el Convenio por parte del Gobierno del Estado.
21	Número de artículo de la Constitución Política del Estado que establece la personalidad jurídica del Municipio.
22	Número de artículo de la Ley del Régimen Municipal del Estado que contempla las facultades del Presidente Municipal.
23	Nombre del Municipio que celebra el presente Convenio Específico.
24	Nombre del Presidente Municipal que suscribe el Convenio Específico.
25	Nombre de la persona que lo asiste al Presidente Municipal.
26	Domicilio donde se encuentra ubicado la Presidencia Municipal.
27	Especificar el CCDI sede del Proyecto
28	Número del oficio de autorización
29	Fecha del oficio de autorización
30	Nombre del lugar y el Estado en el que se firma el Convenio Específico.

31	Fecha (día y mes) en el que se firma el Convenio Específico.

Formato 2

Modelo de Convenio Específico de Coordinación para Campaña de Registro Civil

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION PARA LA INSTRUMENTACION DE ACCIONES EN MATERIA DE REGISTRO CIVIL E IDENTIDAD JURIDICA EN ZONAS INDIGENAS DEL ESTADO DE ____(1)_____ EN LO SUCESIVO "EL CONVENIO", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR _____(2)_____, DELEGADO/A EN ____(1)_____, Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE _____(1)_____, EN ADELANTE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. _____(3)_____, EN SU CARACTER DE _____(3)_____ DEL C. GOBERNADOR, ASISTIDO POR EL/LA C. _____(4)_____, EN SU CARACTER DE TITULAR DEL REGISTRO CIVIL EN EL ESTADO; MISMOS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES"; EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Que conforme al Artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su apartado B, se establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.

II. Que el artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece el derecho a la identidad de las personas y a ser registrado de manera inmediata a su nacimiento, y el Estado a través de la instancia competente expedirá gratuitamente la primera copia certificada del acta de registro de nacimiento.

III. Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de ___(1)_____ señala que _____(5)_____

IV. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación __ de _____ del 201__ establece en su artículo__ que los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas se señalan en el Anexo ___de ese Decreto, en los términos del artículo 2, Apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y conforme al artículo 41, fracción II, inciso j), de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se presentan desglosados por ramo y programa presupuestario.

V. Con fecha __ de _____ del 201__, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas del Ejercicio Fiscal 201_", en adelante "LOS LINEAMIENTOS".

VI. Que "LOS LINEAMIENTOS" del Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, establecen como objetivo general: Contribuir a impulsar el reconocimiento, vigencia de derechos y el acceso a la justicia de los Pueblos Indígenas mediante el fortalecimiento de capacidades de la población indígena para el ejercicio de sus derechos.

VII. Que con fecha 27 de enero de 2016, se suscribió el "Convenio Marco de colaboración para promover y garantizar el derecho a la identidad de la población indígena" entre la Secretaría de Gobernación (SEGOB), representada por su Titular, Lic. Miguel Angel Osorio Chong y la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas representada por su Titular, L.C. Nuvia Magdalena Mayorga Delgado, con el objeto de que las partes, en el ámbito de sus respectivas competencias, realicen

acciones de colaboración interinstitucional tendientes a promover y garantizar el ejercicio pleno del Derecho a la Identidad de la Población Indígena.

VIII. La SEGOB ha suscrito con las 32 Entidades Federativas el "Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil" en cumplimiento al mandato contenido en la Ley General de Población y su Reglamento. Para ejecutar dicho acuerdo de coordinación, la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal y los titulares de los 32 Registros Civiles del país, integran el Consejo Nacional de Funcionarios del Registro Civil (CONAFREC) que constituye el "Organo operativo, de apoyo y consulta para la consecución del desarrollo y perfeccionamiento dinámico y constante de la institución del Registro Civil a nivel nacional, a efecto de responder a las necesidades del servicio que requiere la población, así como de las instituciones vinculadas con él".

IX. Dentro de los compromisos asumidos por ¨LA COMISION¨, en la cláusula segunda inciso a) se estableció: "Proporcionar todo el apoyo, a través de su estructura territorial, para la colaboración con las comunidades indígenas y los Registros Civiles de las Entidades Federativas, a afecto de que se realicen las Campañas Especiales de registro ordinario y extraordinario de nacimientos; expedición de actas del registro civil, y regularización de actas del registro civil de la población indígena".

Por ello, "LAS PARTES" emiten las siguientes:

DECLARACIONES

I.- De "LA COMISION":

I.1. Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con el artículo 1o. de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 2003.

I.2. Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.

I.3. Que de conformidad con lo establecido en el Anexo 1.C (Identidad Jurídica. Registro Civil) de "LOS LINEAMIENTOS" del Programa de Derechos Indígenas, se podrá destinar presupuesto para el desarrollo de Campañas y Proyectos de registro civil para población indígena.

I.4. Que el C. _____**(2)**_____**,** Delegado en el Estado de _____**(1)**____, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio, de conformidad con los artículos 13 fracción III y 22 fracción V del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y conforme al Poder otorgado ante el Notario Número __**(6)**___, del _____**(7)**_____, Licenciado _____**(8)**_____, mediante Escritura Número _____**(9)**_____, de fecha _**(10)**_ del mes de ___**(10)**___ de 20_**(10)**_.

I.5 Que su domicilio legal es el ubicado en _____**(11)**_____.

II. De "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

II.1. De conformidad con lo establecido en los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; __ y __ de la Constitución Política del Estado de ___**(1)**____, es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, con libertad y soberanía en lo que concierne a su régimen interior.

II.2. El Poder Ejecutivo del Estado conforma y constituye parte integrante del Gobierno del Estado, en términos de lo prescrito en el artículo __, de la Constitución Política del Estado de ___**(1)**____.

II.3. La _____(12)_____ es parte integrante de la Administración Pública Estatal, dependiente del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, de conformidad con lo dispuesto en _____**(12)**_____.

II.4. Concurre a la celebración del presente Convenio, el (la) C. _____**(3)**_____, Titular del _____(3)_____ del Poder Ejecutivo del Estado de ____**(1)**____, quien se encuentra facultado para ello en términos de lo establecido en _____**(13)**_____ y demás disposiciones aplicables.

II.5. Que el C._____**(3)**_____, en su carácter de Titular de la _____(3)_____ del _____(3)_____; acredita su personalidad con que interviene con el nombramiento expedido a su favor por el C. Gobernador de _____**(1)**_____, de fecha **_(14)_** del mes **__(14)___** de 20**_(14)_**; y se encuentra facultado para representar al Gobierno del Estado en el presente Convenio de Colaboración.

II.6. Que el/la C._____**(4)**_____**,** en su carácter de Titular de la Dirección del Registro Civil del Estado de ____**(1)**_____; quien acredita su personalidad con que interviene con el nombramiento expedido a su favor por _____(3)_____, de fecha **_(15)_** del mes **__(15)___** de 20**_(15)_**; y se encuentra facultado para asistir al _____(3)_____ en el presente Convenio, en términos del artículo **_(16)_** del Código Civil vigente en el Estado.

II.7. Señalan como domicilio para todos los efectos del presente instrumento, el ubicado en _____**(17)**_____.

III. De "LAS PARTES":

UNICO: Que con base en lo expuesto, "LAS PARTES" se reconocen mutuamente su personalidad jurídica y manifiestan su pleno interés por impulsar el desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas en el Estado de ___**(1)**___, motivo por el cual han determinado la suscripción del presente Convenio, para generar y desarrollar acciones conjuntas de registro civil e identidad jurídica, comprometiéndose a coadyuvar en la medida de lo posible para su consolidación y desarrollo.

Por lo expuesto y en el ámbito de competencia de cada una de "LAS PARTES" con fundamento en lo que disponen los _____(18)_____; "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO: El presente Convenio tiene por objeto establecer las bases y mecanismos conforme a los cuales se instrumentará la campaña _____(19)_____ autorizada mediante oficio_____20___ de fecha _____21_____

SEGUNDA. ACCIONES: "LAS PARTES", asumen el compromiso de diseñar esquemas de coordinación que permitan el fortalecimiento y desarrollo de acciones de Registro Civil, en términos del Programa de Trabajo, mismo que se determina en el presente como anexo 1; para el registro ordinario y extemporáneo de nacimientos, expedición y regularización de actas del registro civil, expedición de la Clave Unica de Registro de Población (CURP), en favor de la población indígena.

En el Programa de Trabajo se establecerán, con precisión y claridad las actividades a desarrollar, calendarios de actividades, personal involucrado, presupuestos, instalaciones requeridas, metas y resultados, la participación económica de cada una de "LAS PARTES" y su fuente de financiamiento, así como todos los datos y documentos necesarios para determinar con exactitud beneficiarios (as), municipios, localidades, fines y alcances de dicho programa.

En la medida de sus posibilidades, proporcionar los recursos humanos y materiales necesarios; así como sus capacidades de gestión para el desarrollo y ejecución del objeto de este instrumento.

TERCERA. INSTRUMENTACION: "LAS PARTES", acuerdan instrumentar de manera conjunta, acciones de coordinación en beneficio del desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas en el Estado de ____**(1)**____.

CUARTA. RECURSOS TECNICOS Y FINANCIEROS: "LAS PARTES", se prestarán mutuo apoyo y actuarán conjuntamente o coordinadamente para la gestión y obtención de recursos técnicos y financieros adicionales que faciliten el desarrollo de acciones de cooperación, objeto del presente Convenio de Colaboración.

QUINTA. INSTANCIA RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA: En este acto "EL GOBIERNO DEL ESTADO" designa como instancia responsable a la Dirección General del Registro Civil, y por "LA COMISION", asumirá ese carácter el (la) titular de la Delegación en _____**(1)**_____.

Los servidores públicos "responsables" de cada una de "LAS PARTES" trabajarán de manera coordinada en las diversas actividades que se ejecuten dentro del marco de este Acuerdo, obligándose a planificar, supervisar, evaluar y efectuar los ajustes necesarios y demás acciones dentro de un marco de prioridades consensuadas y ejecutarlas de manera coordinada.

SEXTA.- OBLIGACIONES ADICIONALES: Adicionalmente a lo pactado en el presente instrumento, "LAS PARTES" se obligan a lo siguiente:

De "LA COMISION":

1) Dar cumplimiento con lo establecido en el Programa de Trabajo (Anexo I).

2) "LA COMISION", en el marco de la normatividad aplicable, a través del Programa de Derechos Indígenas, sujeto a la disponibilidad presupuestal, aportará y administrará recursos por la cantidad de $_____**(22)**_____ (_____**(22)**_____ Pesos 00/100 M.N.) para las acciones y metas descritas en la propuesta autorizada.

De "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

1) Coordinar e instrumentar la logística del proceso del servicio de registro civil y expedición de actas de nacimiento a la población indígena en general, atendiendo su ámbito de competencia de acuerdo a las disposiciones legales y normativas aplicables.

2) "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en el marco de la normatividad aplicable, a través de _____, sujeto a la disponibilidad presupuestal, aportará y administrará recursos por la cantidad de $_____**(23)**_____ (_____**(23)**_____ Pesos 00/100 M.N.) para las acciones descritas en el Programa de Trabajo.

3) Designar personal del Registro Civil del Estado/Municipio de ___(1)____, para la operatividad y desarrollo del Programa de Trabajo.

4) La expedición de documentos de identidad en las zonas indígenas, conforme se detalla en el Programa de Trabajo.

SEPTIMA. RESPONSABILIDAD DE CARACTER LABORAL, CIVIL, PENAL Y ADMINISTRATIVA: El personal que cada una de "LAS PARTES" designe, comisione o contrate con motivo de la ejecución de las acciones objeto de este Convenio, se entenderá exclusivamente con la parte que lo comisionó o lo contrató, quedando bajo su absoluta responsabilidad y dirección, sin que de ello se derive la adquisición de algún tipo de derechos u obligaciones para la otra parte, por lo que en ningún caso podrá considerárseles mutuamente como intermediarios o como patrones sustitutos o solidarios, deslindándolos desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en este sentido se les quiera fincar.

OCTAVA. CASOS FORTUITOS O DE FUERZA MAYOR: Queda expresamente pactado que "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad civil, por daños y perjuicios que se pudieran causar como consecuencia de casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente acreditados, particularmente por huelgas y/o suspensión de labores administrativas que originen atraso o cancelación de los proyectos objeto de este instrumento, acordándose que al desaparecer dichas causas, inmediatamente se reanudará el cumplimiento de las obligaciones que se hubiesen establecido.

NOVENA. SOLUCION DE CONFLICTOS: Cualquier divergencia que se presente en la ejecución del Convenio será analizada y resuelta en primer lugar por los encargados y de no poder ser solucionadas en este nivel, serán sometidas a la consideración y resolución de las autoridades superiores de cada una de "LAS PARTES". En todo caso, ninguna divergencia o conflicto será objeto de disputa judicial, debiendo las

partes en la eventualidad de un desacuerdo, resolver esta situación mediante acuerdo suscrito por ambas partes.

Sin embargo, en caso de no llegar a un acuerdo para resolver el conflicto, “LAS PARTES” convienen en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando a cualquier fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros o cualquier otra causa.

DECIMA. MODIFICACIONES Y ADICIONES: El presente Convenio podrá ser modificado o adicionado por voluntad de “LAS PARTES”, dichas modificaciones o adiciones obligarán a los signatarios a partir de la fecha de la firma del convenio correspondiente.

DECIMA PRIMERA. TERMINACION ANTICIPADA: Cualquiera de las partes podrá solicitar dar por terminado el presente instrumento cuando así convenga a sus intereses, mediante aviso por escrito a la otra parte, notificándola con 30 días naturales de anticipación. En tal caso, ambas partes tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros.

DECIMA SEGUNDA. EVALUACION EXTERNA E INTERNA: “LA COMISION” podrá llevar a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a sus necesidades y recursos disponibles.

Asimismo, se llevarán a cabo las evaluaciones que se determinen conforme a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación, que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Pública de Desarrollo Social (CONEVAL), para el ejercicio fiscal que corresponda.

DECIMA TERCERA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS: “LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales destinados por parte de “LA COMISION” para el objeto del presente convenio que no sean devengados al 31 de diciembre de 2018, deberán ser reintegrados por las vías institucionales conducentes.

DECIMA CUARTA. LEYENDA: La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilicen para la ejecución y difusión, deberán incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación.

DECIMA QUINTA. VIGENCIA: El presente Convenio de Colaboración entrará en vigor a partir del día de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de 2018.

DECIMA SEXTA. BUENA FE: “LAS PARTES”, declaran que en el presente Convenio no ha existido dolo, mala fe, error o vicio alguno del consentimiento que pueda invalidarlo y que es la simple manifestación de voluntades y en caso de suscitarse conflicto o controversia, “LAS PARTES” lo resolverán de común acuerdo, teniendo siempre como finalidad el óptimo logro de los objetivos que se pretendan alcanzar.

Leído que fue el presente instrumento y enteradas las partes de su contenido y alcances legales lo firman en tres tantos en **___(24)___**, **__(24)____**, a **___(25)_____** del mes de **__(25)___** de 2018.

Por “LA COMISION”:

C. _____(2)_____

DELEGADO/A EN __(1)___,

Por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

C. _____(3)_____

NOMBRE Y CARGO

FUNCIONARIO PUBLICO REPRESENTANTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE _____(1)_____.

ASISTIDO POR:

C. _____(4)_____

DIRECTOR(A) GENERAL DEL REGISTRO

CIVIL DEL ESTADO DE _____(1)_____

Nota: Cuando el presente convenio se suscriba con la participación de algún Municipio se deberá precisar en el proemio, antecedentes, declaraciones y cláusulas su marco de acción.

Instructivo para el llenado del Modelo de Convenio Específico de Colaboración para Campaña de Registro Civil	
1	Nombre de la Entidad Federativa en donde se suscribe el Convenio específico de colaboración.
2	Nombre completo del/la Delegado/ **de la Comisión en la Entidad** la Entidad Federativa en donde se suscribe el Convenio Específico.
3	Nombre completo del/la servidor público de que se trate y de la institución que suscribe el Convenio por parte del Gobierno del Estado.
4	Nombre completo del/la Titular del Registro Civil del Estado en donde se suscribe el Convenio Específico.
5	Detallar lo que se especifica en la Constitución Política del Estado en donde se suscribe el Convenio Específico, referente a la atención de población indígena.
6	Número de la Notaría en la que la CDI otorga el poder notarial al /la Delegado/a.
7	Nombre de la Entidad Federativa en el que se encuentra ubicada la Notaría.
8	Nombre completo del Notario ante el que se otorgó el poder notarial del/la Delegado/a.
9	Número de la escritura del poder notarial del/de la Delegado/a **de la Comisión en la Entidad**
10	Fecha (día, mes y año) del poder notarial del/ de la Delegado/a **de la Comisión en la Entidad**

11	Domicilio en donde se encuentra ubicada la Delegación **de la Comisión en la Entidad.**
12	Institución que suscribe el Convenio por parte del Gobierno del Estado.
13	Señalar la legislación estatal vigente en donde se señale que el/la servidor público de que se trate y de la institución que suscribe por parte del Gobierno del Estado se encuentra facultado(a) para la celebración del Convenio específico.
14	Fecha (día, mes y año) del nombramiento del/la servidor público de que se trate y de la institución que suscribe el Convenio por parte del Gobierno del Estado.
15	Fecha (día, mes y año) del nombramiento del/de la Titular del Registro Civil del Estado.
16	Señalar el artículo de la normatividad estatal vigente en el que se faculta al/la Titular del Registro Civil para asistir al servidor público de que se trate y de la institución que suscribe por parte del Gobierno del Estado en la celebración del Convenio Específico.
17	Domicilio en donde se encuentra ubicado el/la servidor público de que se trate y de la institución que suscribe el Convenio por parte del Gobierno del Estado.
18	Artículo de la normatividad estatal vigente que establece la personalidad jurídica de la Instancia estatal participante.
19	Especificar el nombre de la campaña
20	Número del oficio de autorización

21	Fecha del oficio de autorización
22	Monto autorizado por la CDI para el desarrollo de la Campaña
23 2	Aportaciones de la entidad federativa para la campaña
24	Nombre del lugar y el Estado en el que se firma el Convenio Específico.
25	Fecha (día y mes) en el que se firma el Convenio Específico.

Formato 3.- Cédula de Trámite de Registro Civil (deberá llenarse para cada caso que se atienda)

Fecha_____

Entidad federativa en la que se realiza la acción_____

Municipio en el que se realiza la acción _____

Datos Generales del solicitante	
Nombre del solicitante	
Edad	
Sexo	
Pueblo indígena	
CURP	
Lengua que habla	
Ocupación	
Localidad de origen	
Clave de localidad	
Municipio	
Clave de municipio	
Estado de origen	
Clave Estado de origen	
Domicilio (Calle, # int, # ext, colonia y CP)	
Teléfono	
Correo electrónico	

Tipo de trámite que solicita	
Registro ordinario de nacimiento	
Registro extemporáneo de nacimiento	
Impresión de actas del registro civil	
Corrección o rectificación de actas	
Asesoría	
Expedición de la Clave Unica de Registro de Población (CURP)	
Otro (especificar)	

Documentación presentada por el solicitante

Nombre y cargo de quien recibió la solicitud y los documentos			
Status	Fecha	Observaciones	Nombre y firma de quien

(En trámite, suspendido, concluido)			atiende

Resultado del trámite: _____

Fecha de fin del trámite: _____

Formato 4

Concentrado de reporte mensual																			
Entidad en la que se realiza la acción de RC	Clave de la Entidad en la que se realiza la acción de RC	Municipio en el que se realiza la acción de RC	Clave del municipio en el que se realiza la acción de RC	Nombre del solicitante	CURP	Sexo	Edad	Pueblo Indígena	Lengua que habla	Ocupación	Entidad de origen	Clave de la Entidad de origen	Localidad de origen	Clave de localidad de origen	Municipio de origen	Clave de municipio de origen	Domicilio	Tipo de trámite que solicitó	Status

Indicaciones para el llenado del formato

Columna	Indicación
Entidad en la que se realiza la acción de RC	Llenar en mayúsculas y minúsculas, utilizando nombres oficiales
Clave de la Entidad en la que se realiza la acción de RC	De acuerdo al catálogo de INEGI
Municipio en el que se realiza la acción de RC	
Clave del municipio en el que se realiza la acción de RC	
Nombre del solicitante	Llenar en mayúsculas y minúsculas
CURP	18 dígitos, en mayúsculas y sin espacios,
Sexo	M - Mujer H - Hombre
Edad	Años cumplidos o especificación de meses (1 mes, 2 meses….hasta 11 meses)
Pueblo Indígena	Según catálogo anexo
Lengua que habla	Según catálogo anexo
Ocupación	Llenar en mayúsculas y minúsculas
Entidad de origen	Llenar en mayúsculas y minúsculas, utilizando nombres oficiales
Clave de la entidad de origen	De acuerdo al catálogo de INEGI
Localidad de origen	Llenar en mayúsculas y minúsculas, utilizando nombres oficiales
Clave de localidad	De acuerdo al catálogo de INEGI
Municipio	Llenar en mayúsculas y minúsculas, utilizando nombres oficiales
Clave de municipio	De acuerdo al catálogo de INEGI
Domicilio	Llenar en mayúsculas y minúsculas
Tipo de trámite que solicita	Registro Ordinario Registro Extemporáneo Corrección o rectificación Aclaración Constancia de inexistencia Reposición de acta Otro (CURP, Matrimonio, etc.)
Status	Concluido En trámite

Anexo 2.A.1.

Guía de Operación y Procedimiento

Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena

Esta guía busca facilitar el acceso de las comunidades indígenas a los apoyos que otorga la CDI para el desarrollo de Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena, a través del Programa de Derechos Indígenas. Su existencia está prevista en Numerales 3.3.1., 3.3.2 inciso 4) y 4.1.1 de los Lineamientos del referido Programa para el ejercicio fiscal 2018.

El propósito de este documento es presentar de manera sencilla la siguiente información:

1. Tipo y monto del apoyo

2. ¿Quiénes pueden solicitarlo?

3. ¿Cómo y dónde se solicita?

4. ¿Qué requisitos se deben cumplir?

5. ¿Qué formatos hay que llenar?

6. ¿Con qué criterios se valoran las solicitudes?

7. El procedimiento y sus etapas

8. Unidad Administrativa Responsable de la Operación del Proyecto.

1. Tipo y monto del apoyo

Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena.	Hasta $100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto.

Los proyectos de bandas y música de viento que se presenten para ser apoyados por la CDI, deberán considerar como estrategia de trabajo, la mezcla de recursos entre la CDI y población indígena y/o sus autoridades con la siguiente proporción: hasta ochenta por ciento (80%) la CDI, y por lo menos veinte por ciento (20%) la comunidad o autoridades, misma que deberá plasmarse en el rubro número 14 (Relación y descripción de bienes y recursos solicitados) del Formato 2.

2. ¿Quiénes pueden solicitarlo?

Los grupos culturales indígenas avalados por la asamblea comunitaria de su localidad interesados en desarrollar un proyecto cultural dirigido al fortalecimiento, difusión o preservación de su patrimonio cultural indígena.

3. ¿Cómo y dónde se solicita?

Los interesados en obtener este apoyo deberán presentar su solicitud en la Delegación de la CDI o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena (CCDI) más cercano a su comunidad.

4. ¿Qué requisitos se deben cumplir?

1. Presentar en las oficinas de la CDI la solicitud de Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena, señalando que entre los integrantes del grupo solicitante no hay un servidor público federal, estatal o municipal, esta solicitud deberá estar debidamente requisitada en el Formato 1, el cual deberá ir acompañado por la siguiente documentación:

a) Proyecto debidamente elaborado (Formato 2) anexando cotizaciones de los insumos que planean adquirir y domicilio geográfico (Formato 2.1). No se aceptarán proyectos iguales en redacción y requerimientos.

b) Copias de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) de cada uno los beneficiarios directos. Adicionalmente copia de la identificación oficial con fotografía (INE) de los representantes del grupo que se harán cargo del proyecto.

c) Acta de Asamblea Comunitaria en la que la comunidad otorga su Aval para el desarrollo del proyecto. El acta deberá estar firmada y sellada por la autoridad civil y/o tradicional, comunitaria. (Formato 3).

d) Para el caso de proyectos de bandas y música de viento, entregar carta compromiso (Formato 4) firmada y sellada por la autoridad civil y/o tradicional, comunitaria y firmada por los representantes del grupo solicitante en la que manifieste que cuenta con los recursos económicos complementarios requeridos para la ejecución de su proyecto propuesto.

e) En el caso de proyectos que propongan pequeñas obras o construcciones, justificadas culturalmente, deberán anexar al expediente croquis de localización y copia documento legal que ampare la propiedad y/o posesión del predio (certificado, título de propiedad, etc.). Asimismo, documento expedido por la autoridad municipal en donde haga constar que el predio en cuestión está libre de conflictos.

2. En su caso, atender en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles las observaciones que haga el personal de la Delegación de la CDI o del CCDI en la Cédula de Registro y Revisión de Solicitudes de Apoyo (Formato 5).

5. ¿Qué formatos hay que llenar?

Al presentar la solicitud de apoyo deberán llenarse cuidadosamente los formatos 1, 2, 2.1 y 3 (el formato 4 cuando corresponda), que aparecen en el anexo de esta guía.

6. ¿Con que criterios se valoran las solicitudes?

1 El aval comunitario al proyecto deberá estar otorgado por la asamblea de la comunidad.

2. Los proyectos concursantes deberán contribuir de manera directa al fortalecimiento, difusión y preservación de alguno de los siguientes campos culturales:

- Tradición oral y revitalización lingüística
- Museos comunitarios indígenas,
- Lugares Sagrados,
- Medicina Tradicional,
- Rescate e Innovación de Técnicas Artesanales,
- Música Indígena,
- Tradición Ceremonial,
- Danza Indígena,
- Cocina Tradicional Indígena (Gastronomía Indígena) y
- Otras de interés cultural y comunitario.

Esta contribución debe reflejarse de manera clara en los objetivos, estrategias y actividades del “Formato para la elaboración de proyectos” (Formato 2).

3. Se dará prioridad a proyectos de comunidades indígenas con las siguientes características:

a) Se privilegiará el apoyo a proyectos orientados a la Tradición oral y revitalización lingüística, la Cocina Tradicional Indígena y la protección a lugares sagrados.

b) Comunidades cuya lengua y cultura se considere en riesgo de desaparición conforme con los índices de lenguas y culturas en riesgo 2010 Fuente: CDI / UNIDAD DE PLANEACION/INDICADORES/MINERIA DE DATOS 2012, y en México, Lenguas en riesgo de desaparición. México, INALI, 2012.

c) Se dará especial énfasis a proyectos propuestos por mujeres o bajo la perspectiva de género, con respeto a las formas de organización interna de sus comunidades y/o pueblos.

4. Sólo se apoyará un proyecto por comunidad y sólo se analizarán para apoyo los proyectos con expedientes debidamente integrados en los formatos requeridos, mismos que se encuentran en el anexo de esta Guía.

5. No se apoyarán proyectos de comunidades que hayan sido beneficiadas por la CDI, el año inmediato anterior, excepto en los casos de pueblos indígenas integrados por un reducido número de comunidades o localidades o con lenguas en alto y muy alto riesgo de desaparición y en campos culturales distintos al apoyado anteriormente.

6 No se apoyarán proyectos orientados a la producción y productividad, pero sí se apoyarán proyectos orientados al rescate o recuperación de técnicas tradicionales.

7. No se apoyarán proyectos de bandas de música de viento de nueva creación.

8. Los proyectos no deberán tener fines de lucro.
9. Que los proyectos transmitan, protejan y difundan los valores culturales de los pueblos y comunidades indígenas.
10. Las actividades que se desarrollen en el proyecto no podrán ser presentadas paralelamente a otros programas de la CDI para su apoyo.
11. Los proyectos se analizarán para su apoyo económico durante el ejercicio fiscal vigente. La decisión de la CDI será inapelable.
12. El apoyo económico a los proyectos estará condicionado a la aprobación del presupuesto de la CDI y a la disponibilidad de recursos, considerando los objetivos, las metas y la cobertura planteados.

7. El procedimiento y sus etapas (Diagrama de Flujo en anexo)

7.1. Etapa de Programación y Presupuestación

La Unidad responsable deberá elaborar un Programa de Trabajo para la programación de actividades y recursos económicos necesarios para otorgar los apoyos, este programa deberá apegarse a los tiempos presupuestales que emitan las áreas administrativas correspondientes.

7.2 Etapa de Difusión.

Los Lineamientos, convocatoria y diversos anexos aplicables a este tipo de apoyo, serán difundidos a través de las Unidades Administrativas, página de internet y sistema de radiodifusoras culturales indigenistas de esta CCDI

7.2.1 Descripción de la Convocatoria.

La apertura de la convocatoria será a partir del 15 de enero del año fiscal que corresponden los presentes lineamientos para el *Concurso de Selección de Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena*, con una vigencia de 30 (treinta) días naturales.

En dicha convocatoria se establecen los requisitos, bases y procedimiento para acceder a los conceptos de apoyo establecidos en la normatividad.

7.3 Etapa de Recepción de Proyectos.

El personal responsable de cultura en las delegaciones y CCDI deberá asesorar y apoyar a los solicitantes.

La recepción de las solicitudes y sus anexos, se hará en días hábiles en un horario de 9:00 a 15:00 horas, en los CCDI y las Delegaciones, las cuales revisarán la documentación e informarán por escrito al solicitante, mediante el Acuse de Recibo y Cédula de Revisión de Documentos (Formato 5), que cuenta con 5 (cinco) días hábiles para corregir las deficiencias y solventar las omisiones que en su caso presente.

Las Delegaciones serán las responsables de remitir al área responsable en Oficinas Centrales, mediante correo electrónico un día después del cierre de la convocatoria pública, la lista de proyectos recibidos que participarán en el concurso de selección.

Las Delegaciones enviarán al área responsable en Oficinas Centrales, copia de los proyectos recibidos dentro de su cobertura de atención.

7.4 Etapa de Dictaminación.

Las Delegaciones con apoyo de instancias estatales y/o federales conocedores de la cultura indígena serán las encargadas de predictaminar los expedientes recibidos y determinar el cumplimiento de los requisitos y criterios establecidos en los presentes lineamientos y conforme a las indicaciones y tiempos establecidos por el área responsable en oficinas centrales.

Las Delegaciones deberán levantar Acta de predictamen, con los resultados del análisis en donde se exponga el cumplimiento de los lineamientos, viabilidad técnica y cultural de los proyectos seleccionados para su financiamiento. Dicha Acta deberá ser firmada por el Delegado de la CDI que corresponde.

Para la elaboración de los predictámenes, las Delegaciones deberán considerar los techos presupuestales asignados, las indicaciones y formatos que haga llegar la Unidad Responsable del proceso.

Una vez realizado el predictamen las Delegaciones enviarán al área responsable en Oficinas Centrales, copia de los proyectos junto con su Acta de predictamen a efecto de que sean presentados estos resultados para dictamen nacional.

La dictaminación a nivel nacional se hará en las fechas y horarios establecidos por el área responsable. Para el efecto se conformará un Comité Dictaminador integrado por miembros del área responsable en Oficinas Centrales, encargados de cultura de delegaciones de la CDI, un representante de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, uno del Organo Interno de Control y uno de la Coordinación General de Delegaciones y Concertación, estos tres últimos con carácter de asesores.

Los resultados que se desprendan de las sesiones de dictaminación, se plasmarán en un acta que será firmada por los participantes del Comité y que se acompañará de los predictámenes presentados por cada Delegación.

7.4.1 Criterios para la predictaminación y la dictaminación de los proyectos.

a) Congruencia con los términos que establece la convocatoria pública,

b) Que las acciones del proyecto promuevan el fortalecimiento, difusión y preservación del patrimonio cultural indígena. Para ponderar esta contribución debe verificarse que la información del Formato 2 "Formato para la Elaboración de Proyectos" sea coherente en cada uno de sus apartados.

c) Se valorará el monto de recursos solicitado en función del campo cultural, número de beneficiarios directos y la relación de recursos requeridos en el Formato 2 "Formato para la Elaboración de proyectos" y las cotizaciones del proyecto.

d) Que los proyectos transmitan, protejan y difundan los valores culturales de los pueblos y comunidades indígenas.

e) No se apoya el concepto de pirotecnia.

f) No se apoyarán proyectos de bandas de música de viento de nueva creación.

7.4.2 Criterios para la Asignación de Montos Financieros.

1.- Campos culturales prioritarios;

a) Tradición oral y revitalización lingüística

b) Cocina Tradicional Indígena (Gastronomía Indígena)

c) Medicina Tradicional

d) Lugares Sagrados y

e) Rescate e Innovación de Técnicas Artesanales.

2.- Número de Población beneficiada,

3.- Pueblos Indígenas en riesgo, con lenguas en muy alto y alto riesgo de desaparición.

4.- Proyectos propuestos por mujeres o bajo la perspectiva de género.

7.4.3 Resultados de la Dictaminación

Los resultados se darán a conocer a más tardar 45 (cuarenta y cinco) días naturales después del cierre de la convocatoria, mediante su publicación en la página de Internet de la CDI.

Las Delegaciones y CCDI darán a conocer, por escrito, el resultado definitivo del proceso de dictaminación, validación y autorización de proyectos a los beneficiarios (aprobados y/o rechazados).

Si al término del plazo máximo de respuesta, la CDI no publicó una resolución en sentido favorable a la solicitud presentada, se entenderá que su petición fue resuelta en sentido negativo. Para este caso, los grupos de solicitantes que no hayan sido aprobados, podrán solicitar por escrito los resultados del dictamen en un periodo no mayor a diez días hábiles.

En caso de que alguno de los grupos con proyectos autorizados, no se encuentre de acuerdo con lo autorizado y renuncie a este beneficio, la Delegación deberá notificar por escrito al área responsable en Oficinas Centrales.

Para proyectos dictaminados positivamente y que hayan quedado en reserva por insuficiencia presupuestal, sólo en caso de que existan ahorros podrán ser financiados en el ejercicio fiscal vigente.

7.5 Celebración de Convenios de Concertación.

Una vez notificado el resultado en sentido positivo al responsable del proyecto, deberá proporcionar el número de cuenta bancaria a su nombre o en su defecto a nombre del secretario o tesorero y entregar una copia del estado de cuenta con el objeto de que en ésta le sea depositado el recurso por el cual fue autorizado su proyecto.

La CDI, a través de sus Delegaciones y CCDI deberá requisitar la información correspondiente para la elaboración de Convenios de Concertación para la transferencia de recursos (Formato 6), adicionalmente elaborar Recibo de Pago (Formato 7); documentos que fungirán como comprobación institucional del apoyo económico brindado a los proyectos autorizados. Estos convenios deberán celebrarse en Asamblea Comunitaria, firmarse y sellarse por los integrantes del grupo beneficiario, las autoridades civiles y/o tradicionales y Delegado(a) y/o Director del CCDI que corresponda en duplicado, uno para los beneficiarios y otro para la unidad operativa de la CDI encargada de resguardar el expediente del proyecto autorizado.

De manera paralela a la suscripción de los Convenios de Concertación, el personal de la CDI responsable de cultura dará a conocer a los beneficiarios la normatividad para la comprobación de los recursos.

Una vez que el recurso haya sido depositado en la cuenta del beneficiario se levantará, en la Asamblea Comunitaria, el Acta Notificación de entrega de recursos (Formato 8), al grupo beneficiario, firmando de conformidad los integrantes de la Asamblea Comunitaria, autoridades civiles y/o tradicionales y representante(s) de la CDI.

El grupo beneficiario deberá iniciar la ejecución del proyecto autorizado a más tardar quince días hábiles después de haber recibido el recurso por parte de la CDI.

Las comprobaciones por concepto de mano de obra calificada, asesoría y capacitación, así como aquella que no pueda hacerse a través de facturas, podrá presentarse en recibos comunitarios (Formato 9), especificando el bien o servicio. Este recibo deberá estar firmado por los representantes del grupo beneficiario y las autoridades civiles y/o tradicionales de la comunidad.

7.6 Ministración de los Recursos.

La entrega de recursos fiscales al grupo beneficiarios se realizará en una ministración de acuerdo a los términos establecidos en el Convenio de Concertación y/o modificatorio que se suscriba.

7.7 Convenio Modificatorio al Convenio de Concertación.

Cuando por caso fortuito o causa de fuerza mayor no fuera posible cumplir los objetivos y metas establecidos en el Convenio de Concertación podrá suscribirse un Convenio Modificatorio (Formato 6.1)

7.8 Integración de Expedientes.

Los expedientes se integrarán con la siguiente documentación:

1.- Solicitud de Apoyo (Formato 1),

2.- Formato para la elaboración de proyecto (Formato 2)

3.- Domicilio Geográfico (Formato 2.1)

4.- Acta de Asamblea Comunitaria (Formato 3)

5.- Para el caso de proyectos de Bandas y Música de viento carta compromiso del grupo (Formato 4)

6.- Acuse de Recibo y Cédula de Revisión de Documentos (Formato 5),

7.- Formato de Dictaminación de Proyecto

8.- Convenio de concertación debidamente firmado y sellado (Formato 6)

9.- Recibo de Pago (Formato 7)

10.- Acta Notificación de Entrega de Recursos (Formato 8)

11.- Comprobación de los recursos

12.- Recibos Comunitarios de compra venta (Formato 9)

13.- Acta de Conclusión del proyecto. (Formato 10), sólo en caso de haber concluido.

14.- En su caso; Convenio Modificatorio (Formato 6.1).

15.- Testimonios videográficos, fotográficos y/o documentales del desarrollo de la manifestación cultural apoyada y que concluida satisfactoriamente.

Las Delegaciones y CCDI serán responsables del resguardo de la documentación que se genere en cada etapa del proceso establecido en la presente Guía.

7.9 Etapa de Seguimiento y Evaluación de los Proyectos.

Las Delegaciones y CCDI brindarán la asesoría y capacitación técnica y cultural a los beneficiarios a efecto de que se favorezca el logro de metas, objetivos, continuidad y autosuficiencia de las manifestaciones culturales apoyadas.

Los beneficiarios del Programa deberán entregar a las Delegaciones y CCDI, en copia fotostática, la comprobación del uso de los recursos entregados, firmada por el representante del grupo y por las autoridades civiles o comunitarias. Dicha comprobación deberá hacerse a nombre del grupo responsable del proyecto y deberá presentarse 20 (veinte) días hábiles después de la conclusión del Proyecto y antes del cierre del ejercicio fiscal vigente.

Las Delegaciones deberán remitir al área responsable de este tipo de apoyo, durante los primeros cinco días hábiles posteriores al cierre de cada mes, información mensual sobre los avances físicos y financieros de los proyectos autorizados, explicando las variaciones.

Los beneficiarios con el apoyo de la CDI deben elaborar y entregar testimonios documentales, fotográficos o videográficos de la manifestación cultural apoyada al concluir el proyecto, para lo cual podrán incluirse los costos necesarios. El periodo de entrega de éstos será inmediatamente después de haberse levantado el acta de conclusión, no pudiendo rebasar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal en que fue apoyado el proyecto.

Cuando la ejecución del proyecto o comprobación de los recursos asignados no se realice en los plazos establecidos o cuando se desvíen injustificadamente los objetivos, la CDI, por conducto de la Delegación y/o CCDI que corresponda, deberá requerir la devolución del apoyo económico otorgado. En su caso, se deberá proceder de acuerdo a la legislación vigente.

También se requerirá la devolución del apoyo otorgado cuando el proyecto genere conflictos internos o división en la comunidad o grupo solicitante; pudiendo transferirse a proyectos de grupos que hayan sido dictaminadas positivamente y que por insuficiencia presupuestal quedaron en reserva.

En caso de que el grupo se niegue a reintegrar el apoyo otorgado, la Instancia Ejecutora del Programa deberá solicitar al Departamento de Asuntos Jurídicos de la Delegación que inicie el proceso legal que corresponda.

Una vez concluido el proyecto, será responsabilidad de los CCDI y/o Delegaciones, celebrar Acta de Conclusión de Proyecto (Formato 10) con los grupos beneficiarios en un plazo no mayor a veinte 20 (veinte) días hábiles, posteriores a la conclusión de los proyectos apoyados por este tipo de apoyo, debiendo participar y suscribirla: la representación de la Delegación o CCDI que corresponda, autoridad municipal y/o local, los integrantes de las siguientes instancias: grupo beneficiarios y Asamblea Comunitaria, señalando:

1. Los resultados obtenidos con el proyecto.
2. La relación de las adquisiciones realizadas.
3. La conformidad de los integrantes con la realización del proyecto.
4. La entrega de los testimonios documentales, fotográficos y/o videográficos del proyecto.
5. La Asamblea Comunitaria deberá asentar en el Acta de Conclusión su compromiso con la manifestación cultural apoyada, así como establecer la propiedad comunitaria de los bienes adquiridos con el proyecto.
6. De presentarse alguna irregularidad, la Asamblea Comunitaria podrá firmar el acta de manera condicionada, y anotar en ella las razones de dicha inconformidad. Además se indicarán los plazos acordados para cumplir con las observaciones a que dé lugar dicha inconformidad.
7. El Acta de Conclusión de Proyecto forma parte del expediente y constituye la prueba documental que certifica el cumplimiento de los objetivos, manejo transparente de los recursos y conformidad de la comunidad sobre los resultados del proyecto apoyado.

Una vez levantada el Acta de Conclusión de los proyectos apoyados durante el ejercicio fiscal vigente las delegaciones contarán con 20 (veinte) días hábiles para enviar al área responsable del apoyo los Testimonios documentales, fotográficos o videográficos de la manifestación cultural apoyada.

Las unidades operativas de la CDI serán responsables del resguardo de la documentación que se genere en cada etapa del proceso establecido en la presente Guía.

8. Unidad Administrativa Responsable de la Operación del Proyecto

Las atribuciones y responsabilidades de las Unidades Administrativas involucradas en la operación del tipo de apoyo denominado *Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena*, se encuentran delimitadas en:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Estatuto Orgánico y el Manual General de Organización de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

9.- FORMATOS

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

CONVOCATORIA

LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS CONVOCA A LAS COMUNIDADES INDIGENAS INTERESADAS EN CONCURSAR EN EL PROCESO DE SELECCION DE PROYECTOS CULTURALES PARA EL FORTALECIMIENTO, DIFUSION Y PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL INDIGENA

OBJETIVO

Apoyar proyectos culturales para el fortalecimiento, difusión y preservación del patrimonio cultural indígena.

VIGENCIA DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria surte efecto a partir del 15 de enero por un periodo de 30 (treinta) días naturales.

TIPO Y MONTO DE APOYO

Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena.	Hasta $100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto.

REQUISITOS

Los proyectos de bandas y música de viento que se presenten para ser apoyados por la CDI, deberán considerar como estrategia de trabajo, la mezcla de recursos entre la CDI y población indígena y/o sus autoridades con la siguiente proporción: hasta ochenta por ciento (80%) la CDI, y por lo menos veinte por ciento (20%) la comunidad o autoridades, misma que deberá plasmarse en el rubro número 14 (Relación y descripción de bienes y recursos solicitados) del Formato 2.

1. Presentar en la oficina de la CDI más cercana a su domicilio, la *Solicitud de Apoyo para Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena* en el Formato 1. Este formato de solicitud debe ir acompañado de la siguiente documentación:

a) Proyecto debidamente elaborado (Formato 2 debidamente requisitado) anexando cotizaciones de los insumos que planean adquirir

b) Documento de domicilio geográfico. (Formato 2.1 debidamente llenado).

c) Copias de Clave Unica de Registro de Población (CURP) de todos los beneficiarios directos y adicionalmente 1 copia de la identificación oficial con fotografía (INE) de los representantes del grupo que se hará cargo del proyecto.

d) Acta de Asamblea Comunitaria en la que la comunidad otorga su Aval para el desarrollo del proyecto. El acta deberá estar firmada y sellada por las autoridades civiles y/o tradicionales, comunitarias. (Formato 3)

e) Para el caso de proyectos de Banda y Música de viento, entregar carta compromiso (Formato 4) firmada y sellada por la autoridad civil y/o tradicional, comunitaria y firmada por los representantes del grupo solicitante en la que manifieste que cuenta con los recursos económicos complementarios requeridos para la ejecución de su proyecto propuesto.

f) En el caso de proyectos que propongan pequeñas obras o construcciones, justificadas culturalmente, deberán anexar al expediente croquis de localización y copia documento legal que ampare la propiedad y/o posesión del predio (certificado, título de propiedad, etc.). Asimismo, documento expedido por la autoridad municipal en donde haga constar que el predio en cuestión está libre de conflictos.

2. En su caso, atender en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles las observaciones que haga el personal de la Delegación de la CDI o del CCDI ante el cual se presente la solicitud en la Cédula de Registro y Revisión de Solicitudes de Apoyo.

CRITERIOS

1. La recepción de las solicitudes y sus anexos, se hará en días hábiles en un horario de 9:00 a 15:00 horas, en las Delegaciones de la CDI, las cuales revisarán la documentación e informarán por escrito al solicitante que cuenta con 5 (cinco) días hábiles para corregir las deficiencias y solventar las omisiones que en su caso presente.

2. Los proyectos concursantes deberán incidir de manera directa en el fortalecimiento, difusión y preservación de alguno de los siguientes campos culturales:

a) Tradición oral y revitalización lingüística

b) Museos comunitarios indígenas,

c) Lugares Sagrados,

d) Medicina Tradicional,

e) Rescate e Innovación de Técnicas Artesanales,

f) Música Indígena,

g) Tradición Ceremonial,

h) Danza Indígena,

i) Cocina Tradicional Indígena (Gastronomía Indígena) y

j) Otras de interés cultural y comunitario.

3. Sólo se apoyará un proyecto por comunidad.

4. No se apoyarán proyectos de comunidades que hayan sido beneficiadas de este tipo apoyo el año inmediato anterior. Excepto en los casos de pueblos indígenas con lenguas en alto y muy alto riesgo de desaparición y en campos culturales distintos al apoyado anteriormente.

5. No se apoyarán proyectos orientados a la producción y productividad, pero sí se apoyarán proyectos orientados al rescate o recuperación de tecnologías tradicionales.

6. Que los proyectos presentados cuenten con el aval de la asamblea comunitaria.

7. El responsable del proyecto deberá ser parte de la comunidad y ser mayor de edad.

8. Sólo se analizarán para apoyo los proyectos con expedientes debidamente integrados.

9. Se dará preferencia a proyectos de comunidades indígenas cuya lengua y cultura se considere en riesgo conforme con los índices de lenguas y culturas en riesgo de desaparición.

10. Los proyectos no deberán tener fines de lucro

11. Las actividades que se desarrollen en el proyecto no podrán ser presentadas paralelamente a otros programas de la CDI para su apoyo.

12. No se apoyarán proyectos de bandas de música de viento de nueva creación.

13. No se apoya el concepto de pirotecnia.

14. Se privilegiarán proyectos propuestos por mujeres o bajo la perspectiva de género, con respeto a las formas de organización interna de sus comunidades y/o pueblos.

15. El apoyo económico a los proyectos estará condicionado a la aprobación del presupuesto de la CDI y a la disponibilidad de recursos, considerando los objetivos, las metas y la cobertura planteados.

PROCEDIMIENTO DE SELECCION

1. Las Delegaciones con apoyo de instancias estatales y/o federales conocedores de la cultura indígena serán las encargadas de predictaminar los expedientes recibidos y determinar el cumplimiento de los requisitos y criterios establecidos en la presente convocatoria.

2. El área responsable en Oficinas Centrales, enviará a las Delegaciones el calendario con fechas y horarios asignados a cada Entidad Federativa para su participación en el Comité Dictaminador. Este comité se encontrará integrado por un representante del área responsable en Oficinas Centrales y un representante de la Delegación correspondiente, así como un representante de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, uno del Organo Interno de Control y uno de la Coordinación General de Delegaciones y Concertación, estos últimos con carácter de asesores.

3. El Comité Nacional determinará los proyectos que serán apoyados y los montos a otorgar.

4. Los proyectos se analizarán para su apoyo económico durante el ejercicio fiscal vigente. La decisión de la CDI será inapelable.

5. Los resultados se darán a conocer a más tardar 45 (cuarenta y cinco) días naturales después del cierre de la presente convocatoria, mediante su publicación en la página de Internet de la CDI.

SITUACIONES NO PREVISTAS

La interpretación del contenido de la presente Convocatoria, así como las situaciones no previstas en la misma serán resueltas por el Area Responsable del Programa

Para mayor información comunicarse a la Delegación y/o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena más cercano o a su localidad.

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

FORMATO 1

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Programa Derechos Indígenas
Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena.
Solicitud de apoyo.
Formato 1

Homoclave del formato	Fecha de solicitud del trámite
CDI-02-001-A	DD / MM / AAAA

C. _____
Delegado/Director de _____
Presente.

Por este conducto, los que suscribimos y firmamos al calce, nos permitimos dirigirnos a usted con el objeto de solicitar su apoyo para concretar la realización del proyecto cultural denominado:

que tiene un costo de _____ y se propone ejecutar en la(s) localidad(es) _____ perteneciente(s) al(los) municipio(s) de _____ en el estado de _____ mismo que tiene como objetivo: _____

Cabe mencionar, que esta Iniciativa permitirá promover, fortalecer y rescatar nuestro patrimonio cultural y se desarrollará en beneficio de la(s) comunidad(es) _____

que pertenecen al(los) pueblo(s) indígena(s) _____

Asimismo, declaramos bajo protesta de decir verdad que entre los integrantes del grupo solicitante no hay un servidor público federal, estatal o municipal.

Atentamente

Por el grupo solicitante

Presidente (Responsable del Proyecto)

Secretario del grupo

Tesorero del grupo

Por la Autoridad de la Comunidad

Nombre y firma

Sello

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

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

COEPRIMER Consejo Estatal de Mejora Regulatoria

CDI Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

FORMATO 2

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Programa Derechos Indígenas
Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena
Formato para la elaboración de proyecto
Formato 2

(Para fines de publicación, el presente formato establece los rubros mínimos necesarios en un proyecto, debiendo ampliarse y dar formato en los temas, según las necesidades del mismo)

Homoclave del formato	Fecha de solicitud del trámite
CDI-02-001-A	DD / MM / AAAA

1. Nombre del proyecto (Deberá anotarse en español, aunque aparezca en lengua indígena y debe coincidir con el establecido en el acta de asamblea comunitaria):

2. Datos del responsable del proyecto (Persona nombrada por el grupo y avalada por la comunidad que fungirá como representante del mismo):

Nombre (s):	CURP:
Domicilio:	Cargo en la comunidad, barrio o colonia:
Edad:	

3. Ubicación del proyecto:

Estado:	Clave INEGI:
Municipio:	Clave INEGI:
Localidad:	Clave INEGI:

4. Cobertura del proyecto (deberán llenarse todos los campos, sin excepción alguna):

Pueblo indígena al que pertenece:	Beneficiarios directos (Núm. de integrantes del grupo solicitante): ☐ Total ☐ Hombres ☐ Mujeres
Lengua indígena que hablan los beneficiarios:	Beneficiarios indirectos (Núm.):
Nombre(s) y número de municipio(s) beneficiados:	
Nombre (s) y número de localidades beneficiadas:	

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

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Programa Derechos Indígenas
Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena

(Para fines de publicación, el presente formato establece los rubros mínimos necesarios en un proyecto, debiendo ampliarse y dar formato en los temas, según las necesidades del mismo)

5. Relación de beneficiarios directos (Deberán anotarse los nombres y datos de todas las personas que participaran en el grupo beneficiario del proyecto, en caso de requerir espacios adicionales, agregar las hojas necesarias). Anexar copia de CURP de los beneficiarios directos.

Nombre(s)/Apellido paterno/Apellido materno	Edad	Cargo	Firma	Género	
				H	M

6. Antecedentes del proyecto (Explicar desde cuándo se realiza la actividad cultural propuesta en la comunidad y la importancia que tiene para la comunidad o región)

7. Justificación del proyecto (Explicar desde cuándo se realiza la actividad cultural propuesta en la comunidad y la importancia que tiene para la comunidad o región)

8. Objetivos del proyecto (Explicar qué es lo que se quiere lograr con el proyecto):

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

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Programa Derechos Indígenas
Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena

(Para fines de publicación, el presente formato establece los rubros mínimos necesarios en un proyecto, debiendo ampliarse y dar formato en los temas, según las necesidades del mismo)

9. Descripción del proyecto (Responda las siguientes preguntas: ¿qué se va hacer? y ¿cómo va a lograr lo que se espera del proyecto?).

10. Como ayuda el proyecto a que la comunidad no pierda sus conocimientos, costumbres, valores y tradiciones.

11. Describir cómo participarán las mujeres en el proyecto (Mencionar las actividades que realizan las mujeres para el desarrollo de la manifestación cultural)

12. ¿Cómo participa la comunidad en la realización del proyecto?

13. Calendarización de las actividades que los beneficiarios se comprometen a realizar para el buen desarrollo del proyecto (El porcentaje se debe distribuirse entre cada una de las actividades. La sumatoria debe ser 100%).

Descripción de la actividad	Porcentaje (%)	Tiempo*												Metas	Responsable
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		

*Nota: La propuesta de calendarización de actividades debe comprender el periodo de ejecución desde la entrega de los recursos hasta la conclusión del proyecto.

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

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Programa Derechos Indígenas
Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena
Formato 2

(Para fines de publicación, el presente formato establece los rubros mínimos necesarios en un proyecto, debiendo ampliarse y dar formato en los temas, según las necesidades del mismo)

14. Relación y descripción de bienes y recursos que se requerirán para el proyecto. Debe desglosarse por artículo o bien a adquirir, especificaciones y costo unitario, así como el pago de testimonios (pueden incluirse gastos por mano de obra especializada, asesoría y capacitación. No se debe rebasar el 10% del monto total requerido).

Concepto	Especificaciones	Cantidad Solicitada	Precio unitario ($)	Presupuesto total solicitado ($)
Subtotal				

*Nota: Los costos que se plasmen en este apartado deben ser reales y basados en cotizaciones proporcionadas por los solicitantes.

15. Relación de recursos requeridos para hospedaje, traslado, alimentación, etc. No debe rebasar el 5% (cinco por ciento) del monto total requerido.

Concepto	Especificaciones	Cantidad Solicitada	Precio unitario ($)	Presupuesto total solicitado ($)
Subtotal				

16. Aportación del grupo o de la comunidad al desarrollo del proyecto (Anotar el tipo de aportación y su valoración monetaria en efectivo, jornales, especie, mano de obra, etc.):

Concepto	Especificaciones	Cantidad Solicitada	Precio unitario ($)	Presupuesto total aportado ($)
Subtotal				

Presupuesto total del proyecto requerido a la CDI (sumatoria de los subtotales 14+15)	

17. Aportación de otras instancias civiles o gubernamentales para el desarrollo del proyecto

Institución	Tipo de aportación	Monto o cantidad

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

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA | COFEMER | CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Programa Derechos Indígenas
Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena
Formato 2

(Para fines de publicación, el presente formato establece los rubros mínimos necesarios en un proyecto, debiendo ampliarse y dar formato en los temas, según las necesidades del mismo)

18. ¿Cómo se garantizará que los bienes adquiridos pasen a ser propiedad de la comunidad? (mencionar qué actividad o documentos se presentarán para asegurar la propiedad comunal de los bienes):

19. Presentamos este proyecto para obtener apoyo de la CDI y manifestamos que la información del mismo es verídica.	
Por el grupo solicitante	Aval de la autoridad comunitaria
Nombre del responsable	Nombre
Firma del responsable	Firma
Nombre del Secretario	Cargo
Firma del Secretario	
Nombre del Tesorero	
Firma del Tesorero	
	Sellos

*Nota: Debe anotarse el nombre del grupo, así como el nombre del responsable, secretario y tesorero, del proyecto. Asimismo, el aval podrá ser otorgado por alguna autoridad civil y/o tradicional, no deberá ser miembro del grupo solicitante.

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

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
CONAPRED
CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS
Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

FORMATO 2.1

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Programa Derechos Indígenas
Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena.
Domicilio Geográfico.
Formato 2.1

Homoclave del formato
CDI-02-001-A

Fecha de solicitud del trámite
DD / MM / AAAA

1. Nombre del proyecto

I. Tipo de vialidad: elija una sola opción

◯ Circuito	◯ Carretera	◯ Avenida	◯ Camino	◯ Callejón
◯ Boulevard	◯ Cerrada	◯ Prolongación	◯ Calle	Otra, especifique:

Nombre Oficial de vialidad:	Número y/o letra exterior:	Número y/o letra interior:

II. En caso de ser carretera o camino, indique: elija una sola opción

◯ Carretera	◯ Vereda	◯ Camino	◯ Brecha	◯ Terracería

Nombre OFICIAL de la carretera:	
Número de la carretera	Núm.:
Población ORIGEN-DESTINO:	Kilómetro en el que se ubica el domicilio geográfico:

III. Tipo de asentamiento humano: elija una sola opción

◯ Barrio	◯ Fraccionamiento	◯ Ciudad	◯ Sección	◯ Colonia
◯ Pueblo	◯ Conjunto Habitacional	◯ Manzana	◯ Sector	◯ Paraje
◯ Ranchería	◯ Ejido	◯ Región	◯ Fracción	Otra, Especifique:

IV. Nombre oficial del asentamiento humano:

Estado:	Clave INEGI:
Municipio:	Clave INEGI:
Localidad:	Clave INEGI:
	Clave INEGI:

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

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA | COFEMER | CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Programa Derechos Indígenas
Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena.
Domicilio Geográfico.
Formato 2.1

V. Vialidades que rodean el domicilio geográfico:

Vialidad posterior	
Tipo:	Nombre:

(Utilizar catálogo de la sección I. Tipo de vialidad).

Entre vialidad 2	
Tipo:	Nombre:

(Utilizar catálogo de la sección I. Tipo de vialidad).

Entre vialidad 1	
Tipo:	Nombre:

(Utilizar catálogo de la sección I. Tipo de vialidad).

VI. Descripcion de ubicacion. (referencias naturales o arquitectónicos, edificaciones, que aportan información adicional para facilitar la ubicación del domicilio geográfico)

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

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

FORMATO 3

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Programa Derechos Indígenas
Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena.
Acta de asamblea comunitaria
Formato 3

Homoclave del formato	Fecha de solicitud del trámite
CDI-02-001-A	DD / MM / AAAA

El acta de Asamblea Comunitaria debe establecer el reconocimiento y aval de la Asamblea Comunitaria al proyecto cultural propuesto y quienes estarán a cargo del mismo y tener firmas y sellos.

Acta de asamblea comunitaria

Siendo las _____ horas del día _____del mes de _____ de 201___, en la localidad _____ de la comunidad de_____, municipio de _____, del estado de _____, se reunieron las autoridades civiles y tradicionales, así como los ciudadanos solicitantes del proyecto cultural denominado: _____, que se propone para su apoyo por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), mismo que responde a los requisitos, normas y lineamientos establecidos por el Programa de Derechos Indígenas, bajo el siguiente:

Orden del día:
I. Verificación del quórum
II.Objetivos de la reunión
III. Análisis y validación de proyecto cultural comunitario
IV. Validación del grupo solicitante
V. Reconocimiento y validación del responsable del proyecto y del manejo del recurso
VI. Compromisos de aportación comunitaria

Como primer punto del orden del día, se verificó la asistencia de la mayoría de los habitantes de la comunidad/localidad, de los integrantes del grupo solicitante y la presencia de las autoridades civiles y/o tradicionales, por lo que se declara la existencia del quórum legal que valida la legitimidad de la asamblea.

Como segundo punto y haciendo uso de la palabra el C._____ que funge como _____ del lugar, informa que el motivo de la reunión es para dar a conocer y avalar el proyecto cultural denominado:_____ que propone el grupo integrado por:

cuyo objetivo es el siguiente: _____ mismo que se propone para que los asistentes hagan las preguntas y recomendaciones necesarias y valoren su impacto en favor de la cultura indígena de la localidad. Una vez revisado y validado por la comunidad, será sometido a un proceso de dictaminación estatal para la búsqueda del apoyo institucional.

En el tercer punto del orden del día, el grupo solicitante, a través del C. _____, informa con detalle a los asistentes, las acciones que pretende desarrollar el proyecto, los conceptos en los que, en caso de autorizarse se gastaría el presupuesto solicitado, los integrantes del grupo solicitante y el beneficio sociocultural para la comunidad. Posteriormente se hicieron las preguntas y recomendaciones de los asistentes, decidiendo validar comunitariamente la propuesta y recomendando que se cumplan todos los requisitos para que el proyecto pueda ser beneficiado.

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

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
CONAFOME 03 Sistema Normalizado
CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS
Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Programa Derechos Indígenas
Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena.
Acta de asamblea comunitaria
Formato 3

Como cuarto punto, los asistentes a la asamblea comunitaria, no tienen inconveniente en dar el reconocimiento y validación comunitaria al grupo solicitante, cuyos representantes son:_____ _____, _____ y _____, que para fines del proyecto tendrán cargo de presidente, secretario y tesorero.

En el quinto punto del orden del día, los asistentes a la reunión nombran y validan al C. _____, _____, ccomo responsable del proyecto, conminándolo a cumplir de manera honesta y decidida en la ejecución del proyecto propuesto. *(Se recomienda que esta responsabilidad se dé al Presidente).*

Como último punto, la comunidad se compromete incondicionalmente a apoyar el desarrollo del proyecto y en caso necesario aportar _____ para beneficio comunitario y conclusión satisfactoria del mismo.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente asamblea, siendo las _____ horas del día, mes y año de su inicio, firmando de conformidad los que en ella intervinieron.

Por el grupo solicitante (nombre y cargo de los responsables del proyecto)	Por la Autoridad civil y/o tradicional (nombre, cargo y sello)

Por los asistentes a la reunión

Lista de Asistencia de los participantes y asistentes a la asamblea comunitaria celebrada el día ____ de _____ de 201____, En la localidad de _____ municipio de_____, Estado de: _____ .

Nombre	Firma

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

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

FORMATO 4

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Programa Derechos Indígenas
Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena.
Carta compromiso para proyectos de banda y música de viento.
Formato 4

Homoclave del formato	Fecha de solicitud del trámite
CDI-02-001-A	DD / MM / AAAA

C._____
Delegado/Director de _____
Presente:

Por este conducto, los que suscribimos y firmamos al calce, nos dirigimos a usted con el objeto de manifestar que en caso de ser autorizado el proyecto cultural denominado: _____, que tiene un costo de _____ y se propone ejecutar en la localidad _____, perteneciente al municipio de _____ en el estado de _____, mismo que tiene como objetivo:

contamos con los recursos que marca la convocatoria para cubrir el 20% del costo total del proyecto en el entendido de que la CDI, contribuirá con el 80% del costo total del mismo.
Lo anterior con la finalidad de continuar con la preservación y fortalecimiento de nuestra música tradicional como parte de nuestro patrimonio cultural e identidad.

Atentamente

Por la organización tradicional Indígena

_____
Presidente

_____
Secretario

_____
Tesorero

Por la Autoridad Civil y/o tradicional de la localidad

_____
Nombre y firma

Sello

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

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena

FORMATO # 5

ACUSE DE RECIBO Y CEDULA DE REVISION DE DOCUMENTOS

El día___ de _____ 201__, compareció el C _____ para presentar en las oficinas de _____ la solicitud de apoyo al proyecto cultural denominado: _____propuesto por la localidad: _____, Municipio de: _____, en el estado de: _____.

El C._____, responsable por parte de la CDI de recibir los documentos identificó lo siguiente:

Documentos que deben presentar los solicitantes	**Observaciones del CCDI o delegación para la debida integración del expediente**
Solicitud de apoyo debidamente llenada según formato requerido. a) Sí b) No	
Documento de Proyecto debidamente llenado según formato requerido. a) Sí b) No	
Cotizaciones de los insumos que planean adquirir. a) Completas b) Incompletas c) Sin cotizaciones	
Domicilio Geográfico. a) Sí b) No	
Acta de asamblea comunitaria en la que se otorga el aval al proyecto según formato requerido. a) Sí b) No	
Fotocopia de la CURP de todos los beneficiarios directos y adicionalmente 1 copia de la identificación con fotografía (INE) de cada uno de los representantes del grupo solicitante a) Completos b) Incompletos c) Sin documento	
Para el caso de proyectos de Banda y Música de Viento, carta compromiso firmada y sellada por la autoridad civil y/o tradicional, comunitaria y firmada por los representantes del grupo. a) Sí b) No	
En el caso de proyectos que propongan pequeñas obras y/o construcciones, justificadas culturalmente deberá entregarse: a) Croquis de localización y documento legal que ampare la propiedad y/o posesión del predio (certificado, título de propiedad, etc.). b) Documento expedido por la autoridad municipal, donde haga constar que el predio en cuestión está libre de conflictos de tenencia y/o sociales.	

Para subsanar las observaciones el solicitante cuenta con un plazo de 5 días hábiles a partir de la recepción de este documento.

Por la CDI	El solicitante
Nombre y cargo	Nombre y cargo

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

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena

FORMATO # 6

MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION

CONVENIO DE CONCERTACION, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR ___(1)___, EN SU CARACTER DE ___(2)___ EN ___(3)___, ASISTIDO POR ___(4)___ EN SU CARACTER DE __(5) __Y POR LA OTRA EL GRUPO BENEFICIARIO SOLICITANTE DEL PROYECTO DENOMINADO_____(6)_____ QUE BENEFICIARA A LA COMUNIDAD DE _____(6 bis)____ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL BENEFICIARIO" REPRESENTADA POR___(7) ___, _____ y _____ EN SU CARACTER DE ____(8)_____, _____ y _____, MISMOS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA, SE LE DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.

II. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día _____, establece en su artículo ____, fracción_____, que los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas se señalan en el Anexo _____ , en los términos del artículo 2, Apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y conforme al artículo 41, fracción II, inciso j), de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se presentan desglosados por ramo y programa presupuestario.

III. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria con el objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a "LINEAMIENTOS" que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.

IV. Que de conformidad con los "LINEAMIENTOS" de "EL PROGRAMA" publicados en el Diario Oficial de la Federación el_____ existe la necesidad de celebrar un Convenio de Concertación con los grupos de solicitantes que presentan proyectos de sus comunidades y/o pueblos indígenas para la ejecución de "EL PROGRAMA".

DECLARACIONES

I. De "LA COMISION"

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

I.2. Que de conformidad con el artículo 2 de su Ley, tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas, a fin de garantizar su libre determinación y autonomía, promoviendo la igualdad de oportunidades y eliminando cualquier práctica discriminatoria, estableciendo las políticas para promover y garantizar la vigencia de sus derechos, a través de una coordinación rectora, normativa, corresponsable y concurrente con los tres órdenes de gobierno.

I.3. Que acorde con el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, "LA COMISION" ha implementado el Programa de Derechos Indígenas con el objeto fundamental de contribuir e impulsar el ejercicio de los derechos culturales y de incidir en el fortalecimiento de las culturas indígenas a través de la reproducción, rescate y difusión del patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas, basados en el reconocimiento y respeto de la diversidad cultural, la equidad y la corresponsabilidad, así como en las necesidades enmarcadas en la situación y contexto social actual, por lo que celebra el presente Convenio de Concertación con el grupo beneficiario del proyecto denominado __(6)__.

I.4. Que el C. __ (1) __, en su carácter de __ (2) __ en el Estado de __(3) __ con domicilio legal en ___(14)__ tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo ___ del Estatuto Orgánico de la CDI y el poder, que se contiene en la escritura número __ (9)__ de fecha __(10)__ pasada ante la fe del Notario Número __(11)__ de __(12)__, Lic. __ (13) ___.

I.5. Que para efecto del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en __ (14) __.

II. De "EL BENEFICIARIO"

II.1 Que se conformó como GRUPO SOLICITANTE con fecha ___ (15) ___, como lo acredita el Acta de asamblea de la comunidad___ (6 bis) __, cuya existencia da testimonio fehaciente ___(16)___, en su carácter de _____(17)_____y que en copia debidamente cotejada se integra al presente como Anexo 3.

II.2 Que el C. _____ (18) _____, en su carácter de representante del grupo beneficiario, tiene las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio, mismo que manifiesta no le ha sido revocada o modificada a la fecha, como lo acreditan con el acta de asamblea comunitaria de fecha: ___ (15) ___, que agregan como anexo 3 y que para cumplir con los objetivos del proyecto lo nombran como responsable del mismo.

II.3 Que el C. _____ (18) _____, en su carácter de representante del grupo beneficiario, proporciona la cuenta #_____(19)_____dispuesta para el depósito del apoyo económico para la compra de los bienes especificados en su proyecto de la institución financiera _____(20)_____.

II.4 Que ninguno de los miembros del grupo desempeña un empleo, cargo o comisión en el Gobierno Federal.

II.5 Que para los efectos legales del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en __ (21) __.

Vistos los antecedentes, declaraciones anteriores, y con fundamento en los artículos 37 y 38 de la Ley de Planeación, "LAS PARTES" tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- "LA COMISION", con el objeto de impulsar el PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS, con recursos provenientes del Programa Normal Ramo 06, apoyará a "EL BENEFICIARIO" para que éste realice las actividades consideradas en el proyecto cultural denominado __(6) __, y cuya descripción es: ___(22) ___.

Las características, especificaciones y demás información inherente al referido proyecto, se encuentra determinado en el formato previsto por "LINEAMIENTOS" y anexo de gastos de "EL BENEFICIARIO", dictaminados previamente por "LA COMISION", se contienen en el documento que se agrega al presente instrumento como Anexo 2 Formato de elaboración de proyectos.

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE "LA COMISION".- Para el logro de los objetivos del presente Convenio, "LA COMISION" se obliga a:

I. Aportar en términos de "LOS LINEAMIENTOS" recursos por la cantidad de: $____ (23) _____, que son depositados a la cuenta dispuesta en la institución financiera señalada en las declaraciones del beneficiario en el punto II.3 de este documento en una sola ministración a la firma del presente instrumento. Dicha cantidad deberá ser utilizada únicamente en los conceptos detallados en el Anexo 2, a que se refiere la Cláusula Primera de este Convenio.

Los recursos financieros federales que por virtud del presente Convenio se aporten, estarán sujetos a disponibilidad presupuestal.

II. Proporcionar a “EL BENEFICIARIO”, asesoría y capacitación técnica, durante las actividades que implican la ejecución del proyecto, colaborar activamente en los procesos organizativos necesarios y verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el proyecto autorizado.

III. Vigilar el cumplimiento de los objetivos y el manejo eficiente de los recursos económicos del proyecto aprobado, que en virtud de este instrumento se le otorgan.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE “EL BENEFICIARIO”.- Por su parte “EL BENEFICIARIO” se obliga a:

I. Ejercer el recurso transferido mediante este Convenio en la ejecución total del proyecto a partir del día __ (24) __, sin que pueda ser posterior al 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal.

II. Cumplir con los objetivos establecidos y ejecución total del proyecto a que se refiere la Cláusula Primera.

III. Realizar la correcta administración y destino de los recursos que le otorga “LA COMISION” por virtud del presente Convenio, así como a destinarlos exclusivamente en los conceptos señalados en el Documento de Proyecto que se incluye como Anexo 2. Para tal efecto la asamblea comunitaria participará de manera directa y vigilará el manejo correcto y transparente de los recursos.

IV. Conservar bajo su absoluta responsabilidad y custodia la comprobación de los recursos otorgados a fin de informar en su caso a las instancias de Control y Auditoría del Gobierno Federal.

V. Entregar a “LA COMISION” a más tardar el 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal, copia de la comprobación del uso de los recursos entregados, firmada por los representantes del grupo, y las autoridades civiles o comunitarias. Dicha comprobación deberá estar a nombre del grupo y/o responsable del proyecto.

VI. Establecer por escrito que los bienes adquiridos con recursos de “EL PROGRAMA” formarán parte del patrimonio de la comunidad.

VII. Entregar los testimonios documentales fotográficos y/o videográficos del proyecto a “LA COMISION”.

VIII. Una vez concluido el proyecto, se obliga a levantar el acta de conclusión del mismo, en asamblea comunitaria, donde deben participar representantes de “LA COMISION” y las autoridades, municipal y/o local señalando en ella, el compromiso de la asamblea comunitaria para apoyar el fortalecimiento, autosuficiencia y/o continuidad de las manifestaciones culturales apoyadas.

CUARTA.- SANCIONES.- “LA COMISION” por conducto de la Delegación correspondiente, podrá requerir de manera escrita la devolución del apoyo económico otorgado, cuando:

a) La ejecución del proyecto o comprobación de los recursos asignados no se realice en los plazos establecidos.

b) Cuando se desvíen injustificadamente de los objetivos,

c) En los casos en que el proyecto apoyado genere conflictos internos o división en la comunidad, a juicio de “LA COMISION” y

d) Cuando no se destinen los recursos asignados en la adquisición de los requerimientos solicitados en el formato de elaboración del proyecto cultural apoyado.

QUINTA.- AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO.- Los recursos que la Federación otorga para este Programa podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

SEXTA.- EVALUACION INTERNA Y EXTERNA.- “LA COMISION” con apego a los artículos 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 180 y 181 del Reglamento de la Ley señalada, impulsará la realización de la evaluación externa, que deberá ser ejecutada por una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional con reconocimiento y experiencia en la materia.

Los resultados de la evaluación serán presentados por “LA COMISION” a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública y al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social en términos de la normatividad aplicable.

(Continúa en la Decimosegunda Sección)

DECIMOSEGUNDA SECCION

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas del ejercicio fiscal 2018. (Continúa en la Decimotercera Sección).

(Viene de la Decimoprimera Sección)

Adicional a lo señalado, “LA COMISION” a través de la instancia normativa de “EL PROGRAMA”, podrá llevar a cabo en forma directa la evaluación de los proyectos financiados para conocer el impacto económico, social y cultural respectivo.

SEPTIMA.- RELACION LABORAL.- El personal que intervenga en la ejecución de las acciones objeto del proyecto aprobado, quedará bajo la estricta responsabilidad de "EL BENEFICIARIO", por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y “LA COMISION” y no se entenderá a este último como patrón sustituto o solidario en los términos de la legislación laboral aplicable.

OCTAVA.- BUENA FE.- “LAS PARTES” declaran que en el presente Convenio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, se resolverá de común acuerdo, teniendo siempre como finalidad alcanzar los objetivos del mismo.

NOVENA.- LEYENDA.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución y difusión de “EL PROGRAMA”, deberán incluir en la publicidad y la información relacionada la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación.

DECIMA.- SUPREMACIA DE “LOS LINEAMIENTOS”.- Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia prevalecerá el contenido de “LINEAMIENTOS”.

DECIMA PRIMERA.- JURISDICCION.- “LAS PARTES” acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia en la interpretación de las obligaciones pactadas, se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, por lo que expresamente renuncian a la jurisdicción que en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa, pudiera corresponderles.

DECIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES. El presente convenio de concertación podrá ser revisado y en su caso modificado cuando consideren oportuno replantear los compromisos establecidos en él, mediante la celebración de convenios modificatorios que se considerarán parte integrante del mismo.

DECIMA TERCERA.- VIGENCIA.- El presente Convenio surtirá sus efectos a partir de su firma y tendrá vigencia hasta la conclusión de las obligaciones contraídas por este instrumento, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de _____ (25) ____.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado en ___ (26) ___, a los ___ (27) ___

POR “LA COMISION”	**POR “EL BENEFICIARIO”**
C. _____ (29) _____ Nombre, firma y cargo ASISTIDO POR: C. _____ (29) _____ Nombre, firma y cargo	C._____ (28) _____ Nombre, firma y cargo C._____ (28) _____ Nombre, firma y cargo C._____ (28) _____ Nombre, firma y cargo C._____ (28) _____ Nombre y firma del responsable del proyecto
Vo. Bo. DE LA AUTORIDAD CIVIL O COMUNITARIA	
C. _____ (16) _____ Nombre, firma y cargo	

Nota 1: *El modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que cumpla con su objeto, cuando así lo determine la Instancia Normativa de "EL PROGRAMA".*

Nota 2*: A pie de la página se insertará esta leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".*

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL CONVENIO DE CONCERTACION PARA EL APOYO A PROYECTOS CULTURALES PARA EL FORTALECIMIENTO, DIFUSION Y PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL INDIGENA	
1	Nombre del servidor público que está facultado para celebrar el presente convenio en representación de la CDI (Delegado(a) Estatal que corresponda.
2	Cargo del representante de la CDI que celebra el convenio.
3	Nombre de la entidad federativa de que se trate.
4	Nombre del Director del CCDI o residencia que acompaña la celebración del convenio.
5	Cargo y nombre de la sede del representante de la CDI que acompaña la celebración del convenio
6	Nombre del proyecto
6 bis	Nombre de la comunidad a la que pertenece el grupo solicitante
7	Nombres de los representantes del grupo solicitante y responsables del proyecto
8	Cargos que ocupan los representantes del grupo solicitante y responsables del proyecto
9	Número de escritura.
10	Fecha correspondiente de expedición de la escritura.
11	Número del notario.
12	Nombre de la ciudad en el que se encuentra el Notario que elaboró la escritura.
13	Nombre del Notario.
14	Domicilio de la unidad administrativa de la CDI.
15	Fecha de conformación del grupo solicitante (dd/mm/aa).
16	Nombre de la autoridad civil o comunitaria
17	Cargo que ocupa
18	Nombre del representante del grupo solicitante que fungirá como responsable del proyecto.
19	Número de Cuenta Bancaria a 18 dígitos
20	Nombre de la institución financiera emisora de la Cuenta Bancaria
21	Domicilio del grupo solicitante.
22	Descripción breve del proyecto que recibe el apoyo.
23	Especificar el monto total del financiamiento que se otorga con número y letra.
24	Fecha de inicio de la ejecución del proyecto (dd/mm/aa).
25	Fecha establecida como límite de vigencia del Convenio de Concertación (Año).
26	Nombre de la localidad y entidad en la que se firma el convenio

27	Fecha de la firma del convenio (dd/mm/aa).
28	Nombre, firma y cargo de los integrantes del grupo solicitante.
29	Nombre, cargo y firma de las autoridades civiles o comunitarias de la localidad.

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena

FORMATO # 6.1

MODELO DE CONVENIO MODIFICATORIO

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE CONCERTACION CELEBRADO ENTRE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR _____(1)_____ EN SU CARACTER DE DELEGADO ESTATAL EN _____(2)_____Y EL GRUPO BENEFICIARIO DEL PROYECTO DENOMINADO _____(3)_____DE LA COMUNIDAD INDIGENA _____(4)_____ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL BENEFICIARIO", REPRESENTADA POR _____(5)_____.

ANTECEDENTES

I. Con fecha _____ (6)_____, "LAS PARTES" celebraron Convenio de concertación, en lo sucesivo "EL CONVENIO PRINCIPAL" cuyo objeto de conformidad con la cláusula **PRIMERA**" es "_____(7)_____"

II. Que la vigencia de "EL CONVENIO PRINCIPAL" se encuentra pactada hasta la conclusión de la última acción de "EL PROYECTO", de conformidad con lo dispuesto en la cláusula "____(8)_____".

III. En la Cláusula **DECIMA SEGUNDA** de "EL CONVENIO PRINCIPAL", "LAS PARTES" acordaron y se comprometieron a que en caso de que se requieran medidas de mejora, éstas se harán replanteando lo acordado y para ello se celebrarían los convenios modificatorios que se considerarán parte integrante del mismo, estableciendo que los convenios modificatorios que en su caso sean celebrados, deberán ser firmados por los servidores públicos de "LAS PARTES", con facultades suficientes para ello.

DECLARACIONES

II.- De "LAS PARTES":

b) Que reconocen y ratifican las declaraciones vertidas en "EL CONVENIO PRINCIPAL", así como la personalidad con la que se ostentan y facultades conferidas, mismas que a la fecha no les han sido revocadas o modificadas en forma alguna.

b) Se comprometen a cumplir con todas las obligaciones emanadas de "EL CONVENIO PRINCIPAL" y del presente instrumento, así como las disposiciones contenidas en "LOS LINEAMIENTOS" aplicables.

Vistas las declaraciones anteriores, "LAS PARTES" tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El objeto del presente Convenio es la modificación de la Cláusula __(9)___ de “EL CONVENIO PRINCIPAL”.

SEGUNDA.- MODIFICACION.- Es voluntad de “LAS PARTES” modificar la(s) Cláusula(s) “___(9)___. __(9)___” de “EL CONVENIO PRINCIPAL” mismo que se menciona en el antecedente número I del presente Instrumento, para que se establezca de la siguiente manera:

DICE: _____(10)_____**.**

DEBE DECIR: _____(11)_____**.**

TERCERA.- SUBSISTENCIA DE LAS OBLIGACIONES.- “LAS PARTES” aceptan que, con excepción de las cláusulas que expresamente se estipulan en este Convenio Modificatorio, rigen todas y cada una de las establecidas en “EL CONVENIO PRINCIPAL”, al que se refiere el antecedente número I, de este instrumento.

CUARTA.- BUENA FE. “LAS PARTES” declaran que en el presente Convenio Modificatorio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo.

QUINTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio Modificatorio surtirá efectos a partir de su firma y hasta que concluya la última acción de “EL PROYECTO”, sin que exceda del 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal.

Leído el presente CONVENIO MODIFICATORIO y enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado en _____(12)_____, a los _____(13)_____.

POR “LA COMISION” (14)	**POR “EL BENEFICIARIO”** (15)
C. _____ Nombre, firma y cargo ASISTIDO POR: C. _____ Nombre, firma y cargo	C._____ Nombre, firma y cargo C._____ Nombre, firma y cargo C._____ Nombre, firma y cargo C._____ Nombre y firma del responsable del proyecto
FIRMA DE ENTERADO DE LA AUTORIDAD CIVIL O COMUNITARIA (16)	
C. _____ Nombre, firma y cargo	

Nota 1: *El modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que cumpla con su objeto, cuando así lo determine la Instancia Normativa de "EL PROGRAMA".*

Nota 2*: A pie de la página se insertará esta leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".*

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL CONVENIO MODIFICATORIO DE APOYO A PROYECTOS CULTURALES PARA EL FORTALECIMIENTO, DIFUSION Y PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL INDIGENA	
1	Nombre del servidor público que está facultado para celebrar el presente convenio en representación de la CDI (Delegado(a) Estatal que corresponda.
2	Nombre de la entidad federativa de que se trate.
3	Nombre del grupo solicitante y de la comunidad a la que pertenece
4	Nombre de la comunidad.
5	Nombres de los representantes del grupo solicitante y responsables del proyecto
6	Fecha de la firma del convenio de concertación (dd/mm/aa).
7	Cláusula del convenio de concertación donde describe las actividades del proyecto cultural.
8	Especificar el nombre del proyecto, que debe coincidir con el del formato para la elaboración del proyecto y el que se plasma en el acta de asamblea comunitaria.
9	Cláusula del convenio de concertación donde se establece las acciones de conclusión del proyecto
10	Cláusula del convenio de concertación donde se estable que podrá ser modificado
11	Descripción de acuerdos del beneficiario
12	Declaraciones del beneficiario
13	Cláusula del convenio de concertación que serán modificadas
14	Texto del convenio de concertación que se desea modificar
15	Describir el texto que sustituirá al del convenio de concertación
16	Fecha de firma del convenio modificatorio (dd/mm/aa).

17	Nombre, firma y cargo de los representantes de la CDI (Delegado(a) Estatal
18	Nombre, firma y cargo de los integrantes del grupo solicitante.
19	Nombre, cargo y firma de las autoridades civiles o comunitarias de la localidad.

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena

FORMATO # 7

Recibo de Pago

NUMERO DE IDENTIFICADOR DEL PROYECTO	_____

Entidad Federativa: _____

Unidad operativa

(CCDI y/o Delegación): _____

BUENO POR **$**_____ - _____

RECIBI de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, la cantidad de $_____ (_____), por concepto de apoyo al proyecto cultural denominado: _____**,** mismo que se llevará a cabo en la comunidad de: _____, localidad de: _____, Municipio de: _____, en el Estado de _____, el cual cumplió con los requisitos y criterios establecidos en el anexo 2.A.1., Guía para solicitar el apoyo de la CDI para el Apoyo a proyectos culturales para el fortalecimiento, difusión y preservación del patrimonio cultural indígena, emisión 20__.

_____

Lugar y fecha de firma

ENTREGA **RECIBE**

_____ _____

Nombre y firma del Delegado Estatal o Director del Nombre y Firma del titular de la cuenta

CCDI

- SE DEBERA ANEXAR COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL CON FOTOGRAFIA (CREDENCIAL PARA VOTAR, PASAPORTE, CEDULA PROFESIONAL)

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena

FORMATO # 8

ACTA NOTIFICACION DE ENTREGA DE RECURSOS

Siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ de 20__, en la localidad de _____, Municipio de _____, del Estado de _____, se reunieron las autoridades civiles y/o tradicionales, así como los ciudadanos integrantes de la comunidad con el objeto de llevar la entrega de recursos correspondientes al apoyo a proyectos culturales para el fortalecimiento, difusión y preservación del patrimonio cultural indígena, del Programa de Derechos Indígenas, emisión 20__, bajo el siguiente.

ORDEN DEL DIA

a) Lista de asistencia

b) Objetivos de la reunión

c) Entrega de recursos del proyecto cultural comunitario

d) Asuntos generales:

1. acuerdos.

Como primer punto del orden del día, se pasó lista de asistencia y se verificó la presencia de autoridades civiles y/o tradicionales.

Como segundo punto y haciendo uso de la palabra el (la) C._____, que funge como _____ de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas en _____, informa que el motivo de la reunión es para dar a conocer a los presentes el proyecto cultural denominado: _____, CON EL NUMERO DE IDENTIFICACION _____ con el siguiente objetivo:_____ _____Dicho proyecto responde a las normas y lineamientos solicitados en el Anexo 2.A.1., Guía para solicitar el apoyo de la CDI, a proyectos culturales para el fortalecimiento, difusión y preservación del patrimonio cultural indígena, emisión 20___.

En el tercer punto del orden del día se informa con detalle a los asistentes sobre las acciones que pretende desarrollar el proyecto_____, el beneficio sociocultural para la comunidad y los conceptos en los que se gastara el recurso, así como los beneficios directos e indirectos de este proyecto.

Así mismo se dio a conocer a los asistentes el monto total autorizado por la cantidad de $_____ (_____), y que les fue depositado el día ___ de _____ de 2018, a través de transferencia bancaria a la cuenta número: _____ de la institución bancaria _____, a nombre de _____, con cargo en el proyecto de:_____, mismo será utilizado según los conceptos autorizados por el comité nacional de Dictaminación en el Formato para la Elaboración de Proyectos (Formato #2 de la guía)

Como cuarto punto, de asuntos generales se tomaron los siguientes:

1.- Acuerdos:

_____
_____
_____
_____
_____

No habiendo otro punto que tratar se cierra la presente acta siendo las _____ de la fecha de inicio, firmando los que en ella intervinieron:

_____

Responsable del Proyecto Cultural

Por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

_____

Responsable de Cultura de la Delegación Estatal y/o CCDI

Por los asistentes a la reunión de entrega de recursos del proyecto denominado: _____ de la comunidad, _____ del_____ Municipio de _____.en el Estado de, _____el día ___ de _____ de _____ 20____.

Nombre	Firma
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Lista de Asistencia de los participantes y asistentes a la asamblea de entrega de recursos celebrada el día ____ de _____ de 201__, En la localidad de _____ Municipio de_____, Estado de: _____.

Nombre	Firma
_____	_____

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena

FORMATO # 9

RECIBO COMUNITARIO DE COMPRA VENTA O PRESTACION DE SERVICIO

___ (1) _____, a ____ de _____del 20____

Nombre del comprador: _____

_____

Cargo dentro del grupo cultural: _____

_____

Domicilio: _____

_____

CURP: _____

Cantidad (2)	**Descripción (3)**	**Precio Unitario**	**Importe (5)**
		(4)	
TOTAL			
TOTAL CON LETRA: (6)			

Entrega: _____ _____

Nombre completo y firma del vendedor Nombre y firma del comprador

CURP: _____

Validación de la comprobación (7)

Por el grupo beneficiario

C._____

Presidente Nombre completo y firma

C._____

Secretario Nombre completo y firma

C._____

Tesorero Nombre completo y firma

Autoridades Civiles y/o Tradicionales (8)

C. _____

Nombre completo y firma

_____

Cargo

Los bienes aquí enlistados y detallados serán utilizados para la ejecución del proyecto denominado: _____del Programa de Derechos Indígenas, apoyado en la emisión 20_____.

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

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena

FORMATO # 10

ACTA DE CONCLUSION DE PROYECTOS

Asamblea General

Acta de conclusión de proyecto, que en el marco del programa para el ejercicio de los derechos indígenas, celebran por una parte la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), representada por __(1)__ , en su carácter de ___(2)___ en ___(3)___, y por la otra el grupo ___(4)_____ de la comunidad _____(7)_____, municipio ____(8)____, estado de ___(9)___. representado por ____(5)____, _____ y _____, en su carácter de ___(6)__, _____ y _____, todos miembros de la comunidad, contando para el efecto con la presencia de las autoridades civiles y tradicionales, y ciudadanos de la localidad, con el objeto de realizar de manera oficial la entrega y conclusión del proyecto denominado: ___(10)___, el cual ha sido concluido al 100%.

La reunión se realiza de acuerdo al siguiente:

Orden del Día

I. Verificación del quórum legal

II. Objetivos de la reunión

III. Acto de entrega–conclusión del proyecto

IV. Acuerdos y tareas

V. Firma y sello de los participantes

En el primer punto del orden del día, se realiza la verificación del quórum legal, observándose la presencia del representante de la CDI, autoridades civiles y tradicionales, integrantes del grupo de solicitantes y ciudadanos de la comunidad.

Como segundo punto y haciendo uso de la palabra, el representante de la CDI, C. __(1)__, con el cargo de ___(2)___ en el CCDI de: __(11)__, informa sobre la importancia de la presente reunión, señalando que el proyecto apoyado ha concluido y debe entregarse recibirse de manera oficial por el grupo beneficiario y la comunidad.

En el tercer punto del orden del día, el C. __(12)__, representante del proyecto rinde un informe detallado del proyecto: __(10)__ que recibió apoyo a través del Programa de Derechos Indígenas, emisión __(13)__ y un monto de recursos de: __(14)__, mismo que tuvo los siguientes resultados___(15)_____, de igual modo y como respaldo de la ejecución del proyecto, el representante del proyecto hace entrega del testimonio de la manifestación cultural apoyada al c.____(1)____ representante de la CDI.

Validando y complementando la información anterior, el encargado del proyecto detalla las adquisiciones que se realizaron con los recursos recibidos, a saber: (16)

N/P	Bien adquirido/producto	Cantidad	Costo
Total			

(Se anexan copias fotostáticas de la comprobación original)

Posterior a la información detallada que presentan la CDI y el Representante del Proyecto, los asistentes a la reunión avalan la ejecución del proyecto, la propiedad comunal de los bienes adquiridos, el cumplimiento de los objetivos establecidos en el proyecto, los resultados alcanzados y la comprobación de los recursos ejercidos; que fueron entregados con fecha ___(17)___, por lo que el grupo beneficiario y los asistentes a la reunión no tienen objeción en que se realice la entrega y conclusión del proyecto en referencia.

Como cuarto punto, los responsables del proyecto, se comprometen a generar las estrategias necesarias para que el proyecto citado sea autosuficiente en lo futuro, evitando con ello depender de apoyos externos que limitan la continuidad de las manifestaciones culturales de los pueblos indígenas. Y los miembros de la comunidad a vigilar que los acuerdos establecidos y vigencia del proyecto, se cumplan para bien de la cultura indígena del pueblo al que pertenecen

No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la asamblea, siendo las ____(18)____ horas del día, mes y año de su inicio, firmando de conformidad los que en ella intervinieron.

POR "LA COMISION"	**POR "EL BENEFICIARIO"**
C. _____ Nombre, firma y cargo C. _____ Nombre, firma y cargo	C._____ Nombre, firma y cargo C._____ Nombre, firma y cargo C._____ Nombre, firma y cargo C._____ Nombre y firma del responsable del proyecto
FIRMA DE ENTERADO DE LA AUTORIDAD CIVIL O COMUNITARIA	
C. _____ Nombre, firma y cargo	C. _____ Nombre, firma y cargo
FIRMA DE ENTERADO DE LOS ASISTENTES	
C. _____ Nombre,	C. _____ Nombre,

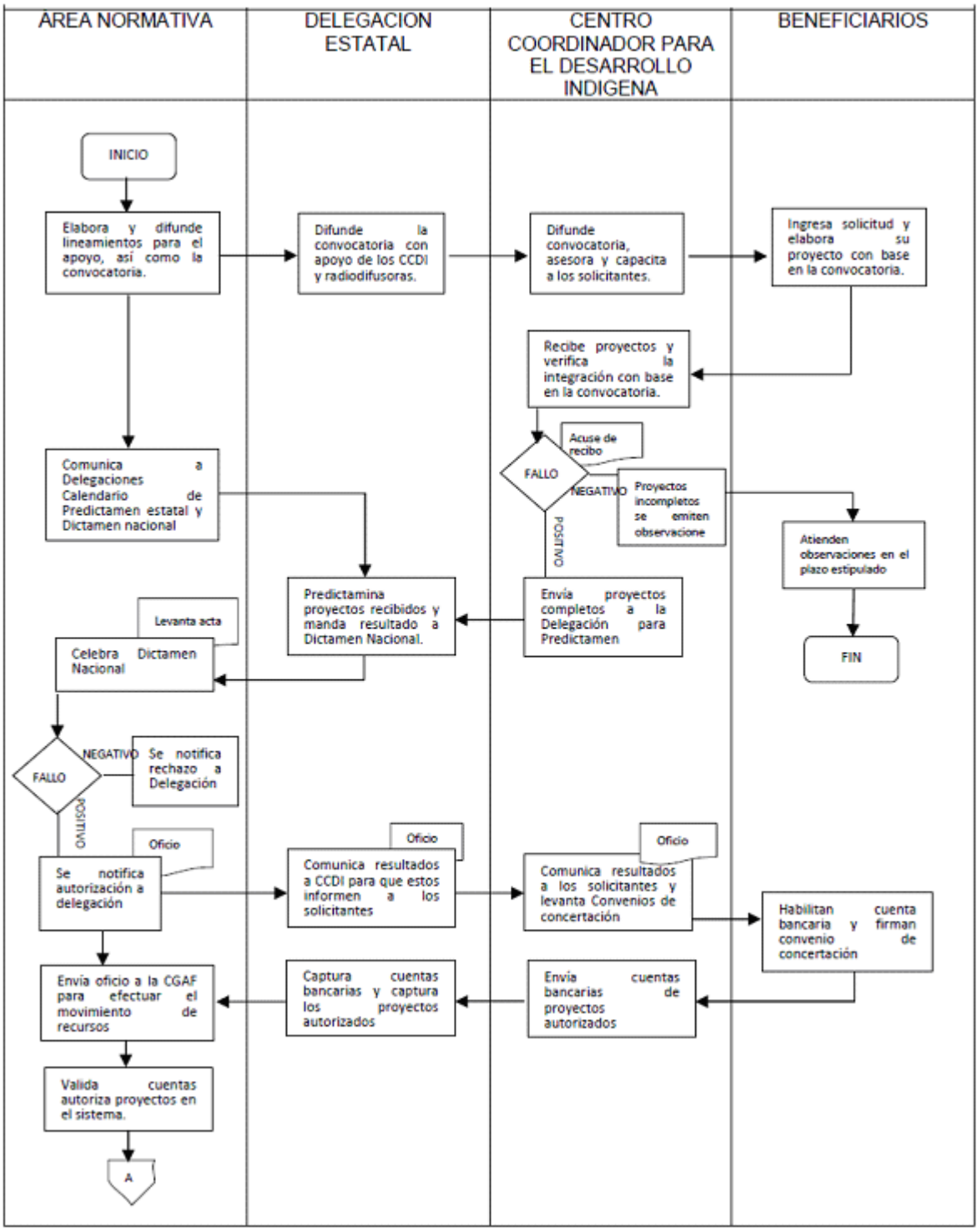
C. _____ Nombre C. _____ Nombre C. _____ Nombre	C. _____ Nombre C. _____ Nombre C. _____ Nombre

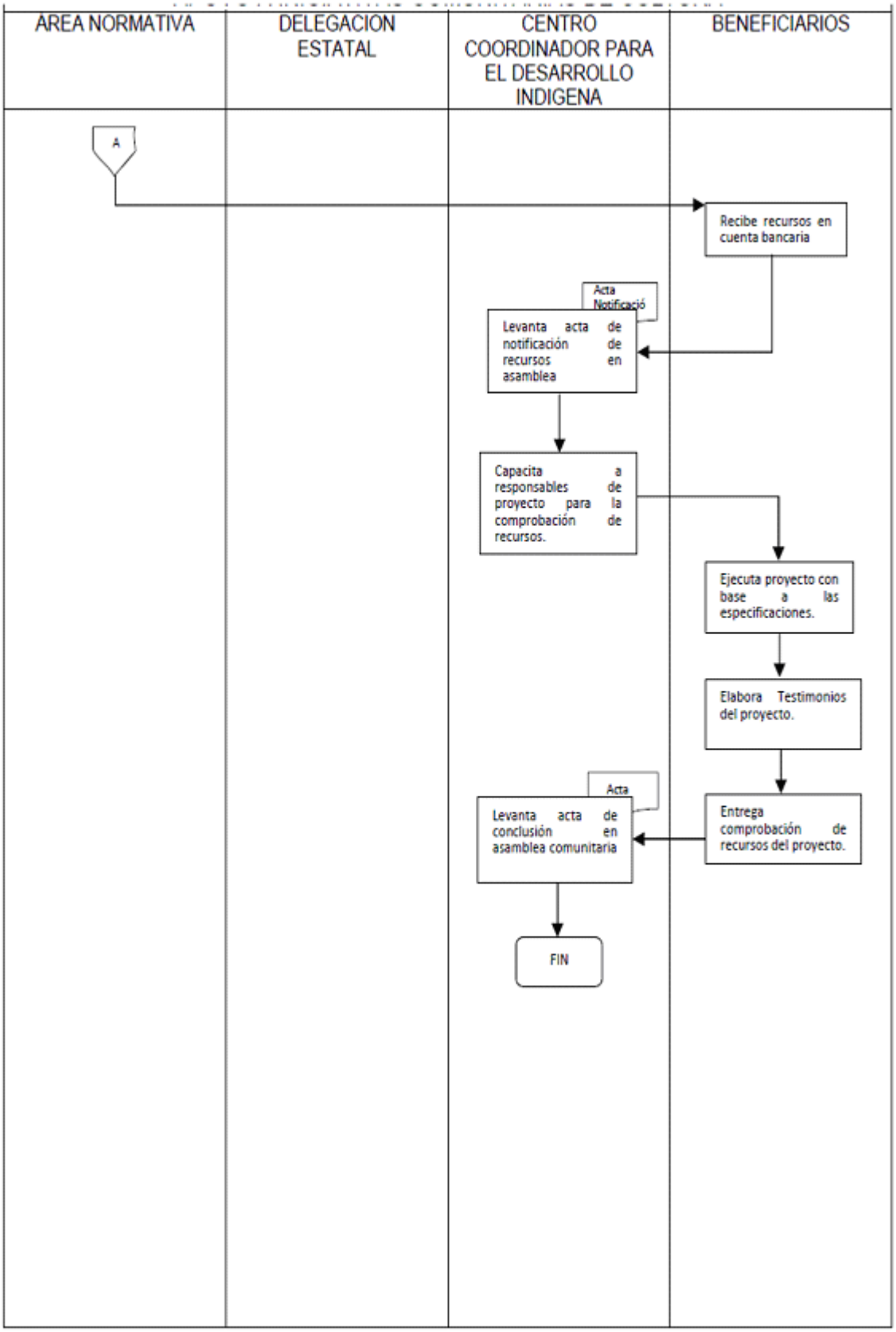
"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ACTA DE CONCLUSION DE APOYO A PROYECTOS CULTURALES PARA EL FORTALECIMIENTO, DIFUSION Y PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL INDIGENA	
1.-	Nombre del servidor público que celebra el acta de conclusión en representación de la CDI (Delegado(a) Estatal o Director del CCDI) que corresponda.
2.-	Cargo del representante de la CDI que celebra el acta de conclusión.
3.-	Nombre de la región indígena y entidad federativa de que se trate.
4.-	Nombre del grupo encargado del proyecto, que signa el acta de conclusión.
5.-	Nombres de los representantes del grupo
6.-	Cargos de los representantes del grupo que corresponda.
7.-	Nombre de la comunidad o localidad en donde se ejecutó el proyecto
8.-	Municipio al que pertenece la localidad
9.-	Entidad Federativa Beneficiaria.
10.-	Nombre del proyecto, debe corresponder al emitido en acta de asamblea comunitaria y formato de proyecto
11.-	Nombre del CCDI que atendió el proyecto
12.-	Nombre del representante del grupo beneficiado.
13.-	Año fiscal de ejecución del proyecto

14.-	Monto del apoyo autorizado al proyecto
15.-	Enunciar de manera breve los objetivos y resultados con la ejecución del proyecto.
16.-	Enlistar los objetos y materiales adquiridos con el apoyo recibido
17.-	Fecha de entrega de recursos al grupo beneficiado, debe corresponder a la estipulada en convenio de concertación
18.-	Hora de término de la reunión

FORMATO 11 DIAGRAMA DE FLUJO


ÁREA NORMATIVA
DELEGACION ESTATAL
CENTRO COORDINADOR PARA EL DESARROLLO INDIGENA
BENEFICIARIOS
INICIO
Elabora y difunde lineamientos para el apoyo, así como la convocatoria.
Difunde la convocatoria con apoyo de los CCDI y radiodifusoras.
Difunde convocatoria, asesora y capacita a los solicitantes.
Ingresa solicitud y elabora su proyecto con base en la convocatoria.
Recibe proyectos y verifica la integración con base en la convocatoria.
Acuse de recibo
FALLO
NEGATIVO
Proyectos incompletos se emiten observacione
POSITIVO
Atienden observaciones en el plazo estipulado
Comunica a Delegaciones Calendario de Predictamen estatal y Dictamen nacional
Predictamina proyectos recibidos y manda resultado a Dictamen Nacional.
Envía proyectos completos a la Delegación para Predictamen
FIN
Levanta acta
Celebra Dictamen Nacional
FALLO
NEGATIVO
Se notifica rechazo a Delegación
POSITIVO
Oficio
Se notifica autorización a delegación
Oficio
Comunica resultados a CCDI para que estos informen a los solicitantes
Oficio
Comunica resultados a los solicitantes y levanta Convenios de concertación
Habilitan cuenta bancaria y firman convenio de concertación
Envía oficio a la CGAF para efectuar el movimiento de recursos
Captura cuentas bancarias y captura los proyectos autorizados
Envía cuentas bancarias de proyectos autorizados
Valida cuentas autoriza proyectos en el sistema.
A


AREA NORMATIVA
DELEGACION ESTATAL
CENTRO COORDINADOR PARA EL DESARROLLO INDIGENA
BENEFICIARIOS
A
Recibe recursos en cuenta bancaria
Acta Notificació
Levanta acta de notificación de recursos en asamblea
Capacita a responsables de proyecto para la comprobación de recursos.
Ejecuta proyecto con base a las especificaciones.
Elabora Testimonios del proyecto.
Entrega comprobación de recursos del proyecto.
Acta
Levanta acta de conclusión en asamblea comunitaria
FIN

Anexo 2.A.2.

Guía de Operación y Procedimiento

Apoyo a Proyectos de Comunicación Intercultural para la Promoción y Difusión del Patrimonio Cultural Indígena

Guía para facilitar el acceso al apoyo de proyectos de comunicación intercultural para la Promoción y Difusión del Patrimonio Cultural Indígena, a través del Programa de Derechos Indígenas. Su existencia está prevista en Numerales 3.3.1., 3.3.2 inciso 4) y 4.1.1 de los Lineamientos del referido Programa a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2018.

El propósito de este documento es presentar de manera sencilla la siguiente información:

1. Tipo y monto del apoyo
2. ¿Quiénes pueden solicitarlo?
3. ¿Cómo y dónde se solicita?
4. ¿Qué requisitos se deben cumplir?
5. ¿Qué formatos hay que llenar?
6. ¿Con qué criterios se valoran las solicitudes?
7. El procedimiento y sus etapas
8. Unidad Administrativa Responsable de la Operación del Proyecto.

1. Tipo y monto del apoyo

Apoyo a proyectos de comunicación intercultural (Audio, Video, Series Fotográficas, Internet, Editorial o Capacitación)	Hasta $60,000.00 (sesenta mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto.

2. ¿Quiénes pueden solicitarlo?

Hombres y/o mujeres indígenas que cuenten con el aval de su comunidad para la producción y realización de un proyecto de comunicación intercultural y demuestre tener experiencia para realizarlo.

3. ¿Cómo y dónde se solicita?

Los interesados deberán presentar su solicitud en la Delegación de la CDI o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena (CCDI) más cercano a su comunidad.

4. ¿Qué requisitos se deben cumplir?

1. Presentar en las oficinas de la CDI la solicitud de apoyo en original, señalando que cuenta con la capacidad técnica para la producción del proyecto además de declarar que no es servidor público federal, estatal o municipal (Formato 1) El cual deberá ir acompañado de la siguiente información:

a) Proyecto debidamente elaborado (Formato 2) anexando cotizaciones de los insumos que planean adquirir Para su llenado deberá apoyarse en las especificaciones del Anexo Técnico (Formato 4).

b) Domicilio geográfico (Formato 3)

c) Copia fotostática de identificación oficial con fotografía (INE), de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y del comprobante de domicilio del solicitante. Los proyectos de capacitación deberán agregar copia de la CURP de los participantes.

d) Currículum vítae del solicitante con documentación comprobatoria que acredite su experiencia en la producción y realización de productos de comunicación

e) Incluir demos o pruebas que demuestren el conocimiento y la capacidad técnica del solicitante según el concepto de apoyo (en el caso de audio en formato CD y en el caso video en formato DVD).

f) En el caso de las producciones, carta compromiso (Formato 5), en la que se autorice a la CDI difundir sin costo para ésta tanto en sus propios medios de comunicación como en otros el material producido (respetando y reconociendo los derechos de autor).

h) Acta de Asamblea Comunitaria en la que se otorga Aval para el desarrollo del proyecto propuesto por el solicitante y postura de autorización o negativa para difundir su contenido. El acta deberá estar firmada y sellada por la autoridad civil y/o tradicional, comunitaria. (Formato 6).

i) Escrito de exposición de vinculación comunitaria del solicitante con una extensión de 2 a 3 cuartillas (Formato 7).

No se aceptarán proyectos que no cuenten con los formatos solicitados.

2. En su caso, atender en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles las observaciones que haga el personal de la Delegación de la CDI o del CCDI en el Acuse de recibo y Cédula de Revisión de documentos (Formato 8)

5. ¿Qué formatos hay que llenar?

Al presentar la solicitud de apoyo deberán llenarse cuidadosamente los formatos 1, 2, 3, 6 y 7 (el formato 5 cuando corresponda), que aparecen en el anexo de esta guía.

6. ¿Con que criterios se valoran las solicitudes?

1. Deberán ser proyectos que promuevan la comunicación intercultural y la formación en comunicación.
2. Los proyectos concursantes deberán inscribirse en alguna de las vertientes, a saber:
   - I. Audio: Producción de cápsulas y programas en lengua indígena o de manera bilingüe.
   - II. Video: Producción de cápsulas y programas en lengua indígena o de manera bilingüe
   - III. Series fotográficas, que retraten la cotidianidad, ritualidad y procesos culturales de los pueblos indígenas.
   - IV. Internet: Realización, diseño y construcción de páginas para Internet, o de aplicación(es) en lengua indígena o de manera bilingüe
   - V. Editorial: Edición, producción y difusión de publicaciones impresas en lengua indígena o de manera bilingüe.
   - VI. Capacitación: Formación y fortalecimiento de capacidades en el manejo de aspectos técnicos de comunicación.
3. Los proyectos propuestos deberán incidir en alguno de los 4 rubros que a continuación se mencionan:

a) Patrimonio cultural. Manifestaciones culturales tangibles e intangibles.

b) Territorio e identidad en regiones indígenas y asentamientos de migrantes.

c) Derechos indígenas.

d) Temas socio-culturales contemporáneos.

4. Los proyectos a apoyarse serán fundamentalmente aquellos que fortalezcan, preserven y difundan la identidad sociolingüística y cultural de los pueblos y comunidades indígenas.
5. El solicitante deberá demostrar conocimiento del tema y capacidad técnica para la producción.
6. Congruencia del plan de producción con los productos propuestos y los recursos solicitados en el Formato 2, “Formato de elaboración de proyecto”.
7. Garantizar que las producciones se harán en lengua indígena o de manera bilingüe. En el caso del concepto de video, la producción deberá ser lengua indígena con subtítulos en lengua castellana o en lengua castellana con subtítulos en lengua indígena.
8. Los proyectos de talleres o cursos de capacitación deberán, integrar temarios técnicos para el desarrollo de capacidades en materia de comunicación de manera específica en cualquier de los conceptos de producción (audio, video, fotografía, internet, o aspectos editoriales).
9. El proyecto deberá presentar la estrategia de difusión del producto terminado en la comunidad que avalo su propuesta.
10. Proyectos avalados por comunidades cuya lengua y cultura se considere en riesgo de desaparición conforme con los índices de lenguas y culturas en riesgo 2010 Fuente: CDI/UNIDAD DE PLANEACION/INDICADORES/MINERIA DE DATOS 2012 y en México, Lenguas en riesgo de desaparición. México, INALI, 2012.
11. No se apoyarán proyectos de solicitantes que hayan sido beneficiados por la CDI, el año inmediato anterior.
12. La propuesta no podrá ser presentadas paralelamente a otros programas de la CDI para su apoyo.
13. Los proyectos se analizarán para su apoyo económico durante el ejercicio fiscal vigente. La decisión de la CDI será inapelable.
14. El apoyo económico a los proyectos estará condicionado a la aprobación del presupuesto de la CDI y a la disponibilidad de recursos, considerando los objetivos, las metas y la cobertura planteados.

7. El procedimiento y sus etapas (Diagrama de Flujo en anexo)

7.1. Etapa de Programación y Presupuestación

La Unidad responsable deberá elaborar un Programa de Trabajo para la programación de actividades y recursos económicos necesarios para otorgar los apoyos, este programa deberá apegarse a los tiempos presupuestales que emitan las áreas administrativas correspondientes.

7.2 Etapa de Difusión.

Los Lineamientos, convocatoria y diversos anexos aplicables a este tipo de apoyo, serán difundidos a través de las Unidades Administrativas, página de internet y sistema de radiodifusoras culturales indigenistas de esta Comisión Nacional.

7.2.1 Descripción de la Convocatoria.

La apertura de la convocatoria será a partir del 15 de enero del año fiscal que corresponden los presentes lineamientos para el *Concurso de Selección de Proyectos de Comunicación Intercultural para la Promoción y Difusión del Patrimonio Cultural Indígena*, con una vigencia de 30 (treinta) días naturales.

En dicha convocatoria se establecen los requisitos, bases y procedimiento para acceder a los conceptos de apoyo señalados en la normatividad.

7.3 Etapa de Recepción de Proyectos.

El personal responsable de este tipo de apoyo en las delegaciones y CCDI deberá asesorar y apoyar a los solicitantes para la integración de sus proyectos.

La recepción de las solicitudes y sus anexos, se hará en días hábiles en un horario de 9:00 a 15:00 horas, en los CCDI y las Delegaciones de la CDI, las cuales revisarán la documentación e informarán por escrito al solicitante, mediante el Acuse de Recibo y Cédula de Revisión de Documentos (Formato 8), que cuenta con 5 (cinco) días hábiles para corregir las deficiencias y solventar las omisiones que en su caso presente.

Las Delegaciones serán las responsables de remitir al área responsable en Oficinas Centrales, mediante correo electrónico un día después del cierre de la convocatoria pública, la lista de proyectos recibidos que participarán en el concurso de selección.

Las Delegaciones enviarán al área responsable en Oficinas Centrales, copia de los proyectos recibidos dentro de su cobertura de atención.

7.4 Etapa de Dictaminación.

Las Delegaciones con apoyo de instancias estatales y/o federales conocedoras en la materia de comunicación serán las encargadas de predictaminar los expedientes recibidos y determinar el cumplimiento de los requisitos y criterios establecidos en los presentes lineamientos y conforme a las indicaciones y tiempos establecidos por el área responsable en oficinas centrales. Podrán participar en dichos procesos las áreas de comunicación de la institución (comunicación social, Sistema de Radiodifusoras Culturales Indigenistas, entre otras).

Las Delegaciones deberán levantar Acta de predictamen, con los resultados del análisis en donde se exponga el cumplimiento de los lineamientos y viabilidad técnica de los proyectos seleccionados para su financiamiento. Dicha Acta deberá ser firmada por el Delegado de la CDI que corresponde.

Para la elaboración de los predictámenes, las Delegaciones deberán considerar los techos presupuestales asignados, las indicaciones y formatos que haga llegar la Unidad Responsable del proceso.

Una vez realizado el predictamen las Delegaciones enviarán al área responsable en Oficinas Centrales, copia de todos los proyectos predictaminados junto con su Acta de predictamen a efecto de que sean presentados estos resultados para dictamen nacional.

La dictaminación a nivel nacional se hará en las fechas y horarios establecidos por el área responsable. Para el efecto se conformará un Comité Dictaminador integrado por miembros del área responsable en Oficinas Centrales, encargados de cultura de delegaciones de la CDI, un representante de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, uno del Organo Interno de Control y uno de la Coordinación General de Delegaciones y Concertación, estos tres últimos con carácter de asesores.

Los resultados que se desprendan de las sesiones de dictaminación, se plasmarán en un acta que será firmada por los participantes del Comité y que se acompañará de los predictámenes presentados por cada Delegación.

7.4.1 Criterios para la predictaminación y la dictaminación de los proyectos.

a) Congruencia en los términos que establece la convocatoria pública.

b) Cumplir con los requisitos estipulados en este anexo.

c) Que el proyecto promueva la comunicación intercultural y fortalezca, preserve y difunda la identidad sociolingüística y cultural de los pueblos y comunidades indígenas.

d) Que en el formato de elaboración del proyecto describa de manera clara el contenido cultural que permita fortalecer la identidad de los pueblos y comunidades indígenas, así como las características por vertiente expuestas en el Anexo Técnico (Formato 4)

e) Que el escrito de exposición demuestre la vinculación del solicitante con su comunidad a través de la identificación de los elementos identitarios, el grado de dominio de su lengua, su vinculación con la autoridad comunitaria y la identificación de retos para concretar su proyecto en la comunidad.

f) Que demuestre conocimiento en la vertiente del proyecto propuesto, así como en el manejo del tema.

g) Que el calendario propuesto sea congruente con las actividades programadas en el formato de elaboración del proyecto.

h) Según modalidad propuesta, la revisión de los demos debe mostrar manejo y lenguaje técnico.

i) Que las producciones en sus 6 tipos de vertiente sean en lengua indígena o de manera bilingüe.

Los conceptos que podrán cubrirse por vertiente con el apoyo serán:

- Audio

1. Serie de 25 Cápsulas y promocionales de 3 y 5 minutos cada una.
2. Serie de 15 a 25 Programas de 15 minutos de radio.
3. Del monto total del proyecto podrá utilizarse hasta el 40% en adquisición de equipo, y hasta un 10% en gastos de difusión en la comunidad en la que se trabajó.

- Video

1. Serie de 5 Cápsulas con duración de 5 minutos cada una.
2. Programa de 27 minutos.
3. Del monto total del proyecto podrá utilizarse hasta el 40% en adquisición de equipo, y hasta un 10% en gastos de difusión en la comunidad en la que se trabajó.

- Series fotográficas

1. Las fotografías deberán ser tomadas con cámara digital profesional con un mínimo de 16 mega pixeles.
2. El límite máximo por proyecto es de 4 series de 100 fotografías cada una.
3. Del monto total del proyecto podrá utilizarse hasta el 30% en adquisición de equipo, hasta 40% para cubrir conceptos de producción, hasta un 30% en gastos de operación y difusión de las series en las comunidades implicadas.

- Internet

1. Desarrollo y construcción de medios interactivos o aplicaciones para medios móviles de comunicación.
2. Los contenidos tanto para página como las aplicaciones deberán ser originales y en lengua con traducción al español.
3. El proyecto deberá presentar la investigación y recopilación de información con la cual se producirá la página interactiva o medio interactivo
4. Para el diseño de página la estructura de la investigación deberá cubrir normativamente el siguiente orden: 1) Presentación; 2) Tema o temas 3) Desarrollo y contenido y 4) Secciones. Todas las páginas para su difusión serán alojadas en el portal de la CDI
5. Se podrán recibir páginas ya diseñadas cuyo mantenimiento, actualización y actividades de soporte proponga cambio de contenidos de forma mensual periódica por lo menos en un semestre y ampliándose de manera voluntaria a un año de la página WEB.
6. Del monto total del proyecto podrá utilizarse hasta el 40% en adquisición de equipo y hasta un 10% en gastos de difusión del producto en la comunidad.

- Editorial

1. Edición de un libro de 100 hasta 200 páginas.
2. No se apoyarán revistas.

Capacitación

1. Presentar; 1) Temario del taller o curso de capacitación que se traduzca en una carta descriptiva de cuarenta horas como mínimo 2) Listado de participantes.
2. Currículum del instructor acompañado de la documentación que acredite su experiencia.
3. Del monto total del proyecto podrá utilizarse hasta el 50% para gastos de hospedaje, alimentación y traslados, 20% en material didáctico y el resto en gasto operativo y honorarios de capacitación.

7.4.3 Criterios para la Asignación de Montos Financieros.

a) Proyectos que promuevan y difundan los valores y tradiciones de los pueblos indígenas.

b) Que los proyectos propuestos reflejen la aportación de otras instancias para lograr sus objetivos.

c) Que presenten una estrategia viable de difusión y promoción de los resultados en las comunidades indígenas

7.4.3 Resultados de la Dictaminación

Concluido el proceso de dictaminación, los resultados de este proceso se publicarán en la página de internet de la CDI.

Los proyectos que resulten aprobados, se notificara a los solicitantes por escrito sobre los términos para la suscripción de los convenios de concertación, en los que se formalizan los derechos y obligaciones entre las partes para la ejecución, administración, seguimiento y evaluación del proyecto.

Si al término del plazo máximo de respuesta, la CDI no publicó una resolución en sentido favorable a la solicitud presentada, se entenderá que su petición fue resuelta en sentido negativo. Para este caso, los solicitantes que no hayan sido beneficiados, podrán solicitar por escrito los resultados del dictamen en un periodo no mayor a 10 (diez) días hábiles.

7.5 Celebración de Convenios de Concertación.

Una vez notificado el resultado en sentido positivo al solicitante, éste contará con 15 (quince) días naturales para proporcionar el número de cuenta a su nombre y copia del estado de cuenta a la CDI, así como suscribir el convenio de concertación (Formato 9), para la transferencia de recursos.

En caso de que algún solicitante no se encuentre de acuerdo con los términos para la suscripción del convenio y renuncie a los recursos autorizados, la Delegación deberá notificar por escrito al área responsable en Oficinas Centrales.

El Convenio de Concertación se firmará en dos tantos, uno queda bajo resguardo de la unidad operativa de la CDI que corresponda y otro para el beneficiario.

De manera paralela a la suscripción de los Convenios de Concertación, el personal de la CDI, responsable del apoyo en las unidades operativas dará a conocer a los beneficiarios la normativa para la ejecución y comprobación de los recursos autorizados.

Las comprobaciones por concepto de compra de equipo se documentan con factura.

Las comprobaciones por concepto de mano de obra calificada, asesoría, capacitación y gastos de operación, así como aquella que no pueda hacerse a través de facturas, podrá presentarse en recibos comunitarios (Formato 10), especificando el bien o servicio. Este recibo deberá estar firmado por las autoridades civiles y/o tradicionales de la comunidad, el proveedor y el beneficiario.

7.6 Ministración de los Recursos.

La entrega de recursos fiscales a los beneficiarios se realizará en dos ministraciones de acuerdo a los términos establecidos en el Convenio de Concertación y/o modificatorio que se suscriba, mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria del beneficiario (ra).

La segunda ministración se entregará en los plazos fijados en el convenio de concertación, previa autorización del área responsable en oficinas centrales y envió por parte del beneficiario del avance físico del proyecto apoyado, mismo que debe concordar con el calendario de actividades expuesto en el formato de elaboración de proyecto.

7.7 Convenio Modificatorio al Convenio de Concertación.

Cuando por caso fortuito o causa mayor no fuera posible cumplir los objetivos y metas establecidos en el Convenio de Concertación podrá suscribirse un Convenio Modificatorio (Formato 9.1)

7.8 Integración de Expedientes.

Los expedientes se integrarán con la siguiente documentación:

1. Solicitud de apoyo en original, debidamente requisitada (Formato 1), así como los anexos presentados en el marco de la convocatoria.
2. Proyecto debidamente elaborado (Formato 2).
3. Domicilio geográfico (Formato 3).
4. Currículum vítae del solicitante con documentación comprobatoria.
5. Demos o pruebas que demuestren el conocimiento y la capacidad técnica del solicitante según el concepto de apoyo.
6. Carta compromiso (Formato 5) en la que se autorice a la CDI difundir el material producido.
7. Acta de Asamblea Comunitaria (Formato 6).
8. Escrito de exposición de vinculación comunitaria (Formato 7).
9. Acuse de recibo y Cédula de Revisión de documentos (Formato 8).

10. Convenio de Concertación (Formato 9).
11. Recibo comunitario (Formato 10).
12. Acta de Conclusión de Proyecto (Formato 11).
13. En su caso, Convenio Modificatorio (Formato 9.1).

Las Delegaciones y CCDI serán responsables del resguardo de la documentación que se genere en cada etapa del proceso establecido en la presente guía.

7.9 Etapa de Seguimiento y Evaluación de los Proyectos.

Las unidades operativas de la CDI y el área responsable en Oficinas Centrales serán las encargadas de dar seguimiento a los proyectos autorizados con la finalidad de corroborar el avance físico con base a los objetivos planteados, la calidad de los productos, así como el ejercicio y comprobación de los recursos.

Una vez ministrada la primera parte del recurso, los CCDI y Delegaciones, serán las encargadas de solicitar a los beneficiarios su avance mensual físico y financiero a efecto de informar durante los primeros cinco días hábiles posteriores al cierre de cada mes al área responsable en oficinas centrales el estatus de los proyectos. Adicionalmente, enviarán un avance de los productos realizados, mismos que deberán coincidir con su calendario de actividades propuesto

En caso de que el beneficiario, no entregue los informes financieros y de actividades en tiempo y forma, la unidad operativa deberá notificar por escrito al área responsable en Oficinas Centrales, con el propósito de llevar a cabo las gestiones administrativas correspondientes para la cancelación de los recursos y reintegro de los mismos por parte del beneficiario.

Para autorizar la segunda ministración del apoyo será necesario contar con productos de los proyectos autorizados con base al calendario de actividades propuesto y a las recomendaciones del Anexo Técnico (Formato 4), estos productos deben considerar los aspectos técnicos por vertiente y el contenido cultural del pueblo indígena en donde se hace la producción.

A excepción de la vertiente de capacitación, todo proyecto concluido deberá ser difundido y presentado en la comunidad que avalo el proyecto a más tardar 20 (veinte) días naturales después de terminado.

En el caso de los proyectos de capacitación serán entregables: Lista de asistencia, fotografías y evaluación del capacitador por parte de los participantes, de acuerdo con el formato de evaluación proporcionado y aplicado por la unidad administrativa de la CDI que corresponda.

La CDI programará un foro nacional de presentación de los resultados obtenidos para su difusión, promoción con el objeto de fortalecer la identidad y los procesos culturales de los pueblos y comunidades indígenas.

La CDI, podrá realizar talleres de capacitación y/o formación a partir de las necesidades o requerimientos identificados por las delegaciones con el apoyo de instituciones académicas o de terceras personas que cuenten con experiencia en los temas de formación a efecto de fortalecer el desarrollo de capacidades en comunicación de la población indígena.

El beneficiario deberá entregar a la unidad administrativa que corresponda en copia fotostática, la comprobación del uso de los recursos entregados, pudiendo ser facturas y en aquellos casos en que no sea posible, recibos comunitarios (Formato 10) debidamente firmados y sellados por los conceptos y el monto total por el cual se le autorizó el proyecto

Una vez concluido el proyecto, será responsabilidad de los CCDI y/o Delegaciones, celebrar Acta de conclusión (Formato 11), en un plazo no mayor a 20 (veinte) días hábiles, posteriores a la presentación del trabajo en la comunidad, debiendo suscribirla: la representación de la CDI que corresponda, la autoridad de la localidad, el beneficiario y la comunidad.

El beneficiario, a través de los CCDI, y Delegaciones entregarán los productos emanados del proyecto para su envío al área responsable del apoyo en oficinas centrales 20 (veinte) días naturales posteriores a su conclusión no pudiendo rebasar el 31 de diciembre del año fiscal del apoyo

Tanto en la edición y publicación del programa de audio o video para televisión, editorial o página de Internet realizado, o entrega del informe de resultados de la capacitación se deberá imprimir o establecer la leyenda “Este programa fue apoyado para su realización por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas”.

8. Unidad Administrativa Responsable de la Operación del Proyecto

Las atribuciones y responsabilidad de las Unidades Administrativas involucradas en la operación del tipo de apoyo denominado Apoyo a proyectos de comunicación intercultural se encuentran delimitadas en:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Estatuto Orgánico y el Manual General de Organización de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

9.- FORMATOS

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

CONVOCATORIA

LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS CONVOCA A HOMBRES Y MUJERES INDIGENAS QUE CUENTEN CON EL AVAL DE SU COMUNIDAD INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCION DE PROYECTOS DE COMUNICACION INTERCULTURAL PARA LA PROMOCION Y DIFUSION DEL PATRIMONIO CULTURAL INDIGENA

OBJETIVO

Apoyar proyectos de comunicación intercultural (Audio, Video, Series Fotográficas, Internet, Editorial o Capacitación) para la promoción y difusión del patrimonio cultural indígena.

VIGENCIA DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria surte efecto a partir del 15 de enero por un periodo de 30 (treinta) días naturales.

TIPO Y MONTO DE APOYO

Apoyo a proyectos de comunicación intercultural (Audio, Video, Series Fotográficas, Internet, Editorial o Capacitación)	Hasta $60,000.00 (sesenta mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto.

REQUISITOS

1. Presentar en las oficinas de la CDI la solicitud de apoyo en original, señalando que cuenta con la capacidad técnica para la producción del proyecto además de declarar que no es servidor público federal, estatal o municipal (Formato 1) El cual deberá ir acompañado de la siguiente información:

a) Proyecto debidamente elaborado (Formato 2) anexando cotizaciones de los insumos que planean adquirir Para su llenado deberá apoyarse en las especificaciones del Anexo Técnico (Formato 4).

b) Domicilio geográfico (Formato 3)

c) Copia fotostática de identificación oficial con fotografía (INE), de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y del comprobante de domicilio del solicitante. Los proyectos de capacitación deberán agregar copia de la CURP de los participantes.

d) Currículum vítae del solicitante con documentación comprobatoria que acredite su experiencia en la producción y realización de productos de comunicación

e) Incluir demos o pruebas que demuestren el conocimiento y la capacidad técnica del solicitante según el concepto de apoyo (en el caso de audio en formato CD y en el caso video en formato DVD).

f) En el caso de las producciones, carta compromiso (Formato 5), en la que se autorice a la CDI difundir sin costo para ésta, tanto en sus propios medios de comunicación como en otros el material producido (respetando y reconociendo los derechos de autor).

h) Acta de Asamblea Comunitaria en la que se otorga Aval para el desarrollo del proyecto propuesto por el solicitante y postura de autorización o negativa para difundir su contenido. El acta deberá estar firmada y sellada por la autoridad civil y/o tradicional, comunitaria. (Formato 6).

i) Escrito de exposición de vinculación comunitaria del solicitante con una extensión de 2 a 3 cuartillas (Formato 7)

No se aceptarán proyectos que no cuenten con los formatos solicitados.

2. En su caso, atender en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles las observaciones que haga el personal de la Delegación de la CDI o del CCDI en el Acuse de recibo y Cédula de Revisión de documentos (Formato 8)

CRITERIOS

1. Deberán ser proyectos que promuevan la comunicación intercultural y formación en comunicación.
2. Los proyectos concursantes deberán inscribirse en alguna de las vertientes, a saber:

I. Audio: Producción de cápsulas y programas en lengua indígena o de manera bilingüe.

II. Video: Producción de cápsulas y programas en lengua indígena o de manera bilingüe

III. Series fotográficas, que retraten la cotidianidad, ritualidad y procesos culturales de los pueblos indígenas.

IV. Internet: Realización, diseño y construcción de páginas para Internet, o de aplicación(es) en lengua indígena o de manera bilingüe

V. Editorial: Edición, producción y difusión de publicaciones impresas en lengua indígena o de manera bilingüe.

VI. Capacitación: Formación y fortalecimiento de capacidades en el manejo de aspectos técnicos de comunicación.

3 Los proyectos propuestos deberán incidir en alguno de los 4 rubros que a continuación se mencionan:

a) Patrimonio cultural. Manifestaciones culturales tangibles e intangibles.

b) Territorio e identidad en regiones indígenas y asentamientos de migrantes.

c) Derechos indígenas.

d) Temas socio-culturales contemporáneos.

4 Los proyectos a apoyarse serán fundamentalmente aquellos que fortalezcan, preserven y difundan la identidad sociolingüística y cultural de los pueblos y comunidades indígenas.

5 El solicitante deberá demostrar conocimiento del tema y capacidad técnica para la producción.

6 Congruencia del plan de producción con los productos propuestos y los recursos solicitados en el formato de elaboración de proyecto.

7 Garantizar que las producciones se harán en lengua indígena o de manera bilingüe. En el caso del concepto de video, la producción deberá ser lengua indígena con subtítulos en lengua castellana o en lengua castellana con subtítulos en lengua indígena.

8 Los proyectos de talleres o cursos de capacitación deberán, integrar temarios técnicos para el desarrollo de capacidades en materia de comunicación de manera específica en cualquier de los conceptos de producción (audio, video, fotografía, internet, o aspectos editoriales).

9 El proyecto deberá presentar la estrategia de difusión del producto terminado en la comunidad que avalo su propuesta.

10 Proyectos avalados por comunidades cuya lengua y cultura se considere en riesgo de desaparición conforme con los índices de lenguas y culturas en riesgo 2010 Fuente: CDI / UNIDAD DE PLANEACION/INDICADORES/MINERIA DE DATOS 2012 y en México, Lenguas en riesgo de desaparición. México, INALI, 2012.

11 No se apoyarán proyectos de solicitantes que hayan sido beneficiados por la CDI, el año inmediato anterior.

12 La propuesta no podrá ser presentada paralelamente a otros programas de la CDI para su apoyo.

13 Los proyectos se analizarán para su apoyo económico durante el ejercicio fiscal vigente. La decisión de la CDI será inapelable.

14 El apoyo económico a los proyectos estará condicionado a la aprobación del presupuesto de la CDI y a la disponibilidad de recursos, considerando los objetivos, las metas y la cobertura planteados.

PROCEDIMIENTO DE SELECCION

1. Las Delegaciones con apoyo de instancias estatales y/o federales conocedoras en la materia de comunicación serán las encargadas de predictaminar los expedientes recibidos y determinar el cumplimiento de los requisitos y criterios establecidos en los presentes lineamientos y conforme a las indicaciones y tiempos establecidos por el área responsable en oficinas centrales. Podrán participar en dichos procesos las áreas de comunicación de la institución (comunicación social, Sistema de Radiodifusoras Culturales Indigenistas., entre otras)

2. La dictaminación a nivel nacional se hará en las fechas y horarios establecidos por el área responsable. Para el efecto se conformará un Comité Dictaminador integrado por miembros del área responsable en Oficinas Centrales, responsable del apoyo en la Delegación correspondiente, un representante de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, uno del Organo Interno de Control y uno de la Coordinación General de Delegaciones y Concertación, estos últimos con carácter de asesores.

3. El Comité Nacional determinará los proyectos que serán apoyados y los montos a otorgar.

4. Los proyectos se analizarán para su apoyo económico durante el ejercicio fiscal vigente. La decisión de la CDI será inapelable.

5. Los resultados se darán a conocer a más tardar 45 (cuarenta y cinco) días naturales después del cierre de la presente convocatoria, mediante su publicación en la página de Internet de la CDI.

SITUACIONES NO PREVISTAS

La interpretación del contenido de la presente Convocatoria, así como las situaciones no previstas en la misma serán resueltas por el Area Responsable del Programa

Para mayor información comunicarse a la Delegación y/o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena más cercano o a su localidad.

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

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Programa Derechos Indígenas
Apoyo Proyectos de Comunicación Intercultural
Solicitud de apoyo.
Formato 1

Homoclave del formato	Fecha de solicitud del trámite
CDI-05-001-A	DD / MM / AAAA

C. _____
Delegado/Director de _____
Presente.

Por este conducto, el que suscribe y firma al calce, me dirijo a usted con el objeto de solicitar su apoyo para concretar la realización del proyecto de comunicación intercultural denominado:

que tiene un costo de _____ y se propone ejecutar en la(s) localidad(es) de _____ perteneciente al Municipio de _____ en el estado de _____ mismo que tiene como objetivo: _____

Cabe mencionar, que este proyecto corresponde a la vertiente _____ y permitirá promover y fortalecer la identidad sociolingüística y cultural de los pueblos indígenas, además de declarar que cuento con conocimiento del tema y la capacidad técnica para la producción.
También establezco mi compromiso para garantizar que la producción que realice se hará de manera bilingüe.
Finalmente, declaro bajo protesta de decir verdad que no soy servidor público federal, estatal o municipal.

Atentamente

Por el solicitante

_____
Nombre y firma

Por la Autoridad de la Comunidad

_____
Nombre y firma

Sello

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

MÉXICO | COFEMER | CDI

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Programa Derechos Indígenas
Apoyo a proyectos de comunicación intercultural
Formato para la elaboracion de proyecto.
Formato 2

(Para fines de publicación, el presente formato establece los rubros mínimos necesarios en un proyecto, debiendo ampliarse y dar formato, según las necesidades del mismo. Para la descripción técnica del proyecto se deberá apoyar en el Anexo Técnico (Formato 4) publicado en los lineamientos.

Homoclave del formato	Fecha de solicitud del trámite
CDI-05-001-A	DD / MM / AAAA

1. Nombre del proyecto (Deberá anotarse en español, aunque aparezca en lengua indígena y debe coincidir con el establecido en el acta de asamblea comunitaria):

Vertiente (Ver Guía):_____

Rubro que aborda (Ver Guía)_____ Temática de trabajo (Ver Guía)_____

2. Datos del responsable del proyecto avalado por la comunidad.

Nombre:	
Domicilio:	
Edad:	Sexo:
CURP:	
Lengua Indígena que habla:	

3. Ubicación del proyecto:

Estado:	Clave INEGI:
Municipio:	Clave INEGI:
Localidad:	Clave INEGI:

4.En caso de ser un proyecto de capacitación, anexar relación de participantes directos
(Deberán anotarse los nombres y datos de todas las personas que participaran, en caso de requerir espacios adicionales, agregar las hojas necesarias).
Anexar copia de CURP de los beneficiarios directos.

Nombre(s)/Apellido paterno/Apellido materno	Edad	Cargo	Firma	Género	
				H	M

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

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Programa Derechos Indígenas
Apoyo a proyectos de comunicación intercultural
Formato para la elaboracion de proyecto.
Formato 2

5. Antecedentes del proyecto (Explicar cómo nace la propuesta y la importancia que tiene para la comunidad o región)

6. Justificación del proyecto (Explicar la importancia e interés cultural que tiene el proyecto para que la comunidad conserve o fortalezca su cultura:

7.Objetivos del proyecto (Explicar qué es lo que se quiere lograr con el proyecto):

8.Describir las acciones por cada etapa del proyecto de acuerdo al tipo de vertiente

9.De acuerdo al tipo de vertiente (audio, video, editorial, internet, capacitación o serie fotográfica) mencionar las actividades de preproducción, producción y postproducción del proyecto. (Apoyarse en el Anexo técnico de los lineamientos)
Preproducción
Producción
Posproducción

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Programa Derechos Indígenas
Apoyo a proyectos de comunicación intercultural
Formato para la elaboracion de proyecto.
Formato 2

10.Describir cómo participará la comunidad en la realización del proyecto

11.Calendarización de las actividades que los beneficiarios se comprometen a realizar para el buen desarrollo del proyecto (El porcentaje se debe distribuirse entre cada una de las actividades. La sumatoria debe ser 100%).

Descripción de la actividad	Porcentaje (%)	Tiempo*												Productos	Responsable
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		

*Nota: La propuesta de calendarización de actividades debe comprender el periodo de ejecución desde la entrega de los recursos hasta la presentación de los resultados en comunidad y conclusión del proyecto.

12.Relación y descripción de bienes y recursos que se requerirán para el proyecto. Debe desglosarse por artículo o bien a adquirir, especificaciones y costo unitario. Para el caso de Capacitación podrá incluirse el costo de honorarios. Adicionalmente, podrá incluir el pago de presentación del resultado en comunidad (no debiendo rebasar el 10% del monto total requerido).

Concepto	Especificaciones	Cantidad Solicitada	Precio unitario ($)	Presupuesto total solicitado ($)
Subtotal				

Nota: Los costos que se plasmen en este apartado deben ser reales y basados en cotizaciones proporcionadas por el solicitante.

13. Aportación del solicitante (Anotar el tipo de aportación y su valoración monetaria en efectivo, jornales, especie, mano de obra, etc.):

Concepto	Especificaciones	Cantidad Solicitada	Precio unitario ($)	Presupuesto total solicitado ($)
Subtotal				

Presupuesto total del proyecto requerido a la CDI (subtotales punto 12)	

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Programa Derechos Indígenas
Apoyo a proyectos de comunicación intercultural
Formato para la elaboracion de proyecto.
Formato 2

14.Aportación de otras instancias civiles o gubernamentales para el desarrollo del proyecto		
Institución	Tipo de aportación	Monto o cantidad

15.¿Cuál es la estrategia de difusión de los productos logrados con el financiamiento del proyecto?

16.Firma de enterado del contenido de este proyecto y manifiesta que la información del mismo es verídica, por lo que se avala ampliamente su presentación en busca de apoyo de la CDI.	
Por el solicitante	Aval de la autoridad comunitaria
	Nombre
Nombre del solicitante	Firma
	Cargo
Firma del solicitante	
	Sellos

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Programa Derechos Indígenas
Apoyo a proyectos de comunicación intercultural
Domicilio Geográfico
Formato 3

Homoclave del formato	Fecha de solicitud del trámite
CDI-05-001-A	DD / MM / AAAA

1. Nombre del proyecto

I. Tipo de vialidad: elija una sola opción

- ○ Circuito
- ○ Boulevard
- ○ Avenida
- ○ Prolongación
- ○ Carretera
- ○ Cerrada
- ○ Camino
- ○ Calle
- ○ Callejón
- ○ Otra, especifique: _____

Nombre Oficial de vialidad:

Número y/o letra exterior: | Número y/o letra interior:

II. En caso de ser CARRETERA O CAMINO, indique: Elija una sola opción

- ○ Carretera
- ○ Vereda
- ○ Camino
- ○ Brecha
- ○ Terracería

Nombre OFICIAL de la carretera: Núm:

Población ORIGEN-DESTINO:

Kilómetro en el que se ubica el domicilio geográfico:

III. Tipo de asentamiento humano: elija una sola opción

- ○ Barrio
- ○ Pueblo
- ○ Ranchería
- ○ Fraccionamiento
- ○ Conjunto Habitacional
- ○ Ejido
- ○ Ciudad
- ○ Manzana
- ○ Región
- ○ Sección
- ○ Sector
- ○ Fracción
- ○ Colonia
- ○ Paraje
- Otra, Especifique:

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

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Programa Derechos Indígenas
Apoyo a proyectos de comunicación intercultural
Domicilio Geográfico
Formato 3

Nombre oficial del asentamiento humano:	
IV Estado:	Clave INEGI:
Municipio:	Clave INEGI:
Localidad:	Clave INEGI:

V. Vialidades que rodean el domicilio geográfico:

Vialidad posterior	
Tipo:	Nombre:

(Utilizar catálogo de la sección I. Tipo de vialidad).

Entre vialidad 2	
Tipo:	Nombre:

(Utilizar catálogo de la sección I. Tipo de vialidad).

Entre vialidad 1	
Tipo:	Nombre:

(Utilizar catálogo de la sección I. Tipo de vialidad).

VI. Descripcion de ubicacion. (referencias naturales o arquitectónicos, edificaciones, que aportan información adicional para facilitar la ubicación del domicilio geográfico)

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

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

CDI

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

FORMATO 4

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Programa de Derechos Indígenas
Apoyo a Proyectos de Comunicación Intercultural
Anexo Técnico
Formato 4

Homoclave del formato
CDI-05-001-A

Los proyectos que se presenten para ser apoyados deberán considerar las recomendaciones técnicas que aquí se señalan, y plasmarse en el Formato de Elaboración del proyecto (Formato 2). Adicionalmente anexar las cotizaciones de los insumos que se pretenden adquirir para logar el objetivo propuesto. También se solicita tomar en cuenta los tiempos de entrega de productos señalados en este documento, mismos que deberán reflejarse en el calendario de actividades del Formato de Elaboración del proyecto.

Se entiende por preproducción la fase de investigación y elaboración del guion. Aquí se contemplan los detalles con la mayor exactitud posible para ello se enlistan las personas, materiales y medios que serán necesarios en cada momento de la grabación.

La producción incluye la puesta en práctica de todas las ideas pensadas en la fase de preproducción. En esta etapa de la producción se incorporan el equipo que permitirá llevar a cabo la realización propuesta como la grabación, la locución y el registro fotográfico.

Por postproducción se entenderán todas aquellas actividades que se requieran para contar con el producto final. Consiste en la selección del material grabado, montaje, de manera que se trate de productos terminados listos para su transmisión.

En todas las vertientes es necesario que el contenido de la producción haga referencia a los procesos culturales que contribuyan al fortalecimiento de la identidad y a las relaciones interculturales de los pueblos y comunidades indígenas.

Los proyectos deberán transmitir, proteger y difundir los valores culturales de los pueblos y comunidades indígenas a efecto de salvaguardar las manifestaciones culturales que forman parte de su patrimonio cultural.

Los proyectos deben establecer de manera clara los objetivos, estrategias y actividades que permitan cumplir el objetivo del proyecto.

A excepción de la vertiente de capacitación todo proyecto debe considerar como actividad la difusión de los resultados obtenidos en la comunidad que avalo su propuesta a efecto de contribuir al ejercicio de sus derechos culturales y de comunicación.

AUDIO

a)Serie de 25 Cápsulas y promocionales: para la producción de cápsulas de duración entre 3 y 5 minutos cada una. El límite máximo por proyecto será de 25 cápsulas.

b)Serie de 15 a 25 Programas: para la producción por programa de 15 minutos radio (13 minutos efectivos).

c)Del monto total del proyecto podrá utilizarse hasta el 40% en adquisición de equipo.

d)Puede incluirse hasta 10% del monto total del proyecto para su difusión en la comunidad en que se trabajó.

e)Al momento de registrar el proyecto deberá anexar un avance de la investigación del proyecto para que el comité de Predictaminación y dictaminación nacional conozcan la pertinencia cultural del mismo.

f)En caso de que el proyecto se autorice, deberá contemplarse la entrega del 50% de avance de las grabaciones en frío de las cápsulas y/o programas a más tardar 60 (sesenta) días naturales después de haber sido depositado la primera parte del apoyo a efecto de autorizar la segunda ministración.

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

MÉXICO
CONAMER
CDI
Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Programa de Derechos Indígenas
Apoyo a Proyectos de Comunicación Intercultural
Anexo Técnico
Formato 4

VIDEO

a)Serie de 5 Cápsulas: para la producción de cápsulas con duración de 5 minutos cada una. El límite máximo por proyecto será de 5 cápsulas

b)Para la producción de un programa de 27 minutos de duración. Con base en su plan de producción.

c)Del monto total del proyecto podrá utilizarse hasta el 40% en adquisición de equipo.

d)Puede incluirse hasta 10% del monto total del proyecto para su difusión en la comunidad en que se trabajó.

e)Al momento de registrar el proyecto deberá anexar un avance de la investigación del proyecto para que el comité de Predictaminación y dictaminación nacional conozcan la pertinencia cultural del mismo.

f)En caso de que el proyecto se autorice, deberá contemplarse la entrega de las grabaciones en frío de las cápsulas y/o programas a más tardar 90 (noventa) días naturales después de haber sido depositado la primera parte del apoyo a efecto de autorizar la segunda ministración.

g)El comunicador deberá entregar copia del video en formato en archivo quick time cuyas extensiones sean .mov .AVI .mp4; en H264, cuyas medidas de canvas sea 720 x 480 o en 1280 x 720 en alta calidad (según formato de grabación), con subtítulos y sin subtítulos. Adicionalmente, entregar en formato que permita su difusión en redes sociales.

INTERNET Y MEDIOS INTERACTIVOS

a)Por página temática se entiende el diseño y desarrollo de un contenido en varias secciones con vínculos entre ellas y que implica el diseño gráfico de plantilla, sus componentes y objetos, la estructura de contenido y navegación por Internet (formato Html. Javascript, Php y Gestores de Contenido).

b)Por medio interactivo se considera el desarrollo y construcción de medios interactivos, aplicaciones que permitan la comunicación e interacción social en lengua.

c)Desarrollo y construcción de medios interactivos o aplicaciones para medios móviles de comunicación.

d)Los contenidos tanto para página como las aplicaciones deberán ser originales y en lengua con traducción al español.

e)Al momento de registrar el proyecto deberá presentar el 50% de la investigación y recopilación de información con la cual se producirá la página interactiva o medio interactivo para la cual solicita el apoyo, este contenido debe hacer referencia a los aspectos culturales

f)Del monto total del proyecto podrá utilizarse hasta el 40% en adquisición de equipo.

g)Puede incluirse hasta 10% del monto total del proyecto para su difusión en la comunidad en que se trabajó.

h)En caso de que el proyecto se autorice, deberá contemplar la entrega del diseño de página con la siguiente estructura de la investigación: 1) Presentación; 2) Tema o temas 3) Desarrollo y contenido y 4) Secciones. A más tardar 90 (noventa) días naturales después de haber sido depositado la primera parte del apoyo a efecto de autorizar la segunda ministración.

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

MÉXICO
CONAFER
CDI
Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Programa de Derechos Indígenas
Apoyo a Proyectos de Comunicación Intercultural
Anexo Técnico
Formato 4

I)Se podrán recibir páginas ya diseñadas cuyo mantenimiento, actualización y actividades de soporte proponga cambio de contenidos de forma mensual periódica por lo menos en un semestre y ampliándose de manera voluntaria a un año de la página WEB.

EDITORAL

a)Presentar documento que se pretende publicar a efecto de verificar el contenido y el cumplimiento de los criterios de apoyo.

b)El contenido deben hacer referencia a los aspectos culturales del pueblo indígena que se trate, con ello favoreciendo el fortalecimiento, preservación y difusión de la identidad y las manifestaciones culturales de los pueblos indígenas.

c)Edición de un libro con un tiraje de 1,000 ejemplares, de 100 hasta 200 páginas, así como su versión electrónica en formato PDF o digital.

d)El apoyo cubre los contenidos temáticos y gráficos, revisión de estilo, la edición, diseño, formato e impresión de los ejemplares.

e)Antes de su impresión, deberá enviarse a la unidad responsable en archivo INDESING, para su visto bueno e incluir las recomendaciones del área, a más tardar 60 (sesenta) días naturales posteriores al depósito de la primera parte para de esta manera autorizar la segunda ministración.

f)El apoyo incluye como obligatorio la entrega de la versión electrónica en PDF para su difusión en la página de la CDI.

g)No se apoyarán revistas.

h)Puede incluirse hasta 10% del monto total del proyecto para su difusión en la comunidad en que se trabajó.

SERIES FOTOGRAFIAS

a)Las fotografías deberán ser tomadas con cámara digital profesional con un mínimo de 16 mega pixeles.

b)Al momento de registrar el proyecto deberá presentar su investigación previa que identifique los aspectos culturales que se propone destacar en el registro fotográfico.

c)Entregar al menos 50% de los productos autorizados en los formatos previstos y con la ficha técnica correspondiente para el visto bueno del área, a más tardar 60 (sesenta) días naturales posteriores al depósito de la primera parte como requisito para autorizar la segunda ministración.

d)Las fotografías deberán ser entregadas en formato RAW por medio de un DVD debidamente titulado con los siguientes datos (nombre del autor, nombre de la serie, lugar, fecha y año de realización) y en archivo INDESING un documento en el que se describa cada una de las fotografías.

e)Adicionalmente, entregar 20 fotografías impresas tamaño carta con su ficha técnica de una serie para su difusión en los medios de la CDI.

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

MÉXICO
CONAPRED
CDI
Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Programa de Derechos Indígenas
Apoyo a Proyectos de Comunicación Intercultural
Anexo Técnico
Formato 4

f)El límite máximo por proyecto es de 4 series de 100 fotografías cada una.

g)Se deberá entregar un portafolio tamaño carta en el que se describa la trayectoria del comunicador, el nombre de la serie, descripción del proceso cultural y de las manifestaciones culturales registradas.

h)Montar una exposición fotográfica con los resultados de las series fotográficas en las comunidades en donde se hizo el registro como parte de las acciones de difusión, pudiendo incluir en este concepto hasta el 30% del monto total del proyecto.

i)Del monto total del proyecto podrá utilizarse hasta el 30% en adquisición de equipo, hasta 20% para cubrir conceptos de producción y hasta un 20% en gastos de operación para el registro fotográfico.

CAPACITACION

a)Presentar al momento del registro; 1) Temario del taller o curso de capacitación que se traduzca en una carta descriptiva de cuarenta horas como mínimo 2) Listado de participantes, los grupos deberán ser mayores a 10 personas y menores a 20 personas para asegurar el desarrollo de habilidades o capacidades en los mismos capacitados.

b)Curriculum del instructor acompañado de la documentación que acredite su experiencia.

c).-El proyecto debe desglosar el monto por concepto, pudiendo incluir; material didáctico, traslados, hospedaje y alimentación de los participantes.

d)Del monto total del proyecto podrá utilizarse hasta el 50% para gastos de hospedaje, alimentación y traslados, 20% en material didáctico y el resto en gasto operativo y honorarios de capacitación

e)Considerar como entregables listas de asistencia, fotografías y evaluación del capacitador por parte de los participantes de acuerdo al formato de evaluación proporcionado por la CDI.

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

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
COMER
CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS
Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Programa Derechos Indígenas
Apoyo a proyectos de comunicación intercultural.
Carta Compromiso.
Formato 5

Homoclave del formato
CDI-05-001-A

Fecha de solicitud del trámite
DD / MM / AAAA

C. _____
Delegado/Director de _____
Presente:

Fecha:_____

Por este conducto, el que suscribe y firma al calce, manifiesta que autoriza a la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas para que, en caso de ser apoyado el proyecto de comunicación intercultural denominado:_____, que tiene un costo de _____ y se propone ejecutar en la(s) localidad(es) de_____, perteneciente al Municipio de_____ en el Estado de_____, mismo que tiene como objetivo:

lo difunda sin costo para ésta – tanto en sus propios medios de comunicación como en otros el material producido con la finalidad de promover la identidad sociolingüística y cultural indígena a efecto de contribuir a la interculturalidad entre la población indígena y no indígena, respetando y reconociendo los derechos de autor.

Atentamente

Por el solicitante

_____
Nombre y firma

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

MÉXICO | COMER | CDI

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Programa Derechos Indígenas
Apoyo a proyectos de comunicación intercultural
Acta de asamblea comunitaria
Formato 6

Homoclave del formato	Fecha de solicitud del trámite
CDI-05-001-A	DD / MM / AAAA

El acta de Asamblea Comunitaria debe establecer el reconocimiento y aval de la Asamblea Comunitaria al proyecto cultural propuesto y quienes estarán a cargo del mismo y tener firmas y sellos.

Acta de asamblea comunitaria

Siendo las _____ horas del día _____del mes de _____ de 201___, en la localidad _____ de la comunidad de_____, municipio de _____, del estado de _____, se reunieron las autoridades civiles y tradicio-nales, así como el solicitante del proyecto de comunicación intercultural denominado: _____, que se propone para su apoyo por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), mismo que responde a los requisitos, normas y lineamientos establecidos por el Programa de Derechos Indígenas, en su modalidad; apoyo al ejercicio de derechos culturales y de comunicación bajo el siguiente:

Orden del día:
I. Verificación del quórum.
II. Objetivos de la reunión.
III. Análisis y validación de proyecto de comunicación intercultural.
IV. Validación del comunicador (ra) solicitante.
V. Reconocimiento y validación del comunicador (ra) solicitante como responsable del proyecto y del manejo del recurso.
VI. Compromisos de aportación comunitaria.
VII. Postura sobre la autorización o negativa para difundir el contenido del proyecto propuesto.

Como primer punto del orden del día, se verificó la asistencia de la mayoría de los habitantes de la comunidad/localidad, el comunicador solicitante y la presencia de las autoridades civiles y/o tradicionales, por lo que se declara la existencia del quórum legal que valida la legitimidad de la asamblea.
Como segundo punto y haciendo uso de la palabra el C._____ que funge como _____ del lugar, informa que el motivo de la reunión es para dar a conocer y avalar el proyecto de comunicación intercultural denominado:_____, cuyo objetivo es el siguiente:

mismo que se propone para que los asistentes hagan las preguntas y recomendaciones necesarias y valoren su impacto en favor de la cultura indígena y al ejercicio del derecho a la comunicación de la localidad. Una vez revisado y validado por la comunidad, será sometido a un proceso de dictaminación estatal para la búsqueda del apoyo institucional.
En el tercer punto del orden del día, el solicitante, a través del C. _____, informa con detalle a los asistentes, las acciones que pretende desarrollar el proyecto, los conceptos en los que, en caso de autorizarse se gastaría el presupuesto solicitado y el beneficio sociocultural para la comunidad. Posteriormente se hicieron las preguntas y recomendaciones de los asistentes, decidiendo validar comunitariamente la propuesta y recomendando que se cumplan todos los requisitos para que el proyecto pueda ser beneficiado.
Como cuarto punto, los asistentes a la asamblea comunitaria, no tienen inconveniente en dar el reconocimiento y validación comunitaria al solicitante, quien para fines del proyecto será el responsable directo del mismo.
En el quinto punto del orden del día, los asistentes a la reunión nombran y validan al C. _____, como responsable del proyecto, conminándolo a cumplir de manera honesta y decidida en la ejecución del proyecto propuesto.

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

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Programa Derechos Indígenas
Apoyo a proyectos de comunicación intercultural
Acta de asamblea comunitaria
Formato 6

Sexto punto, la comunidad se compromete incondicionalmente a apoyar el desarrollo del proyecto y en caso necesario aportar _____ para beneficio comunitario y conclusión satisfactoria del mismo.
Como último punto la comunidad expresa su postura de _____ el contenido del producto del comunicación apoyado considerando los siguientes puntos:

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente asamblea, siendo las _____ horas del día, mes y año de su inicio, firmando de conformidad los que en ella intervinieron.

Por el solicitante (nombre y cargo)	Por la Autoridad civil y/o tradicional (nombre, cargo y sello)

Por los asistentes a la reunión
Lista de Asistencia de los participantes y asistentes a la asamblea comunitaria celebrada el día ____ de _____ de 201_____. En la localidad de _____ municipio de_____, Estado de: _____.

Nombre	Firma

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

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

FORMATO 7

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Programa Derechos Indígenas
Apoyo Proyectos de Comunicación Intercultural
Escrito de exposición de vinculación comunitaria del solicitante.

Formato 7

Homoclave del formato	Fecha de solicitud del trámite
CDI-05-001-A	DD / MM / AAAA

Nombre del solicitante:		
Estado:	Municipio:	Localidad:

1.¿Cómo participa en la estructura de organización de la vida comunitaria?

2.¿Qué vinculación tiene el proyecto con la autoridad comunitaria para fomentar la participación de la comunidad en el desarrollo del proyecto que propone realizar?

3.¿Qué aspectos de la identidad indígena de la comunidad se estarían fortaleciendo con la iniciativa presentada?

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

MÉXICO

CDI

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Programa Derechos Indígenas
Apoyo Proyectos de Comunicación Intercultural
Escrito de exposición de vinculación comunitaria del solicitante.
Formato 7

4.¿Habla y/o escribe en su lengua indígena? ¿Cuál es su grado de dominio de ésta?

5.¿Cuáles son los posibles problemas a los cuales se enfrentaría en su comunidad para la realización del proyecto de comunicación?

Firma del solicitante:_____

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

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

Apoyo a Proyectos de Comunicación Intercultural

FORMATO # 8

ACUSE DE RECIBO Y CEDULA DE REVISION DE DOCUMENTOS

El día ___de_____de 201__, compareció el C_____ para presentar en las oficinas de _____, la solicitud de apoyo al proyecto de comunicación intercultural denominado: _____ propuesto por la localidad: _____, Municipio de: _____, en el estado de: _____.

El C._____, responsable por parte de la CDI de recibir los documentos identificó lo siguiente:

Documentos que deben presentar los solicitantes	**Observaciones del CCDI o delegación para la debida integración del expediente**
Solicitud de apoyo debidamente llenada según formato requerido. a) Sí b) No	
Documento de Proyecto debidamente llenado según formato requerido. a) Sí b) No	
Cotizaciones de los insumos que planean adquirir. a) Completas b) Incompletas c) Sin cotizaciones	
Domicilio Geográfico. a) Sí b) No	
Currículum vítae del solicitante con la documentación comprobatoria a) Completa b) Incompleta	

Fotocopia de la identificación con fotografía (INE), copia de la CURP del solicitante y copia de su comprobante de domicilio. En caso de tratarse de un proyecto de capacitación CURP de todos los que participan: a) Completos b) Incompletos c) Sin documento	
Incluye demos y/o pruebas que demuestren el conocimiento y capacidad técnica del solicitante. a) Sí b) No	
Carta Compromiso en la que el solicitante autoriza a la CDI difundir sin costo el material producido. a) Sí b) No	
Acta de asamblea comunitaria en la que se otorga el aval al proyecto según formato requerido. a) Sí b) No	
Escrito de exposición de motivos en el que el solicitante expone su vinculación comunitaria a) Sí b) No	

Para subsanar las observaciones el solicitante cuenta con un plazo de 5 días hábiles a partir de la recepción de este documento.

Por la CDI	El solicitante
Nombre y cargo	Nombre

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

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

Apoyo a Proyectos de Comunicación Intercultural

FORMATO # 9

MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION

CONVENIO DE CONCERTACION, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR ___(1)___, EN SU CARACTER DE ___(2)___ EN ___(3)___, ASISTIDO POR ___(4)___ EN SU CARACTER DE __(5) __Y POR LA OTRA EL BENEFICIARIO SOLICITANTE DEL PROYECTO DENOMINADO_____(6)_____ QUE BENEFICIARA AL PUEBLO INDIGENA DE _____(6 bis)____ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL BENEFICIARIO" REPRESENTADA POR___(7) ___, _____ EN SU CARACTER DE RESPONSABLE, MISMOS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA, SE LE DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS, EN SU VERTIENTE; APOYO A PROYECTOS DE COMUNICACION INTERCULTURAL, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.

II. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día _____, establece en su artículo ____, fracción_____, que los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas se señalan en el Anexo _____ , en los términos del artículo 2, Apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y conforme al artículo 41, fracción II, inciso j), de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se presentan desglosados por ramo y programa presupuestario.

III. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria con el objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a "LINEAMIENTOS" que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.

IV. Que de conformidad con los "LINEAMIENTOS" de "EL PROGRAMA" publicados en el Diario Oficial de la Federación el_____ existe la necesidad de celebrar un Convenio de Concertación con los grupos de solicitantes que presentan proyectos de sus comunidades y/o pueblos indígenas para la ejecución de "EL PROGRAMA".

DECLARACIONES

I. De "LA COMISION"

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

I.2. Que de conformidad con el artículo 2 de su Ley, tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas, a fin de garantizar su libre determinación y autonomía, promoviendo la igualdad de oportunidades y eliminando cualquier práctica discriminatoria, estableciendo las políticas para promover y garantizar la vigencia de sus derechos, a través de una coordinación rectora, normativa, corresponsable y concurrente con los tres órdenes de gobierno.

I.3. Que acorde con el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, "LA COMISION" ha implementado el Programa de Derechos Indígenas con el objeto fundamental de contribuir e impulsar el ejercicio de los derechos culturales y de comunicación para la producción y realización de proyectos de comunicación intercultural para promover y fortalecer la identidad sociolingüística y cultural de los pueblos indígenas, por lo que celebra el presente Convenio de Concertación con el beneficiario del proyecto denominado __(6)__.

I.4. Que el C. __(1)__, en su carácter de __(2)__ en el Estado de __(3)__ con domicilio legal en ___(14)__ tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo ___ del Estatuto Orgánico de la CDI y el poder notarial, que se contiene en la Escritura Pública Número __(9)__ de fecha __(10)__ pasada ante la fe del Notario Público Número __(11)__ de __(12)__, Lic. __ (13) ___.

I.5. Que para efecto del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en __ (14) __.

II. De "EL BENEFICIARIO"

II.1 Que el "BENEFICIARIO" del proyecto cuenta con el Aval y respaldo de la comunidad _____, como quedó establecido en el Acta de Asamblea celebrada con fecha ___(15)___, cuya existencia da testimonio fehaciente ___(16)___, en su carácter de _____(17)_____y que en copia debidamente cotejada se integra al presente como Anexo 3.

II.2 Que el C. _____(18)_____, en su carácter de "BENEFICIARIO", tiene las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio, mismo que manifiesta no le ha sido revocada o modificada a la fecha, como lo acreditan con el acta de asamblea comunitaria de fecha: ___(15) ___, que agregan como anexo 3, para cumplir con los objetivos del proyecto.

II.3 Que el C. _____(18)_____, en su carácter de "BENEFICIARIO", proporciona la cuenta No._____(19)_____dispuesta para el depósito del apoyo económico para la compra de los bienes especificados en su proyecto de la institución financiera _____(20)_____.

II.4 Que no desempeña un empleo, cargo o comisión en el Gobierno Federal.

II.5 Que para los efectos legales del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en __ (21) __.

Vistos los antecedentes, declaraciones anteriores, y con fundamento en los artículos 37 y 38 de la Ley de Planeación, "LAS PARTES" tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- "LA COMISION", con el objeto de impulsar el PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS, con recursos provenientes del Programa Normal Ramo 06, apoyará a "EL BENEFICIARIO" para que éste realice las actividades consideradas en el proyecto de comunicación intercultural denominado __(6)__, y cuya descripción es: ___(22)___., así como lo establecido en el Anexo Técnico de los lineamientos vigentes.

Las características, especificaciones y demás información inherente al referido proyecto, se encuentra determinado en el formato previsto por "LINEAMIENTOS" y anexo de gastos de "EL BENEFICIARIO", dictaminados previamente por "LA COMISION", se contienen en el documento que se agrega al presente instrumento como Anexo 2 "Formato de elaboración de proyecto".

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE "LA COMISION".- Para el logro de los objetivos del presente Convenio, "LA COMISION" se obliga a:

I. Aportar en términos de "LOS LINEAMIENTOS" recursos por la cantidad de: $____ (23) _____, que son depositados a la cuenta dispuesta en la institución financiera señalada en las declaraciones del beneficiario en el punto II.3 de este documento, generalmente en dos ministraciones. A la firma del presente instrumento se depositará el 60% del monto total autorizado al proyecto, y la segunda parte se entregará conforme a las especificaciones plateadas en el Anexo Técnico a que se refiere la Cláusula Primera de este Convenio.

Los recursos financieros federales que por virtud del presente Convenio se aporten, estarán sujetos a disponibilidad presupuestal.

II. Proporcionar a "EL BENEFICIARIO", asesoría y capacitación técnica, durante las actividades que implican la ejecución del proyecto, colaborar activamente en los procesos organizativos necesarios y verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el proyecto autorizado.

III. Vigilar el cumplimiento de los objetivos y el manejo eficiente de los recursos económicos del proyecto aprobado, que en virtud de este instrumento se le otorgan.

IV Respetar la titularidad de los derechos morales de las producciones indígenas, resultado de los proyectos ejecutados en el marco de este convenio, tal y como lo establece la Ley Federal del Derecho de Autor.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE "EL BENEFICIARIO".- Por su parte "EL BENEFICIARIO" se obliga a:

I. Ejercer el recurso transferido mediante este Convenio en la ejecución total del proyecto a partir del día __ (24) __, sin que pueda ser posterior al 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal.

II. Cumplir con los objetivos establecidos y ejecución total del proyecto a que se refiere la Cláusula Primera.

III. Realizar la correcta administración y destino de los recursos que le otorga "LA COMISION" por virtud del presente Convenio, así como a destinarlos exclusivamente en los conceptos señalados en el Documento de Proyecto que se incluye como Anexo 2. Para tal efecto la asamblea comunitaria participará de manera directa y vigilará el manejo correcto y transparente de los recursos.

IV. Conservar bajo su absoluta responsabilidad y custodia la comprobación de los recursos otorgados a fin de informar en su caso a las instancias de Control y Auditoría del Gobierno Federal.

V. Entregar a la CDI el avance y/o entrega de los contenidos de las producciones apoyadas en los tiempos establecidos por vertiente en el Anexo Técnico de los lineamientos vigentes y atender las recomendaciones que emita la "COMISION"

VI Entregar a "LA COMISION" a más tardar el 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal, copia de la comprobación del uso de los recursos entregados, firmada por el "BENEFICIARIO", y las autoridades civiles o comunitarias. Dicha comprobación deberá estar a nombre del "BENEFICIARIO" del proyecto.

VII. Realizar la difusión de los resultados obtenidos a efecto de contribuir al ejercicio de sus derechos culturales y de comunicación de la comunidad que avalo su propuesta.

VIII. Tanto en publicación como en las producciones de audio, video, editorial, página de internet o series fotográficas, se deberá establecer la leyenda "Este programa fue apoyado para su realización por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas", los contenidos de la obra son responsabilidad exclusiva del beneficiario del apoyo.

IX. Entregarán los productos emanados del apoyo a la CDI, 20 (veinte) días posteriores a su conclusión del proyecto, no pudiendo rebasar el 31 de diciembre del año fiscal del apoyo.

X En caso de no cumplir con los productos o la comprobación de los recursos otorgados, en los tiempos y conceptos detallados en el Anexo 2 Formato de elaboración de proyecto se compromete a reintegrar los recursos otorgados

XI Una vez concluido el proyecto, se obliga a levantar el acta de conclusión del mismo, en asamblea comunitaria, donde deben participar representantes de "LA COMISION" y las autoridades, municipal y/o local.

CUARTA.- SANCIONES.- "LA COMISION" por conducto de la Delegación correspondiente, podrá requerir de manera escrita la devolución del apoyo económico otorgado, cuando:

a) La ejecución del proyecto o comprobación de los recursos asignados no se realice en los plazos establecidos,

b) Cuando se desvíen injustificadamente de los objetivos, o se destinen los recursos en conceptos diferentes a los autorizados,

c) La falta de entrega de información, metas y/o productos establecidos en el proyecto, y

d) En los casos en que el proyecto apoyado genere conflictos internos o división en la comunidad, a juicio de "LA COMISION".

QUINTA.- AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO.- Los recursos que la Federación otorga para esta modalidad de apoyo podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

SEXTA.- EVALUACION INTERNA Y EXTERNA.- "LA COMISION" con apego a los artículos 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 180 y 181 del Reglamento de la Ley señalada, impulsará la realización de la evaluación externa, que deberá ser ejecutada por una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional con reconocimiento y experiencia en la materia.

Los resultados de la evaluación serán presentados por "LA COMISION" a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública y al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social en términos de la normatividad aplicable.

Adicional a lo señalado, "LA COMISION" a través de la instancia normativa de "EL PROGRAMA", podrá llevar a cabo en forma directa la evaluación de los proyectos financiados para conocer el impacto económico, social y cultural respectivo.

SEPTIMA.- RELACION LABORAL.- El personal que intervenga en la ejecución de las acciones objeto del proyecto aprobado, quedará bajo la estricta responsabilidad de "EL BENEFICIARIO", por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA COMISION" y no se entenderá a este último como patrón sustituto o solidario en los términos de la legislación laboral aplicable.

OCTAVA.- BUENA FE.- "LAS PARTES" declaran que en el presente Convenio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, se resolverá de común acuerdo, teniendo siempre como finalidad alcanzar los objetivos del mismo.

NOVENA.- LEYENDA.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución y difusión de "EL PROGRAMA", deberán incluir en la publicidad y la información relacionada la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación.

DECIMA.- SUPREMACIA DE "LOS LINEAMIENTOS".- Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia prevalecerá el contenido de "LINEAMIENTOS".

DECIMA PRIMERA.- JURISDICCION.- "LAS PARTES" acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia en la interpretación de las obligaciones pactadas, se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, por lo que expresamente renuncian a la jurisdicción que en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa, pudiera corresponderles.

DECIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES. El presente convenio de concertación podrá ser revisado y en su caso modificado cuando consideren oportuno replantear los compromisos establecidos en él, mediante la celebración de convenios modificatorios que se considerarán parte integrante del mismo.

DECIMA TERCERA.- VIGENCIA.- El presente Convenio surtirá sus efectos a partir de su firma y tendrá vigencia hasta la conclusión de las obligaciones contraídas por este instrumento, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de _____ (25) ____.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado en ___ (26) ___, a los ___ (27) ___.

POR "LA COMISION"	**POR "EL BENEFICIARIO"**
C. _____(29)_____ Nombre, firma y cargo ASISTIDO POR: C. _____(29)_____ Nombre, firma y cargo	C._____(28)_____ Nombre, firma y cargo
Vo. Bo. DE LA AUTORIDAD CIVIL O COMUNITARIA	
C. _____(16)_____ Nombre, firma y cargo	

Nota 1: *El modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que cumpla con su objeto, cuando así lo determine la Instancia Normativa de "EL PROGRAMA".*

Nota 2*: A pie de la página se insertará esta leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".*

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL CONVENIO DE CONCERTACION PARA APOYO A PROYECTOS DE COMUNICACION INTERCULTURAL	
1	Nombre del servidor público que está facultado para celebrar el presente convenio en representación de la CDI (Delegado(a) que corresponda.
2	Cargo del representante de la CDI que celebra el convenio.
3	Nombre de la entidad federativa de que se trate.
4	Nombre del Director del CCDI o residencia que acompaña la celebración del convenio.
5	Cargo y nombre de la sede del representante de la CDI que acompaña la celebración del convenio
6	Nombre del proyecto
6 bis	Nombre de la comunidad a la que pertenece el grupo solicitante
7	Nombres de los representantes del grupo solicitante y responsables del proyecto
8	Cargos que ocupan los representantes del grupo solicitante y responsables del proyecto
9	Número de escritura.
10	Fecha correspondiente de expedición de la escritura.
11	Número del notario.
12	Nombre de la ciudad en el que se encuentra el Notario que elaboró la escritura.
13	Nombre del Notario.
14	Domicilio de la unidad administrativa de la CDI.
15	Fecha de conformación del grupo solicitante (dd/mm/aa).
16	Nombre de la autoridad civil o comunitaria
17	Cargo que ocupa
18	Nombre del representante del grupo solicitante que fungirá como responsable del proyecto.
19	Número de Cuenta Bancaria a 18 dígitos
20	Nombre de la institución financiera emisora de la Cuenta Bancaria
21	Domicilio del grupo solicitante.
22	Descripción breve del proyecto que recibe el apoyo.
23	Especificar el monto total del financiamiento que se otorga con número y letra.
24	Fecha de inicio de la ejecución del proyecto (dd/mm/aa).
25	Fecha establecida como límite de vigencia del Convenio de Concertación (Año).
26	Nombre de la localidad y entidad en la que se firma el convenio
27	Fecha de la firma del convenio (dd/mm/aa).
28	Nombre, firma y cargo de los integrantes del grupo solicitante.
29	Nombre, cargo y firma de las autoridades civiles o comunitarias de la localidad.

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

Apoyo a proyectos de comunicación intercultural

FORMATO # 10

RECIBO COMUNITARIO DE COMPRA VENTA O PRESTACION DE SERVICIO

___ (1) _____, a ____ de _____del 20____

Nombre del comprador: _____

_____

Domicilio: _____

_____

CURP: _____

Cantidad (2)	**Descripción (3)**	**Precio Unitario**	**Importe (5)**
		(4)	
TOTAL			
TOTAL CON LETRA: (6)			

Entrega: _____ _____

Nombre completo y firma del proveedor Nombre y firma del comprador

CURP: _____

Validación de la comprobación (7)

Por el beneficiario

C._____

Nombre completo y firma

Autoridades Civiles y/o Tradicionales (8)

C. _____

Nombre completo y firma

_____

Cargo

Los bienes aquí enlistados y detallados serán utilizados para la ejecución del proyecto de comunicación intercultural denominado: _____del Programa de Derechos Indígenas, apoyado en la emisión 20_____.

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

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL RECIBO COMUNITARIO DE COMPRA VENTA DE PRODUCTOS CON APOYO DEL PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS	
1	Fecha en que se realiza el recibo.
2	No. de artículos que son comprados.
3	Descripción del producto comprado.
4	Precio de cada uno de los artículos solicitados.
5	Importe total de todos los artículos solicitados.
6	Anotar con letra el monto total de los artículos comprados.
7	Nombre y firma de la (las) autoridades que avalaron al grupo cultural beneficiado.

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

Apoyo a proyectos de comunicación intercultural

FORMATO # 11

ACTA DE CONCLUSION DE PROYECTOS

Asamblea General

Acta de conclusión de proyecto, que en el marco del programa para el ejercicio de los derechos indígenas, celebran por una parte la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), representada por __(1)__ , en su carácter de ___(2)___ en ___(3)___, y por la otra el beneficiario ___(4)_____ de la comunidad _____(7)_____, municipio ____(8)____, estado de ___(9)___. en su carácter de responsable, contando para el efecto con la presencia de las autoridades civiles y tradicionales, y ciudadanos de la localidad, con el objeto de realizar de manera oficial la entrega y conclusión del proyecto de comunicación intercultural denominado: ___(10)___, el cual ha sido concluido al 100%.

La reunión se realiza de acuerdo al siguiente:

Orden del Día

I. Verificación del quórum legal

II. Objetivos de la reunión

III. Acto de entrega–conclusión del proyecto

IV. Acuerdos y tareas

V. Firma y sello de los participantes

En el primer punto del orden del día, se realiza la verificación del quórum legal, observándose la presencia del representante de la CDI, autoridades civiles y tradicionales, beneficiario y ciudadanos de la comunidad.

Como segundo punto y haciendo uso de la palabra, el representante de la CDI, C. __(1)__, con el cargo de ___(2)___ en el CCDI de: __(11)__, informa sobre la importancia de la presente reunión, señalando que el proyecto apoyado ha concluido, que debe entregarse recibirse de manera oficial por el beneficiario y la comunidad.

En el tercer punto del orden del día, el C. __(12)__, responsable del proyecto rinde un informe detallado del proyecto: __(10)__ que recibió apoyo a través del Programa de Derechos Indígenas, emisión __(13)__ y un monto de recursos de: __(14)__, mismo que tuvo los siguientes resultados___(15)_____, de igual modo y como respaldo de la ejecución del proyecto, el representante del proyecto hace entrega de los productos realizados a través del apoyo otorgado al c.____(1)____ representante de la CDI.

Validando y complementando la información anterior, el responsable del proyecto detalla las adquisiciones que se realizaron con los recursos recibidos, a saber:

(16)

N/P	Bien adquirido/producto	Cantidad	Costo
Total			

(Se anexan copias fotostáticas de la comprobación original)

Posterior a la información detallada que presentan la CDI y el responsable del proyecto, los asistentes a la reunión avalan la ejecución del proyecto, el cumplimiento de los objetivos establecidos en el proyecto, los resultados alcanzados y la comprobación de los recursos ejercidos; que fueron entregados con fecha ___(17)___, por lo que el beneficiario y los asistentes a la reunión no tienen objeción en que se realice la entrega y conclusión del proyecto en referencia.

Como cuarto punto, el responsable del proyecto, se compromete a generar las estrategias necesarias para que el proyecto citado se difunda en espacios que permitan promover y fortalecer las manifestaciones culturales que forman parte de la identidad de los pueblos indígenas hacia la sociedad indígena y no indígena. Asimismo, a continuar con la producción de trabajos encaminados al registro y documentación del patrimonio cultural indígena. Y los miembros de la comunidad a vigilar que los acuerdos establecidos y vigencia del proyecto, se cumplan para bien de la cultura indígena del pueblo al que pertenecen.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la asamblea, siendo las ____(18)____ horas del día, mes y año de su inicio, firmando de conformidad los que en ella intervinieron.

POR "LA COMISION"	POR "EL BENEFICIARIO"
C. _____ Nombre, firma y cargo C. _____ Nombre, firma y cargo	C._____ Nombre y firma
FIRMA DE ENTERADO DE LA AUTORIDAD CIVIL O COMUNITARIA	
C. _____ Nombre, firma y cargo	C. _____ Nombre, firma y cargo
FIRMA DE ENTERADO DE LOS ASISTENTES	
C. _____ Nombre, C. _____ Nombre C. _____ Nombre C. _____ Nombre	C. _____ Nombre, C. _____ Nombre C. _____ Nombre C. _____ Nombre

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

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ACTA DE CONCLUSION DE APOYO A PROYECTOS DE COMUNICACION INTERCULTURAL PARA LA PROMOCION T DIFUSION DEL PATRIMONIO CULTURAL INDIGENA.	
1.-	Nombre del servidor público que celebra el acta de conclusión en representación de la CDI (Delegado(a) Estatal o Director del CCDI) que corresponda.
2.-	Cargo del representante de la CDI que celebra el acta de conclusión.
3.-	Nombre de la región indígena y entidad federativa de que se trate.
4.-	Nombre del grupo encargado del proyecto, que signa el acta de conclusión.
5.-	Nombres de los representantes del grupo
6.-	Cargos de los representantes del grupo que corresponda.
7.-	Nombre de la comunidad o localidad en donde se ejecutó el proyecto
8.-	Municipio al que pertenece la localidad
9.-	Entidad Federativa Beneficiaria.
10.-	Nombre del proyecto, debe corresponder al emitido en acta de asamblea comunitaria y formato de proyecto
11.-	Nombre del CCDI que atendió el proyecto
12.-	Nombre del representante del grupo beneficiado.
13.-	Año fiscal de ejecución del proyecto
14.-	Monto del apoyo autorizado al proyecto
15.-	Enunciar de manera breve los objetivos y resultados con la ejecución del proyecto.
16.-	Enlistar los objetos y materiales adquiridos con el apoyo recibido
17.-	Fecha de entrega de recursos al grupo beneficiado, debe corresponder a la estipulada en convenio de concertación
18.-	Hora de término de la reunión

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

Apoyo a proyectos de comunicación intercultural

FORMATO # 9.1

MODELO DE CONVENIO MODIFICATORIO

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE CONCERTACION CELEBRADO ENTRE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR _____(1)_____ EN SU CARACTER DE DELEGADO ESTATAL EN _____(2)_____Y EL BENEFICIARIO DEL PROYECTO DENOMINADO _____(3)_____DE LA COMUNIDAD INDIGENA _____(4)_____ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL BENEFICIARIO", REPRESENTADA POR _____(5)_____.

ANTECEDENTES

I. Con fecha _____(6)_____, "LAS PARTES" celebraron Convenio de concertación, en lo sucesivo "EL CONVENIO PRINCIPAL" cuyo objeto de conformidad con la cláusula **PRIMERA**" es "_____(7)_____"

II. Que la vigencia de "EL CONVENIO PRINCIPAL" se encuentra pactada hasta la conclusión de la última acción de "EL PROYECTO", de conformidad con lo dispuesto en la cláusula " ____(8)_____".

III. En la Cláusula **DECIMA SEGUNDA** de "EL CONVENIO PRINCIPAL", "LAS PARTES" acordaron y se comprometieron a que en caso de que se requieran medidas de mejora, éstas se harán replanteando lo acordado y para ello se celebrarían los convenios modificatorios que se considerarán parte integrante del mismo, estableciendo que los convenios modificatorios que en su caso sean celebrados, deberán ser firmados por los servidores públicos de "LAS PARTES", con facultades suficientes para ello.

DECLARACIONES

II.- De "LAS PARTES":

b) Que reconocen y ratifican las declaraciones vertidas en "EL CONVENIO PRINCIPAL", así como la personalidad con la que se ostentan y facultades conferidas, mismas que a la fecha no les han sido revocadas o modificadas en forma alguna.

b) Se comprometen a cumplir con todas las obligaciones emanadas de "EL CONVENIO PRINCIPAL" y del presente instrumento, así como las disposiciones contenidas en "LOS LINEAMIENTOS" aplicables.

Vistas las declaraciones anteriores, "LAS PARTES" tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El objeto del presente Convenio es la modificación de la Cláusula __(9)___ de "EL CONVENIO PRINCIPAL".

SEGUNDA.- MODIFICACION.- Es voluntad de "LAS PARTES" modificar la(s) Cláusula(s) "___(9)___. __(9)___" de "EL CONVENIO PRINCIPAL" mismo que se menciona en el antecedente número I del presente Instrumento, para que se establezca de la siguiente manera:

DICE: _____(10)_____**.**

DEBE DECIR: _____(11)_____**.**

TERCERA.- SUBSISTENCIA DE LAS OBLIGACIONES.- "LAS PARTES" aceptan que, con excepción de las cláusulas que expresamente se estipulan en este Convenio Modificatorio, rigen todas y cada una de las establecidas en "EL CONVENIO PRINCIPAL", al que se refiere el antecedente número I, de este instrumento.

CUARTA.- BUENA FE. "LAS PARTES" declaran que en el presente Convenio Modificatorio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo.

QUINTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio Modificatorio surtirá efectos a partir de su firma y hasta que concluya la última acción de "EL PROYECTO", sin que exceda del 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal.

Leído el presente CONVENIO MODIFICATORIO y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado en _____(12)_____, a los _____(13)_____.

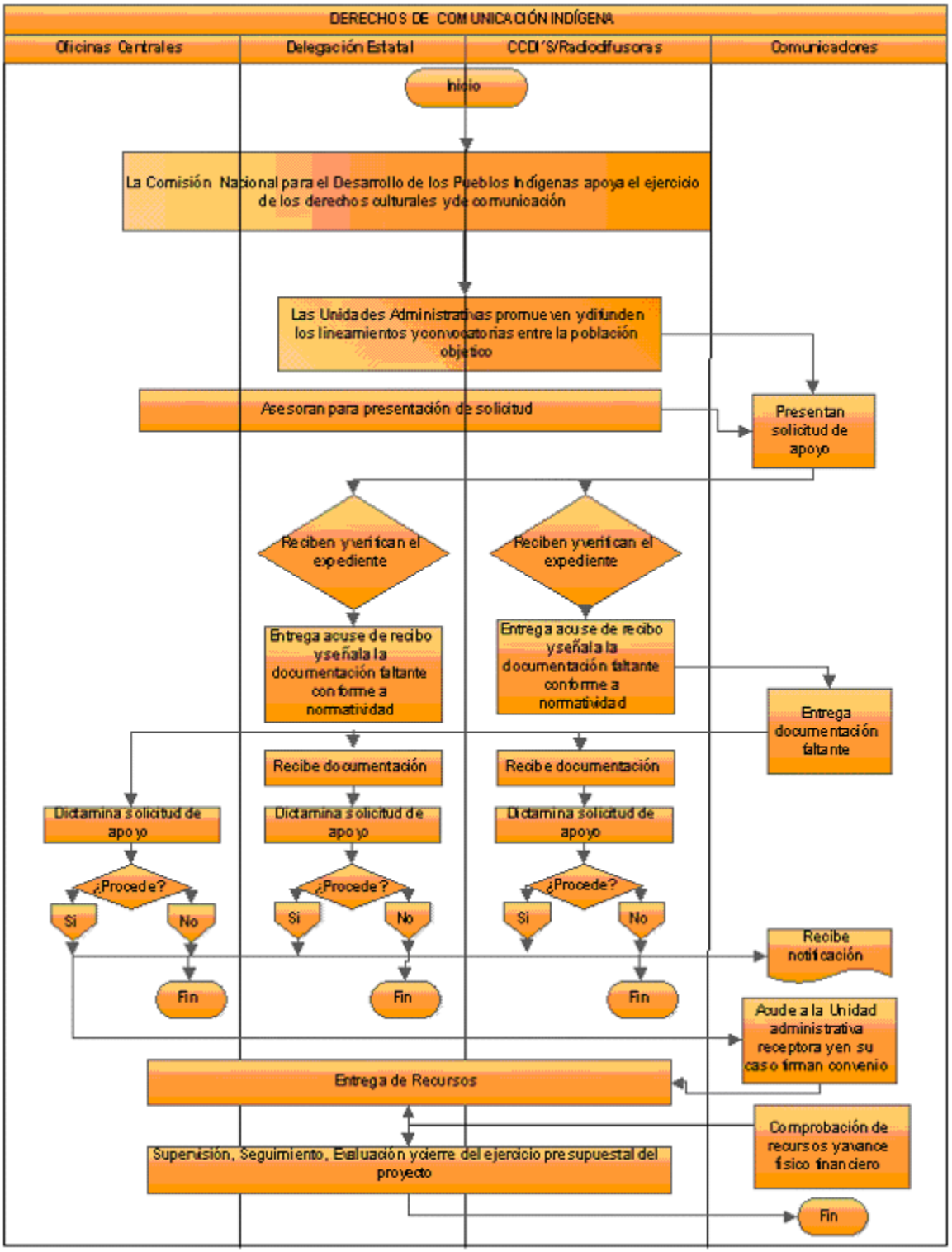
POR "LA COMISION" (14)	**POR "EL BENEFICIARIO"** (15)
C. _____ Nombre, firma y cargo ASISTIDO POR: C. _____ Nombre, firma y cargo	C._____ Nombre, firma y cargo
FIRMA DE ENTERADO DE LA AUTORIDAD CIVIL O COMUNITARIA (16)	
C. _____ Nombre, firma y cargo	

Nota 1: *El modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que cumpla con su objeto, cuando así lo determine la Instancia Normativa de "EL PROGRAMA".*

Nota 2*: A pie de la página se insertará esta leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".*

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL CONVENIO MODIFICATORIO DE APOYO A PROYECTOS DE COMUNICACION INTERCULTURAL INDIGENA	
1	Nombre del servidor público que está facultado para celebrar el presente convenio en representación de la CDI (Delegado(a) Estatal que corresponda.
2	Nombre de la entidad federativa de que se trate.
3	Nombre del grupo solicitante y de la comunidad a la que pertenece
4	Nombre de la comunidad.
5	Nombres de los representantes del grupo solicitante y responsables del proyecto
6	Fecha de la firma del convenio de concertación (dd/mm/aa).
7	Cláusula del convenio de concertación donde describe las actividades del proyecto cultural.
8	Especificar el nombre del proyecto, que debe coincidir con el del formato para la elaboración del proyecto y el que se plasma en el acta de asamblea comunitaria.
9	Cláusula del convenio de concertación donde se establece las acciones de conclusión del proyecto
10	Cláusula del convenio de concertación donde se estable que podrá ser modificado
11	Descripción de acuerdos del beneficiario
12	Declaraciones del beneficiario
13	Cláusula del convenio de concertación que serán modificadas
14	Texto del convenio de concertación que se desea modificar
15	Describir el texto que sustituirá al del convenio de concertación
16	Fecha de firma del convenio modificatorio (dd/mm/aa).
17	Nombre, firma y cargo de los representantes de la CDI (Delegado(a) Estatal
18	Nombre, firma y cargo de los integrantes del grupo solicitante.
19	Nombre, cargo y firma de las autoridades civiles o comunitarias de la localidad.

FORMATO 12 DIAGRAMA DE FLUJO



Anexo 2.A.3.

Guía de Operación y Procedimiento

Apoyo para Promotores Culturales Indígenas para la Salvaguardia de sus Culturas Comunitarias

Esta guía busca proporcionar los lineamientos para homologar el esfuerzo de los *Promotores (as) Culturales Indígenas para la Salvaguardia de sus Culturas Comunitarias,* al realizar sus funciones, así como facilitar la coordinación con los enlaces de cultura de las unidades operativas de la CDI. A su vez, se precisan los mecanismos que permitan fortalecer la calidad de las acciones culturales apoyadas por la CDI. Su existencia está prevista en Numerales 2.2 inciso d, 3.3.1 inciso b, 3.3.2, inciso 4, y 4.1.1 inciso d y 11 de los Lineamientos del Programa de Derechos Indígenas para el ejercicio fiscal 2018.

1. Antecedentes

Para 2017, como parte de los Lineamientos del Programa de Derechos Indígenas, se publicó (D.O.F. 30 de diciembre de 2016), la convocatoria para acceder al Apoyo para Promotores Culturales Indígenas para la Salvaguardia de sus Culturas Comunitarias, (Anexo 2.A.3) cuyos resultados de la Dictaminación Nacional fueron publicados el 16 de marzo de 2017 en la página web de la CDI.

Para el ejercicio 2018, no se abrirá convocatoria para el Apoyo debido por un lado a razones presupuestales y por otro, porque se espera que los Promotores(as) Culturales cuyo desempeño haya sido favorable, puedan continuar en el próximo período, como una estrategia que pretende consolidar a un grupo de personas ya formadas y /o con experiencia en la gestión intercultural y que en el período 2017, han adquirido experiencia en el trabajo institucional y que mantienen una vinculación activa con su región de origen, que propicia que los miembros de las comunidades, puedan involucrarse en las actividades de la CDI, lo cual representa una condición que puede favorecer la salvaguardia del patrimonio cultural comunitario indígena.

Los Promotores Culturales seleccionados en el período 2017, podrán continuar recibiendo el apoyo, siempre y cuando su evaluación de desempeño que presente la Delegación sea favorable y sigan cumpliendo con los criterios de selección, el área responsable recibirá las evaluaciones de las Delegaciones para su validación.

2. Objetivo

Fortalecer la calidad de las acciones culturales apoyadas por la CDI, a través de promotores(as) culturales que darán acompañamiento, asesoría, seguimiento en campo y gabinete a las comunidades y/o grupos apoyados, así como a las acciones y eventos culturales organizados por las Delegaciones de la CDI y la Coordinación General de Promoción Cultural e Investigación, en materia técnica, administrativa, organizativa y de difusión.

3. Tipo y monto del apoyo

La CDI otorgará los siguientes apoyos:

3.1 Apoyo económico por un monto mensual de $6,000.00 (seis mil pesos 00/100 M.N.) que corresponde a una beca mensual de enero a noviembre del ejercicio 2018.

3.2 Seguro por accidentes derivados del trabajo, el cual cubrirá a los promotores(as) culturales durante el tiempo que sea objeto del apoyo, así como durante los traslados de sus hogares a las comunidades que apoyan, a las unidades operativas o sedes de eventos de capacitación.

4. Perfil del Promotor(a)

4.1 Son hombres y mujeres indígenas mayores de 18 de edad, de diversas comunidades y pueblos indígenas del país, preferentemente hablantes de lengua indígena y con bachillerato terminado, interesados en salvaguardar el patrimonio cultural de su comunidad y que cuentan con el respaldo de sus comunidades.

4.2 Requisitos que se mantienen:

a) Realizar sus funciones cerca de la región de residencia.
b) No recibir simultáneamente otro tipo de apoyo por parte de la CDI.
c) Disponibilidad para viajar y hacer trabajo de campo
d) Disponibilidad de tiempo completo, por lo que no podrá tener otro trabajo
e) Asistir a las reuniones de trabajo, capacitación, formación y evaluación para los promotores que sean convocadas por la CDI.
f) No pertenecer a ninguna organización gestora de proyectos culturales
g) No haber ejercido o estar ejerciendo cargos honoríficos o remunerados en el último año.
h) Disposición para trabajar en equipo, facilidad para relacionarse con la población objetivo y servidores públicos

4.3 Principios a seguir por el Promotor(a) Cultural:

a) Respeto a la diversidad cultural.
b) Compromiso comunitario.
c) Responsabilidad institucional.
d) Impulso a la cultura de sus pueblos.
e) Relación de Trabajo en equipo respetuosa y de apoyo
f) Un mayor conocimiento de la cultura propia y de otras culturas

5. El procedimiento y sus etapas (Ver el Diagrama de Flujo en Formato anexo 1)

5.1 Etapa de Programación y Presupuestación.

La Unidad responsable deberá elaborar un Programa de Trabajo para la programación de actividades y recursos económicos necesarios para otorgar estos apoyos, de acuerdo con los tiempos presupuestales que emitan las áreas administrativas correspondientes.

5.2. Criterios para la asignación de los Promotores(as).

a) El número de Promotores(as) Culturales por entidad federativa estará determinado por la cobertura de atención de la Delegación correspondiente, disponibilidad presupuestal y considerará la perspectiva de género.

b) Los Promotores(as) Culturales que fueron seleccionados en el año de 2017, mediante convocatoria abierta, podrán continuar recibiendo el apoyo, siempre y cuando la evaluación de desempeño que presente la Delegación sea favorable y sea validada por la unidad responsable del apoyo. Los promotores de continuidad deberán seguir cumpliendo con los requisitos desglosados en los apartados 4.2 y 4.3.

c) En el caso de que el Promotor(a), no obtenga una calificación favorable, no será renovado el apoyo, la unidad operativa previa validación del área responsable, deberá notificárselo por escrito.

d) La vacante podrá ser reasignada a otra unidad operativa.

e) Para seleccionar a los promotores(as) nuevos, el área responsable acudirá a la lista de reserva de la Dictaminación Nacional del *Apoyo para Promotores Culturales Indígenas para la Salvaguardia de sus Culturas Comunitarias* (16 de marzo de 2017) para su selección, considerando a los aspirantes con las mayores calificaciones obtenidas, los pueblos indígenas representados y las prioridades de la Delegación.

f) En caso de que no se cuente con un candidato que esté ubicado en la Unidad Operativa prioritaria para la Delegación o su calificación sea menor del mínimo establecido, el área responsable del Apoyo determinará los mecanismos correspondientes y seleccionará a los promotores(as) nuevos.

g) El área responsable en Oficinas Centrales, enviará a las Delegaciones por escrito el listado de los promotores(as) culturales que continuarán, la decisión de la instancia normativa es inapelable.

h) Las delegaciones y CCDI darán a conocer por escrito los resultados a los promotores culturales de continuidad o de nuevo ingreso.

5.3 Suscripción de Carta Compromiso.

a) Una vez notificado el promotor(a) cultural ya sea de continuidad o de nuevo ingreso, el interesado contará con un máximo de 10 días naturales para acudir a la Delegación o CCDI para la suscripción de la Carta Compromiso, (Formato 1) donde exprese su conformidad con respecto a los apartados 4.2 y 4.3. La referida carta formará parte del expediente y se enviará una copia a oficinas centrales.

b) En caso de que alguno de los candidatos aceptados renuncie por escrito a ser beneficiario del apoyo, la Delegación deberá notificar por escrito al área responsable en Oficinas Centrales para que se incluya un candidato ubicado como en reserva para sustituir a la baja.

5.4 Ministración de los Recursos e inicio del apoyo.

a) Para poder recibir el apoyo, cada beneficiario deberá entregar al personal de la CDI el número de una cuenta bancaria a su nombre y copia de un estado de cuenta, a efecto de que en dicha cuenta se depositen los apoyos autorizados.

b) La entrega de recursos a los beneficiados estará a cargo de las Delegaciones a través de transferencia electrónica y se hará de manera mensual. Cada promotor(a) deberá firmar el recibo del apoyo que se le otorga cada mes.

c) Se otorgará a los promotores(as) culturales, apoyos para cubrir los gastos necesarios para su traslado al seguimiento de proyectos culturales apoyados por la CDI, dependiendo de las distancias de su lugar de residencia a los proyectos culturales de seguimiento.

d) Las unidades operativas involucradas otorgarán a los promotores(as), apoyos para cubrir los gastos necesarios para traslado, alimentación y hospedaje, relacionados con la colaboración en los eventos y actividades culturales de la Delegación y en el seguimiento de las actividades de la Coordinación General de Patrimonio Cultural e Investigación cuando esto sean fuera de su región de residencia.

5.5 Integración de Expedientes.

Los expedientes se integrarán por promotor(a) y contendrán la siguiente documentación:

a) Copia de los documentos personales que avalan el cumplimiento de los requisitos
b) Copia del dictamen en el que se seleccionó
c) Carta compromiso
d) Programa de Trabajo
e) Informes mensuales y sus evidencias
f) Toda la documentación que se derive de la relación convenida.

El área de cultura de las Delegaciones y CCDI será responsable del resguardo de la documentación que se genere en cada etapa del proceso descrito en la presente guía.

5.6 Etapa de Seguimiento y Evaluación.

a) Se realizará un taller inicial de inducción y capacitación para los Promotores(as) Culturales de los temas requeridos para el desempeño de sus funciones con la finalidad de generar un marco de referencia común que le permitan fortalecer las habilidades básicas necesarias para su mejor desempeño institucional.

b) Las funciones a desempeñar por el Promotor Cultural estarán ubicadas cercanas a su comunidad de residencia de tal manera que su traslado no implique un gasto mayor del 10 al 15% del monto de su beca mensual.

c) El área de cultura de las Delegaciones y/o CCDI en estrecho vínculo con los Promotores(as) Culturales, se encargarán de elaborar el Programa de Trabajo y definirán los proyectos y acciones culturales a realizar en el período, mismo que deberá ser avalado por la Delegación.

d) Los informes mensuales elaborados por el Promotor y revisados por el Enlace de Cultura deberán estar acordes con el Programa de Trabajo planteado.

e) El Enlace de Cultura debe dedicar tiempo para asesorar, dar seguimiento y proporcionar medidas de mejora al desempeño del promotor(a) cultural y evaluará sistemáticamente su desempeño de manera que propicie su participación e involucramiento mediante el seguimiento al Programa de Trabajo y la revisión de los informes mensuales.

f) Al final del período, el promotor elaborará un informe final, que deberá ser enviado al área responsable.

g) El área de cultura de la unidad operativa correspondiente elaborará una evaluación de desempeño del Promotor(a) de conformidad con el Programa de Trabajo y congruente con los informes mensuales presentados en el período, que deberá estar firmado por las autoridades institucionales correspondientes.

h) La Delegación concentra y envía las evaluaciones de desempeño de los promotores culturales enviadas por las unidades operativas y elabora un informe final y envía la información al área responsable del apoyo.

5.7 Funciones del Promotor(a) Cultural:

a) Apoyar en el acompañamiento y seguimiento de los proyectos culturales apoyados por la CDI en la región donde resida.

b) Asesorar a las comunidades y/u organizaciones tradicionales indígenas en las actividades relacionadas con el diseño de los proyectos culturales que contribuyan a salvaguardar su patrimonio cultural.

c) Asistir y participar en las reuniones de trabajo y los procesos de capacitación para los promotores culturales que establezca la CDI.

d) Promover y difundir los eventos culturales de la CDI en su región

e) Impulsar la cultura en su región

f) Contribuir al desarrollo de acervos locales

g) Registro de manifestaciones culturales de las comunidades de su región de residencia

h) Levantamiento de información monográfica por comunidad de la región de atención

i) Sistematización de la información

j) Cumplir con su Programa de Trabajo asignado por el área de cultura de la Delegación o CCDI, conforme a tiempos y metas establecidos considerando las formas de organización social comunitaria.

5.8 Sobre los plazos de duración de la promotoría

a) El apoyo termina en noviembre de 2018.

5.9 Causales de suspensión de los apoyos

a) Se cancelará el apoyo económico al Promotor(a) Cultural que no cumpla con las acciones establecidas en su Programa de Trabajo.

b) Cuando se generen problemas y conflictos graves con las comunidades y/o funcionarios de la CDI.

c) Falte a alguno de los principios y criterios señalados en los apartados 4.2, 4.3.

6. Unidad Administrativa Responsable de la Operación del Programa

Las atribuciones y responsabilidades de las unidades administrativas involucradas en la operación del tipo de apoyo denominado *Apoyo a promotores culturales indígenas para la salvaguardia de sus culturas comunitarias* están determinadas por:

a) Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

b) Estatuto Orgánico y el Manual General de Organización de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

FORMATOS

Apoyo a Promotores Culturales Indígenas para la Salvaguardia de sus Culturas Comunitarias

FORMATO 1

CARTA COMPROMISO

Por medio de la presente y tras haber obtenido una evaluación favorable en el desempeño como Promotor Cultural en el período 2017 en el Apoyo a Promotores Culturales que impulsa la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), reconoce al (la) C. _____, a quien en adelante se le denominará "PROMOTOR(A)", como parte de este apoyo para el período 2018, por lo que se generan los siguientes:

COMPROMISOS DE LA CDI

La CDI, se compromete por este medio a apoyar al (la) "PROMOTOR(A)" conforme a lo establecido en la normatividad vigente del Programa de Derechos Indígenas.

La CDI se compromete a apoyar al "PROMOTOR(A)" con un monto de $6,000.00 (seis mil pesos 00/100 M.N.) que incluye la beca, inherente a sus funciones, monto que deberá entregarse a más tardar el último día hábil de cada mes, vía electrónica y firmar un recibo en las oficinas del (CCDI o Delegación) _____ ubicadas en _____.

COMPROMISOS DEL PROMOTOR(A)

El "PROMOTOR(A)" se compromete a participar activamente en las funciones que se le encomienden previstas en el Programa de Trabajo desarrollado conjuntamente con el Enlace de Cultura de la unidad operativa donde reside y de conformidad con los Lineamientos del *Apoyo a Promotores Culturales Indígenas para la Salvaguardia de sus Culturas Comunitarias*, 2018 para el trabajo del Promotor Cultural establecido por la CDI.

El "PROMOTOR(A)" se compromete a cumplir las actividades y presentar los informes mensuales previstos de conformidad con su Programa de Trabajo, a fin de justificar el objeto del apoyo recibido y poder recibir el recurso, entendiendo que, al ser beneficiario de este apoyo, no existe relación laboral alguna con la CDI.

En caso de suspender sus actividades antes de la fecha establecida en esta carta de aceptación, deberá informar al responsable de cultura de la unidad operativa de la CDI donde realizó sus actividades mediante documento escrito.

Durante el tiempo que dure el apoyo otorgado el "PROMOTOR(A)" deberá cumplir con las funciones señaladas en el Programa de Trabajo en tiempo y en forma y mostrar buen comportamiento, tanto con las comunidades o grupos beneficiados, como en las acciones de apoyo en el CCDI. Caso contrario se dará de baja del apoyo.

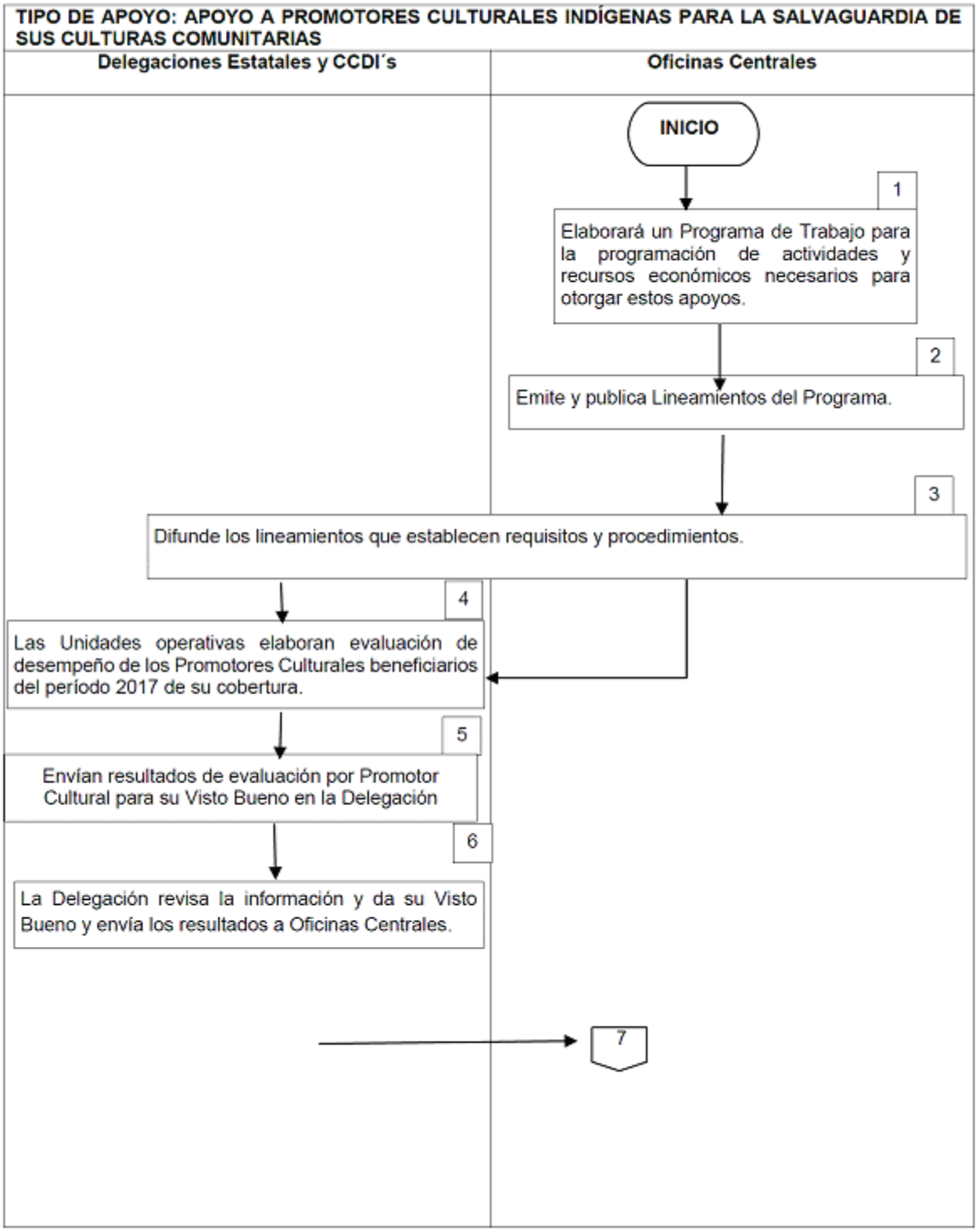
El apoyo económico previsto en este compromiso comenzará a partir del __ de _____ de 20__ y concluirá el ___ de _____ de 20__, siempre que cumpla con la normatividad establecida.

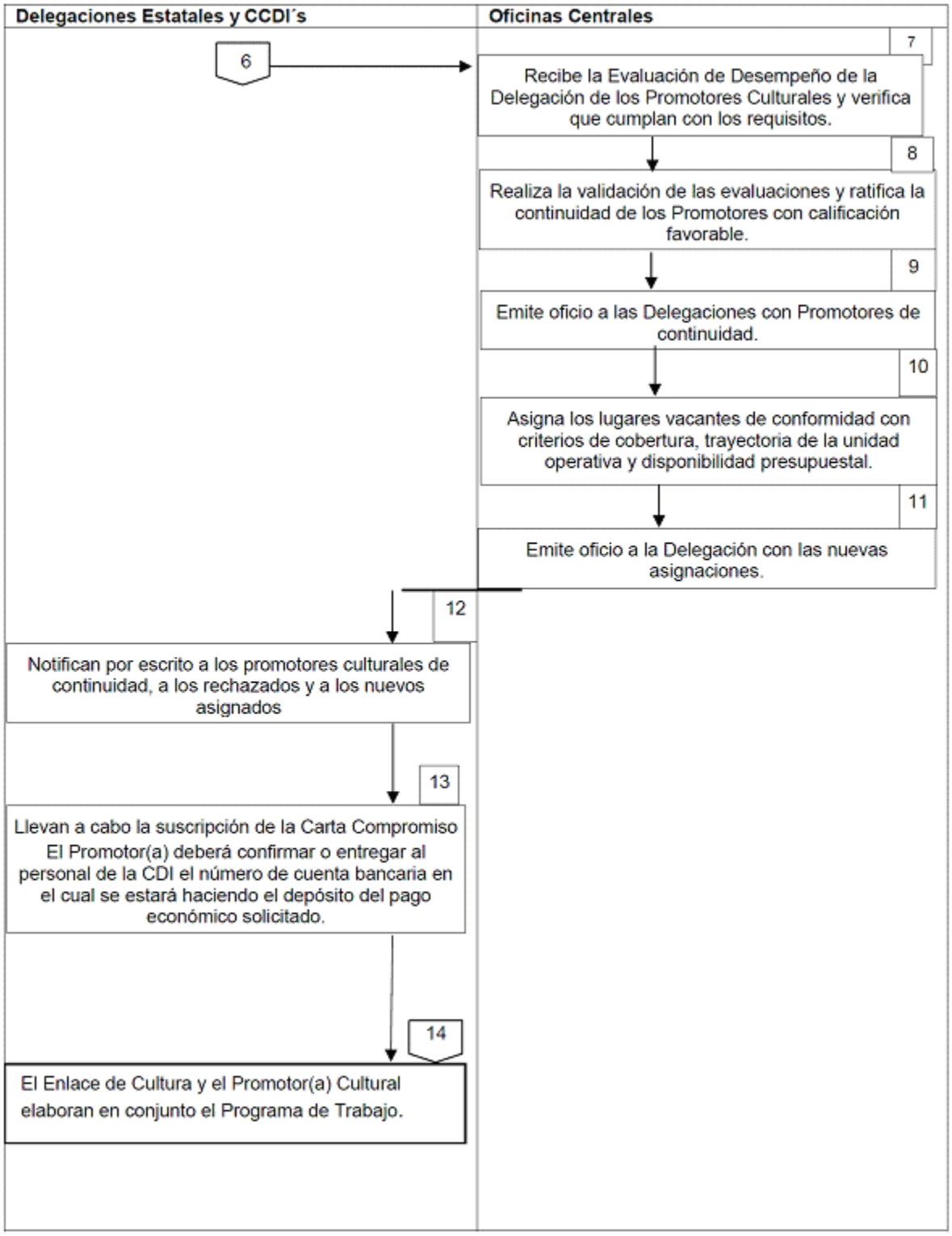
_____ a ____ de _____ de 20__.

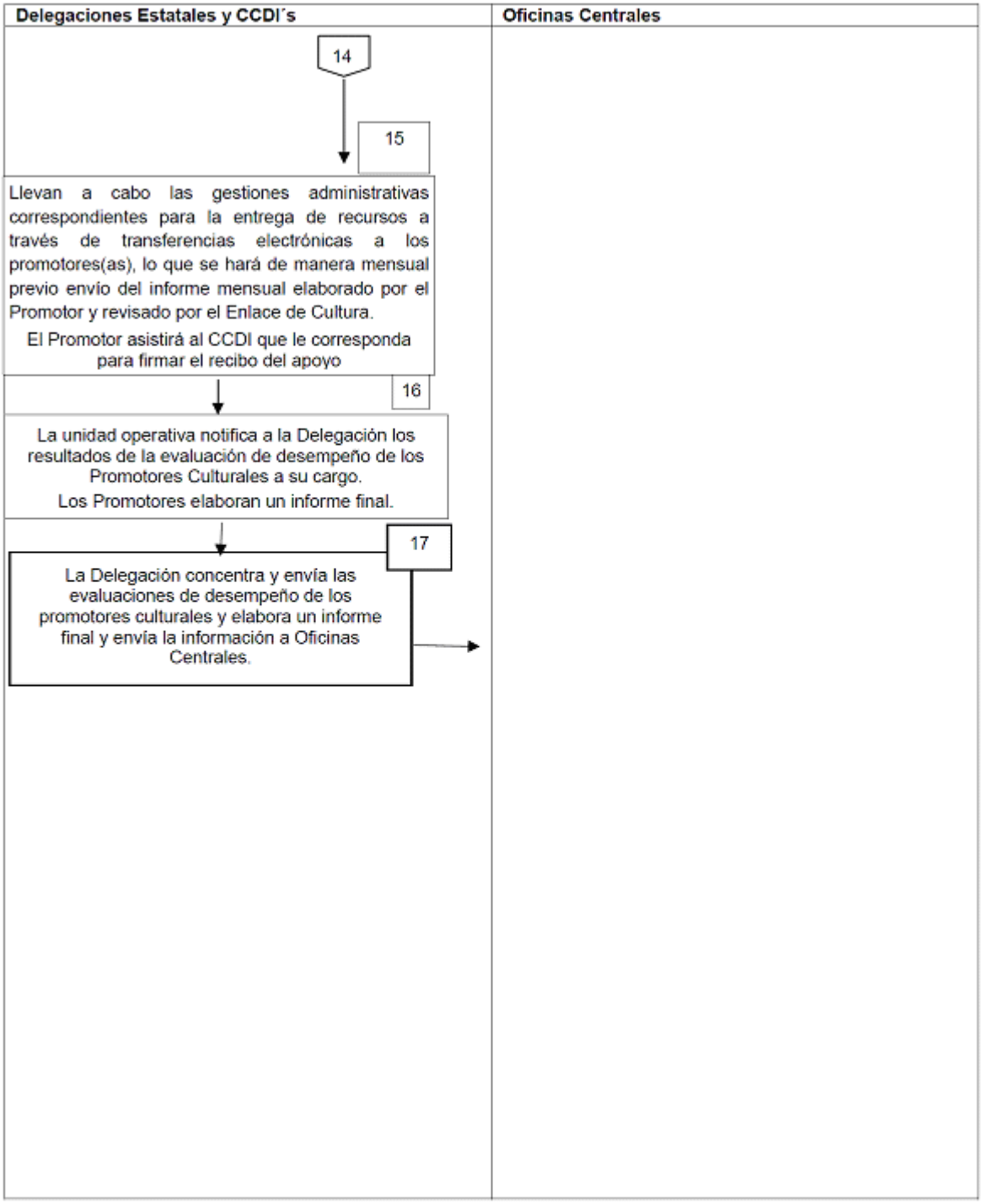
POR "LA COMISION"	**POR "EL BENEFICIARIO"**
C. _____ *Nombre, firma y cargo* *C.* _____ *Nombre, firma y cargo*	_____ *Nombre y firma*
Vo. Bo. DE LA DELEGACION	
C. _____ Nombre, firma, cargo y sello	

Nota: El modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que cumpla con su objeto, cuando así lo determine la Instancia Normativa de "EL PROGRAMA".

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


TIPO DE APOYO: APOYO A PROMOTORES CULTURALES INDÍGENAS PARA LA SALVAGUARDIA DE SUS CULTURAS COMUNITARIAS
Delegaciones Estatales y CCDI´s
Oficinas Centrales
INICIO
1
Elaborará un Programa de Trabajo para la programación de actividades y recursos económicos necesarios para otorgar estos apoyos.
2
Emite y publica Lineamientos del Programa.
3
Difunde los lineamientos que establecen requisitos y procedimientos.
4
Las Unidades operativas elaboran evaluación de desempeño de los Promotores Culturales beneficiarios del período 2017 de su cobertura.
5
Envían resultados de evaluación por Promotor Cultural para su Visto Bueno en la Delegación
6
La Delegación revisa la información y da su Visto Bueno y envía los resultados a Oficinas Centrales.
7


Delegaciones Estatales y CCDI´s
Oficinas Centrales
6
7
Recibe la Evaluación de Desempeño de la Delegación de los Promotores Culturales y verifica que cumplan con los requisitos.
8
Realiza la validación de las evaluaciones y ratifica la continuidad de los Promotores con calificación favorable.
9
Emite oficio a las Delegaciones con Promotores de continuidad.
10
Asigna los lugares vacantes de conformidad con criterios de cobertura, trayectoria de la unidad operativa y disponibilidad presupuestal.
11
Emite oficio a la Delegación con las nuevas asignaciones.
12
Notifican por escrito a los promotores culturales de continuidad, a los rechazados y a los nuevos asignados
13
Llevan a cabo la suscripción de la Carta Compromiso El Promotor(a) deberá confirmar o entregar al personal de la CDI el número de cuenta bancaria en el cual se estará haciendo el depósito del pago económico solicitado.
14
El Enlace de Cultura y el Promotor(a) Cultural elaboran en conjunto el Programa de Trabajo.


Delegaciones Estatales y CCDI´s
Oficinas Centrales
14
15
Llevan a cabo las gestiones administrativas correspondientes para la entrega de recursos a través de transferencias electrónicas a los promotores(as), lo que se hará de manera mensual previo envío del informe mensual elaborado por el Promotor y revisado por el Enlace de Cultura.
El Promotor asistirá al CCDI que le corresponda para firmar el recibo del apoyo
16
La unidad operativa notifica a la Delegación los resultados de la evaluación de desempeño de los Promotores Culturales a su cargo.
Los Promotores elaboran un informe final.
17
La Delegación concentra y envía las evaluaciones de desempeño de los promotores culturales y elabora un informe final y envía la información a Oficinas Centrales.

CDI
COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Anexo 3.A

Guía de operación y Procedimiento

Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género

1. FUNDAMENTO LEGAL

Numerales 3.3.1 y 3.3.2 inciso 5), así como 4.1.1 de los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2018.

2. UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE LA OPERACION

Las atribuciones y responsabilidades de las Unidades Administrativas involucradas en la operación del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género se encuentran delimitadas en:

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.

Estatuto Orgánico y Manual de Organización de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

3. Etapa de Programación y Presupuestación.

El área responsable elaborará el proyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal correspondiente, el cual deberá ser aprobado por la Coordinación General de Administración y Finanzas (CGAF) y validado por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (SHCP), así como autorizarse en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

El área responsable distribuirá el presupuesto autorizado de acuerdo a las acciones a desarrollar y determinará un techo presupuestal para cada unidad administrativa el cual puede ser sujeto de ampliaciones o reducciones en función de la demanda, de acuerdo a la normatividad aplicable.

Las unidades administrativas, es decir, las Delegaciones estatales y los Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena, serán las responsables de la aplicación de los recursos transferidos y atenderán bajo su responsabilidad la ejecución de las acciones en términos que para tal efecto determinen los Lineamientos.

4. Etapa de difusión

A partir de la entrada en vigor de los Lineamientos, las Convocatorias para este tipo de apoyo se difundirán por medio de la página web, el sistema de radiodifusoras culturales indigenistas de la CDI y personal de sus unidades administrativas.

5. Descripción de los Conceptos de Apoyo.

MODALIDAD A Casas de la Mujer Indígena (CAMI)

Esta modalidad se dirige a organizaciones legalmente constituidas y/o grupos de trabajo, constituidos en su totalidad por mujeres indígenas.

1.A Criterios

Las solicitantes deberán sujetarse a los siguientes criterios:

a) Se recibirá sólo una propuesta por instancia solicitante.

b) Ningún(a) servidor(a) público(a) de la CDI podrá formar parte de la instancia solicitante ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto. El servidor público que deje de desempeñar su empleo, cargo o comisión deberá observar lo establecido en los artículos 55 y 56 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

c) No podrá responsabilizarse a personal externo a la ejecutora; la persona que coordine el proyecto deberá formar parte de la instancia solicitante, no se puede subcontratar a terceras personas para desarrollar la totalidad del proyecto ni transferir la totalidad de los recursos para la administración de los mismos. Si se detectara esta situación, el proyecto se descalificará automáticamente.

d) Los proyectos que sean similares en propuesta y redacción presentados por dos o más instancias solicitantes, o aquellos que incurran en plagio serán descartados automáticamente.

e) Proyectos que sean similares (en propuesta y cobertura) a los autorizados en años anteriores a la misma instancia, serán eliminados automáticamente. En el caso de que sean iguales en propuesta, deberán incluir los resultados obtenidos y que el contenido sea culturalmente adecuado para los nuevos sujetos con quienes se pretende trabajar.

f) No podrán participar instancias que adeuden informes, comprobaciones o alguno de los compromisos adquiridos en Acuerdos/Convenios (o incluso contratos) establecidos con Programas o proyectos de la CDI en años anteriores.

g) Encontrarse al corriente con las obligaciones que establece la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil (LFFAROSC). Este criterio aplica exclusivamente a las organizaciones que estén sujetas a esta Ley.

h) Los proyectos deberán realizar sus acciones en las localidades en donde se ubique la población con la cual trabajarán, es decir en las comunidades indígenas, salvo aquellas que se desarrollen con población en zonas urbanas, o en donde no existan condiciones para realizar los proyectos, para lo cual deberán justificar el por qué las actividades se llevarán a cabo el lugar distinto a las comunidades indígenas, de no presentarse la justificación el proyecto se descalificará.

Los proyectos autorizados en regiones donde se encuentren proyectos ecoturísticos apoyados por la CDI, preferentemente deberán ejecutar las acciones en estos lugares.

i) Los grupos u organizaciones que se encuentren en fase inicial deberán continuar con al menos el 80% de sus integrantes originales o con las integrantes del proyecto operativo apoyado en el ejercicio fiscal anterior, por lo menos hasta la fase de fortalecimiento; de lo contrario se cancelarán los apoyos.

j) Las instalaciones de la Casa de la Mujer Indígena únicamente deben ser utilizadas para cumplir con los objetivos del proyecto operativo anual alineados al Modelo de atención de la salud sexual y reproductiva y la violencia de género contra las mujeres indígenas.

k) Ninguna de las integrantes de la organización o grupo de trabajo deberá encontrarse en el desempeño de algún cargo público.

l) Las organizaciones y/o grupos de trabajo que presenten el proyecto son quienes deben dar seguimiento al trámite del proyecto y encargarse de su ejecución, no se admitirá la intervención de una tercera persona física o moral.

m) En caso que alguna de las integrantes del equipo operativo de la CAMI deje de participar en el proyecto, se deberá hacer del conocimiento del/la enlace de la Delegación que brinde seguimiento a la CAMI.

n) Para la incorporación de una nueva integrante al equipo operativo, se deberá remitir al enlace que brinda seguimiento en la Delegación estatal, copia del currículo y probatorios de la mujer propuesta para integrarse a la CAMI, para su visto bueno. No se admitirán recibos de becas de personas que no se encuentren señaladas en proyecto, o que no se hayan notificado previamente.

1.A.1. Criterios para Casas de la Mujer Indígena de apertura

Ser organizaciones legalmente constituidas, preferentemente Asociaciones Civiles, o grupos de trabajo próximos a constituirse legalmente, que cuenten con el siguiente perfil:

a) El grupo u organización deberá estar conformado en su totalidad por mujeres indígenas, y por lo menos el 50% de ellas hablen la lengua indígena de la población a la que pretende atender.

b) Las mujeres que se registren en la propuesta como integrantes de la organización o grupo, y de las cuales se presente el currículo y documentos probatorios, son quienes en caso de pasar a la fase de incubación, deben presentarse al diagnóstico de factibilidad, en el supuesto de que se presenten otras mujeres que no fueron mencionadas en la solicitud, y de quienes no se entregue documentación, el proyecto será descalificado automáticamente.

c) Que la organización o grupo de mujeres indígenas demuestre tener como mínimo cinco años trabajando como tal.

d) Que al menos la tercera parte de sus integrantes tengan experiencia comprobable documentalmente como líderes, gestoras o promotoras comunitarias.

e) Que la organización o grupo cuente con experiencia en trabajo comunitario (de al menos la tercera parte de sus integrantes) comprobable documentalmente sobre los temas que plantea el "Modelo de atención a la salud sexual y reproductiva y la violencia de género contra las mujeres indígenas" (Formato 1) con incidencia local o regional. Estos temas son:

- Acciones para el fortalecimiento y consolidación de la organización o grupo de trabajo.
- Formación de redes regionales o comunitarias.
- Actividades de prevención y atención de violencia contra las mujeres indígenas y de promoción de la salud sexual y reproductiva.
- Prevención y atención del embarazo adolescente.
- Partería tradicional.
- Nuevas masculinidades.

f) Contar con dos propuestas para el acompañamiento de una persona física o moral con experiencia en procesos organizativos con mujeres indígenas y en los temas de derechos humanos, violencia de género y/o salud sexual y reproductiva. Se dará prioridad a las propuestas que consideren en este punto a acompañantes indígenas que cumplan con el perfil, y que residan en la región de cobertura en donde se propone la instalación de la CAMI. No serán procedentes las propuestas que consideren como acompañantes a hombres, ni aquellas en las cuales la persona física o moral propuesta ya se encuentre acompañando a otra CAMI.

g) Las personas físicas o morales que brinden acompañamiento a la CAMI durante su primer año de operación, no podrán integrarse posteriormente al equipo operativo de la Casa.

1.A.2. Criterios para Casas de la Mujer Indígena de continuidad

a) Ser una organización o grupo de trabajo responsable de una CAMI apoyada por la CDI en el ejercicio fiscal inmediato anterior.

b) No podrá considerarse dentro del grupo operativo de la CAMI la participación de hombres, salvo en los casos en que debido a la necesidad de la Casa, lleven a cabo acciones de apoyo como promotores comunitarios, parteros y médicos tradicionales.

c) Se otorgará apoyo económico para propuestas que contemplen acciones específicas en las siguientes temáticas:

- Acciones para el fortalecimiento en los temas que trabaje la CAMI y consolidación de la organización o grupo de trabajo.
- Actividades de prevención y atención de violencia contra las mujeres indígenas y la promoción de la salud sexual y reproductiva.
- Acciones de promoción, prevención, orientación, asesoría, canalización, traducción y acompañamiento en los temas de violencia contra las mujeres indígenas y salud sexual y reproductiva.
- Elaboración de diagnósticos locales en los temas de violencia contra las mujeres indígenas y salud sexual y reproductiva.
- Violencia obstétrica hacia mujeres indígenas.
- Prevención y atención del embarazo en adolescentes.
- Elaboración de planes de seguridad dirigidos al equipo operativo de la CAMI.
- Acciones de difusión del trabajo desarrollado por las CAMI y aquellas emprendidas para la sensibilización de la población indígena sobre los temas del "Modelo Participativo de Atención a la Salud Sexual y Reproductiva y la Violencia de Género en Mujeres Indígenas".
- Producción de materiales para la divulgación o capacitación en los temas de derechos humanos de las mujeres indígenas, violencia de género y/o salud sexual y reproductiva.
- Creación y fortalecimiento de las Agendas Locales de las CAMI, que incluyan acciones de vinculación con actores locales y estatales.
- Acciones de fortalecimiento de la Agenda Nacional de las CAMI para organizar y/o asistir a eventos en los que se difunda dicha Agenda.
- Formación y certificación de parteras tradicionales indígenas.

2.A Requisitos de Casas de la Mujer Indígena de apertura y continuidad

a) El proyecto (elaborado explícitamente para el presente concurso) deberá registrarse en línea en la liga electrónica que se publique en la página oficial de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas www.gob.mx/cdi/, de conformidad con los rubros solicitados en el sistema informático.

b) Adjuntar en la liga que se publique en la página oficial de la CDI los siguientes documentos:

i) Copia simple de la identificación oficial (credencial para votar vigente, pasaporte vigente o cédula profesional) de la persona designada como representante de la instancia solicitante. Para el caso de organizaciones, la representación deberá estar vigente, según actas y estatutos.

ii) Copia simple de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) de la representante de la instancia solicitante.

iii) Copia simple de la Cédula de Inscripción al RFC de la instancia solicitante. En este caso el documento solicitado es el acta que emite el Servicio de Administración Tributaria al momento en que asigna el Registro Federal de Contribuyentes. Quedan excluidas de este punto las CAMI de continuidad que no están constituidas legalmente, así como los grupos de trabajo que soliciten apertura de Casa.

iv) Las organizaciones constituidas en el ejercicio vigente deberán presentar copia de la Clave Unica de Registro (CLUNI).

v) Las organizaciones constituidas deberán adjuntar el acuse del informe ante INDESOL del ejercicio fiscal anterior.

vi) Documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), donde se haga constar que la instancia está al corriente con sus obligaciones fiscales. Aplica para las organizaciones que estén legalmente constituidas.

vii) Copia simple del acuse de recibo del informe final y comprobación de recursos del último año que haya ejecutado proyecto con financiamiento de la CDI, en caso que aplique.

viii) Copia simple del acta constitutiva protocolizada, así como copia de acta protocolizada que da vigencia a la representación legal de la organización; o copia del acta de la conformación del grupo de trabajo que presenta la solicitud.

ix) Escrito libre en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que las integrantes del equipo operativo de la CAMI de apertura o continuidad no están vinculadas a ningún partido político y/o asociación religiosa, con firma autógrafa.

Toda la información que se registre en el sistema informático deberá estar completa y legible. El registro de la documentación no implica que se encuentre correcta por lo que será sujeta de revisión durante el proceso de dictaminación.

2.A.1. Requisitos para Casas de la Mujer Indígena de Apertura

a) Además de la documentación e información señalada en el numeral 2.A de la presente Guía de Operación y Procedimiento se deberá adjuntar en el sistema informático lo siguiente:

i. Plano, gráfica o dibujo que exprese el inmueble que se planea construir o fotografías del inmueble que se planea comprar.

El inmueble por adquirirse o la construcción de uno para albergar la CAMI, debe contar con los espacios mínimos para la operación del proyecto, los cuales son: sala de recepción o sala de espera; cubículo para asistencia emocional; cubículo para asistencia jurídica; cubículo para asistencia de salud; área de oficina; cuarto de descanso o dormitorio; cocina-comedor; un baño para mujeres; un baño para hombres; una ducha; un salón amplio para usos múltiples (capacitaciones); y espacio para bodega.

ii. Carta de exposición de motivos en formato libre, en donde se señale por qué se quiere instalar una CAMI.

iii. Currículo en el que se demuestre el trabajo de la organización o grupo interesado.

iv. Soporte documental, es decir probatorios que den sustento al currículo.

v. Documento que acredite la propiedad de un predio que deberá estar a nombre de la organización o grupo de trabajo, o acta y/o documento que soporte el compromiso de donación (como puede ser acta de cabildo), del terreno o bien inmueble donde se instalaría la Casa de la Mujer Indígena, inscrita en el Registro Público de la Propiedad o en el Registro Agrario Nacional, según corresponda.

b) En el caso de adquisición de un bien inmueble, éste deberá tener un periodo de vida futura de al menos 30 años, que deberá comprobarse mediante dictamen de habitabilidad o dictamen técnico único expedido por autoridad competente. Para el caso de los grupos de trabajo, no aplica la compra del terrero o inmueble para la instalación de la CAMI.

c) Registrar en el sistema informático, el nombre de dos propuestas de personas físicas o morales para realizar el acompañamiento especializado a la Casa de la Mujer Indígena durante el primer año de operación del proyecto. Se dará prioridad a las propuestas que consideren como asesora acompañante a mujeres indígenas.

d) Carta del Municipio y/o las autoridades tradicionales, según corresponda, de la cobertura en donde se pretende instalar la CAMI, mediante la cual se manifieste que las autoridades conocen el proyecto, el trabajo de la organización o grupo de mujeres y que están de acuerdo con la apertura de la Casa, dicha carta deberá estar firmada y sellada.

e) Adjuntar en el sistema informático la documentación de las propuestas para brindar el acompañamiento:

   i. Currículo de ambas propuestas y documentación probatoria de la experiencia demostrable en procesos organizativos con mujeres indígenas, y conocimiento y experiencia en los temas de derechos humanos de las mujeres indígenas, violencia de género y/o salud sexual y reproductiva (preferentemente en ambos.

   ii. Documentos probatorios de los vínculos previos con la organización o grupo de trabajo solicitante. Las propuestas de asesora acompañante no deberán encontrarse acompañando a otra CAMI.

   iii. Copia simple de la identificación oficial vigente de las propuestas de asesora acompañante, ya sea persona física o representante legal de la persona moral.

   iv. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses; de preferencia, que resida en la región donde se instalaría la CAMI.

   v. Carta en original en formato libre de las personas físicas o morales que se proponen para brindar el acompañamiento especializado, en la que se refiera que aceptan las condiciones establecidas en el “Modelo de Atención a la Salud Sexual y Reproductiva y la Violencia de Género contra las Mujeres Indígenas” (Formato 1).

   vi. RFC de ambas propuestas de la persona moral o física acompañante.

   vii. Plan de acompañamiento para Casas de la Mujer Indígena en etapa de apertura de ambas propuestas, conforme a lo indicado en el sistema informático.

2.A.2. Requisitos para Casas de la Mujer Indígena de continuidad

a) Además de la documentación e información señalada en el numeral 2.A de la presente Guía de Operación y Procedimiento se deberá adjuntar en el sistema informático lo siguiente:

   i. Plan de Fortalecimiento de capacidades de sus integrantes (equipo operativo), conforme a lo indicado en el sistema informático~~,~~ que considere las temáticas de trabajo de la CAMI. Para dar cumplimiento a ese Plan de Formación, podrán acordar recibir apoyo de personas físicas o morales para la obtención de procesos formativos o productos específicos, como son: consolidación grupal, fortalecimiento de capacidades en los temas que trabaja la CAMI, formación para la elaboración de informes cualitativos y financieros, y en aspectos administrativos y contables; y sistematización de la información de las CAMI. El presupuesto de este apartado deberá desglosarse en el formato de proyecto en el apartado correspondiente a acciones sustantivas.

   ii. Currículo y documentación probatoria de las personas físicas o morales que se propongan para el cumplimiento del Plan de Fortalecimiento.

b) En el caso de solicitudes de ampliación de infraestructura, modificaciones para el mantenimiento de los inmuebles, o de equipamiento, adjuntar la siguiente documentación:

   i. Carta de justificación.

   ii. Plano, gráfica o dibujo que exprese la modificación que se propone realizar.

   iii. Presupuesto de obra.

   iv. Programa de obra.

v. Propuesta de compra.

vi. Cotizaciones respectivas.

vii. Oficio del CCDI que dé seguimiento en la CAMI en dónde se manifieste que el recurso solicitado es necesario.

3.A. Descripción de los conceptos de apoyo

Todos y cada uno de los rubros para los cuales se soliciten recursos deberán estar justificados de acuerdo a lo propuesto en el proyecto, así como coherentes con el método de trabajo, el número de población a atender, las horas de trabajo y los productos esperados.

3.A.1. Conceptos de apoyo para Casas de la Mujer Indígena de apertura

Podrá contarse hasta con $1,771,000.00 (un millón setecientos setenta y un mil pesos 00/100 M.N.). Dicho recurso podrá destinarse para los siguientes rubros:

a) Infraestructura. Para la obtención de un inmueble que debe contar por lo menos, con los siguientes espacios:

- Sala recepción o sala de espera.
- Cubículo para asistencia emocional.
- Cubículo para asistencia jurídica.
- Cubículo para asistencia de salud.
- Area de oficina.
- Cuarto de descanso o dormitorio.
- Cocina-comedor.
- Un baño para mujeres.
- Un baño para hombres.
- Una ducha.
- Un salón amplio para usos múltiples (capacitaciones).
- Espacio para bodega.

i. Podrá autorizarse hasta un 80% del monto total del presupuesto autorizado, en una de las siguientes modalidades de infraestructura:

ii. Construcción. Sin excepción alguna, el inmueble quedará escriturado a nombre de la organización de mujeres que operará el proyecto y deberá escriturar el inmueble ante Notario Público de manera inmediata, e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad. Bajo ninguna circunstancia deberá escriturarse o registrarse el inmueble a nombre de alguna persona de la organización.

a. Donación de predio. Para realizar la construcción, preferentemente deberán contar con la donación de un predio que deberá registrarse a nombre de la organización o grupo de trabajo que operará el proyecto y en ningún caso deberá registrarse a nombre de alguna persona de la organización

b. Compra del terreno para la construcción. **Aplica solamente para organizaciones legalmente constituidas**. Podrán adquirir el terreno para construcción sólo cuando las condiciones particulares de la región no permitan recibirlo en donación y garantizar en todo momento que su compra no afecte la construcción con los espacios mínimos exigidos en la norma. Al realizar la compra se deberá contar con las garantías de que la parte vendedora cuenta con las escrituras inscritas en el Registro Público de la Propiedad, que no tenga adeudos y que está al corriente con las obligaciones que establezca la ley. El inmueble deberá escriturarse ante Notario Público facultado de manera inmediata, e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad a nombre de la organización; bajo ninguna circunstancia deberá escriturarse o registrarse a nombre de alguna persona de la organización.

c. Materiales de construcción. Para realizar la construcción o adecuación del inmueble deberá darse preferencia a los materiales que de manera regional se emplean en la construcción.

d. El predio deberá tener garantizada la servidumbre legal de paso.

iii. Compra del inmueble para adaptación o remodelación. Esta modalidad de infraestructura requiere que la organización de mujeres indígenas se encuentre legalmente constituida previo al momento de escriturar la propiedad frente a Notario o Fedatario público. Sin excepción alguna, la propiedad deberá quedar a nombre de la organización de mujeres indígenas que estará al frente de la CAMI, y en ningún caso a nombre de alguna de sus asociadas. En el caso de la compra de un inmueble usado, se deberá contar con un dictamen de habitabilidad o dictamen técnico único expedido por una instancia facultada; y se deberá garantizar que el inmueble que se adquiera cuente con las dimensiones necesarias para hacer las adecuaciones pertinentes que permitan contar con los espacios mínimos para la operación del proyecto.

Sólo se autorizarán recursos para rehabilitación del inmueble en caso que se presente una justificación (mediante escrito acompañado de fotografías) emitida por la organización de mujeres y avalada por la CDI local que dará seguimiento al proyecto.

a) Equipamiento de la CAMI. Podrá autorizarse hasta un 13% del monto total del presupuesto autorizado para la adquisición de mobiliario para el equipamiento de la CAMI.

b) Asesora acompañante y capacitación. Hasta el 4% del monto total de presupuesto autorizado para la formación y capacitación de las integrantes de la CAMI.

c) Gastos de operación. Se podrá autorizar hasta un 3% del monto total del presupuesto autorizado para el pago de gastos derivados de las actividades necesarias para dar seguimiento a la construcción de la obra y reuniones necesarias de las integrantes de la CAMI.

3.A.2. Conceptos de apoyo para Casas de la Mujer Indígena de continuidad

a) Al inicio de cada año la CDI determinará la fase en la que se ubica cada CAMI mediante una cédula de evaluación de los indicadores del Modelo; lo anterior de acuerdo a los resultados que arroje la "Batería de preguntas para determinar la fase en la que se ubican las Casas de la Mujer Indígena" (Formato 2). De acuerdo a la fase en la que se encuentre cada casa los montos serán los siguientes[5]:

i. Fase Inicial (1). Hasta $600,000.00 (seiscientos mil pesos 00/100 M.N.).

ii. Fase de Fortalecimiento (2). Hasta $750,000.00 (setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

iii. Fase de Consolidación (3). Hasta $1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.).

iv. Las CAMI que lo requieran, con previo visto bueno del CCDI y Delegación que brinda seguimiento al proyecto, podrán solicitar un monto adicional:

1. Hasta $80,000.00 (ochenta mil pesos 00/100 M.N.) en el caso de Casas ubicadas en localidades rurales;

2. Hasta $100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) para Casas ubicadas en zonas urbanas.

Dicho monto podrá destinarse a obras de ampliación del inmueble, remozamiento y compra de equipamiento. Para este último concepto podrá emplearse hasta el 10% de lo otorgado; en caso de que únicamente se solicite recurso para equipamiento, el monto máximo será de $15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.).

Para obtener este recurso deberán cubrirse los siguientes requisitos:

1. Carta de justificación.

2. Plano de ampliación, gráfica, fotografía o dibujo que exprese la reparación o ampliación propuesta.

3. Presupuesto de obra.

4. Programa y cronograma de la obra.

5. Propuesta de compra.

6. Cotizaciones respectivas.

[5] Es importante mencionar que si se sumaran los porcentajes máximos establecidos en esta Modalidad, el resultado no sería 100%, ya que se trata de máximos posibles y no todos los proyectos utilizarán todos los conceptos descritos.

b) Las CAMI en fase inicial y de fortalecimiento no podrán percibir por más de tres años seguidos el apoyo correspondiente a la misma fase. Las CAMI que se ubican en las fases inicial y de fortalecimiento y que transcurridos tres años a partir de esta convocatoria no hayan transitado a la Fase inmediata superior, serán evaluadas con el fin de determinar las acciones que le permitan consolidar su desempeño y poder avanzar dentro del Modelo y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de cada ejercicio fiscal se determinará el monto del apoyo que podrán recibir.

c) Las CAMI que se ubican en la fase de consolidación, una vez transcurridos tres años, deberán demostrar que las estrategias y vínculos generados durante su operación le permiten disponer de recursos financieros de instancias distintas a CDI, aunque podrán continuar participando sucesivamente en las convocatorias que publique la Comisión. Tras el periodo en mención, si las CAMI obtienen otros financiamientos distintos al de CDI, en coordinación con la Delegación y CCDI responsable de brindar seguimiento, se determinará el monto de financiamiento anual que garantice la operación de la CAMI sin afectar su desempeño, y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de cada ejercicio fiscal.

d) Se establecerán condiciones excepcionales a los puntos anteriores en el caso de las CAMI que tienen características particulares, como estar integradas por población monolingüe, analfabeta, y cuyas propuestas se desarrollen en los 125 municipios con el menor Indice de Desarrollo Humano (IDH) e Indice de Desigualdad de Género (IDG).

e) El financiamiento solo podrá destinarse a actividades vinculadas con los objetivos y metas del proyecto, así como a dar cumplimiento con los indicadores del Modelo, conforme a los siguientes rubros:

   i. Apoyo económico mensual destinado a las integrantes de la CAMI y promotoras comunitarias que apoyan actividades de prevención y atención a la violencia contra las mujeres y salud sexual/reproductiva. Hasta el 40% para las Casas ubicadas en fase inicial y de fortalecimiento; y hasta 45% para las CAMI ubicadas en fase de consolidación.

   ii. No deberá haber diferencia en el apoyo percibido entre la coordinadora del proyecto y las responsables de las diferentes áreas que integran la Casa. Las promotoras de los proyectos deberán recibir, en todos los casos, un apoyo económico que no podrá ser menor al 60% del apoyo recibido por las responsables de las áreas operativas de la CAMI.

   iii. Actividades sustantivas. Hasta el 40% para las Casas ubicadas en fase inicial y hasta 45% para las CAMI en fases de fortalecimiento y consolidación. Este concepto podrá emplearse para la obtención de productos específicos (por ejemplo, la sistematización de un proyecto); para la realización de procesos de capacitación tendientes a la consolidación grupal, administrativa y/o temática (en salud sexual y reproductiva, nuevas masculinidades, fortalecimiento personal, elaboración y gestión de proyectos, talleres sobre el modelo de la CAMI, entre otros), reuniones de trabajo, gestión y vinculación. En este concepto puede considerarse la contratación de un(a) contador(a).

      Sólo se autorizará la contratación de una psicóloga o abogada externa al equipo operativo de la CAMI para participar en el desarrollo de las metas, durante el primer año de operación.

   iv. Mantenimiento. Hasta el 10% del apoyo recibido para los gastos menores para el mantenimiento del inmueble y pago de servicios como energía eléctrica, agua y teléfono fijo únicamente. En el caso de realizar reparaciones, deberá adjuntarse una justificación, la cotización y el desglose de los gastos por mano de obra y compra de materiales.

   v. Gasto de operación. Rubro correspondiente a los recursos necesarios para realizar actividades de canalización, seguimiento y atención de casos, visitas de seguimiento, realización de talleres en las comunidades y otras acciones en beneficio de la comunidad, etcétera. Hasta el 15% del apoyo recibido.

   vi. Adquisición de artículos de papelería y material de cómputo (consumibles), elaboración de material didáctico y de medios impresos de apoyo para el desarrollo del proyecto. Hasta el 10% del apoyo recibido.

   vii. Protocolización del terreno o inmueble donde se encuentra la CAMI. Las CAMI que lo requieran podrán usar hasta el 10% del apoyo recibido para regularizar la propiedad del inmueble.

   viii. Gastos médicos. Hasta el 12% del apoyo recibido. Considerando consultas, medicamentos, pago de estudios de gabinete, seguro de vida y/o médico. Este concepto no comprende en

ningún caso el pago de un médico permanente, ni pago de jornadas médicas, pero sí la atención al equipo operativo y promotoras de los proyectos.

f) Si las instalaciones de una Casa de la Mujer Indígena son afectadas por fenómenos naturales se deberá prever lo siguiente:

I. Para la afectación en acabados aparentes: se deberá presentar un Catálogo de Conceptos que permita cuantificar el monto que se destinará a la rehabilitación de la CAMI.

Cuando la organización o grupo de trabajo cuente con recursos presupuestales del proyecto que se esté ejecutando en el año en el que ocurra el suceso, estos podrán ser utilizados para la rehabilitación de la CAMI, previa autorización de la Coordinación General de Derechos Indígenas como instancia normativa del Tipo del Apoyo.

II. Para pérdida total: se deberá contar con el Dictamen de Protección Civil, que dé cuenta del daño estructural.

En este caso, se deberá observar lo siguiente:

1. Si el fenómeno natural sucede durante el primer o segundo trimestre del ejercicio fiscal de que se trate, la CAMI deberá replantear el proyecto presentado, a efecto de solicitar a la Unidad operativa el ajuste del monto solicitado considerando la reconstrucción o reubicación de la CAMI, así como el Proyecto Operativo Anual.

2. Si el fenómeno natural sucede en el tercer o cuarto trimestre del ejercicio fiscal de que se trate, para el ejercicio presupuestal siguiente, la CAMI deberá presentar un proyecto que contenga la propuesta de reconstrucción o reubicación, así como el Proyecto Operativo Anual, para ser revisado por la Unidad Operativa correspondiente y en su caso, autorizado por la Coordinación General de Derechos Indígenas.

MODALIDAD B COORDINACION PARA LA PREVENCION Y ATENCION CON ENFOQUE INTERCULTURAL DE LA VIOLENCIA CONTRA MUJERES Y NIÑAS.

1.B Criterios de la Modalidad Coordinación para la Prevención y Atención con Enfoque Intercultural de la Violencia contra Mujeres y Niñas.

a) Podrán participar los gobiernos municipales a través de sus correspondientes Institutos de las Mujeres, así como los Institutos Estatales de las Mujeres, cuyo ámbito de responsabilidad y trabajo considere aspectos de prevención y atención a la violencia contra mujeres indígenas.

b) Se recibirá sólo una propuesta por instancia solicitante para este tipo de apoyo.

c) Los Institutos Municipales de las Mujeres que carecen de personalidad jurídica propia deberán contar obligatoriamente con el respaldo del municipio tanto para la firma del Convenio con la CDI, como el apoyo con recursos humanos y materiales del Ayuntamiento para la ejecución del proyecto en caso de que éste sea autorizado. Si se tratara de un Instituto Estatal que carezca de personalidad jurídica propia, el respaldo correspondiente será del Gobierno del Estado.

d) Ningún(a) servidor(a) público(a) de la CDI podrá formar parte de la instancia solicitante ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto. El servidor público que deje de desempeñar su empleo, cargo o comisión deberá observar lo establecido en los artículos 55 y 56 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

e) No podrá responsabilizarse a personal externo para la ejecución del proyecto, la persona que coordine el proyecto deberá formar parte de la instancia solicitante, por lo que no se deberán presupuestar recursos para la coordinación del proyecto.

Esto implica que no se puede subcontratar a terceras personas para desarrollar la totalidad del proyecto ni transferir la totalidad de los recursos para la administración de los mismos. Si se detectara esta situación, el proyecto se descalificará automáticamente.

f) Los proyectos que sean presentados en formatos diferentes al autorizado y publicado en esta Guía (Formato 8) serán descartados automáticamente, así como aquellos que sean similares en propuesta y redacción presentados por dos o más instancias solicitantes, o aquellos que incurran en plagio.

g) Proyectos que sean similares (en propuesta y cobertura) a autorizados en años anteriores a la misma instancia, serán eliminados automáticamente. En el caso de que sean iguales en propuesta, deberán incluir los resultados obtenidos y que el contenido sea culturalmente adecuado para los nuevos sujetos con quienes se pretende trabajar.

h) No podrán participar instancias que adeuden informes, comprobaciones o alguno de los compromisos adquiridos en Acuerdos/Convenios (o incluso contratos) establecidos con Programas o proyectos de la CDI en años anteriores.

i) Las instancias deberán realizar sus acciones en las localidades en donde se ubique la población con la cual trabajarán, es decir en las comunidades indígenas, salvo aquellas que se desarrollen con población en zonas urbanas, o en donde no existan condiciones para realizar los proyectos, para lo cual deberán justificar el por qué las actividades se llevarán a cabo en un lugar distinto a las comunidades indígenas

Los proyectos autorizados en regiones donde se encuentren proyectos ecoturísticos apoyados por la CDI, preferentemente deberán ejecutar las acciones en estos lugares.

j) La presentación de los proyectos y documentación solicitada en la Convocatoria deberá realizarse únicamente de manera presencial. No se recibirán proyectos por vía mensajería.

k) Las instancias solicitantes deberán estar interesadas en apoyar y ejecutar los proyectos específicos derivados del análisis institucional y en los cuales hayan identificado necesidades para el desarrollo de acciones de prevención y atención a la violencia contra las mujeres en regiones y localidades indígenas.

l) Las instituciones deberán garantizar el uso adecuado de los recursos en caso de que el proyecto sea autorizado (es decir, que serán destinados exclusivamente a la ejecución del proyecto).

m) Todas las instituciones solicitantes deberán considerar una aportación para cubrir sus propios gastos de operación para la realización del proyecto (gastos de traslado, renta de autobuses, compra de gasolina, renta de espacios, etcétera), no se considerará como aportación de la instancia el pago de nómina, ni de servicios de sus instalaciones (energía eléctrica, luz, teléfono o internet). Si no se incluyera la información en el apartado correspondiente del proyecto, será causa de eliminación de la propuesta.

n) Se otorgarán apoyos para propuestas encaminadas a impulsar acciones en materia de coordinación para la prevención y atención con enfoque intercultural de la violencia contra mujeres y niñas. Los proyectos podrán ser de continuidad, para la consolidación de acciones planeadas a partir de los diagnósticos realizados con apoyos anteriores; o proyectos nuevos que en todos los casos deben consistir en la realización de un diagnóstico de la situación de violencia que viven las mujeres indígenas, o para conocer el estado que guardan sus derechos sexuales y reproductivos.

o) Las temáticas que serán apoyadas son las siguientes:

Proyectos de continuidad	**Proyectos iniciales**
● Generación de instrumentos culturalmente diferenciados para el combate a la violencia familiar y de género entre la población indígena. ● Acciones de difusión y sensibilización de las comunidades indígenas en materia de combate a la violencia familiar y de género. ● Fortalecimiento del ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos. ● Prevención del VIH y canalización de personas indígenas portadoras del Virus. ● Acciones de sensibilización, capacitación y formación a autoridades civiles y tradicionales, que incidan en las zonas indígenas y población en general, sobre el tema de violencia contra las mujeres y niñas indígenas. ● Prevención y atención del embarazo en adolescentes en población indígena dirigida a autoridades tradicionales y padres de familia en localidades indígenas. ● Erradicación del embarazo en niñas y adolescentes de 10 a 14	Elaboración de diagnósticos culturalmente diferenciados que documenten cualitativa y cuantitativamente el fenómeno de la violencia contra las mujeres y niñas indígenas a nivel municipal, regional o estatal, se deberán señalar las acciones que se implementarán para dar atención a lo identificado en los diagnósticos. En todos los casos deberá emplearse la guía establecida en el Formato 9, a efecto de que se mida el impacto de las acciones.

años. ● Atención y prevención de la violencia familiar y de género. ● Nuevas masculinidades con enfoque intercultural. ● Prevención y atención del alcoholismo en comunidades indígenas. ● Acciones para la sensibilización sobre las consecuencias del matrimonio infantil en niñas y niños indígenas.	

p) Si se propone la contratación de personal para facilitación o asesoría temática, éste deberá contar con experiencia de trabajo con población indígena y en temas similares a los que trabajarán en el proyecto.

q) Se dará prioridad a los proyectos que consideren:

- Propuestas enmarcadas en el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y a la ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, garantizando un enfoque intercultural.
- Establecimiento de sinergias interinstitucionales y multisectoriales para implementar acciones de prevención y atención de la violencia contra las mujeres indígenas.
- La ampliación de la cobertura institucional a regiones y población femenina indígena con enfoque intercultural en las acciones que se contemplen en el proyecto.
- Contribuir a que las mujeres indígenas tengan acceso a sus derechos.
- Estrategias a corto, mediano y largo plazo para combatir la violencia de género que enfrentan las mujeres indígenas.
- Atención y prevención de la violencia de género.
- Acciones vinculadas a las Casas de la Mujer Indígena (CAMI) en los estados en donde éstas se ubiquen. En este caso las acciones propuestas no deberán duplicarse con las programadas con las CAMI, y deberán contar con el aval de los proyectos CAMI donde acepten la vinculación.
- Acciones para la atención y prevención de embarazos en adolescentes, y erradicación del embarazo en niñas de 10 a 14 años.
- Las acciones para la sensibilización sobre las consecuencias de matrimonio infantil en niñas y niños indígenas, preferentemente deberán desarrollarse en los Comedores y Casas del Niño Indígenas.

2.B. Requisitos de la Modalidad Coordinación para la Prevención y Atención con Enfoque Intercultural de la Violencia contra Mujeres y Niñas Indígenas.

a) Proyecto original (elaborado explícitamente para el presente concurso), impreso y en versión electrónica (formato Word), con hojas numeradas (Formato 8 de la presente Guía). La versión electrónica de preferencia en USB para cargarla a la máquina de quien recibe en la CDI, preferente, aunque no excluyentemente evitar discos compactos.

b) Copia simple de la identificación oficial (credencial para votar vigente, pasaporte vigente o cédula profesional) de la(s) persona(s) designada(s) como representante(s) legal(es) de la instancia solicitante, considerar que esta documentación debe ser de la persona facultada legalmente para firmar el Convenio, en caso de ser autorizado el proyecto.

c) Copia simple de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) del o la representante legal de la instancia solicitante, considerar que debe ser de la persona facultada legalmente para firmar el Convenio, en caso de resultar autorizado el proyecto.

d) Copia simple de la Cédula de Inscripción al RFC de la instancia solicitante.

e) Copia simple del acuse de recibo del informe final y comprobación de recursos del último año que haya ejecutado proyecto con financiamiento de la CDI, en caso que aplique.

f) Todos los documentos de los cuales se solicitan copias simples, se requerirán al momento de la entrega en original para cotejo. La documentación deberá entregarse en un fólder tamaño carta en el orden que se indique en la convocatoria.

g) Deberán entregar escaneados o en archivo electrónico los documentos que a continuación se enlistan:

i. Proyecto (versión Word).

ii. CURP del o la representante legal.

iii. Cédula de inscripción al RFC.

iv. Identificación oficial del o la representante legal.

h) Las copias simples que entreguen deberán ser legibles, encontrarse completas y que los documentos que se entreguen (en físico y en archivo) contengan todas las hojas que los conforman.

i) Copia simple del Decreto de creación o documento constitutivo.

j) Presentación en copia de la estructura institucional indicando la manera en que se vinculará con la operación del proyecto, y notificar mediante oficio, los siguientes elementos: Presentación del organigrama institucional en el que se muestre cada una de las áreas que conforman la instancia; identificar aquellas áreas que estarán vinculadas en la ejecución del proyecto; y explicitar la manera en que las áreas identificadas se vincularán con la ejecución del proyecto (actividades a realizar, funciones de cada integrante, nivel de responsabilidad, etcétera).

k) Escrito en formato libre, en el que se mencione que los recursos autorizados se destinarán exclusivamente a la ejecución del proyecto, y cuál será el monto de inversión que proporcionará la instancia municipal o estatal para cubrir sus propios gastos de operación para la realización del proyecto (gastos de traslado, renta de autobuses, compra de gasolina, renta de espacios, etcétera).

l) Para instancias que no cuenten con personalidad jurídica propia, se deberá presentar carta de respaldo jurídico por parte del/la representante legal en donde acepta la firma del Convenio y el apoyo con recursos humanos y materiales del Ayuntamiento o gobierno del estado en la ejecución del proyecto en caso de que éste sea autorizado.

m) Presentar el currículo de la o las personas físicas o morales que propongan contratar para el apoyo de la ejecución del proyecto. Deberá demostrar el dominio temático que corresponda, es decir, probatorios del currículo, por ejemplo:

i. Documentos de trabajo en relación con los derechos de la población indígena y/o mujeres indígenas elaborados por la persona física o moral que brindará apoyo al desarrollo del proyecto.

ii. Copia simple de portada e índice de libros elaborados o donde colaboren personas involucradas en el proyecto. En este caso deberá especificarse el nombre de las y los colaboradores del mismo.

iii. Testimonios de participantes indígenas en procesos formativos desarrollados por la persona física o moral que brindará apoyo al desarrollo del proyecto. Deberán especificar a qué procesos corresponden, fecha de realización y población atendida.

iv. Para testimonios o probatorios audiovisuales o en audio, deberán incluir la liga donde pueden consultarse.

v. Fotografías de materiales didácticos y/o publicaciones elaborados por la persona física o moral que brindará apoyo al desarrollo del proyecto.

vi. Contratos/Convenios/Acuerdos celebrados para la impartición de procesos formativos con población indígena y en temas de género o derechos de las mujeres.

vii. Cartas descriptivas o planes de formación en los casos que estas acciones sean planteadas.

n) Si se propone trabajo vinculado con las acciones de alguna CAMI, presentar carta aval de la misma mediante escrito libre donde las integrantes de las CAMI expongan que conocen la propuesta de la institución y que en caso de que sea autorizada, aceptan el trabajo coordinado.

o) Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a seis meses.

3.B Descripción de los conceptos de apoyo de la Modalidad Coordinación para la Prevención y Atención con Enfoque Intercultural de la Violencia contra Mujeres y Niñas Indígenas.

a) Todos y cada uno de los rubros para los cuales se soliciten recursos deberán ser justificados de acuerdo a lo propuesto en el proyecto, así como coherentes con el método de trabajo, el número de población a atender, las horas de trabajo y los productos esperados.

b) No se apoyará la adquisición ni reparaciones de vehículos; tampoco de bienes muebles e inmuebles ni equipo de oficina o de cómputo (computadoras, impresoras, proyectores, cámaras fotográficas, escáneres o equipos de sonido).

c) No se cubrirán gastos operativos de la instancia ejecutora (pagos de nómina, luz, recibo teléfono [renta de la línea, internet, servicios adicionales de la línea], agua).

d) Los gobiernos municipales a través de los correspondientes Institutos de la Mujer que participen podrán acceder a los siguientes montos:

- Proyectos iniciales. Hasta $200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 M.N.)
- Proyectos de continuidad. Hasta $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.)

e) Institutos Estatales de las Mujeres:

- Hasta $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) para proyectos iniciales.
- Hasta $500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.) para proyectos de continuidad que planteen acciones integrales para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres indígenas; y que presenten resultados positivos del ejercicio fiscal inmediato anterior.

f) Dicho recurso podrá destinarse para los siguientes rubros[6]:

i. Hasta el 20% del presupuesto total del proyecto para servicios profesionales relacionados con el proyecto y que deberán ser coherentes con lo propuesto; gastos que se realizan por contratación temporal de personas físicas o morales para recibir asesoría especializada, capacitación o facilitación dirigida a población indígena; diseño de materiales didácticos y de difusión (incluye traslado, hospedaje y alimentación de las personas a contratar).

ii. Hasta el 20% del presupuesto total del proyecto para apoyo económico a población indígena que funja como promotores/as o encuestadores/as de acuerdo a lo planteado en proyecto. Este rubro de gasto es específico para proyectos que propongan el levantamiento de diagnósticos, consultas, referéndums, entre otros (no se admiten reducciones a este concepto una vez que ha sido autorizado).

iii. Hasta el 10% del presupuesto total del proyecto para la adquisición de artículos de papelería, bibliografía especializada y material de cómputo (consumibles). Se deberán señalar los artículos a adquirir; desglosarse por costo unitario, número de unidades y costo total.

iv. Hasta el 10% del presupuesto total del proyecto para la adquisición o impresión de material didáctico y otros medios de apoyo para el desarrollo del proyecto.

v. Hasta el 7% del presupuesto total del proyecto para renta de espacios/locales para capacitación.

vi. Hasta el 15% del presupuesto total del proyecto para alimentación de las y los participantes indígenas en los procesos formativos. Los apoyos que se otorguen para cubrir gastos de alimentación se destinarán a la población indígena que participe en estos eventos. Este concepto de gasto no puede ser empleado para cubrir los gastos del personal de la instancia operativa ni de los prestadores de servicios profesionales, por considerarse gastos de operación. (No se admiten reducciones a este concepto una vez que ha sido autorizado).

vii. Hasta el 12% del presupuesto total del proyecto para pago de traslado y hospedaje de la población indígena participante en los procesos formativos. Los apoyos que se otorguen para cubrir gastos de traslados o pasajes se destinarán a la población indígena que participe en estos eventos. Este concepto de gasto no puede ser empleado para cubrir los gastos de traslado u hospedaje del personal de la instancia operativa ni de los prestadores de servicios profesionales, por considerarse gastos de operación. (No se admiten reducciones a este concepto una vez que ha sido autorizado).

viii. Hasta el 10% del presupuesto total del proyecto para la impresión de los diagnósticos realizados, únicamente para los proyectos iniciales.

ix. Hasta el 5% del presupuesto total del proyecto para el apoyo de gastos médicos. Considerando consultas y medicinas para casos de emergencia. Este concepto no comprende el pago de un médico permanente, pago de jornadas médicas o adquisición de botiquines.

x. Hasta el 5% del presupuesto total del proyecto para gastos promocionales como spots de radio, registro en video, campañas de difusión, registro en audio.

MODALIDAD C FORTALECIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS DE LAS MUJERES Y NIÑAS INDIGENAS

1. C Criterios de la Modalidad Fortalecimiento para el Ejercicio de Derechos de las Mujeres y Niñas Indígenas

[6] Es importante mencionar que si se sumaran los porcentajes establecidos, el resultado no sería 100, ya que se trata de máximos posibles y no todos los proyectos utilizarán todos los conceptos descritos en los numerales indicados.

a) Esta modalidad está dirigida a organizaciones de la sociedad civil legalmente constituidas (OSC) y universidades públicas (UP). Se recibirá sólo una propuesta por instancia solicitante.

b) Los proyectos y la documentación señalada en la convocatoria deberán registrarse en la liga electrónica que se publique en la página oficial de la CDI, de conformidad con los rubros solicitados en el sistema informático.

c) Ningún(a) servidor(a) público(a) de la CDI podrá formar parte de la instancia solicitante ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto. El servidor público que deje de desempeñar su empleo, cargo o comisión deberá observar lo establecido en los artículos 55 y 56 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

d) El proyecto tendrá que ser ejecutado por la instancia que presenta el proyecto, no podrá responsabilizarse a personal externo a la ejecutora. La persona que coordine el proyecto deberá formar parte de la instancia solicitante, esto implica que no se puede subcontratar a terceras personas para desarrollar la totalidad del proyecto ni transferir la totalidad de los recursos para la administración de los mismos. Si se detectara esta situación, el proyecto se descalificará automáticamente. Para comprobar que las personas forman parte de la OSC, éstas deben aparecer en el acta constitutiva o modificatoria.

e) Proyectos que sean similares (en propuesta y cobertura) a autorizados en años anteriores a la misma instancia, serán eliminados automáticamente. En el caso de que sean iguales en propuesta, deberán incluir los resultados obtenidos y que el contenido sea culturalmente adecuado para los nuevos sujetos con quienes se pretende trabajar.

f) No podrán participar instancias que adeuden informes, comprobaciones o alguno de los compromisos adquiridos en Acuerdos/Convenios (o incluso contratos) establecidos con programas o proyectos de la CDI en años anteriores.

g) Encontrarse al corriente con sus obligaciones fiscales y con las que establece la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, para las que aplique.

h) Se deberán realizar las acciones en las localidades en donde se ubique la población con la cual trabajarán, es decir en las comunidades indígenas, salvo aquellas que se desarrollen con población en zonas urbanas, o en donde no existan condiciones para realizar los proyectos, para lo cual deberán justificar el por qué las actividades se llevarán a cabo el lugar distinto a las comunidades indígenas

Los proyectos autorizados en regiones donde se encuentren proyectos ecoturísticos apoyados por la CDI, preferentemente deberán ejecutar las acciones en estos lugares.

i) Las instancias solicitantes deben tener experiencia de trabajo con población indígena en temas relacionados con equidad de género y/o derechos de las mujeres, especialmente en temas y con población similares a los que se propongan con el proyecto que presentarán ante la CDI.

j) Se darán apoyos para proyectos que propongan promover el conocimiento y ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y la equidad de género a través de la implementación de propuestas orientadas a la población indígena. Las propuestas deben ir encaminadas a impulsar actividades en materia de derechos de las mujeres y equidad de género, por medio de procesos de formación y acciones específicas[2] en las siguientes temáticas:

Temáticas	**Población indígena a quien podrá estar dirigidos los proyectos**
1. Sensibilización en equidad de género. 2. Derechos de las mujeres. 3. Atención y prevención de la violencia familiar y de género. 4. Salud sexual y reproductiva. 4.1. Violencia obstétrica hacia mujeres indígenas. 4.2. Prevención de embarazos en adolescentes. 4.3. Erradicación del embarazo en niñas y adolescentes de	A. Autoridades. B. Población indígena en zonas urbanas. C. Jornaleras. D. Madres y padres de familias. E. Niñas, niños y/o adolescentes. F. Parteras tradicionales. G. Trabajadoras domésticas.

[2] Actividades que no implican un proceso de enseñanza-aprendizaje, sino difusión de los derechos de las mujeres y temáticas relacionadas con la equidad de género y elaboración de materiales en los temas de la Modalidad (videos-documentales, publicaciones, juegos) y con pertinencia cultural.

10 a 14 años. 4.4. Prevención del VIH. 4.5. Partería tradicional. 5. Masculinidades con enfoque intercultural. 6. Formación de formadores-as con perspectiva de género. 7. Derechos de las mujeres indígenas con discapacidad. 8. Acciones para la sensibilización sobre las consecuencias del matrimonio infantil en niñas y niños indígenas.	H. Comedores y Casas del Niño Indígena. I. Otros actores indígenas.

k) Las instancias solicitantes deben contar con el aval de la población o personas con quienes proponen desarrollar el proyecto, en caso de que sea autorizado.

l) Se dará preferencia a los proyectos presentados por organizaciones que estén integradas mayoritariamente por población indígena y/o por mujeres indígenas.

m) Tener una cuenta bancaria a nombre de la instancia concursante en donde serían transferidos los recursos en caso que el proyecto sea autorizado. La cuenta podrá estar en banca de desarrollo o banca comercial.

n) Las personas que coordinen los proyectos no podrán participar como facilitadoras en los procesos de formación y capacitación.

2. C Requisitos de la Modalidad Fortalecimiento para el Ejercicio de Derechos de las Mujeres y Niñas Indígenas

a) El proyecto deberá registrarse en línea en la liga que se publique en la página oficial de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas www.gob.mx/cdi.

b) Adjuntar en la liga que se publique en la página oficial de la CDI los siguientes documentos:

i. Identificación oficial (credencial para votar vigente, pasaporte vigente o cédula profesional) de la(s) persona(s) designada(s) como representante(s) legal(es) de la instancia solicitante. Para el caso de instituciones académicas, considerar que debe ser de la persona facultada legalmente para firmar el Convenio, en caso de ser autorizado el proyecto. Para el caso de OSC, la representación deberá estar vigente, según actas y estatutos.

ii. Clave Unica de Registro de Población (CURP) del o la representante legal de la instancia solicitante. Para el caso de instituciones académicas, considerar que debe ser de la persona facultada legalmente para firmar el Convenio, en caso de ser autorizado el proyecto.

iii. Copia simple de la Cédula de Inscripción al RFC de la instancia solicitante.

iv. Documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), donde se haga constar que la instancia está al corriente con sus obligaciones fiscales al momento de registrar el proyecto. Aplica para OSC.

v. Copia simple del acuse de recibo del informe final y comprobación de recursos del último año que haya ejecutado proyecto con financiamiento de la CDI, en caso que aplique.

vi. Copia simple del acuse de entrega del informe de INDESOL del ejercicio fiscal anterior. Aplica para OSC.

vii. Copia simple de la Clave Unica de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI). Aplica para OSC.

viii. Comprobante de domicilio, con una antigüedad no mayor a seis meses.

ix. Acta constitutiva y/o modificatoria, para el caso de las OSC, y del documento constitutivo (Ley, Decreto o Acuerdo de creación, publicados en el Diario Oficial de la Federación o periódicos oficiales de las entidades federativas correspondientes) de las UP, así como del documento que acredita la representación legal.

x. Cartas descriptivas de los procesos de formación.

xi. Carta aval del grupo con quienes propongan trabajar donde indiquen que saben de qué se trata el proyecto y que están dispuestas-os a participar en caso de que sea autorizado. Este documento será un escrito libre donde deberán incluir dato de contacto de la persona indígena que lo firme, así como número telefónico y correo electrónico, en caso de contar con uno. Preferentemente deberán ser emitidas por una autoridad de gobierno, autoridad ejidal, comunal

o tradicional, esta deberá presentarse en papel membretado y con sello. Todas deberán tener firma autógrafa.

xii. Documentos que avalen la trayectoria de trabajo con población indígena y en temas relacionados con la equidad de género, es decir, probatorios del currículo de la OSC o UP.

xiii. Currículo de las personas que participarán en la ejecución del proyecto. Es indispensable que se adjunte en el sistema informático el currículo de las personas que participarán como facilitadoras de los procesos de capacitación, en caso de que no se presenten, se descalificará el proyecto.

xiv. Currículo de la OSC o UP, así como los documentos que avalen la trayectoria de trabajo con población indígena y en temas relacionados con la equidad de género, es decir, probatorios del currículo de las personas que participarán en la ejecución del proyecto.

En caso de no adjuntarse la documentación probatoria pertinente de las personas que impartirán los procesos de formación y/o capacitación, se descalificará el proyecto.

Se puede presentar como probatorio lo siguiente:

a. Documentos de trabajo en relación con los derechos de la población indígena y/o mujeres indígenas elaborados por la instancia solicitante o sus actuales integrantes.

b. Copia simple de portada e índice de libros elaborados o donde colaboren personas involucradas en el proyecto. En este caso deberá especificarse el nombre de las y los colaboradores del mismo y que son parte de la instancia solicitante.

c. Testimonios de participantes indígenas en procesos formativos desarrollados por la instancia solicitante. Deberán especificar a qué procesos corresponden, fecha de realización y población atendida.

d. Para testimonios o probatorios audiovisuales o en audio, deberán incluir la liga donde pueden consultarse.

e. Fotografías de materiales didácticos y/o publicaciones elaboradas por la instancia solicitante, indicando a qué procesos corresponden.

f. Contratos/Convenios/Acuerdos celebrados para la impartición de procesos formativos con población indígena y en temas de género o derechos de las mujeres.

Nota: Los probatorios dependerán de la experiencia de la instancia solicitante y/o sus integrantes.

Toda la información que se registre en el sistema informático deberá estar completa y legible. El registro de la documentación no implica que se encuentre correcta por lo que será sujeta de revisión durante el proceso de dictaminación.

3. C Descripción de los conceptos de apoyo de la Modalidad Fortalecimiento para el Ejercicio de Derechos de las Mujeres y Niñas Indígenas.

a) Todos y cada uno de los rubros para los cuales se soliciten recursos deberán ser justificados de acuerdo a lo propuesto en el proyecto, así como coherentes con el método de trabajo, el número de población a atender, las horas de trabajo y los productos esperados.

b) No se apoyará la adquisición ni reparaciones de vehículos; tampoco de bienes muebles e inmuebles ni equipo de oficina o de cómputo (computadoras, impresoras, proyectores, cámaras fotográficas, escáneres o equipos de sonido).

c) No se apoyará el pago de becas u otro tipo de retribuciones para la población a la cual se dirijan las acciones de capacitación.

d) No se cubrirán gastos operativos de la instancia ejecutora (pagos de nómina, luz, recibo teléfono [renta de la línea, internet, servicios adicionales de la línea], agua).

e) Para procesos de formación y acciones específicas:

i. Hasta por $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) a UP y OSC con más de 5 años de constitución legal (a la fecha de cierre de la Convocatoria de la Modalidad) y con experiencia de trabajo en temáticas de equidad de género o derechos de las mujeres y con población indígena.

ii. Hasta por $150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) a OSC con menos de 5 años de constitución legal (a la fecha de cierre de la Convocatoria de la Modalidad) y con experiencia

demostrable de trabajo con población indígena en temáticas de equidad de género o derechos de las mujeres.

f) Dicho recurso podrá destinarse para los siguientes rubros:

i. Hasta el 5% del total del proyecto aprobado para servicios de coordinación del proyecto. Aplica únicamente para OSC.

ii. Servicio de asesoría especializada y capacitación relacionados con el proyecto y que deberán ser coherentes con lo propuesto. Las personas que participen en el desarrollo del proyecto deberán ser integrantes de la instancia solicitante; podrán contratar a personal externo para actividades específicas, pero en menor medida que lo que realizarán las y los integrantes de la instancia solicitante.

g) Adquisición de artículos de papelería y material de cómputo (consumibles).

i. Adquisición o elaboración de material didáctico y de medios impresos de apoyo para el desarrollo de los proyectos.

ii. Renta de espacios/locales para capacitación.

iii. Pago de traslado, hospedaje y alimentación de la población indígena que participe en los procesos formativos. Se dará preferencia a las acciones que se lleven a cabo en las localidades, por lo que el traslado debe ser en caso justificable.

h) Hasta un 15% del total del proyecto aprobado para traslado, hospedaje y alimentación del personal que participa en la implementación del proyecto, cuando sea desarrollado en un lugar diferente al de su residencia.

i) Recursos para el pago de copias simples de documentos requeridos para el desarrollo de la propuesta.

j) Recursos para la impresión de documentos/reproducción de videos derivados del proyecto.

MODALIDAD D OTRAS ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LA POBLACION INDIGENA PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES

4. D Criterios

Se destinará un porcentaje de los recursos asignados al Tipo de Apoyo para la implementación de manera central[3] de acciones dirigidas a fortalecer las capacidades de la población indígena para el ejercicio de los derechos de las mujeres, los derechos humanos de las mujeres indígenas y la promoción de la igualdad sustantiva. Los rubros contemplados en esta actividad son:

- Realización de talleres, reuniones y capacitación dirigida a población indígena.
- Contratación de consultorías, capacitación, asesorías y asistencia técnica;
- Elaboración y difusión de material impreso y/o audiovisual, que sirva de apoyo para garantizar los derechos de las mujeres, jóvenes, adolescentes y niñas indígenas.
- Pago de traslado, hospedaje y alimentación de población indígena que participe en actividades vinculadas con el ejercicio de los derechos de las mujeres, los derechos humanos de las mujeres indígenas y la promoción de la igualdad sustantiva.
- Convenios con instituciones públicas para desarrollar actividades conjuntas que abonen al ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas.

6. PROCEDIMIENTO (Aplica a las modalidades A, B y C)

6.1 Descripción de las convocatorias

La emisión de las siguientes convocatorias se realizará al momento de la publicación de los presentes Lineamientos:

a) Casas de la Mujer Indígena de apertura. (Formato 4).

b) Casas de la Mujer Indígena de Continuidad. (Formato 3).

c) Coordinación para la Prevención y Atención con Enfoque Intercultural de la Violencia contra Mujeres y Niñas (Formato 7).

[3] Unidad administrativa responsable del Tipo de Apoyo en oficinas centrales.

d) Fortalecimiento para el Ejercicio de Derechos de las Mujeres y Niñas Indígenas. (Formato 12).

6.2 Etapa de recepción de proyectos

a) Las convocatorias se encontrarán abiertas por un periodo de 30 días naturales a partir de la entrada en vigencia de los presentes Lineamientos, en caso de que el término del plazo sea en día inhábil, se recorrerá al siguiente día laboral.

b) Los proyectos de la modalidad Coordinación para la Prevención y Atención con Enfoque Intercultural de la Violencia contra Mujeres y Niñas, deberán presentarse en el formato para ello diseñado, dentro del cual encontrarán la información que se requiere en cada apartado.

Los proyectos deberán ser presentados en la unidad operativa más cercana a la cobertura de atención planteada en el proyecto.

Al presentar la propuesta ante la CDI, la persona responsable del tipo de apoyo en la unidad administrativa revisará que la documentación y archivos a entregar estén completos, que las copias sean legibles, que no corten información y que se presente en el orden requerido, así como que el proyecto esté en el formato autorizado y publicado en la presente Guía (en caso de no ser así deberá notificarlo a la instancia para que lo modifique, pues de lo contrario será descartado automáticamente).

Si la documentación no está completa, se otorgará un plazo de prevención de 5 días hábiles para cubrir el total de requisitos, exceptuando la entrega del proyecto para el cual no existe plazo de prevención posible; en caso de no subsanar las observaciones en el tiempo mencionado, la propuesta se eliminará automáticamente.

El cierre de recepción de proyectos será 30 días naturales después de la entrada en vigencia de los presente Lineamientos, a las 14:30 horas (para cada huso horario de los Estados Unidos Mexicanos).

Si la persona responsable del tipo de apoyo no se encontrara en la unidad operativa cuando una persona se presente a entregar su proyecto y documentación, el/la Delegado/a o Director/a del CCDI designará a quien deberá encargarse de la atención del asunto.

c) Los proyectos y las solicitudes de las modalidades Casas de la Mujer Indígena de apertura y continuidad, y Fortalecimiento para el Ejercicio de Derechos de las Mujeres y Niñas Indígenas, deberán registrarse en línea, en la liga electrónica que se publique en la página oficial de la CDI, conforme a lo señalado en los presentes Lineamientos.

   La persona que registre el proyecto en línea deberá ser quien se proponga para coordinar el proyecto a fin de que se dé el seguimiento correspondiente, una vez que se entre al sistema se otorgará un número de folio de seguimiento, con el cual se podrá tener acceso al sistema hasta finalizar la carga del proyecto y los requisitos señalados en cada convocatoria, dentro del plazo establecido.

   Una vez concluido el registro del proyecto y la carga de toda la documentación requerida, se habilitará la opción de finalizar el trámite, con lo cual se generará un acuse que se hará llegar al correo electrónico registrado como dato de contacto.

El cierre de registro en línea de proyectos será 30 días naturales después de la entrada en vigencia de los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas, a las 18:00 horas (para cada huso horario de los Estados Unidos Mexicanos).

d) Una vez cerradas las convocatorias, las y los responsables del tipo de apoyo en las delegaciones deberán concentrar la información de las propuestas recibidas en su cobertura de atención, y enviarla por correo electrónico al área responsable en oficinas centrales a más tardar 6 días hábiles posteriores al cierre de las convocatorias; junto con la relación de proyectos, deberán enviar la versión electrónica de los mismos y de las fichas de recepción (de los proyectos recibidos en la modalidad Coordinación para la prevención y atención con enfoque intercultural de la violencia contra mujeres y niñas).

6.3 Criterios para la dictaminación de los proyectos

a) Todos los proyectos que se presenten dentro de los tiempos establecidos y que cumplan con los requisitos marcados en las correspondientes convocatorias serán dictaminados, salvo las excepciones que en esta normatividad se indican.

b) La documentación presentada deberá encontrarse completa, legible y en los formatos indicados, según corresponda.

c) Se evaluará la congruencia de las propuestas con los términos que establecen cada una de las convocatorias.

d) Se valorará la coherencia de los objetivos, metas, resultados y productos esperados del proyecto, con el número de beneficiarios, horas de capacitación y presupuesto solicitado.

e) Distribución del presupuesto solicitado con relación al número de actividades propuestas, número de beneficiarios, así como cobertura de atención, en apego a los conceptos de apoyo y porcentajes señalados para cada modalidad.

f) Los calendarios de actividades deberán ser acordes con los presupuestos solicitados.

g) Valoración de los antecedentes de trabajo de la instancia solicitante en materia de los temas de la convocatoria correspondiente.

h) Se revisará la experiencia de las personas propuestas para la facilitación de talleres, pláticas y conferencias en los temas de la convocatoria.

6.4 Etapa de dictaminación

a) En los siguientes 45 días naturales al cierre de las Convocatorias, los proyectos se someterán al análisis de su coherencia, congruencia y viabilidad por parte del personal de la CDI.

b) Las Delegaciones elaborarán un predictamen, mismo que deberá ser presentado, debidamente firmado, en el proceso de dictaminación de proyectos a nivel nacional.

c) El área responsable en Oficinas Centrales, enviará a las Delegaciones el calendario con fechas y horarios asignados a cada Entidad Federativa para su participación en el Grupo Dictaminador, este comité se encontrará integrado por un representante del área responsable en Oficinas Centrales y un representante de la Delegación correspondiente; y como observadores un representante de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, un representante de la Coordinación General de Delegaciones y un representante del Organo Interno de Control.

d) La valoración se llevará a cabo verificando que las propuestas presentadas se apeguen a los criterios, requisitos y bases establecidas en cada convocatoria y conforme a lo señalado en el numeral 6.3. Los resultados de las sesiones de dictaminación, se plasmarán en una minuta que será firmada por las y los integrantes del Grupo y que se acompañará con el predictámen presentado por cada Delegación.

e) Para las propuestas de CAMI de apertura, las solicitudes que cumplan con lo establecido en la convocatoria, los Lineamientos para el Programa y la presente Guía de Operación y Procedimiento, pasarán a la siguiente etapa, que consiste en la fase de incubación de proyectos de acuerdo a lo establecido en el Modelo y a la realización de un diagnóstico de factibilidad por parte de personal de unidades administrativas y oficinas centrales dentro de los 60 días naturales posteriores a la emisión del resultado preliminar.

6.5 Criterios para la asignación de montos financieros

Los proyectos se autorizarán de acuerdo con:

a) La disponibilidad presupuestal de la CDI.

b) El cumplimiento de los requisitos establecidos en cada una de las convocatorias.

c) La asignación de recursos para los proyectos que resulten autorizados estará sujeta a revisión de los montos solicitados, por lo cual puede variar en función de lo propuesto en los proyectos considerando objetivos, metas, actividades, población beneficiaria y cobertura planteados.

6.6 Resultados de la dictaminación

a) Una vez concluido el proceso de revisión de proyectos, los resultados se publicarán en la página de Internet de la CDI en un plazo máximo de 45 días naturales posterior al cierre de convocatorias.

i. Para la convocatoria de CAMI de apertura, se publicarán los nombres de los grupos u organizaciones de mujeres indígenas que pasen a la segunda etapa.

Una vez realizadas las actividades de la segunda etapa se publicarán en la página de Internet de la CDI los nombres de los grupos u organizaciones cuyas propuestas sean autorizadas para la apertura de una CAMI, en un máximo de 60 días naturales luego de la publicación de los primeros resultados.

b) Las instancias cuyos proyectos no fueron autorizados podrán solicitar (en la unidad operativa donde presentaron el proyecto) por escrito con firma autógrafa del o la representante legal, información sobre los resultados de la revisión de su propuesta, en un plazo de 45 días hábiles a partir de la publicación de resultados; el escrito deberá estar dirigido a la persona titular de la unidad operativa.

c) Una vez que se hayan publicado los resultados, se deberá notificar a las instancias autorizadas que su proyecto fue aprobado. Las personas de las instancias que coordinen los proyectos que hayan sido autorizados deberán asistir a la unidad operativa que le corresponda, en un plazo de 20 días a partir de la notificación para revisar y en su caso firmar el "Formato de aceptación de resultados" (Formato 14).

d) Los proyectos que requieran adecuaciones derivadas de la dictaminación, y que se señalen en el "Formato de aceptación de resultados", deberán modificarse para ser entregados por vía electrónica al o la Responsable del Tipo de Apoyo en la unidad operativa correspondiente en el plazo indicado en el Formato. La persona responsable del tipo de apoyo en las delegaciones concentrará las versiones finales de los proyectos y las enviarán al área responsable en oficinas centrales.

e) Si la instancia no aceptara el apoyo, deberá informarlo a la mayor brevedad por escrito a la unidad operativa donde presentó su propuesta, explicando los motivos de su decisión. Si se presentaran estos casos, deberán informarse de manera inmediata a oficinas centrales.

6.7 Celebración de Convenios de Concertación o Coordinación

a) Una vez que se hayan firmado los "Formatos de aceptación de resultados" y se hayan presentado los proyectos modificados, para los casos que aplique; la persona responsable del tipo de apoyo en la delegación elaborará el Convenio de Concertación (Formatos 6, 13) o Coordinación (Formatos 11, 13), según corresponda; el cual deberá ser validado por el área jurídica correspondiente, y se firmará en cuatro tantos originales: uno para el expediente del área responsable del tipo de apoyo en la delegación, otro para la instancia beneficiaria, otro para el área administrativa, y el último para resguardo del área jurídica.

b) Los Convenios se encontrarán disponibles para firma en un lapso de hasta 20 días naturales posteriores a la publicación de resultados.

c) Para el caso de las Casas de la Mujer Indígena de Apertura, la persona responsable del tipo de apoyo Derecho a la Igualdad de Género, deberá dar seguimiento a la elaboración y firma del Contrato de prestación de servicios profesionales para el acompañamiento y asesoramiento local, que se suscribirán la CAMI y la Asesora acompañante (Formato 5).

6.8 Ministración de los recursos

a) Una vez que se cuente con los convenios firmados por todas las partes, la instancia beneficiaria deberá emitir el comprobante fiscal digital con el monto autorizado para la realización del proyecto a la unidad operativa correspondiente para el trámite de transferencia de recursos. Es importante señalar que en caso de que el formato del comprobante tenga un espacio para el desglose del Impuesto al Valor Agregado, éste deberá aparecer en ceros, ya que al tratarse de recursos provenientes de subsidios no se genera tal impuesto. La persona responsable del tipo de apoyo en la unidad operativa tramitará la transferencia de recursos a la instancia en una sola ministración.

b) Los comprobantes fiscales digitales deberán cumplir con la normatividad fiscal vigente. No serán aceptados recibos de donativos.

c) En el caso de los grupos de trabajo, se deberá elaborar un recibo por la cantidad autorizada, y la transferencia se realizará a una cuenta mancomunada a nombre de tres o más integrantes del grupo.

6.9 Integración de expedientes

Cada unidad operativa deberá conformar un expediente de los proyectos autorizados que contenga todos los documentos y probatorios de la realización del mismo. Deberá incluir:

1. Proyecto o propuesta original.
2. Ficha de recepción del proyecto entregada por la unidad operativa, o Acuse de registro de proyecto en línea, según sea el caso.
3. Formato de aceptación de resultados.
4. Proyecto modificado (en caso de que aplique).
5. Informes presentados por las instancias autorizadas.
6. Documentación comprobatoria del correcto ejercicio del gasto, de acuerdo a lo establecido por la CDI para este fin en la Guía de comprobación de recursos del tipo de apoyo derecho a la Igualdad de Género (Formato 17).

7. Toda la documentación generada en el marco del desarrollo del proyecto.

6.10 Ejecución

a) La instancia deberá ejecutar el proyecto conforme éste fue autorizado. Solamente podrá haber cambios que sean solicitados y argumentados por escrito previo a su realización; la unidad operativa encargada de dar seguimiento al proyecto será la responsable de dar respuesta a este tipo de solicitudes.

b) En el caso de que se generen materiales (diagnósticos, publicaciones, videos, manuales, carteles, volantes, trípticos, folletos, etcétera) ya sea como resultados, evidencias o como parte de la difusión, éstos deberán incluir tanto el logotipo de la CDI como la leyenda "Proyecto realizado con recursos del Programa de Derechos Indígenas en su Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género. Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Un porcentaje de dichos materiales deberá entregarse a la CDI como evidencia (el número deberá quedar establecido en el correspondiente Convenio).

c) Cada grupo, organización o institución apoyada excepto en la modalidad Casas de la Mujer Indígena de apertura deberá presentar a la CDI mediante el formato para ello diseñado, un informe trimestral (Formato 15) del desarrollo del proyecto de acuerdo a como lo solicite el área responsable en oficinas centrales. Deberá contener información detallada sobre avances de metas, beneficiarias-os y ejercicio del gasto, se deberá anexar la comprobación de recursos, conforme a la Guía de comprobación (formato 17). La persona responsable del área en la unidad operativa revisará el informe y por medio de oficio se entregarán las observaciones pertinentes (en caso de haberlas), a partir de lo propuesto en el proyecto autorizado y lo realizado a la fecha del informe; si esto sucediera, la instancia beneficiaria deberá responder a las observaciones en un plazo de 5 días hábiles a partir de recibido el oficio.

d) Todos los informes trimestrales deberán ser remitidos a oficinas centrales mediante correo electrónico del o la responsable del área en las Delegaciones al área responsable en oficinas centrales.

e) Una vez concluido el proyecto, el grupo, organización o institución presentará a la CDI el informe final de resultados del proyecto (Formato 16), así como comprobantes fiscales digitales, y demás documentación probatoria del correcto ejercicio del gasto de acuerdo a lo establecido en la "Guía de comprobación de recursos del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género" (Formato 17); así como copias simples de la Cédulas de evaluación de beneficiarias-os (Formato 18) y la sistematización de sus resultados, a más tardar 20 días naturales luego de concluido el ejercicio fiscal cuando se dio el apoyo. Los informes finales deben concentrar las cifras y metas reportadas en los informes trimestrales.

   La comprobación de los recursos autorizados deberá ser revisada por el o la Responsable del área en las Delegaciones

f) Todos los informes finales deberán ser enviados a oficinas centrales mediante correo electrónico del o la Responsable del área en las Delegaciones, al área correspondiente en oficinas centrales.

6.11 Etapa de seguimiento y evaluación de los proyectos

a) Las unidades administrativas serán las responsables de constatar el cumplimiento de los presentes Lineamientos y Guía y de efectuar las visitas de campo para seguimiento y control a los proyectos apoyados.

b) Personal de Delegaciones, CCDI y del área responsable en oficinas centrales podrá realizar el seguimiento de los proyectos de acuerdo a las cargas de trabajo y los recursos para ello disponibles.

c) Cuando se realicen las visitas de seguimiento a cualquiera de los proyectos financiados por este Tipo de Apoyo, deberá utilizarse la Cédula de Seguimiento (Formato 19) y ser remitida al área responsable en oficinas centrales una vez concluida la comisión, además de resguardarse en el expediente del proyecto visitado.

6.12 Comprobación de recursos

a) Cada trimestre las instancias beneficiadas, de todas las modalidades, deberán entregar un informe trimestral, en el que se reportarán los avances físicos y financieros del proyecto, a dicho informe se deben anexar la comprobación de los recursos ejercidos, conforme a lo establecido en la Guía de comprobación (Formato 17).

b) Al entregar las comprobaciones deberán presentar aquellos documentos diferentes a comprobantes fiscales digitales en original para que les sean sellados y se coteje con las copias entregadas a la

CDI. Deberán remitir lo anterior mediante oficio para que cuenten con el debido acuse. El/la Responsable del área en la unidad operativa revisará el informe y la comprobación; en caso de haber diferencias, irregularidades o inconsistencias, se solicitará la información pertinente. Una vez que esto sea solventado, o que no haya observaciones, la unidad operativa emitirá el oficio de liberación del proyecto.

6.13 Contraloría Social

A través de la Modalidad Casas de la Mujer Indígena (CAMI), se promoverá la participación de los beneficiarios a través de la constitución y operación de comités de contraloría social, para el seguimiento, supervisión, y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a las mismas.

Para lograr lo anterior, la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y las Casas de la Mujer Indígena, deberán sujetarse a lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados el 28 de octubre de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, y bajo el Esquema de Contraloría Social validado por la Secretaría del a Función Pública.

8. FORMATOS

FORMATO 1. MODELO DE ATENCION A LA SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA Y LA VIOLENCIA DE GENERO CONTRA LAS MUJERES INDIGENAS

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO

Presentación

Los apoyos a las Casas de la Mujer Indígena (CAMI) están dirigidos a organizaciones y grupos de mujeres indígenas interesados en impulsar acciones tendientes a mejorar el acceso de la población femenina indígena al disfrute de una salud sexual y reproductiva y a una vida libre de violencia y se fundamentan en el Modelo de Atención a la Salud Sexual y Reproductiva y a la Violencia de Género contra las Mujeres Indígenas.

El presente documento establece las bases para la operación del Modelo, que deberán seguir las Delegaciones y Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena (CCDI) correspondientes. El Modelo tiene como finalidad establecer un mecanismo para articular el trabajo institucional a los procesos autogestivos de las organizaciones y los grupos de trabajo responsables de las Casas de la Mujer Indígena y de aquellas organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas que brindan procesos formativos y coadyuvan en la generación de productos de las Casas; al mismo tiempo, el Modelo permite registrar las etapas –y con ellas, las necesidades de financiamiento, formación técnica y gestión- por las que transitan las Casas de la Mujer y de acuerdo a las cuales deberán considerarse sus funciones, actividades, responsabilidades y resultados esperables. La característica principal del Modelo es la de ser el instrumento que guía la realización de los objetivos de los proyectos de Casas de la Mujer Indígena. De esta forma el Modelo ha de servir para la planeación, la operación, el seguimiento y la evaluación de las Casas a partir de las condiciones reales de los pueblos, comunidades indígenas y regiones en las que están inscritas.

El Modelo es un mecanismo para que el proyecto de las CAMI cuente con elementos para adaptarse a las condiciones y necesidades regionales de cada Casa. El logro de los objetivos se vincula al “contexto social actual” de los pueblos y las mujeres indígenas, y con base en éste las Delegaciones, los CCDI, y las propias CAMI deberán realizar las acciones correspondientes para la atención a la salud sexual y reproductiva y a la violencia de género de la población indígena. El Modelo es una herramienta de trabajo para demarcar las estrategias para la atención y recepción adecuada de la demanda de las Casas de la Mujer Indígena.

El Modelo y las acciones con las CAMI constituyen una respuesta de la CDI a la demanda de la población femenina indígena en materia de salud sexual y reproductiva y violencia de género; y contribuyen a reducir las brechas de desigualdad entre la población indígena y la media nacional en los temas materia de este Modelo. En esta medida, el mismo se inscribe en un marco de políticas públicas orientadas a la participación social con enfoque de género y con perspectiva de interculturalidad; está orientado al desarrollo de capacidades a nivel local; busca impulsar los procesos propios de las mujeres indígenas para combatir la violencia de género y contribuir a resolver sus necesidades en salud sexual y reproductiva y con ello asegurar la pertinencia de las acciones. Al mismo tiempo, el Modelo promueve la intervención institucional coordinada entre dependencias de los tres niveles de gobierno a nivel local.

El Modelo permite, a través de acciones de colaboración y coordinación interinstitucionales y con organizaciones de mujeres indígenas y de la sociedad civil, ampliar la cobertura y mejorar la calidad de los

servicios públicos de salud; y ampliar el acceso de las mujeres indígenas a la jurisdicción del Estado, a partir de experiencias exitosas en la materia. De esta forma, el Modelo apunta a la construcción de una intervención institucional pertinente, con enfoque de género, equidad y pertinencia étnica.

Objetivo del Modelo

Contar con un instrumento institucional que permita impulsar y consolidar acciones participativas de atención a la salud sexual y reproductiva y a la violencia de género con población indígena, promoviendo el involucramiento directo de las mujeres indígenas en acción corresponsable con los distintos órdenes de Gobierno.

El Modelo es una guía para la acción institucional y de las CAMI, compuesta por: Enfoques, Ambitos de atención, Fases y Actores.

Características y condiciones del Modelo

Este Modelo constituye una guía para identificar las condiciones –institucionales y sociales- de réplica de las Fases que se consideran para el desarrollo completo de las acciones de las Casas de la Mujer Indígena, que para realizarse exigen la participación indispensable de los dos actores fundamentales: la CDI como institución financiadora y de seguimiento a través de su estructura central, Delegaciones y CCDI; y la organización responsable de la Casa de la Mujer. El diseño del Modelo permite ampliar la cobertura de los servicios institucionales en los dos aspectos en los cuales trabajan las Casas de la Mujer Indígena, al establecer acuerdos de colaboración con las CAMI y atender los casos canalizados desde las Casas de la Mujer, bajo esquemas socialmente adecuados, culturalmente pertinentes y con un enfoque de derechos de las mujeres indígenas.

Las Fases del Modelo se caracterizan por ser un proceso a mediano plazo, puesto que las acciones y los objetivos del trabajo de las CAMI suponen cambios culturales profundos, dentro de las sociedades indígenas y en las dinámicas institucionales y a ello responden también, los indicadores incorporados al Modelo.

Enfoques del Modelo

Perspectiva de género

Se aplica a la visibilización de la inequidad y desigualdad entre hombres y mujeres en contextos específicos; y permite establecer estrategias para disminuir las brechas y las barreras de género. Se dirige a fortalecer capacidades de las mujeres indígenas para su empoderamiento y mejorar su posición social y en la toma de decisiones. En el Modelo para el apoyo de Casas de la Mujer Indígena, el enfoque de género es la herramienta que permite abordar los derechos de las mujeres indígenas a una vida libre de violencia y al acceso a la salud sexual y reproductiva.

Enfoque de interculturalidad

El enfoque de interculturalidad se aplica al Modelo al tratase de una acción dirigida a población culturalmente diferenciada, tanto de la sociedad nacional mestiza, como entre sí misma. El enfoque de interculturalidad responde al reconocimiento constitucional de que México es un país pluriétnico y multicultural. Este enfoque permitirá desarrollar estrategias adaptadas a las diversas características culturales, las condiciones sociales y materiales de la población a la que atienden las CAMI.

En materia de salud, la Organización Panamericana de la Salud establece la interculturalidad como una visión e interlocución con el otro, basada en el diálogo, la escucha y la posibilidad de que cada parte tome lo que pueda ser tomado de la otra, respetando sus particularidades e individualidades. Se trata de un enfoque para la concertación, no la imposición; por tanto, la interculturalidad implica un intercambio, para construir algo nuevo.

Ambos enfoques permiten el reconocimiento de los derechos individuales y colectivos de las mujeres a quienes se dirigen las acciones de las CAMI, bajo el pleno reconocimiento de su adscripción cultural.

Enfoque de derechos

A partir de lo anterior, se desprende que el acceso al ejercicio pleno de los derechos para las mujeres indígenas, constituye una plataforma transversal a cualquier acción sectorial o de desarrollo de las dependencias e instituciones de los tres órdenes de gobierno. Este reconocimiento se dirige al cumplimiento de objetivos más amplios de democracia, justicia social e inclusión y de los derechos consagrados en los marcos normativos nacionales e internacionales en las materias de trabajo de las CAMI.

Enfoque de autonomía

La autonomía es una demanda vigente en las luchas de los pueblos indígenas por decidir los términos de su propio desarrollo. En el caso de las CAMI, la autonomía implica el reconocimiento de su derecho a decidir su materia de trabajo, sus estrategias, su cobertura, sus vínculos y la administración de sus recursos de manera transparente. Para el ejercicio de sus actividades en un marco de autonomía, las CAMI requieren de ciertas condiciones, internas y externas: reducción de las brechas de desigualdad y eliminación de las barreras de género y la discriminación por origen étnico que se oponen a los derechos de las mujeres indígenas; desarrollo de capacidades (es decir: conocimientos, habilidades y actitudes/valores) entre las mujeres indígenas; desarrollo de una propuesta metodológica integral (estructura o modelo de funcionamiento) que facilite la operación de las CAMI; fortalecimiento organizativo; contar con el respaldo de comunidades y autoridades; contar con recursos suficientes; establecer vínculos positivos y generar compromisos compartidos.

Ambitos de atención y objetivos y resultados esperados de las CAMI

Las Casas de la Mujer Indígenas son espacios físico y socialmente construidos para la prevención y atención de casos de violencia de género y la salud sexual y reproductiva para las mujeres indígenas con un enfoque que incorpora la perspectiva de género y la interculturalidad. Las CAMI son organizaciones autogestivas, integradas por mujeres indígenas formadas y especializadas en las problemáticas de violencia de género y salud sexual y reproductiva que trabajan de manera coordinada con la CDI como instancia financiadora y responsable de la transversalidad en la atención pública a la población indígena, que transitan por un proceso formativo y de consolidación organizativa que les permite generar las condiciones para desarrollar las siguientes funciones generales:

1. Sensibilización y capacitación desde la perspectiva de equidad género e interculturalidad.
2. Difusión de derechos en sus ámbitos de incidencia.
3. Identificación, canalización y acompañamiento de casos en las instancias de procuración de justicia y salud del Estado.
4. Generación de información, registro de casos e integración de diagnósticos micro locales actualizados.
5. Gestión de recursos y apoyos.
6. Participación en la toma de decisiones públicas.
7. Promoción, prevención, orientación, asesoría, canalización y acompañamiento en distintos grados de profundidad y especialización.

En los aspectos temáticos del trabajo realizado por las CAMI, éstas desarrollan capacidades para realizar las siguientes funciones:

4. En salud sexual y reproductiva

Salud materna y perinatal**:** promoción de la salud integral; prevención de la mortalidad materna; prevención del embarazo en adolescentes; cuidados durante el embarazo, parto y puerperio; lactancia, canalización de casos de alto riesgo; formación de parteras tradicionales, prevención y atención de la violencia obstétrica, etcétera.

Salud reproductiva**:** acceso y uso de anticonceptivos; consentimiento informado; infecciones y enfermedades de transmisión sexual; cáncer cérvico uterino y mamario; sexualidad; prevención primaria del VIH-SIDA, monitoreo de calidad de los servicios; acompañamiento y canalización.

Derecho a la salud**:** acceso y uso de servicios de salud; calidad de la atención; derechos de las y los pacientes; interculturalidad en salud; derechos sexuales y derechos reproductivos, interpretación.

B. En prevención y atención a la violencia

Prevención de la violencia de género**:** difusión de derechos de las mujeres indígenas; de acceso a una vida libre de violencia; sensibilización a la población en general; difusión de derechos y del marco normativo existente; prevención del alcoholismo en las comunidades indígenas.

Ampliación de cobertura en servicios: traducción jurídica y acompañamiento de casos; registro e identificación de casos; prestación de servicios de consultoría legal, apoyo emocional y traducción en los casos que sea posible para la Casa.

Objetivos de las Casas de la Mujer Indígena

General

Contribuir a la prevención y atención a la violencia contra las mujeres y al ejercicio de sus derechos sexuales y reproductivos, a través del apoyo a organizaciones y grupos de trabajo constituidos por mujeres indígenas para la instalación de una CAMI y la operación de proyectos orientados a atender la problemática de violencia contra las mujeres indígenas y/o promover la salud sexual y reproductiva de las mujeres indígenas con enfoque intercultural.

Específicos

1. Instaurar los espacios denominados CAMI para la promoción, prevención o atención a la violencia contra las mujeres y a la salud sexual y reproductiva.
2. Promover acciones que favorezcan la prevención y atención de la problemática de violencia contra las mujeres y salud sexual y reproductiva en zonas indígenas mediante la celebración de convenios con organizaciones de mujeres indígenas organizadas para la instalación y operación de las CAMI.
3. Fortalecer las capacidades de las mujeres indígenas organizadas que coordinan las CAMI, en los aspectos de salud sexual y reproductiva y violencia contra las mujeres indígenas.
4. Identificar regiones que presenten fuertes problemas en salud sexual y reproductiva y violencia contra las mujeres indígenas a través de diagnósticos situacionales con la finalidad de gestionar la apertura de nuevas CAMI, sujeto a la disponibilidad de recursos.
5. Impulsar y fortalecer vínculos interinstitucionales con las instancias competentes de los tres órdenes de gobierno para coadyuvar al logro de los objetivos de las CAMI.

Resultados esperables

A partir de las actividades descritas, se espera que las Casas de la Mujer Indígena obtengan progresivamente, los siguientes resultados:

1. Ampliación de cobertura de las instituciones de salud, de procuración de justicia, de atención a la mujer y de atención a la población indígena, para mujeres indígenas a nivel estatal, regional, municipal y comunitario.
2. Respuesta a los mandatos legales y normativos, nacionales e internacionales que tutelan los derechos de las mujeres indígenas a nivel federal, estatal, municipal y comunitario.
3. Generación de información específica de la condición de las mujeres indígenas en materia de salud sexual y reproductiva y violencia de género, que contrarreste la invisibilización de la cual han sido objeto.
4. Formación de personal institucional especializado en equidad de género, salud sexual y reproductiva y combate a la violencia de género entre población indígena.
5. Consolidar los espacios locales de atención a las mujeres indígenas con pertinencia cultural y perspectiva de derechos.
6. Vinculación progresiva para dar respuesta a las demandas de la población indígena femenina a nivel local, micro regional y comunitario.
7. Mujeres con capacidades fortalecidas para el ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos, y la atención y prevención de la violencia contra las mujeres indígenas.

Fases del Modelo (esquema operativo)

El proceso operativo del Modelo está dividido en cinco fases:

4. **Incubación de proyectos**

En esta etapa se orientará a las agrupaciones que cumplieron con los requisitos básicos solicitados por la Modalidad de las CAMI sobre las consideraciones organizativas y temáticas que deben tomarse en cuenta en la propuesta que presentarán en la convocatoria. Esta etapa comprende talleres y asesoría brindados por la CDI como instancia financiadora a las organizaciones previamente notificadas para este fin.

2. Instalación

Es la primera etapa de las Casas autorizadas. En ésta se adquiere el inmueble en donde se desarrollará el proyecto e inician los trabajos institucionales y del grupo u organización que será responsable de la operación de la CAMI. Esta fase arranca en el momento en que la CDI emite la autorización del proyecto, después de la revisión y dictamen de los contextos de necesidad, oportunidad y evaluación del grupo u organización que presenta la solicitud de apertura de una Casa.

Los resultados de la Fase de Instalación son:

a) la organización de mujeres indígenas conforma un grupo estructurado para la operación de la CAMI;

b) la Casa está construida y equipada; y

c) el grupo operativo cuenta con los elementos básicos para iniciar los trabajos de la Casa.

3. Fase inicial

Está compuesta por los siguientes pasos:

a) definición del equipo responsable;

b) contratación de personas físicas o morales para la formación en temáticas especificas o para la obtención de productos concretos;

c) elaboración del plan de trabajo y capacitación temática inicial en aspectos operativos y administrativos;

d) difusión, presentación y vinculación de la Casa ante autoridades e instancias locales y comunitarias;

e) visitas y pláticas comunitarias para difusión de la Casa ante la población usuaria;

f) elaboración del diagnóstico de la problemática más recurrente en la región;

g) prestación de servicios iniciales, impartición de consejería y talleres.

Al concluir esta Fase, la Casa deberá contar con un equipo coordinador responsable; con un local habilitado y funcionando y con un diagnóstico sobre la problemática seleccionada en la región que permita trazar estrategias de trabajo para el equipo de la CAMI. La orientación de los trabajos de las CAMI en esta etapa debe dirigirse a la promoción y prevención de los derechos sexuales y reproductivos (salud) y a una vida libre de violencia; así como a la formación especializada del grupo operativo responsable y a su fortalecimiento organizativo.

4. Fase de fortalecimiento

Durante esta fase se realizan las siguientes actividades y funciones:

a) evaluación de resultados de la Fase inicial y ajustes al Plan de Trabajo de la CAMI;

b) difusión de las actividades de la CAMI en las comunidades y entre la potencial población usuaria de los servicios;

c) prestación de servicios (consejería, atención especializada, canalización inicial a instancias correspondientes);

d) especialización del equipo responsable en sus temas de trabajo;

e) fortalecimiento organizativo del equipo y fortalecimiento de sus liderazgos;

f) gestión para acuerdos de colaboración con autoridades y dependencias locales;

g) gestión para generación de fuentes alternativas y/o complementarias de financiamiento; y

h) participación en eventos especializados, articulación a redes temáticas o espacios interinstitucionales.

i) actualización del diagnóstico de la problemática más recurrente en la región.

Al concluir esta Fase, la CAMI contará con un equipo coordinador fortalecido y responsable de la Casa; un establecimiento y una organización responsable funcionando y con reconocimiento local; una batería de estrategias e iniciativas propias de coordinación con instituciones y autoridades a nivel local, una agenda de trabajo local y un plan estratégico.

5. Fase de consolidación

En esta Fase, las Casas de la Mujer deberán presentar las siguientes condiciones:

a) fortalecimiento de los servicios prestados y ampliación de cobertura de los mismos (temática y/o geográfica);

b) diseño de planes de trabajo a mediano plazo, ampliación de actividades;

c) trabajo coordinado con instituciones y autoridades locales y comunitarias para dar atención a las problemáticas materia de trabajo de las CAMI;

d) gestión de nuevas fuentes de financiamiento;

e) actividades de gestión, cabildeo y contraloría social para la defensa de los derechos de las mujeres indígenas;

f) consolidación organizativa de la CAMI;

g) intercambio de experiencias con otras organizaciones de mujeres indígenas;

h) actualización del diagnóstico de la problemática más recurrente en la región.

Al completarse esta etapa la Casa de la Mujer Indígena contará con: reconocimiento social al trabajo que desempeña; condiciones para incidir en el ámbito comunitario, local y regional; un equipo formado y especializado temáticamente; con liderazgos competentes y un plan de trabajo que incorpora estrategias, visión y metas a mediano plazo, mediante una agenda de trabajo, un plan estratégico y la actualización del diagnóstico regional de las problemáticas de las mujeres indígenas.

Cada una de estas fases se mide por el desarrollo de los siguientes indicadores, que permiten identificar el momento del proceso en que transita cada CAMI, sus necesidades de apoyo, formación y financiamiento, así como las actividades y los resultados que pueden esperarse de cada etapa.

Indicadores

Los indicadores para medir el desarrollo de las capacidades y funciones de las CAMI e identificar las necesidades de apoyo que requieren por parte de la instancia financiadora (CDI), se refieren a los cuatro ámbitos principales del trabajo que se desarrolla en las Casas de la Mujer: fortalecimiento temático; fortalecimiento organizativo (personal y colectivo); planeación y gestión; y vinculación. Estos indicadores miden el desarrollo de las etapas de una Casa de la Mujer indígena, una vez concluida su instalación (prevista para un año de actividades). Para considerar que una Casa de la Mujer Indígena ha concluido cada una de las fases, deberá cubrir los supuestos que establecen los siguientes indicadores en cada uno de los cuatro ámbitos principales:

Fortalecimiento temático

Fase inicial	Fase fortalecimiento	Fase consolidación
Cuentan con información sobre la situación local y micro regional en salud reproductiva y violencia de género.	Tienen un diagnóstico (información sistematizada) sobre la situación local y micro regional en salud sexual y reproductiva y violencia de género.	Generan información estadística y cualitativa integrada, referida a las características e incidencia de la problemática de atención en su área de cobertura.
Pueden detectar situaciones de violencia y problemáticas de salud sexual y reproductiva existentes en su región.	Identifican, canalizan y atienden casos en la materia de trabajo de la CAMI.	Las integrantes de la CAMI están especializadas en los temas de atención, lo cual les permite incorporar sus actividades a la promoción más amplia de los derechos de las mujeres indígenas. Proporcionan asesoría especializada.
Tienen conocimientos básicos de la perspectiva de género, derechos sexuales y reproductivos, y/o violencia de género.	Tienen capacidades (conocimientos, habilidades y actitudes) sobre perspectiva de género, salud sexual y reproductiva, violencia de género y la normatividad aplicable a los temas.	
Tienen conocimientos básicos sobre derechos humanos, derechos de las mujeres, derechos de los pueblos indígenas.	Manejan los temas de derechos humanos, derechos de las mujeres, derechos de los pueblos indígenas y la normatividad nacional e internacional que los consagra.	
Tienen elementos básicos para dar	Están formadas para el diseño e	Dispone de metodologías con

pláticas y talleres.	impartición de talleres.	pertinencia cultural replicables por otras organizaciones o instituciones en los temas de SSR y/o violencia de género.
	Tiene una propuesta de atención a las problemáticas de salud sexual y reproductiva y violencia de género con pertinencia cultural integrada colectivamente y fundamentada en las condiciones, coyunturas y características locales.	
Cuentan con un ámbito de atención (SSR o violencia).	Tienen definido su ámbito de atención (SSR o violencia).	Cuenta con elementos para la apertura de nuevas temáticas relacionadas con los trabajos que realizan.
	Cuentan con conocimientos sobre políticas públicas en los temas de atención de la CAMI.	Realiza acciones de seguimiento detallado en la atención gubernamental a las problemáticas materia del proyecto.

Fortalecimiento organizativo, personal y colectivo

Fase inicial	Fase fortalecimiento	Fase consolidación
El equipo propone y realiza acciones de cuidado personal en su programa de trabajo.	Cuentan con asesoría y apoyo para la contención de las integrantes de la CAMI, así como para el autocuidado y el desarrollo personal.	Las integrantes tienen incorporado un enfoque de autocuidado en las estrategias y la operación de las CAMI.
El equipo tiene definidas las funciones de cada una de las integrantes así como sus responsabilidades.	Tienen un mecanismo de rotación de cargos y sus integrantes han fortalecido sus capacidades para asumir las nuevas responsabilidades.	
El equipo responsable cuenta con elementos para buscar alternativas de solución a los conflictos.	Tienen definido un esquema de trabajo para la resolución de conflictos.	Cuentan con medidas y esquemas de seguridad para el desarrollo de las actividades en la CAMI.
	En el caso de grupos de trabajo, adquirieron una figura asociativa.	

Planeación y gestión

Fase inicial	Fase fortalecimiento	Fase consolidación
Cuentan con un programa para desarrollar las actividades de atención de la CAMI a partir de la información sobre la situación local y micro regional en SSR y/o violencia de género.	Llevan a cabo estrategias locales para promover de los derechos de las mujeres, la salud sexual y reproductiva y prevenir la violencia de género.	Apoyan procesos de atención a una problemática social relevante, mediante una intervención especializada, cultural y socialmente reconocida.
	Las integrantes de la CAMI diseñan y utilizan instrumentos para el registro de la información sobre la atención que brindan.	Colabora en el registro sobre demanda de servicios como los que proporciona la Casa de la Mujer en la región de cobertura y con ello, dispone de una base de proyección sobre la problemática de salud sexual y reproductiva y violencia de género entre la población indígena femenina en su área de incidencia.
	Incorporan mecanismos de actualización de información para fundamentar sus acciones.	
Tienen capacidades para la administración y manejo de proyectos y	Cuentan con mecanismos internos de transparencia y rendición de cuentas.	Cuentan con una estructura administrativa y de autoridad probada

recursos.		que permite el manejo transparente de recursos y el cumplimiento de los compromisos administrativos y operativos de los proyectos de las CAMI.
	Algunas integrantes cuentan con habilidades para elaborar proyectos.	Acceden a diversas fuentes de financiamiento para cubrir sus necesidades y alcanzar sus objetivos, lo cual le permite reducir su dependencia de la institución responsable del proyecto.

Vinculación

Fase inicial	Fase fortalecimiento	Fase consolidación
El trabajo de la CAMI es reconocido en su comunidad o municipio y cuenta con el respaldo de algunas autoridades comunitarias.	Se ha posicionado como instancia indígena en el manejo de los temas de trabajo que atiende, a nivel local y regional.	Es reconocida como instancia especializada en la atención de la SSR, la violencia de género y los derechos de las mujeres indígenas con perspectiva intercultural en su región de cobertura.
Tienen acercamientos con instituciones de gobierno que trabajan los temas materia de atención de la CAMI para la canalización de casos y la asesoría de las propias integrantes de la Casa.	Operan como referente de apoyo a diversas estrategias en los temas que atienden y que pueden impulsarse en sus regiones de cobertura.	Cuentan con el apoyo coordinado de diversas instituciones de los tres órdenes de gobierno que suman recursos para la atención de las problemáticas atendidas por las CAMI, a nivel local y micro regional, pues contribuye de manera efectiva a la operación local de servicios de SSR y atención a la violencia de género en regiones prioritarias indígenas, acercando la cobertura de los servicios disponibles.
Dan pláticas de sensibilización a servidoras-es públicas-os sobre los temas de atención de la CAMI.	Diseñan e imparten talleres de sensibilización y capacitación a servidoras-es públicas-os sobre derechos de las mujeres, de los pueblos indígenas, SSR, violencia de género, derechos humanos y atención intercultural.	Contribuye a la ampliación de la cobertura institucional de atención a estas problemáticas con perspectivas intercultural y de derechos entre población indígena femenina en sus regiones de incidencia.
	Ampliación de cobertura en usuarias en incidencia geográfica a partir de la consolidación organizativa interna, la especialización de sus integrantes y el aumento en su capacidad de respuesta a la demanda generada entre la población femenina indígena de la región.	
	Establecen convenios de colaboración / concertación y acciones coordinadas con instituciones, organizaciones y comunidades.	
	Participan en redes y espacios temáticos.	Han logrado la incorporación de la experiencia de la CAMI a diversas acciones institucionales que permitan proyectar y potenciar los resultados obtenidos en el marco del proyecto.
		Colabora para obtener una respuesta institucional pertinente a la problemática de los derechos de las mujeres indígenas en los diversos contextos culturales, políticos y socioeconómicos en que se encuentran.

Actores del Modelo

El modelo contempla dos actores permanentes y uno temporal con funciones diferenciadas y complementarias para el logro de los objetivos de las Casas de la Mujer Indígena; correspondientemente:

4. **Organización de mujeres indígenas responsable de la CAMI**

Las Casas de la Mujer son operadas por organizaciones o grupos de trabajo que desarrollan o están interesadas en impulsar actividades en los campos de salud sexual y reproductiva y violencia de género en las regiones indígenas de su cobertura. Estas organizaciones deben estar formalmente constituidas, ya sea legalmente o con el visto bueno de la autoridad local (comunitaria o municipal); deben contar durante el primer año con el acompañamiento especializado de una persona física o moral, y posteriormente contratar diversas instancias o vincularse con ellas (personas físicas, organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas y/o de gobierno) para que coadyuven en la formación en las temáticas de la CAMI, así como para la generación de productos específicos de consultorías. Obligatoriamente deben establecer un Convenio de Concertación con la CDI para realizar las acciones incluidas en un programa de trabajo.

Los grupos de trabajo que operen una CAMI después de la etapa inicial, deberán adquirir una figura asociativa como requisito para transitar a la etapa de fortalecimiento.

Dentro de las funciones de las organizaciones o los grupos responsables de operar las CAMI (que se amplían y profundizan al transitar de una fase a otra del Modelo) están:

a) elaborar los planes operativos anuales;

b) realizar visitas y pláticas comunitarias y con autoridades para la difusión de los trabajos de la CAMI;

c) elaborar la propuesta metodológica y el diagnóstico sobre la problemática que atienden y su realización a nivel local o micro regional;

d) generar y aplicar los instrumentos para el registro de actividades y beneficiarias;

e) establecer y mantener la relación con la unidad operativa de la CDI que le brinda seguimiento y acompañamiento al desarrollo del proyecto;

f) asistir a talleres para la formación y capacitación interna del grupo operativo responsable;

g) definir la estructura del grupo y el reglamento para los trabajos de la Casa;

h) establecer vínculos con otros actores pertinentes.

2. Institución patrocinadora

La CDI es la institución operativa del Modelo que impulsa la articulación de sus tres niveles administrativo-territoriales: oficinas centrales a través de la Coordinación General de Derechos Indígenas, Delegaciones y Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena.

A la CDI corresponde:

a) Orientar a las organizaciones y grupos de mujeres indígenas a través de los CCDI, para la realización de cada uno de los procedimientos operativos y administrativos a seguir, tanto para los proyectos de continuidad como para la apertura de nuevas CAMI.

b) Otorgar acompañamiento a través de las unidades administrativas para la vinculación con instancias de gobiernos federal, estatal y municipal para las acciones en materia de violencia contra las mujeres y salud sexual y reproductiva que emprendan las CAMI.

c) Hacer entrega de los recursos convenidos según disponibilidad presupuestal.

d) Brindar asesoría y acompañamiento para el correcto ejercicio del gasto y la integración de expedientes de comprobación.

e) Realizar la vinculación necesaria para que las Casas cuenten con un continuo proceso de fortalecimiento de capacidades.

Las actividades y funciones de estos actores del Modelo se realizan en ciclos fiscales anuales en actividades, metas y resultados programados en los Planes Operativos Anuales de las Casas de la Mujer Indígena, que se someten a la aprobación y el posterior financiamiento de las CAMI por parte de la CDI.

3. Asesora acompañante

Las Casas de la Mujer Indígena de apertura deberán contar con una persona u organización de la sociedad civil que brinde acompañamiento y facilite el proyecto durante su primer año. La persona física o moral que funja como asesora acompañante de la Casa de la Mujer indígena, deberá promover que el equipo operativo sea autogestivo y autónomo, para que a partir del segundo año de operación no requiera acompañamiento especializado. Por ello en las Fases de Fortalecimiento y Consolidación ya no se considera esta participación.

La asesora cumple las siguientes funciones:

a) Apoyar a la CAMI a través de un plan de acompañamiento y facilitación, que sea congruente con el Plan de trabajo presentado por la CAMI, el cual deberá enfocarse a lograr un avance significativo de capacidades (conocimientos, habilidades y actitudes) que permita la transición y/o consolidación de los indicadores de la fase.

b) Apoyar la formación del equipo responsable de la CAMI en los temas de atención que ésta defina dentro de su plan de trabajo, así como el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades específicas de las mujeres para incorporarse a distintas áreas de la CAMI.

c) Capacitar intensamente a la CAMI en la integración de programas de trabajo, elaboración de informes de avances físicos y financieros y de reportes.

d) Acercar al equipo responsable de la CAMI información relevante, materiales de apoyo e instrumentos de trabajo que les permitan realizar mejor sus actividades.

e) Capacitar al equipo responsable de la CAMI en labores de gestión, difusión y sensibilización mediante la realización de talleres, reuniones, foros, etcétera.

f) Apoyar a la Casa en la vinculación con otras organizaciones de la sociedad civil, redes y procesos de articulación que coadyuven al quehacer y posicionamiento político y social de la Casa.

g) Facilitar el proceso de sistematización de la información de las CAMI, y documentos normativos (como el reglamento interno y el plan estratégico).

h) Para el desarrollo de sus funciones, la asesora acompañante debe entregar un Plan Anual de Acompañamiento que será valorado por la CAMI y la CDI.

La asesora acompañante no podrá integrarse al equipo operativo de la CAMI, después de concluir su labor durante el primer año de operación de la Casa.

FORMATO 2. BATERIA DE PREGUNTAS PARA DETERMINAR LA FASE EN LA QUE SE UBICAN LAS CASAS DE LA MUJER INDIGENA

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO

Evaluación a partir de resultados e indicadores

El proyecto Casas de la Mujer Indígena (CAMI) parte de la idea central de que son las mujeres indígenas organizadas las dueñas y responsables de coordinar las actividades planteadas, administrar los recursos que les son aportados por la CDI con transparencia y definir las vinculaciones que establecerán. Así, a partir del *Modelo de Atención a la Salud Sexual y Reproductiva y la Violencia de Género contra las Mujeres Indígenas* (en adelante el Modelo), se considera necesaria y factible la obtención progresiva de resultados en términos del desarrollo de las capacidades y funciones que desarrollan las CAMI, además de poder identificar las necesidades de apoyo que requieren por parte de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI).

Bajo esta lógica, el proceso operativo del Modelo está dividido en Fases (inicial, fortalecimiento y consolidación) cada una de las cuales determina las necesidades de financiamiento, formación, acompañamiento y gestión, así como las funciones, actividades, responsabilidades y resultados esperados.

En razón de lo anterior, es necesario realizar una evaluación anual a través de la cual determinar la Fase en la que se encuentra cada CAMI, para de esta manera realizar una distribución presupuestal acorde y definir una ruta de seguimiento de manera diferenciada y equitativa en relación a las necesidades reales de cada caso.

Batería de preguntas

Objetivo general

Determinar la fase de trabajo en la cual se encuentran las Casas de la Mujer Indígena mediante la aplicación de los indicadores establecidos en el Modelo, con la finalidad de identificar las necesidades de formación, fortalecimiento organizativo, planeación, gestión y vinculación, y monto de financiamiento de cada una de las Casas de continuidad.

Objetivos específicos

a) Que los grupos/organizaciones a cargo de las CAMI identifiquen el nivel de cumplimiento logrado en relación con los ámbitos de trabajo que plantea el Modelo, a fin de poder contemplar aquellos que se requiere fortalecer e incluir en su próximo proyecto.

b) Determinar el monto de financiamiento acorde a las necesidades y capacidades de cada Casa, por parte de la CDI.

c) Obtener elementos útiles para el diseño de planes de capacitación y otras acciones que coadyuven al fortalecimiento de las integrantes de las CAMI en función de la Fase en la que se encuentran.

La batería de preguntas para Casas de la Mujer Indígena se compone de cinco apartados: los primeros cuatro se refieren a los ámbitos de los indicadores del Modelo: i) fortalecimiento temático, ii) fortalecimiento organizativo, personal y colectivo, iii) planeación y gestión, iv) vinculación y el último v) sobre los trabajos específicos que realizan las Casas. Para cada sección se ha formulado una serie de preguntas vinculadas con los indicadores, las cuales deben ser respondidas en su totalidad y observando que en algunos reactivos si la respuesta es "no", hay que dar una explicación; si la respuesta es "sí" se deben contestar las demás preguntas del mismo reactivo.

Para responder este instrumento es indispensable que se reúnan todas las integrantes del grupo operativo de la CAMI y puedan leerlo, comentarlo y dar respuesta de manera colectiva a cada uno de sus apartados, con los conocimientos con que cuenten, es decir: sin recurrir a fuentes de información como libros o internet. Es fundamental que las preguntas sean contestadas lo más honestamente posible, a fin de que se pueda obtener información que le sea de utilidad para el fortalecimiento de sus procesos de cada Casa, y para que la CDI pueda tener claridad sobre los avances logrados por cada una de ellas y establecer estrategias que le sirvan para su fortalecimiento.

Finalmente, si quieren adicionar comentarios u observaciones, pueden hacerlo en la parte última del documento.

Información general de la CAMI

● **Nombre completo y correcto de la organización o grupo**	
● **Nombre completo y correcto de la CAMI**	

● **Información sobre las integrantes de la CAMI**				
Nombre completo	**Fecha de nacimiento**	**Estudios***	**¿Habla su lengua materna? ¿Cuál es?**	**Cargo en la CAMI durante en el último año**

* Anotar tanto los estudios en el nivel escolarizado (por ejemplo "primaria terminada") como otros estudios con los que cuente (por ejemplo "Diplomado en Salud Sexual y Reproductiva"; si de otros estudios tiene algún documento, favor de anotarlo.

4. **Fortalecimiento temático**

Preguntas	Respuestas
1. ¿De dónde y cómo obtienen la información sobre los temas de atención de la CAMI?	
2. La información anterior ¿cómo la registran?	
3. ¿Cuáles son los usos que le dan a la información referida?	
4. Definan los siguientes términos:	**4.1** Capacidad:
	4.2 Conocimiento:

Preguntas	Respuestas
	4.3 Habilidad:
	4.4 Actitud:
5. Definan qué son:	**5.1** Derechos humanos:
	5.2 Derechos de los pueblos y comunidades indígenas:
	5.3 Derechos de las mujeres:
6. Mencionen los instrumentos normativos (internacionales y nacionales) que protegen los anteriores derechos (dividan claramente qué instrumento contiene cuáles derechos).	**6.1** Nacionales:
	6.2 Internacionales:
7. ¿Qué es la perspectiva de género?	
8. ¿Qué son los derechos sexuales y reproductivos?	
9. ¿Qué es la violencia de género? Indiquen algunos ejemplos.	
10. Indiquen cuáles son los elementos fundamentales para impartir un taller.	
11. ¿Qué son las políticas públicas?	
¿La CAMI ha elaborado un diagnóstico sobre la situación de la violencia de género o los derechos sexuales y reproductivos en su región de atención? En caso de contar con uno, indicar en qué año se elaboró.	
¿Cuándo fue la última vez que se actualizó el diagnóstico?	
12. ¿Cuál es la temática que se atiende desde la CAMI?	
13. Sobre la capacitación recibida en favor de responder lo solicitado.	**13.1** ¿Cuántos talleres recibieron las integrantes de la Casa? (De todos los talleres, indicar cuántas personas lo tomaron)
	13.2 ¿Cuáles fueron los temas de las capacitaciones?
	13.3 ¿Quién impartió las capacitaciones?
	13.4 ¿Qué aprendieron en las capacitaciones?
	13.5 ¿Les han sido de utilidad las capacitaciones? Sea sí o no la respuesta, indiquen por qué.
14. Desde el inicio de los trabajos de la CAMI ¿han incorporado nuevas temáticas de atención? Si la respuesta es positiva, indicar en los años cuando han incluido las temáticas (ejemplo: en 2013 derechos de niñas y niños).	
15. ¿Cuáles consideran que son los temas que más dominan las integrantes de la CAMI? ¿Por qué?	

16. ¿Cuáles consideran que son los temas que menos dominan las integrantes de la CAMI y en los cuales deberían capacitarse? ¿Por qué?	
17. De las preguntas anteriores: ¿cuáles fueron las más difíciles de responder? ¿Por qué?	

2. Fortalecimiento organizativo, personal y colectivo

Preguntas	Respuestas	
1. ¿Qué es el autocuidado?		
2. Las integrantes de la CAMI ¿realizan acciones de autocuidado? Si la respuesta es no, explicar las razones. Si es sí, indiquen cuáles son las acciones, cómo y con quién las realizan (de manera programada, cuando hay una crisis, etcétera).	No. Explicar:	
	Sí. Las acciones son:	
	Se realizan con:	
	Las llevamos a cabo cuando:	
3. ¿Cómo definen la estructura organizativa de la CAMI? Es decir, las funciones que cada una de las integrantes cumplirá.		
¿Cuándo fue la última vez que se rotaron cargos en la CAMI?		
¿La actual coordinadora cuántos años tiene desempeñando ese cargo?		
4. En la opinión de las integrantes de la CAMI ¿qué pros y qué contras tiene la rotación de cargos?	Pros:	
	Contras:	
5. La CAMI ¿cuenta con un reglamento interno? Si la respuesta es no, indicar por qué. Si es sí, explicar cómo lo construyeron, si lo actualizan, cada cuándo y cómo, además de adjuntarlo.	No. Explicar:	
	Sí. Se construyó de la siguiente manera:	
	Se actualiza:	
6. ¿Qué es lo que hacen las integrantes de la CAMI cuando tienen conflictos con personas ajenas a la Casa, derivados de los trabajos que realizan?		
7. ¿Qué es lo que hacen las integrantes de la CAMI cuando tienen conflictos con sus compañeras de la Casa?		
8. Mencionen 3 conflictos que hayan tenido el año pasado al interior de la CAMI y qué hicieron con ellos.	Conflicto	Qué se hizo

Preguntas	Respuestas
9. La CAMI ¿tiene establecido un esquema o medidas de	No. Explicar:

seguridad para desarrollar sus actividades? Si no tienen, explicar por qué; si tienen, describir el esquema o medidas y cómo las definieron. Anexar el documento.	Sí. Es el siguiente:
	Se definió así:
10. Para la CAMI ¿qué significa el fortalecimiento de liderazgos? ¿Para qué es necesario o útil?	El fortalecimiento de liderazgos es:
	Necesidad o utilidad:
11. De las preguntas anteriores: ¿cuáles fueron las más difíciles de responder? ¿Por qué?	

3. Planeación y Gestión

Preguntas	Respuestas	
1. ¿Cuál es el documento de planeación con el que cuentan para desarrollar las actividades de atención de la CAMI?		
2. ¿Cuáles son los elementos que toman en cuenta para elaborar ese documento?		
3. La CAMI ¿tiene algún instrumento para el registro de la información sobre la atención que brindan? En caso de no tenerlo, explicar por qué. Si lo tienen, describir quién y cómo lo diseñó, así como la información que se registra.	No. Explicar:	
	Sí. Se diseñó con la participación de:	
	Se diseñó de la siguiente manera:	
	La información o datos que se registran son los siguientes:	
4. ¿Para qué sería o es importante contar con el instrumento mencionado en la anterior pregunta? ¿Cuál sería su utilidad?		
5. ¿Cómo definirían el concepto “transparencia en el ejercicio de los recursos y la rendición de cuentas”?		
6. De la respuesta anterior ¿qué lleva a cabo la CAMI?		
7. ¿Quién o quiénes elaboran los proyectos de la CAMI?		
8. ¿Cuáles consideran que son sus fortalezas y debilidades para transparencia en el ejercicio de recursos (TR), rendición de cuentas (RC) y elaboración de proyectos (EP)?	Fortalezas	Debilidades
	TR:	TR:
	RC:	RC:
	EP:	EP:
9. La CAMI ¿ha presentado proyectos en otras instituciones además de la CDI? Si la respuesta es no, explicar por qué. Si es sí, indicar en qué instituciones y cuáles han sido los resultados.	No. Explicar:	
	Sí. Instituciones:	
	Montos recibidos:	
	Proyectos realizados:	
	Resultados obtenidos:	
10. Cuando dan pláticas o talleres ¿cómo los preparan? ¿Cómo es la metodología con la cual trabajan?		

¿Cuáles son los temas en los que imparten talleres o pláticas?	
11. ¿Consideran que la CAMI ha ganado niveles de autonomía? Si la respuesta es no, explicar por qué. Si es sí, indicar cómo se manifiesta esa autonomía.	No, porque:
	Sí, nos damos cuenta en:
12. De las preguntas anteriores: ¿cuáles fueron las más difíciles de responder? ¿Por qué?	

4. Vinculación

Preguntas	Respuestas
1. La CAMI ¿cuenta con reconocimiento de la comunidad, autoridades tradicionales / comunitarias, instituciones de gobierno y/u otras organizaciones? Si la respuesta es no, explicar por qué. Si responden que sí, indicar de quién(es) tienen el reconocimiento y cómo es que éste se manifiesta, es decir, cómo saben que cuentan con él.	No. Explicar:
	Sí. Se cuenta con reconocimiento de:
	El reconocimiento se manifiesta de la siguiente manera:
2. La CAMI ¿ha establecido vinculación con instituciones de gobierno que trabajan las temáticas de violencia y/o salud sexual y reproductiva? Si la respuesta es no, explicar los motivos. Si es sí, responder además ¿cómo lo han logrado? ¿Para qué es esta vinculación?	No. Explicar:
	Sí. Con las siguientes instituciones:
	La vinculación ha sido para:
	Los resultados de la vinculación han sido los siguientes:
	La vinculación ha sido por medio de (convenio, acuerdo, de palabra, etcétera):
3. Las integrantes de la CAMI ¿han trabajado a nivel de pláticas o talleres con personal de instituciones de gobierno u otras? Si la respuesta es sí, explicar con qué instituciones, cuál es el perfil del personal con quien han trabajado, cuál ha sido el trabajo y cuáles han sido los resultados.	Sí. Con las siguientes instituciones:
	El perfil del personal ha sido (incluyan cargos, número de asistentes, sexo):
	Los temas que se han trabajado son (indicar si fueron pláticas, talleres u otros):
	Los resultados han sido:
4. La CAMI ¿participa en redes de organizaciones y/o espacios temáticos sobre los temas que trabaja? Si la respuesta es no, explicar los motivos. Si es sí, indicar en qué redes o espacios, cómo se ha dado la vinculación, cuáles los trabajos que han realizado y sus resultados y cómo se vincula con los objetivos de la CAMI.	No. Explicar:
	Sí, en las siguientes Redes y/o espacios:
	La vinculación se ha dado por medio de:
	Los trabajos realizados han sido:
	Los resultados obtenidos son:
5. ¿Realizan acciones conjuntas con las radiodifusoras apoyadas por la CDI? ¿Qué acciones realizan y en qué temas?	
6. Aportar información sobre el número de personas que han atendido anualmente y la cantidad de servicios que han prestado desde el año que la CAMI inició los trabajos.	

Año	Personas atendidas			Cantidad de servicios prestados
	Mujeres	Hombres	Total	
2018				
2017				

	2016				
	2015				
	2014				
	2013				

5. Trabajo de la CAMI

Preguntas	Respuestas
1. ¿Cómo son los servicios que da la CAMI? Completar la oración dependiendo del tema principal de trabajo de la Casa de acuerdo a lo que realizan.	Cuando una mujer llega a la CAMI _____; entonces en la Casa se le ofrece _____. De esta manera la mujer _____; posteriormente la Casa _____. La intervención de la Casa termina cuando_____.
2. ¿Cuáles son los servicios que brinda la CAMI? Anotar todas las actividades que realizan para que la lista esté lo más completa posible.	
3. Los servicios y actividades anteriores ¿tienen un procedimiento claro y sistematizado? En caso de que no, explicar. Si lo tienen ¿cuál es?	No. Explicar: Sí. Es el siguiente:
4. ¿Cuáles son los elementos que toman en cuenta cuando dan un servicio? Favor de marcar todas las opciones que consideren.	( ) Se basa en las necesidades de la mujer. ( ) Considera los sistemas normativos indígenas ( ) Considera los sistemas normativos no indígenas ( ) Toma en consideración los recursos que la mujer posee. Incluye aspectos: ( ) emocionales; ( ) espirituales; ( ) jurídicos; ( ) médicos; ( ) culturales. ( ) Brindan información sobre las instituciones que pueden atender la problemática. ( ) Otro(s) _____.
5. Para realizar los trabajos de la CAMI ¿tienen el apoyo de instituciones de gobierno federal, estatal y/o local? Si no lo tienen, explicar por qué. Si lo tienen, indicar de qué instituciones y	No, porque: Sí, de las siguientes instituciones: El apoyo que nos dan es:

cuál es el apoyo.	
6. Los trabajos y/o metodologías de la CAMI ¿han sido replicadas por otras organizaciones o instituciones? Si no, explicar. Si sí, indicar por cuáles instancias.	No porque: Si, por:
7. La CAMI ¿da seguimiento a la atención que desde el gobierno se da a las problemáticas de violencia y/o salud sexual y reproductiva que tienen las mujeres indígenas? Si no lo da, explicar los motivos. Si lo realiza, indicar cómo lo hacen y para qué les sirve.	No porque: Si, lo hacemos de la siguiente manera: Esto nos sirve para:
8. En opinión de las integrantes de la CAMI ¿para qué ha servido el trabajo que realizan? ¿Cuál ha sido la importancia de que la CAMI exista?	

Comentarios u observaciones

FORMATO 3. CONVOCATORIA DE LA MODALIDAD CASAS DE LA MUJER INDIGENA (CONTINUIDAD)

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO

Convocatoria

La Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), convoca a:

Organizaciones legalmente constituidas o grupos de trabajo responsables de una Casa de la Mujer indígena apoyada por la CDI en el ejercicio fiscal anterior a presentar propuestas orientadas a la atención de la salud sexual/reproductiva y/o atención y prevención de la violencia contra las mujeres indígenas, con incidencia local y regional.

TIPOS Y MONTOS DE APOYO

Se otorgará apoyo económico para propuestas que contemplen las acciones específicas en las temáticas indicadas en la Guía de Operación y Procedimiento (en adelante Guía) del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género (Anexo 3.A de los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas).

Al final de cada año cada una de las CAMI deberá responder la Batería de preguntas para determinar la Fase en la que se ubican las Casas de la Mujer Indígena (Formato 2). Posterior a la revisión de las Baterías por parte de la CDI y a partir de sus resultados, se notificará a cada Casa en qué Fase se encuentra para que elabore su propuesta con base en ello. Los montos serán los siguientes:

a) Fase Inicial (1). Hasta $600,000.00.

b) Fase de Fortalecimiento (2). Hasta $750,000.00.

c) Fase de Consolidación (3). Hasta $1, 000,000.00.

Las CAMI que lo requieran (de acuerdo a lo establecido en la correspondiente Guía) podrán solicitar un monto adicional para ampliación del inmueble, remozamiento y/o compra de equipamiento de hasta $80,000.00 para las ubicadas en zona rural, y hasta $100,000.00 para las que se encuentren en zona urbana.

Los conceptos de gasto autorizado son los que se describen en el numeral 3.A.2. de la Guía. Todos y cada uno de los rubros para los cuales se soliciten recursos deberán ser justificados de acuerdo a lo propuesto en el proyecto, así como coherentes con el método de trabajo, el número de población a atender,

los productos esperados, así como respetar lo establecido en el numeral 2.A.2 “Requisitos para Casas de la Mujer Indígena de continuidad” de la Guía.

CRITERIOS Y REQUISITOS

Para poder concursar se deberán apegar a lo establecido en los numerales 1.A.2, 2.A incisos a y b y 2.A.2 de la Guía de Operación y Procedimiento (Anexo 3.A de los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas). La documentación y archivos a presentar son los siguientes:

1. Registrar el proyecto original (elaborado explícitamente para el presente concurso), en la liga que se publique en la página oficial de la CDI www.gob.mx/cdi/ dentro del periodo de apertura de la convocatoria.
2. Sólo se permitirá el registro en línea de un proyecto por instancia.
3. Deberán adjuntar los archivos electrónicos de los siguientes documentos:

- Documentos de la representante legal (OSC), representante del grupo (Grupo de trabajo).
  - o Clave Unica de Registro de Población (CURP)
  - o Identificación oficial.
- Documentos de la instancia solicitante:
  - o Acuse de recibo del informe final y comprobación de recursos del año anterior.
  - o Cédula de Inscripción al RFC de la organización. Quedan excluidas de este punto las CAMI que no están constituidas legalmente.
  - o Documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), donde se haga constar que la organización (para las que estén constituidas legalmente) está al corriente con sus obligaciones fiscales.
  - o Acuse de Informe de INDESOL el ejercicio fiscal inmediato anterior.
  - o Clave Unica de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI). Quedan excluidas de este punto las CAMI que no están constituidas legalmente.
  - o Copia simple del acta constitutiva protocolizada, así como copia de acta protocolizada que da vigencia a la representación legal de la Casa de mujer indígena; o copia del acta que avale la conformación del grupo de trabajo que está a cargo de una CAMI auspiciada por la CDI.
  - o Escrito libre en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que las integrantes del equipo operativo de la CAMI de continuidad no están vinculadas a ningún partido político y/o asociación religiosa, con firma autógrafa.
  - o Plan de Fortalecimiento de capacidades de sus integrantes (equipo operativo), conforme a lo indicado en el sistema informático, que considere las temáticas de trabajo de la CAMI. Para dar cumplimiento a ese Plan de Fortalecimiento, podrán contratar los servicios de personas físicas o morales para la obtención de procesos formativos o productos específicos, como son: consolidación grupal, fortalecimiento de capacidades en los temas que trabaja la CAMI, formación para la elaboración de informes cualitativos y financieros, y en aspectos administrativos y contables; y sistematización de la información de las CAMI. El presupuesto de este apartado deberá desglosarse en el formato de proyecto en el apartado correspondiente a acciones sustantivas.
  - o Currículo y probatorios de las personas físicas y morales que se propongan para la ejecución del Plan de Fortalecimiento.

4. En el caso de solicitudes de ampliación de infraestructura, modificaciones para el mantenimiento de los inmuebles o equipamiento, deberá presentarse la siguiente documentación:

4.1. Carta de justificación.

4.2. Plano, gráfica o dibujo que exprese la modificación que se propone realizar.

4.3. Presupuesto de obra.

4.4. Programa de obra.

4.5. Propuesta de compra.

4.6. Cotizaciones respectivas.

4.7. Oficio del CCDI que dé seguimiento en la CAMI en dónde se manifieste que el recurso solicitado es necesario.

Nota: Toda la información que se registre en el sistema informático deberá estar completa y legible. El registro de la documentación no implica que se encuentre correcta por lo que será sujeta de revisión durante el proceso de dictaminación.

BASES Y PROCEDIMIENTO

1. Se recibirá sólo un proyecto por cada Casa de la Mujer Indígena (CAMI).
2. No se considerarán a los proyectos de Casas de la Mujer Indígena que hayan incumplido con las obligaciones adquiridas mediante la firma de un Convenio previo con la CDI en ejercicios fiscales anteriores.
3. Ningún-a servidor-a público-a de la CDI podrá formar parte de la Casa de la Mujer Indígena participante, ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto.
4. Los proyectos se autorizarán de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el tipo de apoyo Derecho a la Igualdad de Género.
5. El apoyo económico a los proyectos dependerá de los resultados de la dictaminación del proyecto, considerando objetivos, metas y cobertura planteados.
6. Los grupos u organizaciones que se encuentren en fase inicial deberán continuar con al menos el 80% de sus integrantes originales o con las integrantes del proyecto operativo del ejercicio fiscal anterior, por lo menos hasta la fase de fortalecimiento; de lo contrario se cancelarán los apoyos.
7. Ninguna de las integrantes de la organización o grupo de trabajo deberá encontrarse en el desempeño de algún cargo público.
8. Las instalaciones de la Casa de la Mujer Indígena únicamente deben ser utilizadas para cumplir con los objetivos del proyecto operativo anual alineados al Modelo de atención de la salud sexual y reproductiva y la violencia de género contra las mujeres indígenas.
9. No podrá considerarse dentro del grupo operativo de la CAMI la participación de hombres, salvo en los casos en que debido a la necesidad de la Casa, lleven a cabo acciones de apoyo como promotores comunitarios, parteros y médicos tradicionales.
10. Las organizaciones y grupos de trabajo de mujeres indígenas deberán sujetarse a los Requisitos, Criterios, descripción de los Conceptos de Apoyo y procedimiento descritos en la Guía de Operación y Procedimiento (Anexo 3.A. de los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas).
11. Las CAMI podrán descargar los Lineamientos para el Programa en la página electrónica de la CDI (www.cdi.gob.mx) para mayor información sobre la normatividad.

La vigencia de esta Convocatoria será a partir de la entrada en vigor de los Lineamientos y hasta 30 días naturales después de ello.

Los proyectos deberán ser registrados en línea en la liga que se publique en la página oficial de la CDI, así como la documentación previamente señalada.

En los siguientes 45 días naturales al cierre de la convocatoria, se procederá a la dictaminación de los proyectos por parte del personal responsable del tipo de apoyo Derecho a la Igualdad de Género en la CDI. Una vez concluido este periodo se publicarán los resultados en la página de internet de la CDI.

Una vez publicados los resultados y notificadas las organizaciones y grupos de trabajo cuyos proyectos hayan sido autorizados, deberán comunicarse y asistir a la unidad operativa que les corresponda en un periodo de 20 días hábiles posteriores para la firma del Formato de aceptación de resultados y el Convenio.

Luego de contar con el Convenio firmado por todas las partes y que la organización o grupo de mujeres indígenas presente el correspondiente comprobante fiscal / recibo por la cantidad autorizada, se tramitará la entrega de recursos mediante transferencia bancaria a la cuenta a nombre de la organización, o cuenta mancomunada del grupo de trabajo.

PERIODO DE APERTURA

Los proyectos y demás documentación y archivos requeridos deberán registrarse en línea en la liga que se publique en la página oficial de la CDI, en el lapso de 30 días naturales contados a partir de la entrada en vigor de los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas, hasta las 18:00 horas (para cada huso horario de la República),

Posterior a esta fecha y hora no se admitirá proyecto alguno. Los resultados se publicarán en la página electrónica de la CDI en un lapso máximo de 45 días naturales luego de cerrada la Convocatoria.

INFORMACION

Para mayor información podrán consultarse los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas. Asimismo, podrá comunicarse en la Ciudad de México al teléfono (0155) 9183-2100, extensiones 7570, 7534, 7541 y 7527, o a los correo electrónicos: cespinosa@cdi.gob.mx, rmflores@cdi.gob.mx, afarteaga@cdi.gob.mx; en los estados, con la persona responsable del tipo de apoyo Derecho a la Igualdad de Género.

FORMATO 4. CONVOCATORIA DE LA MODALIDAD CASAS DE LA MUJER INDIGENA (APERTURA)

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO

Convocatoria

La Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), convoca a:

Organizaciones de mujeres indígenas legalmente constituidas (en adelante organizaciones) o grupos de trabajo de mujeres indígenas (en adelante grupos; se refiere a aquéllos que no tienen constitución legal) que trabajen temas de salud sexual/reproductiva o violencia de género contra mujeres indígenas, con incidencia local o regional y que estén interesadas en abrir y operar una Casa de la Mujer Indígena, conforme lo indicado en la Guía de Operación y Procedimiento (Anexo 3.A. de los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas, en adelante Guía).

TIPOS Y MONTOS DE APOYO

Se otorgará apoyo económico para la instalación de nuevas CAMI de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la CDI para estos proyectos y los resultados de la dictaminación de propuestas:

- Hasta $1,771,000.00 (un millón setecientos setenta y un mil pesos 00/100 moneda nacional).
- Este recurso podrá destinarse para:
    - Infraestructura.
    - Equipamiento.
    - Asesora acompañante y capacitación.
    - Gastos de operación.

    Deberá revisarse el apartado 3.A.1 “Conceptos de apoyo para Casas de la Mujer Indígena de apertura” de la Guía de Operación Procedimiento del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género para contar con toda la información sobre rubros de gasto y porcentajes máximos.

Todos y cada uno de los rubros para los cuales se soliciten recursos deberán ser justificados de acuerdo a lo propuesto en la solicitud y respetar la normatividad.

CRITERIOS

1. Ser organizaciones legalmente constituidas o grupos de trabajo próximos a constituirse legalmente, que cuenten con el siguiente perfil:

1.1. El grupo u organización deberá estar conformado en su totalidad por mujeres indígenas, y por lo menos el 50% de ellas hablen la lengua indígena de la población a la que pretende atender.

1.2. La organización o grupo de mujeres indígenas debe tener como mínimo cinco años trabajando como tal.

1.3. Que al menos la tercera parte de sus integrantes tengan experiencia comprobable documentalmente como líderes, gestoras o promotoras comunitarias.

1.4. Que la organización o grupo cuente con experiencia en trabajo comunitario (de al menos la tercera parte de sus integrantes) comprobable documentalmente sobre los temas que plantea el "Modelo de atención a la salud sexual y reproductiva y la violencia de género contra las mujeres indígenas" (Formato 1) con incidencia local o regional.

1.5. Ninguna de las integrantes de la organización o grupo de trabajo deberá encontrarse en el desempeño de algún cargo público.

1.6. La organización o grupo deberá contar con dos propuestas para el acompañamiento de una persona física o moral con experiencia en procesos organizativos con mujeres indígenas y en los temas de derechos humanos, violencia de género y/o salud sexual y reproductiva. Se dará prioridad a las propuestas que consideren en este punto a acompañantes indígenas que cumplan el perfil, y que preferentemente residan en la región de cobertura en donde se propone la instalación de la CAMI. No serán procedentes las propuestas que consideren como acompañantes a hombres.

REQUISITOS

Para poder concursar se deberán apegar a lo establecido en el numeral 2.A y 2.A.1 de la Guía de Operación y Procedimiento (Anexo 3.A de los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas). La documentación y archivos a presentar son los siguientes:

1. Registrar la solicitud original (elaborada explícitamente para el presente concurso), en la liga que se publique en la página oficial de la CDI www.gob.mx/cdi/ dentro del periodo de apertura de la convocatoria.

2. Sólo se permitirá el registro en línea de una solicitud por instancia.

3. Deberán adjuntar los archivos electrónicos de los siguientes documentos:

- Documentos de la representante legal (OSC), representante del grupo (Grupo de trabajo).
  - o Clave Unica de Registro de Población (CURP)
  - o Identificación oficial.
- Documentos de la instancia solicitante:
  - o Acuse de recibo del informe final y comprobación de recursos del año anterior.
  - o Cédula de Inscripción al RFC de la organización. Quedan excluidas de este punto las CAMI que no están constituidas legalmente.
  - o Documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), donde se haga constar que la organización (para las que estén constituidas legalmente) está al corriente con sus obligaciones fiscales.
  - o Acuse de Informe de INDESOL el ejercicio fiscal inmediato anterior.
  - o Clave Unica de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI). Quedan excluidas de este punto las CAMI que no están constituidas legalmente.
- Plano, gráfica o dibujo que exprese el inmueble que se planea construir o fotografías del inmueble que se planea comprar, en caso de inmuebles en los que se pretenda construir, se debe incorporar el documento que acredite la propiedad o acta de asamblea ejidal o comunal, inscrita en el Registro Público de la Propiedad o en el Registro Agrario Nacional, según corresponda.
- Escrito libre, donde la organización o grupo de trabajo manifieste que no está vinculada-o a ningún partido político y/o asociación religiosa.
- Carta de exposición de motivos en original y formato libre, en donde se señale por qué se quiere instalar una CAMI.

- Currículo en el que demuestre el trabajo de la organización o grupo interesado, así como el soporte documental.
- Documento que acredite la propiedad de un predio que deberá estar a nombre de la organización o grupo de trabajo, o acta y/o documento que soporte el compromiso de donación del terreno o bien inmueble.
- En caso de inmuebles en los que se pretenda construir, se debe incorporar el documento que acredite la propiedad o acta de asamblea ejidal o comunal, inscrita en el Registro Público de la Propiedad o en el Registro Agrario Nacional, según corresponda.
- Carta del Municipio y/o las autoridades tradicionales, según corresponda, de la cobertura en donde se pretende instalar la CAMI, mediante la cual se manifieste que las autoridades conocen el proyecto, el trabajo de la organización o grupo de mujeres y que están de acuerdo con la apertura de la Casa, dicha carta deberá estar firmada y sellada.

4. Señalar en el sistema el nombre de dos propuestas de personas físicas o morales para realizar el acompañamiento especializado a una Casa de la Mujer Indígena durante el primer año de operación del proyecto, adjuntando la documentación indicada en el inciso e) del numeral 2.A.1 de la Guía.

En caso de requerir mayor información se podrán revisar los apartados 2.A “Requisitos” y 2.A.1 “Requisitos para Casas de la Mujer de Apertura”.

Nota: Toda la información que se registre en el sistema informático deberá estar completa y legible. El registro de la documentación no implica que se encuentre correcta por lo que será sujeta de revisión durante el proceso de dictaminación.

BASES Y PROCEDIMIENTO

1. Se recibirá una sola solicitud por grupo u organización de mujeres indígenas participante.
2. El número de CAMI que se abrirán dependerá de los resultados del diagnóstico de factibilidad, de los recursos disponibles y del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Guía.
3. El apoyo económico a las propuestas dependerá de la suficiencia presupuestal de la CDI, considerando los objetivos, las metas y la cobertura planteados.
4. Ningún(a) servidor(a) público(a) de la CDI podrá formar parte de la propuesta para la apertura de una CAMI, ni recibir pago alguno por colaborar en la misma.
5. Para recibir el apoyo, las organizaciones o grupos de mujeres cuyas propuestas resulten autorizadas deberán suscribir un convenio de concertación con la CDI, así como entregar el comprobante fiscal digital correspondiente (para las organizaciones legalmente constituidas) o firmar un recibo simple con el CCDI (exclusivamente para grupos de trabajo).
6. Sujetarse a los requisitos, criterios, descripción de los conceptos de apoyo y procedimiento descritos en la Guía.
8. Pasar a la segunda etapa del proceso no garantiza que la solicitud será finalmente autorizada.

Las interesadas en participar en esta Convocatoria podrán descargar los Lineamientos para el Programa en la página electrónica de la CDI (www.cdi.gob.mx) para mayor información sobre la normatividad.

La vigencia de esta Convocatoria será a partir de la entrada en vigor de los Lineamientos y hasta 30 días naturales después de ello.

Los proyectos deberán ser registrados en línea en la liga que se publique en la página oficial de la CDI, así como la documentación previamente señalada.

Cerrada la convocatoria se procederá a la dictaminación de las propuestas por parte del personal institucional responsable del Tipo de Apoyo en unidades administrativas y Oficinas Centrales. Las propuestas que resulten aprobadas en la primera fase de revisión pasarán a la siguiente etapa que consiste en la fase de incubación de proyectos de acuerdo a lo establecido en el Modelo y a la realización de un diagnóstico de factibilidad en campo por parte del personal de las Unidades Administrativas y Oficinas Centrales. Aprobar la primera fase del proceso no garantiza que la propuesta será autorizada.

Cuando se hayan concluido las dos fases de dictaminación de las propuestas, se publicarán los resultados en la página electrónica de la CDI a más tardar 60 días naturales después de la publicación de los primeros resultados.

Una vez publicados los resultados y notificadas las organizaciones y grupos de trabajo cuyas propuestas hayan sido autorizadas deberán asistir a la unidad operativa que les corresponda, en los plazos establecidos en la publicación de resultados para revisar y en su caso firmar el "Formato de aceptación de resultados" (Formato 14). Una vez firmados y recibidos los proyectos modificados (en los casos que aplique), las y los Responsables del Tipo de Apoyo en las unidades administrativas elaborarán los Convenios, serán validados por el área jurídica correspondiente, y se firmarán por cuadruplicado en un lapso de hasta 20 días naturales posteriores a la publicación de resultados.

Luego de contar con el Convenio firmado por ambas partes y que la organización emita el comprobante fiscal digital (o recibo para grupos de trabajo) por la cantidad autorizada, se tramitará la entrega de recursos mediante transferencia bancaria a la cuenta de la organización o cuenta mancomunada del grupo de trabajo en una sola exhibición.

PERIODO DE APERTURA

Las solicitudes y demás documentación requerida deberán registrarse en línea en la liga que se publique en la página oficial de la CDI, en el lapso de 30 días naturales contados a partir de la entrada en vigor de los Lineamientos para el Programa, hasta las 18:00 horas (para cada huso horario de la República). **Posterior a esta fecha y hora no se admitirá propuesta alguna.**

Los resultados de la primera fase se publicarán en la página electrónica de la CDI en un plazo máximo de 45 días naturales posteriores al cierre de la presente Convocatoria. Los resultados finales serán publicados en el mismo medio 60 días naturales posteriores a la publicación de primera etapa.

INFORMACION

Para mayor información podrán consultarse los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas. Asimismo, podrá comunicarse en la Ciudad de México al teléfono (0155) 9183-2100, extensiones 7570, 7534, 7541 y 7527 así como a los correos electrónicos cespinosa@cdi.gob.mx y rmflores@cdi.gob.mx, afarteaga@cdi.gob.mx, en los estados, con la persona responsable del tipo de apoyo Derecho a la Igualdad de Género. En caso de encontrarse en una entidad federativa donde no haya representación de la CDI, podrá acudir a la Delegación o CCDI que le resulte más cercano.

FORMATO 5 MODELO DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORAMIENTO LOCAL ESPECIALIZADO. MODALIDAD CASAS DE LA MUJER INDIGENA

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORAMIENTO LOCAL ESPECIALIZADO DE LA MODALIDAD CASAS DE LA MUJER INDIGENA DE APERTURA, DEL TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO DEL PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE (LA ORGANIZACION Y/O GRUPO DE MUJERES INDIGENAS RESPONSABLE DE LA CASA) _____(1)_____ EN LO SUCESIVO DENOMINADO "LA CAMI", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR ____(2)____ EN SU CARACTER DE ____(3)____ Y POR LA OTRA _____(4)_____ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA PRESTADORA DE SERVICIOS", MISMAS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", DOCUMENTO QUE SE SUSCRIBE DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I.1. Que con fecha ____(5)____ entró en vigencia la Convocatoria para la presentación de proyectos del Programa Derechos Indígenas, en el Tipo de apoyo Derecho a la Igualdad de Género, Modalidad Casas de la Mujer Indígena de apertura, siendo autorizada la propuesta de "LA CAMI" con el proyecto _____(6)_____ mediante oficio ____(7)____ de fecha ____(8)____ emitido por _____(9)_____.

I.2. De conformidad con el numeral ___(10)___ de los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas (en adelante "LOS LINEAMIENTOS"), a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, en adelante "EL PROGRAMA", "LA CAMI" contará con los servicios profesionales de acompañamiento y asesoramiento local especializado.

DECLARACIONES

II. De "LA CAMI":

PARA ORGANIZACIONES LEGALMENTE CONSTITUIDAS

II.1 Que es una organización legalmente constituida conforme a las Leyes Mexicanas, como lo acredita la Escritura número ___(11)___, de fecha _____(12)_____, otorgada ante el/la Titular de la Notaría número ___(13)____, de ___(14)____, Licenciado-a _____(15)_____, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio de ___(16)____, bajo el número ____(17)____.

II.2 Que ____(2)____ en su carácter de ____(3)_____ cuenta con facultades suficientes para celebrar el presente Contrato, misma que manifiesta no le han sido revocadas o modificadas a la fecha, de conformidad con la Escritura número __(18)___ de fecha __(19)___ pasada ante la Fe del/la Notario-a, Licenciado-a _____(20)_____, de ____(21)____, y que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio de _____(22)_____ bajo el número __(23)__.

II.3 Que está inscrita en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil, cuya Clave Unica de Registro es _____(24)_____ (sólo para el caso de las organizaciones de la sociedad civil sujetas a la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil).

II.4 Que su objeto principal es _____(25)_____ el cual le permite llevar a cabo acciones dirigidas a operar el Modelo de Atención a la Salud Sexual y Reproductiva y la Violencia de Género contra las Mujeres Indígenas.

II.5 Que a partir de la correspondiente Convocatoria, presentó el proyecto denominado_____(6)_____, y que de acuerdo con _____(7)_____ fue autorizado por ____(9)____.

II.6 Que señala como su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en _____(26)_____.

PARA EL CASO DE GRUPOS DE TRABAJO

II.1 Que con fecha ___(27)___ se formó como un Grupo de Trabajo denominado ____(28)____, para acceder a los beneficios del proyecto Casas de la Mujer Indígena "CAMI", operado por "LA COMISION", como lo acredita con ___(29)___, así como el aval de ____(30)____.

II.2 Que ____(2)____ en su carácter de ____(3)____ fue designada por el grupo como la responsable de "LA CAMI" para celebrar en su nombre y representación el presente Contrato como lo acredita con el documento mencionado en el numeral II.1.

II.3 Que su objeto principal es _____(31)_____ el cual le permite llevar a cabo acciones dirigidas a operar el Modelo de Atención a la Salud Sexual y Reproductiva y la Violencia de Género contra las Mujeres Indígenas, en la Modalidad Casas de la Mujer Indígena.

II.4 Que a partir de la correspondiente Convocatoria, presentó el proyecto denominado ____(6)____, y que de acuerdo con ____(7)____ fue autorizado por ____(9)____.

II.5 Que señala como su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en _____(28)_____.

III. De "LA PRESTADORA DE SERVICIOS"

III.1 Que es una persona ____(32)____ con plena capacidad para celebrar el presente Contrato, quien se identifica en este acto con ____(33)____ expedida a su favor por ____(34)____.

III.2 Que su Registro Federal de Contribuyentes es el número ____(35)____.

III.3 Que en atención a las necesidades planteadas por "LA CAMI" es su interés el celebrar el presente Contrato de prestación de servicios profesionales para el acompañamiento y asesoramiento local especializado de la Modalidad Casas de la Mujer Indígena en ____(36)____.

III.4 Que para los efectos de este Contrato señala como su domicilio el ubicado en ____(37)____.

III.5 Que tiene capacidad técnica, así como los conocimientos y experiencia requeridos para prestar sus servicios en la realización del proyecto _____(6)_____.

Ambas partes declaran:

Que reconocen expresamente que la prestación del servicio objeto del presente contrato se rige por lo dispuesto en los artículos 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611 y demás relativos del Código Civil Federal. Por lo tanto, **tales servicios no se encuentran sujetos a subordinación laboral, horario fijo y lugar físico específico de adscripción, que configure una relación de carácter laboral con "LA CAMI"**.

Vistas las declaraciones anteriores, "LAS PARTES" tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El objeto del presente Contrato es la prestación de servicios profesionales para el acompañamiento y asesoramiento local especializado del proyecto ____(6)____ de "LA CAMI" en ____(36)____ que se realizará entre "LAS PARTES" de conformidad con lo establecido en el Plan de acompañamiento para Casas de la Mujer Indígena en etapa de apertura presentado en el Sistema informático.

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO. "LA CAMI" pagará a "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" la cantidad de $___(38)___ (____(39)_____ Moneda Nacional) por la prestación de los servicios descritos en la cláusula primera de este Contrato.

TERCERA. FORMA Y LUGAR DE PAGO. El pago será cubierto por "LA CAMI" en tres ministraciones bajo las siguientes características:

1. El primer pago se efectuará dentro de los 20 días naturales posteriores a la entrega del Plan de Trabajo por "LA PRESTADORA DE SERVICIOS", y aprobación del mismo por "LA CAMI", la cual entregará el equivalente al 40% del monto total del Contrato por la cantidad de $___(40)___ (____(41)____ Moneda Nacional),
2. El segundo pago se efectuará dentro de los 20 días naturales posteriores a la entrega del informe parcial por "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" el cual deberá presentarse a la mitad del desarrollo del proyecto, y aprobación del informe por "LA CAMI" la cual entregará el equivalente al 30% del monto total del Contrato por la cantidad de $____(42)____ (____(43)_____ Moneda Nacional).
3. El tercer y último pago se efectuará dentro de los 20 días naturales, sin exceder del 31 de diciembre del ejercicio fiscal vigente, posteriores a la entrega del informe final por "LA PRESTADORA DE SERVICIOS", y aprobación del mismo por "LA CAMI", la cual entregará el equivalente al 30% del monto total del Contrato por la cantidad de $____(42)____ (____(43)_____ Moneda Nacional).
4. En cada uno de los pagos que efectué "LA CAMI", "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" deberá entregar un comprobante fiscal digital que cumpla con los requisitos establecidos en el Código Fiscal de la Federación, por la cantidad pactada.
5. Las aportaciones se realizarán en el domicilio de "LA CAMI" establecido en el numeral __(44)__ del presente Contrato.

CUARTA. OBLIGACIONES DE "LA PRESTADORA DE SERVICIOS". Se obliga a prestar a "LA CAMI", servicios de acompañamiento y asesoramiento que incidan en el fortalecimiento del proceso y de las integrantes de la Casa, en los lugares y en los términos previamente pactados y comprenderán todos los trabajos que se requieren para el objeto de este Contrato, y en especial los que a continuación se incluyen:

1. Elaborar un Plan de Trabajo que sea congruente con el Proyecto ___(6)___ autorizado a "LA CAMI", Plan que debe ajustarse en todo a lo dispuesto en el Plan de Acompañamiento para Casas de la Mujer Indígena en Etapa Inicial el cual deberá enfocarse a lograr un avance significativo de habilidades y capacidades que permita que el equipo operativo sea autogestivo y autónomo paulatinamente, para que a partir del segundo año de operación no requiera acompañamiento especializado. El Plan de Trabajo deberá ser aprobado por "LA CAMI"; y contar con el visto bueno (mediante firma y/o sello) del Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena o Delegación que brinda seguimiento al proyecto.
2. Apoyar la formación del equipo responsable de "LA CAMI" en los temas de atención que ésta defina dentro de sus planes de trabajo, así como el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades específicas de las mujeres para incorporarse a distintas áreas de "LA CAMI".
3. Apoyar a "LA CAMI" en la integración de programas de trabajo, informes y reportes.
4. Acercar al equipo responsable de "LA CAMI" información relevante, materiales de apoyo e instrumentos de trabajo que les permitan realizar mejor sus actividades.
5. Apoyar a "LA CAMI" en la vinculación con otras OSC, Redes y procesos de articulación que coadyuven al quehacer y posicionamiento político y social de la Casa.
6. Acompañar y asesorar al equipo responsable de "LA CAMI" en sus labores de gestión, difusión y sensibilización mediante la realización de talleres, reuniones, foros, etc.
7. Acompañamiento para la rendición de cuentas, en aspectos administrativos y contables.
8. Sistematización de la información de las CAMI, y documentos normativos (como el reglamento interno, y el plan estratégico)

9. Visitas y acompañamiento a las diferentes acciones con instancias de gobierno con las que se vincula la CAMI para el logro de sus objetivos

QUINTA. SANCIONES. El incumplimiento a lo pactado en el presente Contrato dará lugar a la suspensión de los pagos de los recursos establecidos en la cláusula TERCERA, en cuyo caso "LA CAMI" únicamente pagará aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados.

SEXTA. TERMINACION ANTICIPADA. De común acuerdo "LAS PARTES" podrán dar por terminado anticipadamente el presente Contrato, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados.

SEPTIMA. MODIFICACIONES AL CONTRATO. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Contrato podrá ser modificado en cada una de sus partes durante su vigencia, solicitando por escrito a través de la suscripción de los contratos modificatorios a que hubiere lugar.

OCTAVA. RELACION LABORAL. Queda expresamente convenido que "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" no estará subordinada laboralmente a "LA CAMI", ni existirá relación laboral entre "LAS PARTES", por tratarse de una prestación de servicios de acompañamiento.

NOVENA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR: "LAS PARTES" acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad por atraso, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Contrato debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DECIMA. JURISDICCION. Para la interpretación y cumplimiento del presente Contrato, así como para todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, "LAS PARTES" se someterán a las disposiciones legales aplicables y a la competencia de los Tribunales Locales de ____(45)____.

DECIMA PRIMERA. VIGENCIA. El presente Contrato entrará en vigor a partir de su firma y hasta el 31 de diciembre del ejercicio fiscal vigente.

Leído que fue por "LAS PARTES" este documento, y una vez enterados de su contenido y alcance, lo firman por triplicado de conformidad en ____(46)____, a ____(47)____.

____(2)_____, ___(3)___de "LA CAMI"	Nombre y firma de "LA PRESTADORA DE SERVICIOS".

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL MODELO DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORAMIENTO LOCAL ESPECIALIZADO. MODALIDAD CASAS DE LA MUJER INDIGENA

No.	DEBE ANOTARSE
1	Nombre completo de la Casa de la Mujer Indígena.
2	Nombre de la representante legal de la CAMI o responsable del proyecto (Coordinadora General).
3	Cargo de la representación legal de la CAMI (Representante legal, responsable del proyecto o Coordinadora General de la CAMI)
4	Nombre de la persona física o moral con quien se celebrará el Contrato.
5	Fecha completa (día, mes y año) de la entrada en vigencia de la Convocatoria para la apertura de CAMI de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos.
6	Nombre completo del proyecto autorizado a la CAMI.
7	Número del oficio que notifica la autorización de apertura de la CAMI.
8	Fecha completa (dd/mm/aaaa) del oficio que notifica la autorización de la apertura de la CAMI.

9	Nombre de la instancia de la CDI que emite el oficio de autorización de apertura de la CAMI.
10	Numeral de los Lineamientos que indica la colaboración de una persona física o moral para el acompañamiento local especializado.
11	Número de la escritura de creación de la organización.
12	Fecha completa (día, mes y año) de la escritura de creación de la organización.
13	Número de la Notaría donde se registró la escritura de creación de la organización.
14	Lugar de residencia del notario público que da fe de la escritura de creación de la organización.
15	Nombre del notario que da fe de la escritura de la organización.
16	Lugar del Registro Público de la Propiedad y el Comercio donde está inscrita la escritura de creación de la organización.
17	Número asignado a la escritura de creación en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.
18	Número de la escritura donde se otorgan facultades legales a la representante de la organización.
19	Fecha completa en que se firmó la escritura donde se otorgan facultades legales a la representante de la organización.
20	Nombre del notario que da fe de la escritura donde se otorgan facultades legales a la representante de la organización.
21	Lugar de residencia del notario que da fe de la escritura donde se otorgan facultades legales a la representante de la organización.
22	Lugar del Registro Público de la Propiedad y el Comercio donde está inscrita la escritura donde se otorgan facultades legales a la representante de la organización.
23	Número asignado a la escritura donde se otorgan facultades legales a la representante de la organización en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.
24	Clave Unica de Registro ante el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI).
25	Objeto social de la organización (preferentemente transcribirlo todo).
26	Domicilio legal completo de la CAMI.
27	Fecha de constitución del Grupo de Trabajo (de ser el caso)
28	Nombre completo del Grupo de Trabajo
29	Documento que acredita la conformación del grupo de trabajo.
30	Nombre completo de la persona o instancia que avala la constitución del grupo de trabajo.

31	Objeto social del grupo de trabajo (preferentemente transcribirlo todo).
32	Física / Moral, según corresponda.
33	Documento que acredita la personalidad de la persona.
34	Nombre de la instancia que expide el documento que acredita la personalidad de la persona.
35	Registro Federal de Contribuyentes de la persona.
36	Lugar en donde se encuentra la CAMI (localidad, municipio, entidad).
37	Domicilio legal de la persona a quien se contratará.
38	Cantidad con número del monto total que se pagará a la persona a contratar.
39	Cantidad con letra del monto total que se pagará a la persona a contratar.
40	Cantidad con número del monto total del primer pago.
41	Cantidad con letra del monto total del primer pago.
42	Cantidad con número del monto total del segundo y tercer pago.
43	Cantidad con letra del monto total del segundo y tercer pago.
44	Numeral del contrato donde se indica el domicilio de la CAMI.
45	Entidad federativa donde se firma el contrato.
46	Lugar en donde se encuentra la CAMI (localidad, municipio, entidad).
47	Fecha completa (día, mes y año) de firma del contrato.

FORMATO 6 MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION. MODALIDAD CASAS DE LA MUJER INDIGENA (DE APERTURA Y CONTINUIDAD)

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “LA COMISION”, REPRESENTADA POR ____(1)____, EN SU CARACTER DE ____(2)____, ASISTIDO POR ____(3)____, EN SU CARACTER DE ____(4)____ Y POR LA OTRA PARTE, ____(5)____, ____(6)____, ____(7)____, EN SUS RESPECTIVOS CARACTERES DE ____(8)____, ____(9)____, ____(10)____, DE LA _____(11)____ ____(12)____, A QUIENES EN ADELANTE SE LES NOMBRARA _____(11)____, MISMAS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA “LAS PARTES”, EN LOS PROYECTOS DE CASAS DE LA MUJER INDIGENA EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS, EN LO SUCESIVO “EL PROGRAMA”, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, apartado B, establece la obligación para la Federación, las entidades federativas y los Municipios, de impulsar el desarrollo regional de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de Gobierno.

II. Que con fecha ___(13)___ se publicó en el Diario Oficial de la Federación el ___(14)___ (Nota: establecer como aparezca en el Diario Oficial de la Federación) a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, en adelante “LOS LINEAMIENTOS” para “EL PROGRAMA”, que plantea el apoyo a proyectos orientados a contribuir en la atención de la

problemática de violencia contra las mujeres y/o promover la salud sexual y reproductiva de las mujeres indígenas con enfoque intercultural.

III. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el ___(15)___, establece en su artículo___(16)___ que los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas son aquellos enunciados dentro de su anexo ___(17)___, y que las erogaciones para la igualdad entre mujeres y hombres se encuentran en el anexo ___(18)___, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISION".

IV. De conformidad con lo previsto en "LOS LINEAMIENTOS", ___(11)___ presentó un proyecto denominado ___(19)___, mismo que fue considerado técnicamente viable, motivo por el cual y en cumplimiento al numeral___(20)___ de "LOS LINEAMIENTOS", es necesario realizar la suscripción de un convenio de concertación.

DECLARACIONES

I. De "LA COMISION":

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

I.2 Que tiene por objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas, y que uno de los principios que rige sus acciones es el de Incluir el enfoque de género en las políticas, programas y acciones de la Administración Pública Federal para la promoción de la participación, respeto, equidad y oportunidades plenas para las mujeres indígenas.

I.3 Que su representante ____(1)____ en su carácter de ____(2)____ en ___(21)___ tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo ___(22)___del Estatuto Orgánico de "LA COMISION" y el poder que se contiene en la Escritura número ___(23)___ de fecha ___(24)___, pasada ante la fe del Notario número ___(25)___, de ___(26)___ Licenciado-a ___(27)___.

I.4 Que tiene como domicilio legal el ubicado en __(28)___.

II. De "LA ORGANIZACION":

PARA EL CASO DE ORGANIZACIONES LEGALMENTE CONSTITUIDAS DEBERA LLENARSE ESTE APARTADO

II.1 Que es una organización legalmente constituida conforme a las Leyes Mexicanas, como lo acredita la Escritura número ___(29)___, de fecha ___(30)___, otorgada ante el-la Titular de la Notaria número ___(31)___, de ___(32)___, Licenciado-a ___(33)___, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio de ___(34)___, bajo el número ___(35)___.

II.2 Que su objeto principal es ___(36)___ el cual le permite llevar a cabo acciones dirigidas a operar el Modelo para la Atención a la Violencia de Género y la Salud Sexual y Reproductiva de las Mujeres Indígenas con enfoque Intercultural en regiones indígenas, de los proyectos de "Casas de la Mujer Indígena", así como el proyecto denominado ___(19)___.

II.3 Que ____(8)____ cuenta con facultades suficientes para celebrar el presente Convenio, misma que manifiesta no le han sido revocadas o modificadas a la fecha, de conformidad con la Escritura número ___(29)___ de fecha ___(30)___ pasada ante la Fe del Notario Licenciado ___(33)___, de ___(32)___ y que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio de ___(34)___ bajo el número ___(35)___.

II.4 Que está inscrita en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil, cuya Clave Unica de Registro es (sólo para el caso de las organizaciones sujetas a la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil).

II.5 Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que ningún servidor público de "LA COMISION", forma parte del cuerpo Directivo de "LA ORGANIZACION".

II.6 Que señala como su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en __(38)___.

Vistas las declaraciones anteriores, “LAS PARTES” tienen a bien otorgar las siguientes:

PARA EL CASO DE GRUPOS DE TRABAJO, DEBERA LLENARSE ESTE APARTADO.

II.1 Que con fecha ___(39)___ se constituyó como un Grupo de Trabajo denominado ___(38)___, para acceder a los beneficios dela Modalidad Casas de la Mujer Indígena “CAMI”, operada por “LA COMISION”, como lo acredita con ___(41)___, así como el aval de ___(42)___.

II.2 Que ___(5)___ fue designada por el grupo como el responsable de gestionar los apoyos del proyecto como lo acredita con ___(43)___ de fecha ___(44)___, documento avalado por ___(42)___.

II.3 Que su objeto principal es ___(45)___ el cual le permite llevar a cabo acciones dirigidas a operar el Modelo para la Atención a la Violencia de Género y la Salud Sexual y Reproductiva de las Mujeres Indígenas con enfoque Intercultural en regiones indígenas, en el proyecto “Casas de la Mujer Indígena”, así como el proyecto denominado ___(19)___.

II.4 Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que ningún Servidor Público de “LA COMISION”, forma parte del cuerpo Directivo de “EL GRUPO DE TRABAJO”.

II.5 Que señala como su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en ___(46)___.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 2 Apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículos 174, 175, 176 y 178 de su Reglamento, 2 fracción VII de la Ley de Planeación, 2 fracciones XI y XV, así como 3 fracción V de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y ___(47)___ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente, y vistas las declaraciones anteriores, “LAS PARTES” tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. Mediante el presente Convenio LA COMISION” acuerda transferir recursos a ___(11)___, a fin de apoyarla para que realice el proyecto ___(19)___, en el marco de “EL PROGRAMA” el cual se agrega al presente Instrumento considerándose parte integral del mismo.

SEGUNDA. APORTACIONES: Para el logro del objeto del presente Convenio “LA COMISION” se compromete en términos de “LOS LINEAMIENTOS” para “EL PROGRAMA”, a aportar la cantidad de ___(48)___ ___(49)___, recurso que se entregará a “LA ORGANIZACION” o “GRUPO DE TRABAJO” en una sola ministración, mediante la expedición y entrega del comprobante fiscal digital correspondiente (sólo en el caso de organizaciones) o el recibo simple que determine “LA COMISION” (para grupos de trabajo).

Los recursos que “LA COMISION” entrega a “LA ORGANIZACION” o “GRUPO DE TRABAJO” no pierden su naturaleza federal, por lo que deberán aplicarse observando todas las disposiciones legales que normen el gasto de los recursos federales.

La entrega de los recursos estará sujeta a suficiencia presupuestal del año en que se prevé el inicio de la vigencia del presente Instrumento, quedando sus efectos condicionados a la existencia de los recursos respectivos.

TERCERA. APERTURA DE CUENTA BANCARIA: ___(11)___, deberá abrir una cuenta bancaria en el país, cuyo número será proporcionado a “LA COMISION”, en la cual se depositarán los recursos financieros, de conformidad con la Cláusula Segunda para la ejecución del proyecto.

CUARTA. EJERCICIO DE LOS RECURSOS: ___(11)___ para el ejercicio de los recursos otorgados por “LA COMISION” deberá observar lo señalado por ¨LOS LINEAMIENTOS ¨para ¨EL PROGRAMA¨, así como por las disposiciones legales que normen el uso de los recursos federales.

QUINTA. OBLIGACIONES DE “LA ORGANIZACION” o “GRUPO DE TRABAJO”: ___(11)___ se compromete a:

I. Cumplir con lo establecido en “LOS LINEAMIENTOS” para “EL PROGRAMA”.

II. Firmar el Convenio de Concertación correspondiente.

III. Recibir los recursos en una cuenta bancaria a nombre de “LA ORGANIZACION” o “GRUPO DE TRABAJO”. Para grupos de trabajo la cuenta deberá ser mancomunada a nombre de la presidenta, secretaria y tesorera como representantes.

IV. Realizar el proyecto conforme éste fue autorizado. Solamente podrá haber cambios que sean solicitados y argumentados por escrito de la instancia solicitante; la unidad operativa encargada de dar seguimiento al proyecto será la responsable de dar respuesta a este tipo de solicitudes.

V. Conformar un expediente del proyecto, que deberá contener todos los documentos y probatorios de la realización del mismo. Deberá incluir:

- Proyecto.
- Proyecto modificado (en caso de que aplique).
- Listas de asistencia, relatorías y fotografías (para el caso de procesos formativos).
- Documentos probatorios de los trabajos realizados en el marco del proyecto.
- Documentación comprobatoria del correcto ejercicio del gasto, de acuerdo a lo establecido por "LA COMISION" para este fin.

VI. Resguardar el expediente del proyecto por 5 años, contados a partir del año posterior al del desarrollo del proyecto.

VII. Presentar a "LA COMISION" informes, que contenga información suficiente sobre avances de metas y ejecución de los recursos, así como elaborar los avances físicos y financieros del proyecto.

VIII. Facilitar y dar acceso a las y los funcionarios públicos de "LA COMISION", para conocer toda la documentación del proyecto, así como para el seguimiento, evaluación, supervisión y auditoría de éste.

IX. Presentar a "LA COMISION" el informe final dentro de los primeros veinte días naturales del mes de enero del siguiente ejercicio fiscal que contenga los resultados de metas, actividades y conclusiones.

X. Entregar a la unidad operativa correspondiente la comprobación del ejercicio de los recursos conforme a lo establecido por "LA COMISION" para tal fin en el mismo periodo establecido en la fracción anterior.

SEXTA. OBLIGACIONES DE "LA COMISION": Para el logro de los objetivos del presente Convenio "LA COMISION" a través de su responsable operativo designado en la cláusula séptima de este instrumento se compromete a:

I. Vigilar que los recursos otorgados a ___(11)___ se canalicen exclusivamente al objeto del presente Convenio.

II. Incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que le permitan vigilar la aplicación de los recursos.

III. Integrar los informes de resultados del Proyecto, con base en la información proporcionada ___(11)___, así como los avances físicos y financieros.

SEPTIMA. RESPONSABLES OPERATIVOS: Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio "LA COMISION" designa como responsable operativo a ___(50)___, en su carácter de ___(51)___; por su parte ___(11)___ designa a ___(52)___.

OCTAVA. SEGUIMIENTO Y SUPERVISION. "LA COMISION" podrá realizar el seguimiento y supervisión de las acciones correctivas para el cumplimiento de los compromisos establecidos en cada uno de los apartados de los proyectos que contenga la parte organizativa, técnica, comercial, financiera, así como el acompañamiento en asistencia técnica y capacitación.

NOVENA. DEVOLUCION DE RECURSOS: "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales aportados por "LA COMISION" y de conformidad con el presente instrumento, que no sean devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal vigente por ___(11)___, deberán ser reintegrados a "LA COMISION" dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que mediar petición alguna.

Los recursos federales que en su caso no se destinaran a los fines autorizados en el presente Instrumento, deberán ser reintegrados a "LA COMISION" por ___(11)___ dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a éstas; la solicitud a que se hace referencia deberá hacerse por escrito.

En los casos de los dos supuestos establecidos en los párrafos anteriores el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar ___(11)___ a través de la Delegación en ___(53)___ de "LA COMISION", para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

DECIMA. SANCIONES. En caso de que "LA ORGANIZACION" incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones generadas por el presente Instrumento, "LA COMISION" podrá reportarla ante el Registro

Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil con el fin de que se limite el acceso a nuevos apoyos gubernamentales. (Nota: este párrafo se aplicará sólo en caso de ser organización legalmente constituida).

Por tratarse de recursos federales "LA COMISION" podrá exigir a ___(11)___ el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente Convenio, el incumplimiento de cualquiera de éstas será causa de rescisión, no participando en futuros procesos de selección; en tal caso a ___(11)___ que no apliquen los recursos en el objeto del Convenio, "LA COMISION" les solicitará la aclaración de las inconsistencias encontradas. De no presentarla en un plazo de 5 días hábiles a partir de recibida la solicitud de "LA COMISION", ésta podrá exigir la devolución del monto total del apoyo entregado.

DECIMA PRIMERA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR: "LAS PARTES" acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad por atraso, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Convenio debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DECIMA SEGUNDA. RELACION LABORAL. El personal que intervenga en la ejecución de las acciones objeto del proyecto aprobado, quedará bajo la estricta responsabilidad de ___(11)___, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA COMISION" y no se entenderá a este último como patrón sustituto o solidario en los términos de la legislación laboral aplicable.

DECIMA TERCERA. PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. Ningún servidor público de "LA COMISION" podrá formar parte del cuerpo directivo de ___(11)___, ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto.

DECIMA CUARTA. EVALUACION EXTERNA E INTERNA. "LA COMISION" podrá llevar a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a sus necesidades y recursos disponibles.

Para ello, se deberá considerar el análisis de la matriz de resultados de "EL PROGRAMA", así como el seguimiento y monitoreo en la operación de los Tipos de apoyo, con el propósito de conocer y retroalimentar las posibles acciones futuras de mejora en su desempeño.

Asimismo, se llevarán a cabo las evaluaciones que se determinen conforme a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación, que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Pública de Desarrollo Social (CONEVAL), para el ejercicio fiscal que corresponda. Al interior de "LA COMISION", la coordinación del proceso estará a cargo de la Coordinación General de Planeación y Evaluación.

DECIMA QUINTA. MODIFICACIONES: "LAS PARTES" manifiestan que cualquier modificación al presente Convenio deberá ser otorgada por escrito y firmada de conformidad, en estricto apego a lo establecido por "LOS LINEAMIENTOS" para "EL PROGRAMA", en el entendido de que las posibles modificaciones tendrán como única finalidad perfeccionar el presente Instrumento Legal, mediante la celebración de Convenios Modificatorios, que se considerarán parte integrante del mismo.

DECIMA SEXTA. TERMINACION ANTICIPADA: El presente Convenio de Concertación podrá darse por terminado cuando así lo determinen "LAS PARTES" de común acuerdo o cuando una de ellas comunique por escrito a la otra con treinta días naturales de anticipación su deseo de darlo por concluido. Sin embargo, las actividades que se encuentren en curso, correspondientes a los Instrumentos derivados, continuarán hasta su total conclusión.

DECIMA SEPTIMA. BUENA FE: "LAS PARTES" declaran que en el presente Convenio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo.

DECIMA OCTAVA. PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES: Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Convenio.

DECIMA NOVENA. SUPREMACIA DE "LOS LINEAMIENTOS": Con independencia de lo previsto en el presente Instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LOS LINEAMIENTOS" para "EL PROGRAMA".

VIGESIMA. "LEYENDA" La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran para la ejecución y difusión del proyecto, deberá incluir la siguiente leyenda: "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación.

VIGESIMA PRIMERA. VIGENCIA: El presente Convenio surtirá sus efectos a partir de su firma y tendrá una vigencia hasta el total cumplimiento de los compromisos que de éste emanan, sin que excedan del día 31 de diciembre del ejercicio fiscal vigente.

VIGESIMA SEGUNDA. JURISDICCION: Para la interpretación y cumplimiento de este Convenio, así como todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, "LAS PARTES" se someten a las disposiciones legales aplicables, y a la competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado en ___(54)___ a los___(55)___ días del mes de ___(56)___ del año en curso.

Por "LA COMISION" Por "LA ORGANIZACION" o "GRUPO DE TRABAJO"

_____ _____

Delegado(a) Representante Legal

(En el caso de Grupo de Trabajo) Representante(s) Acreditada(s)

_____

Director(a) del CCDI

La presente hoja de firmas corresponde al Convenio de Concertación celebrado entre "LA COMISION" y ___(11)___ ___(12)___, para la ejecución del proyecto de la Modalidad "Casas de la Mujer Indígena", en el ejercicio fiscal vigente.

Nota 1: El modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que cumpla con su objeto, cuando así lo determine la Instancia Normativa de "EL PROGRAMA".

Nota 2: Al momento de suscribir cada convenio, deberá incorporarse la leyenda *"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"* en cada una de sus fojas en la parte inferior.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION. MODALIDAD CASAS DE LA MUJER INDIGENA

No.	Debe anotarse
1	Nombre del/la Delegado(a) de la CDI
2	Delegado(a) Estatal de la CDI
3	Nombre del/la Director(a) del CCDI
4	Director(a) del CCDI
5	Nombre de la presidenta de la organización / o en su caso, representante del grupo de trabajo.
6	Nombre de la secretaria de la organización/ o grupo de trabajo
7	Nombre de la tesorera de la organización/ o grupo de trabajo
8	Presidenta
9	Secretaria
10	Tesorera

11	“LA ORGANIZACION” o “EL GRUPO DE TRABAJO”
12	Nombre completo de la organización indicando si se trata de una asociación civil, sociedad de solidaridad, etc.; o si se trata de un grupo de trabajo.
13	Día y mes y año de publicación de los Lineamientos.
14	Nombre que aparezca en el Diario Oficial de la Federación para los lineamientos
15	Fecha completa de la publicación del Presupuesto de Egresos de la Federación en el DOF (día [con número], mes [con letra] y año [a cuatro dígitos]).
16	Artículo del Presupuesto de Egresos de la Federación en donde estipula los números de los anexos a los cuales corresponden los recursos etiquetados.
17	Número del Anexo del Presupuesto de Egresos de la Federación en donde se establecen los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas.
18	Número del Anexo del Presupuesto de Egresos de la Federación en donde se establecen los recursos para la igualdad entre mujeres y hombres.
19	Nombre del proyecto
20	Numeral de la Guía Operativa que indica que hay que suscribir un Convenio
21	Estado donde funge como Delegado(a) de la CDI
22	Artículo del Estatuto Orgánico de la CDI que faculta al / la Delegado (a) para firmar Convenios
23	Número de la escritura que da facultades al representante legal de la CDI
24	Fecha de la escritura que da facultades al representante legal de la CDI
25	Número del Notario que da fe de la escritura donde se otorgó poder al servidor de la CDI
26	Lugar de residencia del notario que da fe de la escritura donde se otorgó poder al servidor de la CDI
27	Nombre del Notario que da fe de la escritura donde se otorgó poder al servidor de la CDI
28	Domicilio de la Delegación
29	Número de la escritura de la Organización
30	Fecha de la escritura de la Organización
31	Número de la notaría donde se certificó el acta constitutiva de la Organización
32	Lugar de residencia del notario donde se certificó el acta constitutiva de la Organización
33	Nombre del notario que certificó el acta constitutiva de la Organización
34	Lugar en donde se hizo el Registro Público de la Propiedad y el Comercio por parte de la Organización
35	Número del Registro Público de la Propiedad y el Comercio de la organización
36	Objeto de la Organización (preferentemente transcribirlo todo)
37	Clave CLUNI de la Organización
38	Domicilio de la Organización

39	Fecha de constitución del Grupo de Trabajo (de ser el caso)
40	Nombre completo del Grupo de Trabajo
41	Documento con el que acredita
42	Aval del Grupo de Trabajo (Firma o sello de autoridad civil o tradicional); o carta aval expedida por el mismo tipo de autoridades.
43	Documento con el que se acredita la representante del Grupo
44	Fecha del documento de acreditación de la representante del Grupo de Trabajo
45	Objeto del grupo de Trabajo (preferentemente transcribirlo todo)
46	Domicilio del grupo de Trabajo
47	Artículo del Presupuesto de Egresos de la Federación en donde se estipula que los Programas deben sujetarse a Lineamientos
48	Monto autorizado al proyecto con número.
49	Monto autorizado al proyecto con letra.
50	Nombre del servidor público asignado por la delegación para dar seguimiento al proyecto
51	Cargo del (la) responsable operativo del proyecto designado (a) por la CDI
52	Nombre de la responsable del proyecto designada por la CAMI (Coordinadora general de la CAMI o Representante legal, en el caso de los proyectos de continuidad; y la persona que mencione el proyecto, en el caso de los proyectos de apertura).
53	Entidad Federativa en donde se ubica la Delegación (u oficinas centrales, en caso que aplique)
54	Lugar donde se firma el convenio
55	Día del mes en el que se firma el convenio
56	Mes en el que se firma el convenio
57	Municipio donde se firma el convenio.

(Continúa en la Decimotercera Sección)

DECIMOTERCERA SECCION

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas del ejercicio fiscal 2018. (Continúa de la Decimosegunda Sección).

(Viene de la Decimosegunda Sección)

FORMATO 7. CONVOCATORIA DE LA MODALIDAD COORDINACION PARA LA PREVENCION Y ATENCION CON ENFOQUE INTERCULTURAL DE LA VIOLENCIA CONTRA MUJERES Y NIÑAS

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO

Convocatoria

La Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), convoca a:

Institutos de las Mujeres municipales y estatales a presentar propuestas encaminadas a impulsar acciones en materia de coordinación para la prevención y atención de la violencia con enfoque intercultural contra mujeres y niñas. Los proyectos podrán ser de continuidad, para la consolidación de acciones realizadas con apoyos anteriores; o proyectos nuevos para la elaboración de diagnósticos.

MONTOS DE APOYO

Institutos Municipales:

a) Proyectos iniciales. Hasta $200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 M.N.)

b) Proyectos de continuidad. Hasta $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.)

Institutos Estatales:

a) Hasta $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) para proyectos iniciales.

b) Hasta $500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.) para proyectos de continuidad cuyos planteamientos se propongan en un marco de integralidad para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres indígenas; y que presenten resultados positivos del ejercicio fiscal inmediato anterior.

Dichos recursos podrán destinarse para los rubros descritos en el numeral 3.B de la Guía de Operación y Procedimiento.

Todos y cada uno de los rubros para los cuales se soliciten recursos deberán ser justificados de acuerdo a lo propuesto en el proyecto, así como coherentes con el método de trabajo, el número de población a atender, las horas de trabajo (cuando aplique) y los productos esperados

CRITERIOS Y REQUISITOS

Para poder participar, las instancias interesadas deberán cumplir con los criterios y requisitos (numeral 1.B) descritos en la Guía de Operación y Procedimiento (Anexo 3.A. de los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas). La documentación requerida es la siguiente:

1. Proyecto original (elaborado explícitamente para el presente concurso), impreso y en versión electrónica (formato Word), con hojas numeradas (Formato 8 de la Guía). La versión electrónica de preferencia en USB para cargarla a la máquina de quien recibe en la CDI; preferente, aunque no excluyentemente evitar discos compactos.
2. Copia simple de la identificación oficial (credencial para votar vigente, pasaporte vigente o cédula profesional) de la(s) persona(s) designada(s) como representante(s) legal(es) de la instancia solicitante. Considerar que debe ser de la persona facultada legalmente para firmar el Convenio, en caso de ser autorizado el proyecto.
3. Copia simple de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) del o la representante legal de la instancia solicitante.
4. Copia simple de la Cédula de Inscripción al RFC de la instancia solicitante.
5. Copia simple del acuse de recibo del informe final y comprobación de recursos del último año que haya ejecutado proyecto con financiamiento de la CDI, en caso que aplique.
6. Deberán entregar escaneados o en archivo electrónico los documentos que a continuación se enlistan:

   A. Proyecto (versión Word).

B. CURP.

C. Acta de inscripción al RFC.

D. Identificación oficial del o la representante legal.

7. Copia simple del Decreto de creación o documento constitutivo.

8. Copia de la estructura institucional indicando la manera en que se vinculará con la operación del proyecto, y notificar mediante oficio, los siguientes elementos: Presentación del organigrama institucional en el que se muestre cada una de las áreas que conforman la instancia; identificar aquellas áreas que estarán vinculadas en la ejecución del proyecto; y explicitar la manera en que las áreas identificadas se vincularán con la ejecución del proyecto (actividades a realizar, funciones de cada integrante, nivel de responsabilidad, etcétera).

9. Escrito en formato libre, donde se garantice el uso adecuado de recursos autorizados, es decir: se mencionará el compromiso de que los recursos autorizados se destinarán exclusivamente a la ejecución del proyecto. Asimismo, incluir cuál será el monto de inversión que proporcionará la instancia municipal o estatal para cubrir sus propios gastos de operación para la realización del proyecto (gastos de traslado, renta de autobuses, compra de gasolina, renta de espacios, etcétera).

10. Para instancias que no cuenten con personalidad jurídica propia, carta de respaldo Jurídico por parte del/la representante legal en donde acepta la firma del Convenio, así como el apoyo con recursos humanos y materiales del Ayuntamiento o gobierno del estado en la ejecución del proyecto en caso de que éste sea autorizado.

11. Currículo de la o las personas físicas o morales que propongan contratar para el apoyo de la ejecución del proyecto en el caso de que sea autorizado. Deberá demostrar el dominio temático que corresponda, es decir, probatorios del currículo (verificar qué tipo de material probatorio en el inciso m) del apartado 2.B de la Guía de Operación y Procedimiento).

12. Cartas descriptivas o planes de formación en los casos que estas acciones sean planteadas.

13. Si se propone trabajo vinculado con las acciones de alguna CAMI, presentar carta aval de la misma mediante escrito libre donde las integrantes de los proyectos CAMI expongan que conocen la propuesta de la institución y que en caso de que sea autorizada, aceptan el trabajo coordinado.

14. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a seis meses.

Nota: Todos los documentos de los cuales se solicitan copias simples, se requerirán al momento de la entrega en original para cotejo. La documentación deberá presentarse en un folder con broche, en el orden que se indica en la lista anterior.

BASES Y PROCEDIMIENTO

1. Se recibirá una sola propuesta por cada Instituto de la Mujer, elaborada en el formato para ello diseñado (Formato 8 Proyecto de la Modalidad Coordinación para la Prevención y Atención con Enfoque Intercultural de la Violencia contra Mujeres y Niñas señalado en la Guía de Operación y Procedimiento de este Tipo de Apoyo). Los proyectos que sean presentados en formatos diferentes al autorizado y publicado en la normatividad vigente serán descartados automáticamente, así como aquellos que sean similares en propuesta y redacción presentados por dos o más instancias solicitantes, o aquellos que incurran en plagio.

2. Los proyectos presentados deberán ser originales elaborados por la instancia específicamente para participar en la correspondiente convocatoria.

3. La presentación de proyectos será únicamente de manera presencial en las unidades administrativas de la CDI. No se recibirán proyectos por vía mensajería.

4. Los proyectos de continuidad deberán elaborarse en alguna de las siguientes temáticas:

4.1. Generación de instrumentos culturalmente diferenciados para el combate a la violencia familiar y de género entre la población indígena.

4.2. Acciones de difusión y sensibilización de las comunidades indígenas en materia de combate a la violencia familiar y de género.

4.3. Fortalecimiento del ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos.

4.4. Prevención del VIH y canalización de personas indígenas portadoras del Virus.

4.5. Acciones de sensibilización, capacitación y formación a autoridades civiles y tradicionales, que incidan en las zonas indígenas y población en general, sobre el tema de violencia contra las mujeres indígenas.

4.6. Prevención y atención del embarazo en adolescentes en población indígena dirigida a autoridades tradicionales y padres de familia en localidades indígenas.

4.7. Erradicación del embarazo en niñas y adolescentes de 10 a 14 años.

4.8. Atención y prevención de la violencia familiar y de género.

4.9. Nuevas masculinidades con enfoque intercultural.

4.10 Prevención y atención del alcoholismo en comunidades indígenas.

4.11 Acciones para la sensibilización sobre las consecuencias de matrimonio infantil en niñas y niños indígenas.

5. Los proyectos iniciales necesariamente deberán ser para la elaboración de diagnósticos culturalmente diferenciados que documenten cualitativa y cuantitativamente el fenómeno de la violencia contra las mujeres indígenas a nivel municipal, regional o estatal. En todos los casos deberá emplearse el Guion para la elaboración de Diagnóstico (Formato 9) generado por la CDI, a efecto de que se mida el impacto de las acciones.

6. Los proyectos deberán realizar sus acciones en las localidades en donde se ubique la población con la cual trabajarán, es decir en las comunidades indígenas, salvo aquéllas que se desarrollen con población en zonas urbanas, o en donde no existan condiciones para realizar los proyectos, para lo cual deberán justificar por qué las actividades se llevarán a cabo el lugar distinto a las comunidades indígenas

6.1 Los proyectos autorizados en regiones donde se encuentren proyectos ecoturísticos apoyados por la CDI, preferentemente deberán ejecutar las acciones en estos lugares.

7. Se dará prioridad a los proyectos que consideren:

7.1. Propuestas enmarcadas en el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y a la ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, garantizando un enfoque intercultural.

7.2. Establecimiento de vinculaciones interinstitucionales y multisectoriales para implementar acciones de prevención y atención de la violencia contra las mujeres indígenas.

7.3. La ampliación de la cobertura institucional a regiones y población femenina indígena con enfoque intercultural en las acciones que se contemplen en el proyecto.

7.4. Contribuir a que las mujeres indígenas tengan acceso a sus derechos.

7.5. Estrategias a corto, mediano y largo plazo para combatir la violencia que enfrentan las mujeres indígenas.

7.6. Atención y prevención de la violencia familiar y de género.

7.7. Acciones vinculadas a las Casas de la Mujer Indígena (CAMI) en los estados en donde éstas se ubiquen. En este caso las acciones propuestas no deberán duplicarse con las programadas con las CAMI, y deberán contar con el aval de los proyectos CAMI donde acepten la vinculación.

7.8. Erradicación del embarazo en niñas y adolescentes de 10 a 14 años

7.9 Acciones para la atención y prevención de embarazos en adolescentes.

7.10 Acciones para la sensibilización sobre las consecuencias de matrimonio infantil en niñas y niños indígenas.

8. El proyecto deberá ser coordinado por la instancia que lo presenta, preferentemente por la titular de la misma. En ningún caso se podrá sustituir esta responsabilidad con personal externo a la instancia ejecutora, motivo por el cual debe quedar asentado en el Convenio de Coordinación el nombre del personal institucional que será el enlace para la coordinación y seguimiento del mismo.

9. No podrán participar las instancias que adeuden informes, alguno de los compromisos adquiridos en el Convenio de Coordinación, y/o no hayan concluido al 100% un proyecto financiado con antelación.

10. Ningún-a servidor-a público-a de la CDI podrá formar parte de la instancia solicitante, ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto.

11. Los proyectos se autorizarán de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la CDI para el Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género.

12. La autorización de recursos para los proyectos que resulten beneficiados estará sujeta a revisión de los montos solicitados, por lo cual puede variar en función de lo propuesto en el proyecto considerando objetivos, metas y cobertura planteados.

13. Al momento de elaborar los proyectos, deberán tomar en cuenta que el desarrollo de los mismos ha de programarse entre mayo y diciembre del ejercicio fiscal vigente.

14. Para recibir el apoyo los Institutos de las Mujeres cuyos proyectos sean autorizados deberán suscribir un Convenio de Coordinación con la CDI, así como emitir un comprobante fiscal digital por la cantidad autorizada al proyecto (sin desglosar el Impuesto al Valor Agregado cuando el formato del comprobante lo incluya).

La vigencia de esta Convocatoria será a partir de la entrada en vigor de los Lineamientos y hasta 30 días naturales después de ello. En caso de que el término del plazo sea en día inhábil, se recorrerá al siguiente día laboral.

Los proyectos deberán ser presentados en la unidad administrativa más cercana en términos geográficos al lugar donde se realizará el proyecto. Al presentar la propuesta ante la CDI, el o la Responsable del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género en la unidad administrativa revisará que la documentación y archivos electrónicos requeridos estén completos y se emitirá una ficha que servirá como acuse a la institución solicitante. Si la documentación o archivos no están completos se otorgará un plazo de prevención de 5 días hábiles para cubrir el total de requisitos; en caso de no cumplir con éstos en el plazo mencionado la propuesta se eliminará del concurso.

En los siguientes 45 días naturales al cierre de la convocatoria, los proyectos se someterán al análisis de la coherencia y viabilidad del proyecto por parte de un grupo conformado por personal institucional responsable del Tipo de Apoyo en unidades administrativas y oficinas centrales. Una vez concluido este periodo se publicarán los resultados en página electrónica de la CDI.

Una vez publicados los resultados y notificadas las instancias cuyos proyectos sean autorizados deberán asistir a la unidad operativa que le corresponda, en un periodo de 20 días hábiles posteriores para la firma del Formato de aceptación de resultados y el Convenio.

Luego de contar con el Convenio firmado por todas las partes y que la instancia beneficiaria presente el comprobante fiscal digital por la cantidad autorizada, se tramitará la entrega de recursos mediante transferencia bancaria a la cuenta del Instituto beneficiario, o en su caso a la figura institucional de la cual forma parte (ayuntamiento o gobiernos estatales que cuentan con la figura jurídica para recibir los recursos) en una sola exhibición.

PERIODO DE APERTURA

Los proyectos y demás documentación y archivos requeridos podrán presentarse en las unidades administrativas de la CDI (Delegaciones y Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena [CCDI]) en el lapso de 30 días naturales contados a partir de la entrada en vigor de los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas, hasta las 14:30 horas (para cada huso horario de la República). **Posterior a esta fecha y hora no se admitirá proyecto alguno**. Los resultados se publicarán en la página electrónica de la CDI en un lapso máximo de 45 días naturales luego del cierre de la convocatoria.

INFORMACION

Para mayor información podrán consultarse los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas. Asimismo, podrá comunicarse en la Ciudad de México al teléfono (0155) 9183-2100, extensiones 7570, 7534, 7541 y 7527, así como a los correos electrónicos: cespinosa@cdi.gob.mx y rmflores@cdi.gob.mx, afarteaga@cdi.gob.mx, en los estados, con el o la Responsable del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género. En caso de encontrarse en una entidad federativa donde no haya representación de la CDI, podrá acudir a la Delegación o CCDI que le resulte más cercano.

FORMATO 8. PROYECTO DE LA MODALIDAD COORDINACION PARA LA PREVENCION Y ATENCION DE LA VIOLENCIA CON ENFOQUE INTERCULTURAL CONTRA MUJERES Y NIÑAS.

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO

NOTA: el documento final deberá quedar con letra tipo arial del número 10, interlineado sencillo, en minúsculas y mayúsculas. LO QUE AQUI SE ANOTA EN MAYUSCULAS ES EL INSTRUCTIVO (con fines de guiar la elaboración del proyecto) Y DEBERA BORRARSE AL MOMENTO DE ESCRIBIR EL DOCUMENTO DE LA INSTITUCION.

<table>
<tr><th colspan="5">1. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCION SOLICITANTE</th></tr>
<tr><td>Nombre de la institución que presenta el proyecto</td><td colspan="4">NOMBRE DE LA INSTANCIA DE LA MUJER QUE PRESENTA EL PROYECTO Y SE PROPONE EJECUTARLO, EN CASO DE QUE SEA AUTORIZADO</td></tr>
<tr><td>Nombre del proyecto</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>Tipo de proyecto
MARCAR CON UNA X DONDE CORRESPONDA</td><td colspan="2">Prevención de la violencia ( )</td><td>Atención a la violencia ( )</td><td>Diagnóstico ( )</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Temática del proyecto
MARCAR CON COLOR O SUBRAYADO TEMATICA PRINCIPAL DEL PROYECTO</td><td>1. Generación de instrumentos culturalmente diferenciados para el combate a la violencia familiar y de género</td><td colspan="2">2. Acciones de difusión y sensibilización de las comunidades indígenas en materia de combate a la violencia familiar y de género</td><td>3. Fortalecimiento del ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos</td></tr>
<tr><td>4. Prevención del VIH y canalización de personas indígenas portadoras del Virus</td><td colspan="3">5. Acciones de sensibilización, capacitación y formación a autoridades civiles y tradicionales, sobre violencia contra las mujeres indígenas</td></tr>
<tr><td>6. Prevención y atención del embarazo en adolescentes en población indígena</td><td>7. Erradicación del embarazo en niñas y adolescentes de 10 a 14 años</td><td>8. Atención y prevención de la violencia familiar y de género</td></tr>
<tr><td>9. Nuevas masculinidades con enfoque intercultural</td><td>10. Prevención y atención del alcoholismo en comunidades indígenas</td><td>11. Acciones para la sensibilización sobre las consecuencias de matrimonio infantil en niñas y niños indígenas.</td></tr>
</table>

Indicar si la institución solicitante tiene personalidad jurídica propia	
En caso de no contar con personalidad jurídica propia, indicar que figura otorgará el respaldo jurídico	INSTITUCION QUE FIRMARA EL CONVENIO EN CASO DE QUE SE AUTORICE EL PROYECTO
Nombre del – la representante legal de la instancia	PERSONA QUE FIRMARA EL CONVENIO EN EL CASO DE QUE SE AUTORICE EL PROYECTO
CURP del – la representante legal de la instancia	CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION DE LA PERSONA QUE TIENE LA REPRESENTACION LEGAL. ESTE DATO ESTA COMPUESTO POR 18 CARACTERES ALFANUMERICOS. EN CASO DE NO CONOCERLO PUEDE CONSULTARSE EN LA SIGUIENTE PAGINA ELECTRONICA: http://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/
Registro Federal de Contribuyentes de la instancia que firmará el Convenio en caso de autorizarse el proyecto	

Domicilio fiscal de la institución DEBE SER DE LA INSTITUCION CON PERSONALIDAD JURIDICA				
Tipo de vialidad (avenida, boulevard, calle, carretera, camino, privada, terracería, entre otros):				
Nombre de la vialidad:				
En caso de ser carretera:	( ) Federal	( ) Estatal	( ) Municipal	
	( ) Libre	( ) De cuota		
	Tramo de la carretera (población origen-destino):			
	Kilómetro donde se ubica:			
En caso de ser camino:	( ) Brecha	( ) Camino	( ) Terracería	( ) Vereda
	Tramo del camino (población origen-destino):			
	Kilómetro donde se ubica:			
Número exterior:		Número interior:		
Tipo de asentamiento (colonia, barrio, pueblo, fraccionamiento, unidad habitacional, manzana, supermanzana):				
Nombre de la colonia o asentamiento:				
Entre vialidades (calles entre las que se encuentra):				
Código postal:				
Localidad:				

Municipio o Delegación:	
Entidad federativa:	
Descripción de ubicación:	EN CASO DE SER DOMICILIO CONOCIDO DEBERA ANOTARLO AQUI CON ALGUNA SEÑAL PARA SU UBICACION
Teléfonos	INCLUYENDO CLAVE LADA Y NUMERO DE EXTENSION, EN SU CASO

1.1. Coordinación del proyecto (RESPONSABLE DEL PROYECTO; DEBERA TRATARSE DE PERSONAL DE LA INSTANCIA EJECUTORA)	
Nombre completo de la persona que coordinará el proyecto	
CURP	
Cargo que desempeña	
Correo electrónico	
Número telefónico	INDICANDO TIPO (FIJO O MOVIL), CLAVE LADA, NUMERO Y EN SU CASO, EXTENSION
Experiencia profesional de la persona que coordina (máximo media cuartilla)	
1.2. Datos de la persona física o moral que se contratará para la ejecución del proyecto	
Nombre completo	
Objeto Social	
Experiencia en el trabajo con personas indígenas y en las temáticas de la convocatoria	
Tipo de documentación probatoria del CV presentado.	
Correo electrónico de su representante legal	
Número telefónico	INDICANDO TIPO (FIJO O MOVIL), CLAVE LADA, NUMERO Y EN SU CASO, EXTENSION

2. Planteamiento del proyecto y antecedentes
Antecedentes del proyecto
ANOTAR SI SE TRATA DE UN PROYECTO DE CONTINUIDAD O SI ES NUEVO. EN CASO DE SER NUEVO NECESARIAMENTE DEBERA TRATARSE DE LA ELABORACION DE UN DIAGNOSTICO. CONTINUIDAD: ¿CUAL ES LA SITUACION DE VIOLENCIA O DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES INDIGENAS QUE MOTIVA LA REALIZACION DE ESTE PROYECTO? DIAGNOSTICO: ¿CUALES SON LOS PRINCIPALES PROBLEMAS DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES EN LA REGION(ES)/ MUNICIPIO(S) EN LOS CUALES SE PLANTEA REALIZAR EL PROYECTO?

Logros y alcances del proyecto anterior
EN CASO DE QUE SE TRATE DE UN PROYECTO DE CONTINUIDAD, DEBERA MENCIONAR LOS RESULTADOS DEL PROYECTO ANTERIOR DEL CUAL SE CONSIDERA DARLE SEGUIMIENTO CON LA PRESENTE PROPUESTA (CON QUIEN SE TRABAJO Y QUE SE LOGRO). SI ES UN

DIAGNOSTICO, DEJAR EN BLANCO ESTE ESPACIO.
Justificación
¿CUAL ES LA IMPORTANCIA DE REALIZAR ESTE PROYECTO, Y COMO CONTRIBUYE A LA SOLUCION DE LA PROBLEMATICA DESCRITA? DEBERA SER COHERENTE Y CORRESPONDIENTE CON LOS ANTECEDENTES. ¿COMO SE ATIENDE LA PROBLEMATICA DESCRITA POR PARTE DE LAS INSTITUCIONES O DEPENDENCIAS COMPETENTES Y/O POR OTROS ACTORES INVOLUCRADOS (INCLUIR ESTRATEGIAS COMUNITARIAS SI LAS HAY)?
Objetivo general
DESCRIBIR EL OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO, QUE SE PRETENDE, COMO SE LOGRARA, CON QUE SUJETOS SE TRABAJARA Y PARA QUE.
Objetivos específicos ANOTAR LOS OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL PROYECTO. ¿CUALES SON LOS OBJETIVOS Y LAS ACCIONES QUE AYUDARAN A ALCANZAR EL OBJETIVO GENERAL? HAN DE SER PRECISOS Y VERIFICABLES.
1.
2.
3.
4.
5.

Metas ENLISTAR LAS METAS CORRESPONDIENTES A CADA OBJETIVO ESPECIFICO (SON LOS PROPOSITOS CUANTIFICABLES DEL PROYECTO (EJEMPLO: 3 TALLERES DE 8 HORAS CADA UNO, 30 PERSONAS CAPACITADAS, 5 PROPUESTAS PARA LA PREVENCION DE TRATA DE PERSONAS ELABORADAS POR LAS ASISTENTES, ETCETERA)

Objetivo específico	Meta	Cantidad de la meta	Productos esperados SE REFIERE A RESULTADOS CUANTIFICABLES DEL PROYECTO	Materiales probatorios ¿CON QUE COMPROBARA DOCUMENTALMENTE QUE SE REALIZARON LAS METAS COMPROMETIDAS?
1.	1.1			
	1.2			
2.	2.1			
	2.2			
3.	3.1			
	3.2			

Resultados esperados (máximo una cuartilla)
CUALES SON LOS RESULTADOS QUE SE ESPERA OBTENER DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR, Y EN GENERAL DEL PROYECTO EN SU CONJUNTO.

SE TRATA DE LOGROS O ALCANCES QUE SE ESPERAN CON EL DESARROLLO DE LA PROPUESTA; ES DECIR, LAS CAPACIDADES QUE LOS SUJETOS DE ATENCION DESARROLLARAN O FORTALECERAN PARA INCIDIR EN LA PROBLEMATICA A ATENDER LUEGO DEL PROCESO, O EL CAMBIO QUE SE PRETENDE EN LA SITUACION PROBLEMATICA QUE ORIGINO LA PROPUESTA. ESTOS RESULTADOS DEBEN DESPRENDERSE DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO Y DEBERAN REDACTARSE EN PRESENTE. POR EJEMPLO: LOS HOMBRES ESTAN SENSIBILIZADOS ACERCA DE LAS CONSECUENCIAS DEL EJERCICIO DE LA VIOLENCIA Y CONOCEN SOBRE EL CONCEPTO DE VIDA BUENA.

SI ES UN DIAGNOSTICO, DEBERAN DESCRIBIR QUE INFORMACION ESPERAN OBTENER Y PARA QUE SERVIRA.

Ubicación del desarrollo del proyecto ANOTAR EL O LOS LUGARES DONDE SE DESARROLLARA EL PROYECTO

Entidad(es)	Municipio(s)	Localidad(es)

Beneficiarias-os del proyecto

DESCRIPCION DE LAS Y/O LOS SUJETOS A QUIENES VA DIRIGIDA LA ACCION Y CRITERIOS PARA SU SELECCION.

DEBERAN EXPRESARLO EN TERMINOS DE LAS FUNCIONES QUE CUMPLEN EN UN GRUPO DETERMINADO O DE ACUERDO A SU RELACION CON LA PROBLEMATICA, POR EJEMPLO: PROMOTORAS DE PROYECTOS PRODUCTIVOS/DEL PROIN, INTEGRANTES DE LAS CASAS DE LA MUJER INDIGENA, AUTORIDADES DE LA COMUNIDAD DE SIHO, JOVENES ESTUDIANTES DE SECUNDARIA, ABOGADAS INDIGENAS, ETCETERA. ASIMISMO INDICAR QUE FUNCION O ROL TIENEN EN RELACION CON LA PROBLEMATICA QUE SE ATIENDE Y POR QUE ES IMPORTANTE TRABAJAR CON ESTA POBLACION EN LAS TEMATICAS QUE PROPONE EL PROYECTO.

SI SE TRATA DE UN DIAGNOSTICO TAMBIEN DEBERAN INCLUIR INFORMACION DE LAS PERSONAS CON QUIENES TRABAJARAN.

Lugar(es) de donde provienen y etnias de las personas a quienes está dirigida la propuesta

Entidad	Municipio(s)	Localidad(es)	Etnia(s)

¿De qué manera se convocará a las/los participantes?

ANOTAR CUAL SERA LA MANERA Y EL MEDIO (O LOS MEDIOS) POR LOS CUALES SE HARA LA INVITACION A PARTICIPAR EN EL PROYECTO A LA POBLACION CON QUIEN SE TRABAJARA, INCLUSO SI SE TRATA DE LA ELABORACION DE UN DIAGNOSTICO.
Número programado de beneficiarias-os del proyecto INDICAR A CUANTAS PERSONAS PRETENDE ATENDER EL PROYECTO DE MANERA DIRECTA, ES DECIR CON CUANTAS PERSONAS SE VA A TRABAJAR

Mujeres:		**Hombres:**		**Total:**	

Recursos humanos para el desarrollo del proyecto ANOTAR A TODAS LAS PERSONAS QUE PARTICIPARAN EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

Nombre	**Cargo (funciones y responsabilidades en relación con el proyecto)**	**¿Es parte de la institución?**		**¿Es indígena?**	
		Sí	**No**	**Sí**	**No**
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

¿El proyecto contempla acciones de capacitación?	RESPONDER SI O NO.
Temáticas a trabajar en la capacitación y horas	SI SE CONTEMPLA CAPACITACION, AQUI DEBERAN ANOTAR LAS TEMATICAS Y SUBTEMAS A TRABAJAR CON NUMERO DE HORAS POR CADA UNO. ADICIONALMENTE DEBERAN PRESENTAR JUNTO CON EL PROYECTO LAS CARTAS DESCRIPTIVAS DE LA CAPACITACION **DE MANERA OBLIGATORIA**.
Esquema de evaluación(máximo una cuartilla)	
DEBE INCLUIRSE UN ESQUEMA DE EVALUACION QUE CONTENGA EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE MEDIANTE LAS CUALES SE DE CUENTA SI LAS Y LOS SUJETOS CON QUIENES TRABAJARON SE APROPIARON O NO DE LOS TEMAS REVISADOS, YA QUE LA EVALUACION MAS IMPORTANTE SE REFIERE A ESTO ULTIMO. ASI, LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE SON EJERCICIOS MEDIANTE LOS CUALES SE DE CUENTA DE LA APROPIACION MENCIONADA	

3. Presupuesto	
Monto solicitado a la CDI	ANOTAR EL TOTAL DEL MONTO SOLICITADO EN PESOS Y SIN CENTAVOS
Monto que aportará la instancia para cubrir gastos de operación	MENCIONAR CUAL SERA EL MONTO DE INVERSION QUE PROPORCIONARA LA INSTANCIA MUNICIPAL O ESTATAL PARA CUBRIR SUS PROPIOS GASTOS DE OPERACION EN RELACION CON LA REALIZACION DEL PROYECTO, COMO SON: GASTOS DE TRASLADO, ALIMENTACION Y HOSPEDAJE DE SU PROPIO PERSONAL, COMPRA DE GASOLINA, RENTA DE

	ESPACIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO, RENTA DE OFICINAS, ETC. (CAUSAL DE ELIMINACION SI NO SE PRESENTA)

Desglose de aportación

Concepto	Justificación	Monto
Total de la aportación		**$00,000.00**

Desglose de lo solicitado

Rubro	Descripción del concepto	Unidad de medida	Cantidad total	Precio Unitario	Monto total	% del total de recursos solicitados
Servicios profesionales ASESORIA ESPECIALIZADA, CAPACITACION O FACILITACION						
Becas APOYO ECONOMICO A POBLACION INDIGENA SIEMPRE Y CUANDO ESTE JUSTIFICADO EN EL PROYECTO						
Papelería y material de cómputo						
Material didáctico y de medios impresos de apoyo						
Impresos de diagnósticos						
Alimentación de las y los participantes indígenas						
Traslado y hospedaje de los participantes indígenas						
Renta de espacios para la realización de actividades con población indígena						
Apoyo para gastos médicos						
Gastos promocionales SPOTS DE RADIO, REGISTRO EN VIDEO, CAMPAÑAS DE DIFUSION, REGISTRO EN AUDIO						

Total del presupuesto solicitado a la CDI		

4. Cronograma DEBERAN ANOTAR LAS FECHAS CUANDO SE DESARROLLARAN LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO. LOS MESES ESTAN DIVIDIDOS POR SEMANAS, COMPLETAR LOS MESES FALTANTES																			
Meta	**Actividad**	**Sede**	**May.**				**Jun.**				**…**				**Dic.**				

FORMATO 9. GUION PARA LA ELABORACION DE DIAGNOSTICO. MODALIDAD COORDINACION PARA LA PREVENCION Y ATENCION DE LA VIOLENCIA CON ENFOQUE INTERCULTURAL CONTRA MUJERES Y NIÑAS

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO

El Diagnóstico es un estudio previo a la elaboración y ejecución de un proyecto, mediante el cual es posible conocer la situación actual de la problemática que se pretende abordar.

Es a partir de los resultados de la investigación que conocemos las características particulares de los problemas de un grupo social en una determinada región, municipio o localidad, permitiendo así elaborar una propuesta para dar inicio a procesos encaminados a resolver algunos aspectos de la problemática detectada.

Durante su elaboración es necesario identificar cuáles son los elementos que pudieran obstaculizar la realización de proyecto, así como también cuales pudieran facilitarla.

Para la elaboración de un diagnóstico se debe tener claro cuál será el método y las herramientas a través de los cuales se llevará a cabo.

Es importante considerar el método de análisis de la información obtenida a través de las herramientas utilizadas para conocer la situación real, dado que el diagnóstico será la base para tomar la decisión sobre las acciones que se plantearán posteriormente en un proyecto de continuidad.

Todos los diagnósticos elaborados en esta Modalidad deberán ser culturalmente diferenciados y estar destinados a documentar cualitativa y cuantitativamente el fenómeno de la violencia contra las mujeres indígenas a nivel municipal, regional o estatal. Asimismo, deberán responder al siguiente esquema.

Nombre	INDICAR EL NOMBRE DEL DIAGNOSTICO, DELIMITANDO CLARAMENTE A QUE PUEBLO INDIGENA SE REFIERE, EN QUE COBERTURA GEOGRAFICA Y EN QUE PERIODO DE TIEMPO.
Objetivo	DESCRIBIR CON QUIENES Y PARA QUE SE ELABORARA EL DIAGNOSTICO
Introducción	RESUMEN DE CONTENIDO DE LOS DISTINTOS APARTADOS
Antecedentes	¿POR QUE PLANTEAN EL ESTE PROYECTO?
Metodología de la investigación	¿COMO SE REALIZARA Y QUE INSTRUMENTOS UTILIZARAN?
Situación de la violencia de género en el estado o municipio	ANALISIS DE INFORMACION ESTADISTICA Y DE DIAGNOSTICO EXISTENTES

Resultados	RESULTADOS DEL ANALISIS DE LA INFORMACION RECOPILADA, POR EJEMPLO, "SITUACION DE LA VIOLENCIA DE GENERO EN LOS GRUPOS INDIGENAS TZOTZILES DEL MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS"
Conclusiones y propuesta de intervención	ASPECTOS ANALIZADOS Y ESBOZAR LAS ACCIONES A REALIZAR QUE CONSTITUIRAN EL PROYECTO DE INTERVENCION A FUTURO.
Anexos fotográficos, estadísticos, etcétera	

FORMATO 10. MODELO DE OFICIO DE RESPALDO JURIDICO Y USO ADECUADO DE RECURSOS. MODALIDAD COORDINACION PARA LA PREVENCION Y ATENCION CON ENFOQUE INTERCULTURAL DE LA VIOLENCIA CONTRA MUJERES Y NIÑAS.

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO

PAPEL MEMBRETADO DEL GOBIERNO DEL ESTADO O DEL MUNICIPIO

FECHA: Lugar, dd/mes/año

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

DELEGACION DE LA CDI EN ___(1)___

Mediante el presente me refiero al proyecto ___(2)___ presentado por ___(3)___ en ___(4)___ a partir de la Convocatoria de la Modalidad Coordinación para la Prevención y Atención con Enfoque Intercultural de la Violencia contra Mujeres y Niñas

En mi calidad de ___(5)____, en caso de que la propuesta presentada se autorice luego del proceso correspondiente, me comprometo a firmar el Convenio de Coordinación, así como apoyar con recursos humanos, materiales y financieros de ___(6)____ la ejecución del proyecto ___(2)___. Asimismo garantizo para el desarrollo del mismo el uso exclusivo y adecuado de los recursos financieros que la CDI en su caso otorgue.

Dada mi facultad jurídica para firmar el Convenio de Coordinación por el __(6)___, me permito dar mi apoyo y respaldo jurídico a ___(7)___ para la ejecución y coordinación del proyecto___(2)____ en caso de ser autorizado.

_____

Nombre, cargo y firma autógrafa del o la Representante Legal

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL OFICIO DE RESPALDO JURIDICO Y USO ADECUADO DE RECURSOS. MODALIDAD COORDINACION PARA LA PREVENCION Y ATENCION CON ENFOQUE INTERCULTURAL DE LA VIOLENCIA CONTRA MUJERES Y NIÑAS

No.	Debe anotarse
1	Entidad donde se encuentra la Delegación de la CDI que corresponde.
2	Nombre completo y correcto del proyecto que el Instituto presente.

3	Nombre completo de la instancia que presenta el proyecto y que NO cuenta con personalidad jurídica propia.
4	Unidad operativa de la CDI donde es presentado el proyecto.
5	Cargo que tiene la persona facultada para firmar en Convenio, en caso de que el proyecto sea autorizado.
6	Nombre de la Instancia con quién se firmaría el Convenio de Coordinación y que SI cuenta con personalidad jurídica propia.
7	Nombre y cargo en la Instancia de la persona responsable de la ejecución.

FORMATO 11. MODELO DE CONVENIO DE COORDINACION PARA LA MODALIDAD PREVENCION Y ATENCION CON ENFOQUE INTERCULTURAL DE LA VIOLENCIA CONTRA MUJERES Y NIÑAS.

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO

CONVENIO DE COORDINACION QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, REPRESENTADA POR ____(1)____, EN SU CARACTER DE __(2)___ EN EL ESTADO DE __(3)___, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “LA COMISION”, Y POR LA OTRA __(4)___, REPRESENTADO (A) EN ESTE ACTO POR __(5)__ EN SU CARACTER DE REPRESENTANTE LEGAL A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “LA EJECUTORA”; LOS CUALES CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA “LAS PARTES”, EN LOS PROYECTOS DE COORDINACION PARA LA PREVENCION Y ATENCION CON ENFOQUE INTERCULTURAL DE LA VIOLENCIA CONTRA MUJERES Y NIÑAS, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS EN LO SUCESIVO “EL PROGRAMA”, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, apartado B, establece la obligación para la Federación, las entidades federativas y los municipios de impulsar el desarrollo regional de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de Gobierno.

II. El artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que el varón y la mujer son iguales ante la ley, y que en aras de este principio destaca la creación de disposiciones referentes al tema de la violencia intrafamiliar, fundadas en el reconocimiento de la persistencia de inequidades de género que propician situaciones de maltrato y violencia hacia los miembros más débiles de los núcleos familiares (en función del sexo, la edad o la condición física).

III. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, tiene por objeto regular y garantizar la igualdad entre mujeres y hombres y proponer los lineamientos y mecanismos institucionales que orienten a la Nación hacia el cumplimiento de la igualdad sustantiva en los ámbitos público y privado, promoviendo el empoderamiento de las mujeres.

IV. Que la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia tiene por objeto establecer la coordinación entre la Federación, las entidades federativas y los municipios para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, así como los principios y modalidades para garantizar su acceso a una vida libre de violencia que favorezca su desarrollo y bienestar conforme a los principios de igualdad y de no discriminación, así como para garantizar la democracia, el desarrollo integral y sustentable que fortalezca la soberanía y el régimen democrático establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Asimismo, la citada Ley establece en su artículo 41 fracción VI, que la Federación tiene como una de sus facultades y obligaciones el de asegurar la difusión y promoción de los derechos de las mujeres indígenas con base en el reconocimiento de la composición pluricultural de la nación.

V. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el ___(6)___, establece en su artículo ___(7)___ que los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas son aquellos enunciados dentro de su anexo ___(8)___, y que las erogaciones de los programas para la igualdad

entre mujeres y hombres se encuentran en el anexo ___(9)___, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISION".

VI. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria con el objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA" deberán sujetarse a "LOS LINEAMIENTOS" que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.

VII. Que con fecha ___(10)___, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el ___(11)___ (Nota: establecer como aparezca en el Diario Oficial de la Federación) en adelante "LOS LINEAMIENTOS" a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y que en los proyectos "Coordinación para la Prevención y Atención con Enfoque Intercultural de la Violencia contra mujeres y niñas" plantea promover sinergias comunitarias, interinstitucionales y multisectoriales para implementar y ejecutar acciones con enfoque intercultural tendientes al fortalecimiento de la cultura de los derechos humanos y de la no violencia contra las mujeres indígenas.

VIII. De conformidad con lo previsto en "LOS LINEAMIENTOS" de "EL PROGRAMA" "LA EJECUTORA" presentó un proyecto denominado ___(12)___, mismo que fue considerado técnicamente viable, motivo por el cual y en cumplimiento al numeral ___(13)___ de "LOS LINEAMIENTOS", es necesario realizar la suscripción de un Convenio de Coordinación.

DECLARACIONES

I. De "LA COMISION":

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

I.2. Que de conformidad con el artículo 2 de su Ley tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene entre sus funciones establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar a cabo programas, proyectos y acciones conjuntas en favor de los pueblos y comunidades indígenas.

I.3. Que de conformidad con el artículo 3 de su Ley rige sus acciones, entre otros, por los siguientes principios:

a) Promover la no discriminación o exclusión social y la construcción de una sociedad incluyente, plural, tolerante y respetuosa de la diferencia y el diálogo intercultural.

b) Impulsar la integralidad y transversalidad de las políticas, programas, proyectos y acciones de la Administración Pública Federal para el desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas.

c) Incluir el enfoque de género en las políticas, programas, proyectos y acciones de la Administración Pública Federal para la promoción de la participación, respeto, equidad y oportunidades plenas para las mujeres indígenas.

I.4. Que adicionalmente a las estrategias y acciones de gobierno señaladas en las leyes citadas en los antecedentes, "LA COMISION" de acuerdo con las funciones establecidas en el Artículo 2 fracciones XI y XIV de su Ley, puede instrumentar y operar programas y acciones para el desarrollo de los pueblos indígenas cuando no correspondan a las atribuciones de otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal o en colaboración, en su caso, con las dependencias y entidades correspondientes, así como establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar a cabo programas, proyectos y acciones conjuntas en favor de los pueblos y comunidades indígenas.

I.5. Que ___(1)___, en su carácter de ___(2)___, en el Estado de ___(3)___, tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo ___(14)___ del Estatuto Orgánico de "LA COMISION" y el poder que se contiene en la Escritura número ___(15)___ , de fecha ___(16)___ pasada ante el Notario número ___(17)___, de la Ciudad de México, Licenciado ___(18)___.

I.6. Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en ___(19)___ .

II. De "LA EJECUTORA":

II.1. Que es un Organismo___(20)___ de la administración pública Estatal, con personalidad jurídica de conformidad con ___(21)___, entre cuyas atribuciones se encuentran las de ___(22)___.

II.2. Que ___(5)___en su carácter de ___(23)___, tiene las facultades legales necesarias y suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con ___(24)___.

II.3. Que para la ejecución del presente proyecto "LA EJECUTORA" cuenta con la infraestructura necesaria para operar las acciones que se contemplan.

II.4. Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en ___(25)___.

III. De "LAS PARTES":

III.1. Que "LA EJECUTORA" desarrollará el proyecto, cuyas acciones prioritarias se enfocan a _(26)_.

III.2. Que "LA COMISION" recibió solicitud de apoyo presentada por "LA EJECUTORA", así como la propuesta del proyecto a financiar en razón de su especialización en los procesos de prevención y atención a la violencia familiar y de género, el cual fue validado y autorizado por "LA COMISION", documento que se agrega al presente Convenio como anexo 1 al que en lo sucesivo se le denominará como el proyecto.

III.3. Que se encuentran interesadas en suscribir el presente Convenio a fin de sumar recursos económicos y materiales para desarrollar acciones prioritarias de apoyo a la atención de la violencia familiar y de género en poblaciones Indígenas.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 2 Apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículos 174, 175, 176 y 178 de su Reglamento, 2 fracción VII de la Ley de Planeación, 2 fracción XI y XIV, así como 3 fracción V de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y 3 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente, y vistas las declaraciones anteriores, "LAS PARTES" tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO: El presente Convenio tiene por objeto la ejecución de acciones de coordinación por "LAS PARTES" en la esfera de sus respectivas competencias en materia de prevención, atención y erradicación de la violencia familiar y de género en regiones y localidades indígenas del ___(3)___conforme el proyecto presentado por "LA EJECUTORA" a "LA COMISION" mismo que se agrega al presente instrumento como "Anexo 1".

Los objetivos específicos del presente Convenio son: (determinar tantos objetivos específicos como se acuerden)

a) La generación de información, sistematización y desarrollo de acciones que prevengan y erradiquen la violencia de género en poblaciones indígenas.

b) Contribuir a la construcción de un estudio sobre la problemática de violencia familiar y de género en poblaciones indígenas que recoja las especificidades culturales, regionales y sociales en la documentación de la dimensión del fenómeno entre población indígena femenina.

c) Ampliar la cobertura de atención de la violencia contra las mujeres indígenas en los municipios indígenas de la entidad y en aquellas donde se registren avances en la materia, a partir del reconocimiento de su especificidad cultural y de las manifestaciones particulares del problema de violencia familiar y de género en sus pueblos y comunidades.

d) Fortalecer las iniciativas estatales o municipales de prevención, atención y erradicación de la violencia familiar y de género dirigida a la población indígena.

e) Impulsar, en coordinación y colaboración con las instancias estatales o municipales, acciones de apoyo y fortalecimiento a las iniciativas locales de mujeres indígenas organizadas dirigidas a la prevención, atención y erradicación de la violencia familiar y de género en sus pueblos y comunidades.

f) Coordinar con instancias estatales o municipales, la formación de promotoras indígenas por una vida sin violencia en los municipios indígenas como una estrategia de participación social en la prevención, atención y erradicación a la violencia familiar y de género.

g) Promover campañas de difusión de los derechos de mujeres y niñas indígenas, en el Estado o los municipios indígenas.

SEGUNDA. APORTACION: Para el total cumplimiento del objeto del presente Convenio, “LA COMISION” se compromete aportar la cantidad de ___(27)___, sujeta a la suficiencia presupuestal de “LA COMISION” para el presente ejercicio fiscal vigente, en la aplicación de los siguientes conceptos: (determinar de entre los siguientes)

1. Generación de instrumentos para el combate a la violencia familiar y de género entre la población indígena, culturalmente diferenciada, especialmente diagnósticos y estudios que documenten cualitativa y cuantitativamente el fenómeno de la violencia en zonas indígenas.
2. Formación y apoyo de recursos humanos indígenas en materia de detección, prevención y atención de la violencia contra mujeres y niñas.
3. Desarrollo de acciones de difusión para la sensibilización de las comunidades indígenas en materia de combate a la violencia familiar y de género.
4. Acciones de sensibilización, capacitación y formación a servidores públicos que inciden en las zonas indígenas y población en general sobre el tema violencia contra las mujeres y niñas.

TERCERA. TRANSFERENCIA DE RECURSOS: “LAS PARTES” acuerdan que la entrega de los recursos, será en una ministración. La entrega del recurso se realizará mediante transferencia bancaria por “LA COMISION” a la cuenta bancaria que proporcione “LA EJECUTORA”.

CUARTA. OBLIGACIONES DE “LA EJECUTORA”: “LA EJECUTORA” se compromete a:

I. Cumplir con lo establecido en “LOS LINEAMIENTOS” de “EL PROGRAMA”.

II. Firmar el Convenio de coordinación correspondiente.

II. Realizar el proyecto conforme éste fue autorizado, cumpliendo con los siguientes objetivos y metas:

___(28)___

Solamente podrá haber cambios que sean solicitados y argumentados por escrito de la instancia solicitante; la unidad operativa encargada de dar seguimiento al proyecto será la responsable de dar respuesta a este tipo de solicitudes.

IV. Conformar un expediente del proyecto, que deberá contener todos los documentos y probatorios de la realización del mismo. Deberá incluir:

- Proyecto.
- Ficha de recepción del proyecto entregada por la unidad operativa correspondiente.
- Proyecto modificado (en caso de que aplique).
- Listas de asistencia, relatorías y fotografías (en caso de que aplique).
- Evidencias de aprendizaje y/o productos elaborados en el desarrollo del proyecto.
- Documentación comprobatoria del correcto ejercicio del gasto, de acuerdo a lo establecido por “LA COMISION” para este fin en la Guía de Comprobación”.

V. Resguardar el expediente del proyecto por 5 años, contados a partir del año posterior al del desarrollo del proyecto.

VI. Presentar a “LA COMISION” informes trimestrales que contengan información suficiente sobre avances de metas, beneficiarias-os y ejecución de los recursos, acompañado de la documentación probatoria correspondiente. En el caso de presentarse variaciones, se indicarán las acciones implementadas para su atención.

VII. Facilitar y dar acceso a las y los funcionarios públicos de “LA COMISION”, para conocer toda la documentación e información del proyecto, así como para el seguimiento, evaluación, supervisión y auditoría de éste.

VIII. Presentar a “LA COMISION” el informe final del proyecto, dentro de los veinte días naturales del mes de enero del siguiente ejercicio fiscal. Asimismo entregar en la unidad operativa correspondiente la comprobación de recursos.

IX. Entregar a la unidad operativa correspondiente la comprobación del ejercicio de los recursos conforme a lo establecido por “LA COMISION” para tal fin.

X. Dar seguimiento a la ejecución del proyecto aprobado, para verificar la aplicación de los recursos de acuerdo a los conceptos de inversión autorizados en el mismo, cuando el Gobierno del Estado o el Municipio se constituyan en Instancia Ejecutora. En todos los casos, el proyecto deberá ser coordinado por la instancia que lo presenta, en ningún caso se podrá sustituir esta responsabilidad con personal externo.

QUINTA. OBLIGACIONES DE "LA COMISION": Para el logro de los objetivos del presente Convenio "LA COMISION" a través de su responsable operativo designado en la cláusula sexta de este instrumento se compromete a:

I. Vigilar que los recursos otorgados a "LA EJECUTORA" se canalicen exclusivamente al objeto del presente Convenio.

II. Incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que le permitan vigilar la aplicación de los recursos.

III. Integrar los informes de resultados del proyecto, con base en la información proporcionada por LA EJECUTORA", así como los avances físicos y financieros.

SEXTA. RESPONSABLES OPERATIVOS: Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio "LA COMISION" designa como responsable operativo a ___(29)___, en su carácter de ___(30)___; por su parte "LA EJECUTORA" designa a ___(31)___, en su carácter de ___(32)___.

Los responsables del seguimiento podrán analizar y evaluar en términos operativos la procedencia y oportunidad de las acciones a desarrollar por lo que en este acto acuerdan que la periodicidad de las reuniones será de ___(33)___ pudiendo pactarse un plazo distinto en razón de la problemática que se llegue a presentar. Las reuniones serán formalizadas mediante minutas y servirán de insumo para que evalúen el grado de cumplimiento del proyecto.

SEPTIMA. SEGUIMIENTO Y SUPERVISION: "LA COMISION" podrá realizar el seguimiento y supervisión de las acciones correctivas para el cumplimiento de los compromisos establecidos en cada uno de los apartados de los proyectos que contenga la parte organizativa, técnica, comercial, financiera, así como el acompañamiento en asistencia técnica y capacitación.

OCTAVA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS: "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales aportados por "LA COMISION" y de conformidad con el presente instrumento, que no sean devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal vigente por "LA EJECUTORA", deberán ser reintegrados a "LA COMISION" dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que mediar petición alguna.

Los recursos federales que en su caso, no se destinarán a los fines autorizados en el presente Instrumento deberán ser reintegrados a "LA COMISION" por "LA EJECUTORA" dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a éstas; la solicitud a que se hace referencia deberá hacerse por escrito.

En los casos de los dos supuestos establecidos en los párrafos anteriores el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar "LA EJECUTORA" a través de la Delegación l en ___(3)___ de "LA COMISION", para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

NOVENA. SANCIONES. Por tratarse de recursos federales "LA COMISION" podrá exigir a "LA EJECUTORA" el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente Convenio, el incumplimiento de cualquiera de éstas será causa de rescisión, no participando en futuros procesos de selección; en tal caso a "LA EJECUTORA" que no apliquen los recursos en el objeto del Convenio, "LA COMISION" les solicitará la aclaración de las inconsistencias encontradas. De no presentarla en un plazo de 5 días hábiles a partir de recibida la solicitud de "LA COMISION", ésta podrá exigir la devolución del monto total del apoyo entregado.

DECIMA. EVALUACION EXTERNA E INTERNA: "LA COMISION" podrá llevar a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a sus necesidades y recursos disponibles. Para ello, se deberá considerar el análisis de la matriz de resultados de "EL PROGRAMA", así como el seguimiento y monitoreo en la operación de los tipos de apoyo, con el propósito de conocer y retroalimentar las posibles acciones futuras de mejorar en su desempeño.

Asimismo, se llevarán a cabo las evaluaciones que se determinen conforme a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación, que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Pública de Desarrollo Social (CONEVAL), para el ejercicio fiscal que corresponda. Al interior de "LA COMISION", la coordinación del proceso estará a cargo de la Coordinación General de Planeación y Evaluación.

Los resultados de la evaluación serán presentados a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública y al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social en términos de la normatividad aplicable.

Con independencia de lo señalado "LA COMISION" podrá llevar a cabo la evaluación interna y externa de los proyectos a través la Coordinación General de Planeación y Evaluación.

DECIMA PRIMERA. AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO: Los recursos que la Federación otorga para "EL PROGRAMA" podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

DECIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES: "LAS PARTES" acuerdan que el presente Instrumento podrá ser revisado y, en su caso, modificado cuando lo consideren oportuno o para replantear los compromisos establecidos en él, mediante la celebración de Convenios modificatorios que se considerarán parte integrante del mismo.

DECIMA TERCERA. TERMINACION ANTICIPADA: El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado cuando así lo determinen "LAS PARTES" de común acuerdo o cuando una de ellas comunique por escrito a la otra con treinta días naturales de anticipación, su deseo de darlo por concluido, sin embargo, las actividades que se encuentren en curso, correspondientes a los Instrumentos derivados, continuarán hasta su total conclusión.

DECIMA CUARTA. RELACION LABORAL: El personal que designen "LA COMISION" y "LA EJECUTORA" para la ejecución de las actividades del presente Convenio, se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo emplea, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la otra, a la que en ningún caso se le podrá considerar como patrón solidario o sustituto.

DECIMA QUINTA. BUENA FE: "LAS PARTES" manifiestan que la firma de este Convenio y los compromisos en él contraídos son producto de la buena fe y del coincidente interés para realizar todas las acciones necesarias para su cumplimiento; por lo que no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo, por lo tanto en caso de presentarse alguna discrepancia sobre su interpretación o cumplimiento, ésta será resuelta de mutuo acuerdo**.**

DECIMA SEXTA. PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES: Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Convenio.

DECIMA SEPTIMA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR: "LAS PARTES" acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad por atraso, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Convenio debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DECIMA OCTAVA. SUPREMACIA DE "LOS LINEAMIENTOS". Con independencia de lo previsto en el presente Instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LOS LINEAMIENTOS".

DECIMA NOVENA. "LEYENDA": La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran para la ejecución y difusión de los proyectos, deberá incluir la siguiente leyenda: ___(34)___. Para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación.

VIGESIMA. INTERPRETACION Y JURISDICCION. En caso de subsistir cualquier duda sobre su interpretación y alcance de este Convenio, para la interpretación, ejecución y cumplimiento del presente "LAS PARTES" acuerdan someterse a las disposiciones legales aplicables, y a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando expresamente a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra causa.

VIGESIMA PRIMERA. VIGENCIA. El presente Convenio entrará en vigor a partir de su firma y tendrá vigencia hasta la total obtención de sus objetivos, sin que pueda exceder del 31 de diciembre del ejercicio fiscal vigente.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo suscriben por cuadruplicado, en ___(35)___ a los___(36)___ días del mes de ___(37)___ del año en curso.

POR "LA COMISION" POR "LA EJECUTORA"

REPRESENTANTE LEGAL REPRESENTANTE

La presente hoja, de firmas corresponde al Convenio de Coordinación celebrado entre "LA COMISION" y "LA EJECUTORA" ___(4)___, de fecha ___(38)___, para la ejecución de proyectos de la Modalidad Coordinación para la Prevención y Atención con Enfoque Intercultural de la Violencia contra Mujeres y Niñas en el ejercicio fiscal vigente, suscrito en___(35)___ , en el Estado de ___(3)___ a los ___(36)___ días del mes de ___(37)___ del año en curso.

Nota 1: El modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que cumpla con su objeto, cuando así lo determine la Instancia Normativa de "EL PROGRAMA".

Nota 2: Al momento de suscribir cada convenio, deberá incorporarse la leyenda *"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"* en cada una de sus fojas en la parte inferior.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL MODELO DE ACUERDO DE COORDINACION DE LA MODALIDAD PREVENCION Y ATENCION CON ENFOQUE INTERCULTURAL DE LA VIOLENCIA CONTRA MUJERES Y NIÑAS DEL PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

No.	Debe anotarse
1	Nombre del/la Delegado(a) de la CDI.
2	Delegado(a) de la CDI.
3	Estado en donde se ubica la delegación de la CDI.
4	Nombre de la Instancia ejecutora, es decir LA INSTANCIA CON PERSONALIDAD JURIDICA PROPIA CUYO TITULAR FIRMARA EL CONVENIO. Si se trata de una instancia que carece de personalidad jurídica propia, es importante consignar el nombre de la instancia que sí tiene personalidad legal y da el aval a la instancia que sólo ejecuta, y cuyo-a representante legal es quien firmará el convenio.
5	Nombre del (a) titular de la Instancia beneficiaria o representante legal de la misma. Si se trata de una instancia que carece de personalidad jurídica propia, es importante consignar el nombre del representante legal de la instancia que sí cuenta con personalidad jurídica propia, que es quien firmará el convenio.
6	Fecha completa de la publicación del Presupuesto de Egresos de la Federación en el DOF (día [con número], mes [con letra] y año [a cuatro dígitos]).
7	Artículo del Presupuesto de Egresos de la Federación en donde estipula los números de los anexos a los cuales corresponden los recursos etiquetados.
8	Número del Anexo del Presupuesto de Egresos de la Federación en donde se establecen los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas.
9	Número del Anexo del Presupuesto de Egresos de la Federación en donde se establecen los recursos para la igualdad entre mujeres y hombres.
10	Fecha completa de la publicación de los Lineamientos en el DOF (día [con número], mes [con letra] y año [a cuatro dígitos]).
11	Nombre como aparezcan en el DOF los Lineamientos.
12	Nombre del proyecto.
13	Numeral correspondiente del Lineamiento.
14	Artículo del Estatuto Orgánico de la CDI que faculta al / la Delegado (a) para firmar Convenios.
15	Número de la escritura que da facultades al representante legal de la CDI.
16	Fecha de la escritura que otorga facultades al-la representante legal de la CDI.
17	Número del Notario que otorga facultades al-la representante legal de la CDI.
18	Nombre del Notario que otorga facultades al-la representante legal de la CDI.
19	Domicilio en donde se encuentra la delegación.
20	Tipo de organismo que es la ejecutora.

21	Disposición legal que le da atribuciones al (a) titular de la ejecutora.
22	Indicar las atribuciones correspondientes vinculadas al proyecto y Convenio.
23	Cargo del (a) titular de la instancia beneficiaria que cuenta con personalidad jurídica propia, y en su caso, otorga aval a instancia ejecutora (Representante legal o titular de la instancia con personalidad jurídica propia).
24	Disposición legal que da al (a) titular de la ejecutora facultades legales para suscribir Convenios.
25	Domicilio de la ejecutora.
26	Mencionar las acciones prioritarias que se contemplan en el proyecto.
27	Monto que por el que se firma el Convenio.
28	Enlistar los objetivos y metas del proyecto autorizado.
29	Nombre de la persona designada para el seguimiento al proyecto por parte de la delegación de la CDI.
30	Cargo de la persona designada por la delegación de la CDI para dar seguimiento al proyecto.
31	Nombre de la persona designada para el seguimiento al proyecto por parte de la ejecutora.
32	Cargo de la persona designada por la ejecutora para dar seguimiento al proyecto DENTRO DE LA INSTANCIA QUE EJECUTARA EL PROYECTO.
33	Señalar la periodicidad de las reuniones para el seguimiento.
34	Leyenda publicada en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
35	Lugar en donde se firma el Convenio, en donde está la delegación.
36	Día en el que se firma el Convenio.
37	Mes en el que se firma el Convenio.
38	Fecha de firma del Convenio.

FORMATO 12. CONVOCATORIA PARA LA MODALIDAD FORTALECIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS DE LAS MUJERES Y NIÑAS INDIGENAS

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO

Convocatoria

La Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), convoca a:

Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) y universidades públicas (UP), con experiencia de trabajo con población indígena en materia de equidad de género, a participar en el Programa de Derechos Indígenas, en el tipo de apoyo Derecho a la Igualdad de Género para presentar proyectos de Fortalecimiento para el Ejercicio de Derechos de las Mujeres y Niñas Indígenas.

Se darán apoyos para proyectos que propongan promover el conocimiento y ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y la equidad de género a través de la implementación de propuestas orientadas a diversos sectores componentes de la población indígena, en las siguientes temáticas y grupos de población:

Temáticas	Población indígena a quien podrá estar dirigidos los proyectos
1. Sensibilización en equidad de género. 2. Derechos de las mujeres. 3. Atención y prevención de la violencia familiar y de género. 4. Salud sexual y reproductiva. 4.1. Violencia obstétrica hacia mujeres indígenas. 4.2. Prevención de embarazos en adolescentes. 4.3. Erradicación del embarazo en niñas y adolescentes de 10 a 14 años. 4.4. Prevención del VIH. 4.5. Partería tradicional. 5. Masculinidades con enfoque intercultural. 6. Formación de formadoras-es con perspectiva de género. 7. Derechos de las mujeres indígenas con discapacidad. 8. Acciones para la sensibilización sobre las	A. Autoridades. B. Población indígena en zonas urbanas. C. Jornaleras. D. Madres y padres de familias. E. Niñas, niños y/o adolescentes. F. Parteras tradicionales. G. Trabajadoras domésticas . H. Comedores y Casas del Niño Indígena. I. Otros actores indígenas

consecuencias de matrimonio infantil en niñas y niños indígenas.	

TIPOS Y MONTOS DE APOYO

Para procesos de formación / capacitación y acciones específicas[2]:

- Hasta por $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 Moneda Nacional) a OSC con más de 5 años de constitución legal (a la fecha de cierre de esta Convocatoria) y con experiencia de trabajo en temáticas de equidad de género o derechos de las mujeres y con población indígena; y a UP.
- Hasta por $150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 Moneda Nacional) a OSC con menos de 5 años de constitución legal (a la fecha de cierre de esta Convocatoria) y con experiencia demostrable de trabajo en temáticas de equidad de género o derechos de las mujeres y con población indígena.

Todos y cada uno de los rubros para los cuales se soliciten recursos deberán ser justificados de acuerdo a lo propuesto en el proyecto, así como coherentes con el método de trabajo, el número de población a atender, las horas de trabajo y los productos esperados.

REQUISITOS

Para poder concursar deberán ingresar a la liga que se publique en la página oficial de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, para registrar su proyecto en línea y cargar la documentación que se describe a continuación:

OSC	UP
Proyecto original (elaborado para el presente concurso).	
Copia simple de la identificación oficial vigente (credencial para votar vigente, pasaporte, cartilla de Servicio Militar o cédula profesional) de la(s) persona(s) designada(s) como representante legal*.	
Clave Unica de Registro de Población (CURP) del o la representante legal de la instancia solicitante. Para el caso de instituciones académicas, considerar que debe ser de la persona facultada legalmente para firmar el Convenio, en caso de ser autorizado el proyecto.	
Copia simple de la Cédula de Inscripción al RFC de la OSC o UP*.	
Copia simple del acuse de recibo del informe final y comprobación de recursos del último año que haya ejecutado proyecto con financiamiento de la CDI, en caso que aplique.	
Comprobante de domicilio, con una antigüedad no mayor a seis meses.	
Currículo de la OSC / UP*.	
Currículo de las personas que participarán en el proyecto. Es indispensable que se presente el currículo de las personas que participarán como facilitadoras de los procesos de capacitación, en caso de que no se presenten, se descalificará el proyecto.	
Cartas descriptivas de todo el proyecto que se somete a concurso (obligatorio para quien presente proyecto de formación / capacitación).	
Carta aval del grupo con quienes propongan trabajar donde indiquen que saben de qué se trata el proyecto y que están dispuestas-os a participar en caso de que sea autorizado. Este documento será un escrito libre donde deberán incluir dato de contacto de la persona indígena que lo firme, así como número telefónico y correo electrónico, en caso de contar con uno. Preferentemente deberán ser emitidas por una autoridad gobierno, autoridad ejidal o comunal o tradicional, esta deberá presentarse en papel membretado y con sello.	
Documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), donde se haga constar que la organización está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.	
CLUNI de la OSC.	
Copia simple del acuse de la entrega del informe 2017 a INDESOL.	
Documentos que avalen trayectoria de trabajo con población indígena y en temas relacionados con la equidad de género, es decir, documentos probatorios del currículo de la OSC / UP*. (Sobre probatorios del currículum: verificar Guía Operativa correspondiente para información de este punto en el número xv del inciso b) del apartado 2. C).	
Documentos que avalen trayectoria de trabajo con población indígena y en temas relacionados con la	

[2] Acciones específicas: actividades que no implican un proceso de enseñanza-aprendizaje, sino difusión de los derechos de las mujeres y temáticas relacionadas con la equidad de género y elaboración de materiales en los temas de la Modalidad (videos-documentales, publicaciones, juegos) y con pertinencia cultural

equidad de género, es decir, documentos probatorios del currículo de las personas que participarán en la ejecución del proyecto. Es indispensable que se presente la documentación probatoria de las personas que participarán como facilitadoras de los procesos de capacitación, en caso de que no se presenten, se descalificará el proyecto. (Sobre probatorios del currículum: verificar Guía Operativa correspondiente para información de este punto en el número xv del inciso b) del apartado 2. C).	
Copia simple y en tamaño carta del acta constitutiva y modificatorias, en su caso.	Copia simple y en tamaño carta del documento constitutivo.
	Copia simple del documento que acredita la representación legal de quien la ostenta*.

BASES Y PROCEDIMIENTO

1. Se recibirá sólo una propuesta por instancia solicitante para este Tipo de Apoyo.
2. El registro de proyectos y documentación señalada, se realizará en línea en la liga que se publique en la página oficial de la CDI.
3. Los proyectos registrados deberán ser originales elaborados por la OSC o UP específicamente para concursar en la correspondiente convocatoria. Serán descartados automáticamente los proyectos que sean similares en propuesta y redacción presentados por dos o más instancias solicitantes, o aquellos que incurran en plagio.
4. Proyectos que sean idénticos (en propuesta y cobertura) a autorizados en años anteriores a la misma instancia, serán eliminados automáticamente. En el caso de que sean iguales en propuesta, deberán incluir los resultados obtenidos y que el contenido sea culturalmente adecuado para los nuevos sujetos con quienes se pretende trabajar.
5. Ningún(a) servidor(a) público(a) de la CDI podrá formar parte de la instancia solicitante ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto.
6. El proyecto tendrá que ser ejecutado por la instancia que presenta el proyecto y la persona que lo coordine o sea la responsable de su ejecución deberá formar parte de la OSC/UP solicitante; no se puede subcontratar a terceras personas para desarrollar la mayor parte ni la totalidad del proyecto ni transferir la totalidad de los recursos para la administración de los mismos. Para comprobar que las personas forman parte de la OSC, éstas deben aparecer en el acta constitutiva o modificatoria.
7. No podrán participar instancias que adeuden informes, comprobaciones o alguno de los compromisos adquiridos en Acuerdos / Convenios (o incluso contratos) establecidos con Programas o proyectos de la CDI en años anteriores.
8. Las OSC deberán encontrarse al corriente con sus obligaciones fiscales y con las que establece la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, para las que aplique esto último.
9. Los proyectos deberán realizar sus acciones en las localidades en donde se ubique la población con la cual trabajarán, es decir en las comunidades indígenas, salvo aquéllas que se desarrollen con población en zonas urbanas, o en donde no existan condiciones para realizar los proyectos, para lo cual deberán justificar por qué las actividades se llevarán a cabo el lugar distinto a las comunidades indígenas.
10. Los proyectos se autorizarán de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la CDI para el Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género.
11. Para recibir el apoyo las OSC y UP cuyos proyectos resulten autorizados deberán suscribir un Convenio de Concertación o Coordinación (correspondientemente) con la CDI, así como emitir un comprobante fiscal digital por la cantidad autorizada al proyecto. No serán aceptados recibos de donativos.
12. Al momento de elaborar los proyectos, deberán tomar en cuenta que el desarrollo de los mismos ha de programarse entre mayo y diciembre del presente año.

Las personas interesadas en participar en esta Convocatoria podrán descargar los Lineamientos para el Programa en la página electrónica de la CDI (www.cdi.gob.mx) para mayor información sobre la normatividad (en especial revisar la Guía de Operación y Procedimiento del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género).

La vigencia de esta Convocatoria será a partir de la entrada en vigor de los Lineamientos y hasta 30 días naturales después de ello..

En los siguientes 45 días naturales al cierre de la Convocatoria, los proyectos se someterán al análisis de su coherencia, congruencia y viabilidad por parte del personal de la CDI. Una vez concluido el proceso de revisión de proyectos los resultados se publicarán en la página de internet de la CDI y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal para este Tipo de Apoyos.

Una vez publicados los resultados y notificadas las organizaciones y grupos de trabajo que coordinen los proyectos que hayan sido autorizados deberán asistir a la unidad operativa que le corresponda, en un periodo de 20 días hábiles posteriores para la firma del Formato de aceptación de resultados y el Convenio

Luego de contar con el Convenio firmado por ambas partes y que la OSC o UP emita el comprobante fiscal digital por la cantidad autorizada, se tramitará la entrega de recursos mediante transferencia bancaria a la cuenta de la OSC o UP en una sola exhibición.

PERIODO DE APERTURA

Los proyectos y demás documentación y archivos requeridos deberán registrarse en línea en la liga que se publique en la página oficial de la CDI en el lapso de 30 días naturales contados a partir de la entrada en vigor de los Lineamientos para el Programa, hasta las 18:00 horas (para cada huso horario de la República). Posterior a esta fecha y hora no se admitirá proyecto alguno. Los resultados se publicarán en la página de internet de la CDI a más tardar 45 días naturales después del cierre de la convocatoria.

INFORMACION

Para mayor información podrán consultarse los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas y la Guía de Operación y Procedimiento del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género en lo correspondiente a la Modalidad Fortalecimiento para el Ejercicio de Derechos de las Mujeres y Niñas Indígenas. Asimismo, podrá comunicarse en la Ciudad de México al teléfono (0155) 9183-2100, extensiones 7570, 7534, 7541 y 7527, así como a los correos electrónicos: cespinosa@cdi.gob.mx y rmflores@cdi.gob.mx; afarteaga@cdi.gob.mx en los estados, con el o la Responsable del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género. En caso de encontrarse en una entidad federativa donde no haya representación de la CDI, podrá acudir a la Delegación o CCDI que le resulte más cercano.

FORMATO 13. MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION (PARA OSC) Y DE COORDINACION (PARA UP). MODALIDAD FORTALECIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS DE LAS MUJERES Y NIÑAS INDIGENAS

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO

CONVENIO DE (1)

CONVENIO DE (1) QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “LA COMISION”, REPRESENTADA POR ___(2)___, EN SU CARACTER DE ___(3)___, ASISTIDO-A EN ESTE ACTO POR __(4)___, EN SU CARACTER DE ___(5)__, Y POR LA OTRA, ___(6)___ (7), A QUIEN EN ADELANTE SE LE DENOMINARA ___(8)___ REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR __(9)__, EN SU CARACTER DE __(10)__, MISMAS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA “LAS PARTES”, EN EL TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO (MODALIDAD FORTALECIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS DE LAS MUJERES Y NIÑAS INDIGENAS), EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS, EN ADELANTE “EL PROGRAMA”; INSTRUMENTO QUE SE SUSCRIBE DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, apartado B, establece la obligación para la Federación, las entidades federativas y los Municipios, de impulsar el desarrollo regional de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de Gobierno.

II. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____(11)_____, establece en su artículo __(12)__ que los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas son aquellos enunciados dentro de su anexo __(13)__, y que las erogaciones de los programas para la igualdad entre mujeres y hombres se encuentran en el anexo __(14)__, considerándose dentro de ese documento a los Programas de “LA COMISION”.

III. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria con el objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna,

equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a Lineamientos que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.

IV. Que con fecha _____(15)____, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el ___(16)___ (Nota: establecer como aparezca en el Diario Oficial de la Federación), en adelante "LOS LINEAMIENTOS" de "EL PROGRAMA" y que su Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género (Modalidad Fortalecimiento para el Ejercicio de Derechos de las Mujeres y Niñas Indígenas) corresponde al objetivo específico _____(17)_____.

V. De conformidad con lo previsto en "LOS LINEAMIENTOS", ___(8)___ presentó un proyecto denominado ___(18)___, mismo que fue considerado técnicamente viable, motivo por el cual y en cumplimiento al numeral __(19)__ de "LOS LINEAMIENTOS", es necesario realizar la suscripción de un Convenio de ___(1)___.

DECLARACIONES

I. De "LA COMISION":

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

I.2 Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas.

I.3 Que el objetivo del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género, de "LOS LINEAMIENTOS" publicados en el Diario Oficial de la Federación con fecha ___(15)___, es _____(17)_____.

I.4 Que "EL PROGRAMA" otorga apoyos para _____(20)_____.

I.5 Que de acuerdo con la revisión que realizó "LA COMISION" según los criterios de la selección de proyectos y Tipos de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género (Modalidad Fortalecimiento para el Ejercicio de Derechos de las Mujeres y Niñas Indígenas), mediante escrito __(21)__ de fecha __(22)__ expedido por __(23)__ del proyecto denominado __(18)__, fue aprobado para su ejecución por un monto de ____(24)____.

I.6 Que su representante __(2)__ en su carácter de _____(3)_____ en _____(25)_____ tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo __(26)__ del Estatuto Orgánico de "LA COMISION".

I.7 Que tiene su domicilio legal, en __(27)__.

II. De "LA ORGANIZACION": [APLICA CUANDO SE TRATE DE UNA OSC]

II.1 Que es una organización legalmente constituida conforme a las Leyes Mexicanas de acuerdo a lo asentado en la Escritura número __(28)__, de fecha _____(29)_____, ante el Notario Número __(30)__ de __(31)__, Licenciado-a _(32)__.

II.2 Que dentro de su objeto social vigente tiene: __(33)__.

II.3 Que su representante cuenta con facultades suficientes para celebrar el presente Convenio, de conformidad con la Escritura número __(34)__ de fecha ____(35)____, pasada ante la Fe del Notario Número __(36)__ de _(37)__ Licenciado-a ___(38)___.

II.4 Que señala como su domicilio para efectos del presente Instrumento el ubicado en __(39)__.

II.5 Que está inscrita en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil, cuya Clave Unica de Registro es __(40)__.

II. De "LA INSTITUCION": [APLICA CUANDO SE TRATE DE UNA UP]

II.1 Que es una universidad pública legalmente constituida conforme a las Leyes Mexicanas, lo que acredita con __(A)__.

II.2 Que su objeto principal es: ____(B)____.

II.3 Que su representante cuenta con facultades suficientes para celebrar el presente Convenio, de conformidad con __(C)__.

II.4 Que se encuentra interesada en suscribir el presente Acuerdo a fin de estar en posibilidades de ser beneficiada económicamente por “LA COMISION”.

II.5 Que señala como su domicilio para efectos del presente Instrumento el ubicado en ___(D)___.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 2 Apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículos 174, 175, 176 y 178 de su Reglamento, 2 fracción VII de la Ley de Planeación, 2 fracciones XI y XV, así como 3 fracción V de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y __(12)__ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente, y vistas las declaraciones anteriores, “LAS PARTES” tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. Mediante el presente Convenio “LA COMISION” acuerda transferir recursos a ___(8)___, a fin de apoyar a la misma para realizar el proyecto “__(18)__”, de conformidad con “LOS LINEAMIENTOS” de “EL PROGRAMA” y el Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género, Modalidad Fortalecimiento para el Ejercicio de Derechos de las Mujeres y Niñas Indígenas, que se agrega al presente Convenio como si fuera parte del mismo.

SEGUNDA. MONTO. Para el logro del objeto del presente Convenio, “LA COMISION” se compromete a aportar la cantidad de: $___(24)___ (____(41)_____00/100 Moneda Nacional) recurso que se entrega a ___(8)___, mediante la emisión y entrega del comprobante fiscal digital correspondiente y en una sola ministración a la firma del presente Instrumento.

TERCERA. OBLIGACIONES DE___(8)___. ___(8)___ se compromete a:

I. Cumplir con lo establecido en “LOS LINEAMIENTOS” de “EL PROGRAMA” y la correspondiente Guía de Operación y Procedimiento.

II. Firmar el Convenio de ___(1)___ correspondiente.

III. Recibir los recursos en una cuenta bancaria a nombre de ___(8)___.

IV. Realizar el proyecto conforme éste fue autorizado, cumpliendo con los siguientes objetivos y metas:

(42)

Solamente podrá haber cambios que sean solicitados y argumentados por escrito de la instancia solicitante; la unidad operativa encargada de dar seguimiento al proyecto será la responsable de dar respuesta a este tipo de solicitudes.

V. Conformar un expediente del proyecto, que deberá contener todos los documentos y probatorios de la realización del mismo. Deberá incluir:

a) Proyecto.

b) Solicitud de apoyo.

c) Ficha de recepción del proyecto entregada por la unidad operativa correspondiente.

d) Formato de aceptación de resultados.

e) Proyecto modificado (en caso de que aplique).

f) Cartas descriptivas, listas de asistencia, relatorías y fotografías (para el caso de procesos de formación y capacitación).

g) Evidencias de aprendizaje y/o productos elaborados en el desarrollo del proyecto.

h) Acuse de recibo de entrega de los informes parcial y final sellados por la unidad operativa correspondiente.

i) Documentación comprobatoria del correcto ejercicio del gasto, de acuerdo a lo establecido por “LA COMISION” para este fin.

VI. Resguardar el expediente del proyecto por 5 años, contados a partir del año posterior al del desarrollo del proyecto.

VII. Presentar a “LA COMISION” mediante el procedimiento que para tal caso se establezca y en el formato indicado, informes trimestrales que contengan información suficiente sobre avances de metas, beneficiarias-os y ejecución de los recursos, acompañado de la documentación probatoria

correspondiente. En el caso de presentarse variaciones, se indicarán las acciones implementadas para su atención.

VIII. Facilitar y dar acceso a las y los servidores públicos de "LA COMISION", para conocer toda la documentación e información del proyecto, así como para el seguimiento, evaluación, supervisión y auditoría de éste.

IX. Presentar a "LA COMISION" mediante el procedimiento que se indique y en el formato correspondiente, el informe final del proyecto, así como la comprobación de los recursos otorgados para el desarrollo del mismo, dentro de los veinte días naturales del mes de enero del siguiente ejercicio fiscal.

X. Entregar a la unidad operativa correspondiente la comprobación del ejercicio de los recursos conforme a lo establecido por "LA COMISION" para tal fin.

XI. En todos los casos, el proyecto deberá ser coordinado por personal de la organización que lo presenta, en ningún caso se podrá sustituir esta responsabilidad con personal externo.

CUARTA. OBLIGACIONES DE "LA COMISION": Para el logro de los objetivos del presente Convenio "LA COMISION" a través de su responsable operativo-a designado-a en la cláusula quinta de este instrumento se compromete a:

I. Vigilar que los recursos otorgados a ___(8)__ se canalicen exclusivamente al objeto del presente Convenio.

II. Incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que le permitan vigilar la aplicación de los recursos.

III. Dar seguimiento a los informes de resultados (trimestral y final, y otros en caso de requerirlos) del proyecto, con base en la información proporcionada por ___(8)___.

QUINTA. RESPONSABLES OPERATIVOS: Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio "LA COMISION" designa como responsable operativo a __(43)__, en su carácter de ___(44)___; por su parte ___(8)___ designa a __(45)__, en su carácter de responsable de la ejecución del proyecto.

SEXTA. SEGUIMIENTO Y SUPERVISION. "LA COMISION" podrá realizar el seguimiento y supervisión de las acciones correctivas para el cumplimiento de los compromisos establecidos en cada uno de los apartados de los proyectos.

SEPTIMA. PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS. Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente derechos y obligaciones derivadas del presente Convenio de Concertación.

OCTAVA. RESPONSABILIDAD LABORAL. El personal de cada una de "LAS PARTES" que intervenga en la realización de las acciones objeto del presente instrumento mantendrá su relación laboral actual y estará bajo la dirección y dependencia de la parte respectiva, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la otra, a la que en ningún caso se considerará como patrón sustituto.

NOVENA. DEVOLUCION DE RECURSOS: "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales aportados por "LA COMISION" y de conformidad con el presente instrumento, que no sean devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal vigente por ___(8)___, deberán ser reintegrados a "LA COMISION" dentro de los diez días naturales del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que mediar petición alguna.

Los recursos federales que en su caso, no se destinaran a los fines autorizados en el presente Instrumento deberán ser reintegrados a "LA COMISION" por ___(8)___ dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a ésta; la solicitud a que se hace referencia deberá hacerse por escrito.

En los casos de los dos supuestos establecidos en los párrafos anteriores el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar ___(8)___ a través de ___(46)__ de "LA COMISION", para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

DECIMA. SANCIONES. [PARA OSC] En caso de que "LA ORGANIZACION" incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones generadas por el presente Instrumento, "LA COMISION" podrá reportarla ante el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil con el fin de que se limite el acceso a nuevos apoyos gubernamentales.

Por tratarse de recursos federales, “LA COMISION” podrá exigir a “LA ORGANIZACION” el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente Convenio; el incumplimiento de cualquiera de éstas será causa de rescisión, no participando en futuros procesos de selección; en tal caso a “LA ORGANIZACION” que no aplique los recursos en el objeto del Convenio, “LA COMISION” le solicitará la aclaración de las inconsistencias encontradas. De no presentarla en un plazo de 5 días hábiles a partir de recibida la solicitud de “LA COMISION”, ésta podrá exigir la devolución del monto total del apoyo entregado.

DECIMA. SANCIONES. [PARA UP] Por tratarse de recursos federales “LA COMISION” podrá exigir a la “LA INSTITUCION” el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente Convenio. El incumplimiento de cualquiera de éstas será causa de rescisión, no participando en futuros procesos de selección; en tal caso a “LA INSTITUCION” que no aplique los recursos en el objeto del Acuerdo, “LA COMISION” le solicitará la aclaración de las inconsistencias encontradas. De no presentarla en un plazo de 5 días hábiles a partir de recibida la solicitud de “LA COMISION”, ésta podrá exigir la devolución del monto total del apoyo entregado.

DECIMA PRIMERA. EVALUACION EXTERNA E INTERNA.: “LA COMISION” podrá llevar a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a sus necesidades y recursos disponibles.

Para ello, se deberá considerar el análisis de la matriz de resultados de “EL PROGRAMA”, así como el seguimiento y monitoreo en la operación de los Tipos de Apoyo, con el propósito de conocer y retroalimentar las posibles acciones futuras de mejorar en su desempeño.

Asimismo, se llevarán a cabo las evaluaciones que se determinen conforme a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación, que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Pública de Desarrollo Social (CONEVAL), para el ejercicio fiscal que corresponda. Al interior de “LA COMISION”, la coordinación del proceso estará a cargo de la Coordinación General de Planeación y Evaluación.

DECIMA SEGUNDA. AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO. Los recursos que la Federación otorga para “EL PROGRAMA” podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

DECIMA TERCERA. MODIFICACIONES. El presente Convenio de ___(1)___ podrá ser revisado y en su caso modificado cuando consideren oportuno replantear los compromisos establecidos en él, mediante la celebración de convenios modificatorios que se considerarán parte integrante del mismo.

DECIMA CUARTA. TERMINACION ANTICIPADA. El presente Convenio de Concertación podrá darse por terminado cuando así lo determinen “LAS PARTES” de común acuerdo o cuando una de ellas comunique por escrito a la otra con treinta días naturales de anticipación, su deseo de darlo por concluido. Sin embargo, las actividades que se encuentren en curso, correspondientes a los Instrumentos derivados, continuarán hasta su total conclusión.

DECIMA QUINTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR: “LAS PARTES” acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad por atraso, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Convenio debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DECIMA SEXTA. SUPREMACIA DE “LOS LINEAMIENTOS” de “EL PROGRAMA”. Con independencia de lo previsto en el presente Instrumento, en caso de cualquier controversia prevalecerá el contenido de “LOS LINEAMIENTOS”.

DECIMA SEPTIMA. “LEYENDA”: La papelería, documentación oficial, publicidad y promoción que adquieran para la ejecución y difusión del “PROGRAMA”, deberá incluir la siguiente leyenda: “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación.

Asimismo, en caso de materiales generados (publicaciones, videos, manuales, carteles, volantes, trípticos, folletos, etcétera) como parte del proyecto autorizado (ya sea como resultados, evidencias o como parte de la difusión), éstos deberán incluir tanto el logotipo de la CDI como la leyenda “Proyecto realizado con recursos del Programa de Derechos Indígenas en su Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género. Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

DECIMA OCTAVA. BUENA FE. “LAS PARTES” manifiestan que en la elaboración del presente Instrumento han emitido libremente su voluntad, sin que haya mediado dolo, error o mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera invalidarlo.

DECIMA NOVENA. JURISDICCION. Para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento jurídico, “LAS PARTES” se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales de ___(47)___.

VIGESIMA. VIGENCIA. El presente Convenio entrará en vigor a partir de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que excedan del 31 de diciembre del ejercicio fiscal vigente.

Enteradas “LAS PARTES” del contenido y alcance legal firman el presente Convenio de ___(1)___ por cuadruplicado, a los _(48)_ días del mes de __(49)__ del año en curso, en ___(50)___, en el estado de __(47)__.

Por “LA COMISION”	Por “LA ORGANIZACION” / “LA INSTITUCION”
_____	_____
Representante legal	Representante legal
_____	
Persona que asiste	

La presente hoja de firmas corresponde al Convenio de ___(1)___ celebrado entre “LA COMISION” y ___(8)___ __(6)__, para la ejecución del Programa de Derechos Indígenas en su Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género, Modalidad Fortalecimiento para el Ejercicio de Derechos de las Mujeres y Niñas Indígenas en el ejercicio fiscal vigente, suscrito en __(47)__.

Nota 1: El modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que cumpla con su objeto, cuando así lo determine la Instancia Normativa de “EL PROGRAMA”.

Nota 2: Al momento de suscribir cada Convenio, deberá incorporarse la leyenda “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa” en cada una de sus fojas en la parte inferior.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION (PARA OSC)/COORDINACION (PARA UP) DEL PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS. Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género. Modalidad Fortalecimiento para el Ejercicio de Derechos de las Mujeres y Niñas Indígenas.

No.	Debe anotarse
1	Concertación (cuando se trate de una OSC). Coordinación (si es con una UP).
2	Nombre de la persona que representa legalmente a la CDI en este acto.
3	Cargo del-la Representante Legal de la CDI.
4	Persona designada por el/la Representante Legal de la CDI para asistirle en la firma del presente Instrumento.
5	Cargo de la persona que asiste en la firma del Convenio.
6	Nombre completo y correcto de la organización de la sociedad civil (OSC) o de la universidad pública (UP), según sea el caso.
7	Organización de la Sociedad Civil o Universidad Pública, según aplique.
8	“LA ORGANIZACION” si se trata de una OSC. “LA INSTITUCION si es una UP.
9	Nombre de la persona que representa legalmente a la OSC / UP.
10	Cargo de quien representa legamente a la OSC/UP de acuerdo a los estatutos de la organización o documento que acredite la representación en el caso de UP.

11	Fecha completa de la publicación del Presupuesto de Egresos de la Federación en el DOF (día [con número], mes [con letra] y año [a cuatro dígitos]).
12	Artículo del Presupuesto de Egresos de la Federación en donde estipula los números de los anexos a los cuales corresponden los recursos etiquetados.
13	Número del Anexo del Presupuesto de Egresos de la Federación en donde se establecen los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas.
14	Número del Anexo del Presupuesto de Egresos de la Federación en donde se establecen los recursos para la igualdad entre mujeres y hombres.
15	Fecha completa de la publicación de los Lineamientos en el DOF (día [con número], mes [con letra] y año [a cuatro dígitos]).
16	Nombre que aparece en el DOF para los Lineamientos.
17	Objetivo específico del Programa que corresponda al Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género.
18	Nombre completo del proyecto autorizado a la OSC/UP.
19	Numeral de los Lineamientos en donde se estipula la obligación de elaboración y firma del Convenio.
20	Objetivo general del Programa de Derechos Indígenas.
21	Tipo de escrito mediante el cual se notificó la autorización del proyecto.
22	Fecha completa en que se emitió el documento mediante el cual se notifica la autorización del proyecto (día [con número], mes [con letra] y año [a cuatro dígitos]).
23	Nombre de la instancia que emitió el documento donde se notifica la autorización del proyecto.
24	Monto (cantidad con número) por el cual se autoriza el proyecto.
25	Unidad operativa donde se firma el Convenio.
26	Artículo del Estatuto Orgánico de la CDI donde se faculta al-la servidor-a público-a para la firma de Convenios.
27	Domicilio legal completo de la unidad operativa donde se firme el Convenio.
28	Número de la Escritura de creación de la OSC.
29	Fecha completa de la Escritura de creación de la OSC (día [con número], mes [con letra] y año [a cuatro dígitos]).
30	Número del notario que da fe de la Escritura de creación de la OSC.
31	Lugar de residencia del notario que da fe de la Escritura de creación de la OSC.
32	Nombre completo del-la notario-a que da fe de la Escritura de creación de la OSC.
33	Objeto social de la OSC.
34	Número de la Escritura que da facultades al-la representante legal de la OSC.
35	Fecha completa de la Escritura que da facultades al-la representante legal de la OSC (día [con número], mes [con letra] y año [a cuatro dígitos]).
36	Número del notario que da fe de la Escritura donde se otorgó poder al-la representante legal de la OSC.
37	Lugar de residencia del notario que da fe de la Escritura donde se otorgó poder al-la representante de la OSC.

38	Nombre completo del-la notario-a que da fe de la Escritura donde se otorgó poder al-la representante legal de la OSC.
39	Domicilio legal completo de la OSC.
40	CLUNI de la OSC.
A	Documento con el cual se acredita la creación de la UP.
B	Objetivo principal de la UP.
C	Documento con el cual se faculta al-la representante legal de la UP como tal.
D	Domicilio legal completo y correcto de la UP.
41	Cantidad con letra por la cual se autoriza el proyecto.
42	Enlistar los objetivos y metas del proyecto autorizado.
43	Nombre completo del-la servidor-a público-a responsable operativo-a del proyecto designado-a por la CDI.
44	Cargo del-la servidor-a público-a responsable operativo-a del proyecto designado-a por la CDI.
45	Nombre completo de la persona designada como responsable de la ejecución del proyecto por parte de la OSC / UP.
46	Unidad operativa que da seguimiento al proyecto.
47	Entidad Federativa en donde se ubica la Delegación (u oficinas centrales, en caso que aplique).
48	Día cuando se firma el convenio.
49	Mes de se firma del convenio.
50	Ciudad donde se firma el Convenio.

FORMATO 14. ACEPTACION DE RESULTADOS

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO

ACEPTACION DE RESULTADOS DE LA CONVOCATORIA DE PROYECTOS DE LA MODALIDAD_____(1)_____

Por este medio se informa al / la ___(2)____ ___(3)____ que el proyecto ___(4)___ que presentó en ___(5)___ en el marco de la convocatoria de Derecho a la Igualdad de Género, Modalidad ____(1)_____ ha sido autorizado para ser ejecutado durante el año en curso. El monto total por el cual se autoriza es de ___ (6) ___.

En caso que el presupuesto haya sido modificado respecto al solicitado originalmente en el proyecto, se adjuntará a la presente el documento que especifique los rubros de presupuesto autorizados con los correspondientes montos aprobados. [En estos casos, se deberá argumentar las modificaciones de los rubros en los cuales fue necesario hacer reducción]

Se comunican además las siguientes observaciones resultantes de la revisión de la propuesta, mismas que deberán ser solventadas en los 5 días hábiles posteriores a la firma de la presente:

- ___ (7) ___.
- Modificar el presupuesto. [En caso de ser necesario según los recursos requeridos y los autorizados]

La versión final del proyecto deberá ser enviada por correo electrónico al / la Responsable del Tipo de Apoyo en esta unidad operativa en el lapso indicado. En caso de no atender las observaciones, se dará por cancelado el proceso de autorización y la CDI se reserva el derecho de apoyar otra propuesta.

Posteriormente se notificará a la instancia la fecha cuando el / la representante legal deberá acudir a esta unidad operativa para la firma del Convenio y la emisión del comprobante fiscal electrónico, ambos requisitos indispensables para solicitar el trámite administrativo que permita la transferencia de los recursos autorizados.

Al tratarse de recursos etiquetados en el Anexo 13 del Presupuesto de Egresos de la Federación "Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres", es necesario que trimestralmente (según calendario fiscal) se integre un informe de avance de metas, beneficiarios-as (por sexo y grupo de edad) y ejercicio de recursos. Para tal fin, el formato será facilitado en el Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena o Delegación responsable del seguimiento al proyecto.

Se indica también que deberá presentar el informe final (Formato 16) y la comprobación de recursos de acuerdo a lo establecido en la "Guía comprobación de recursos del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género" (Formato 17). Junto con el informe y la comprobación, deberán presentar copias simples de la Cédula de evaluación de beneficiarias-os (Formato 18) así como la sistematización de los resultados obtenidos a partir de la aplicación de esta Cédula.

Junto con el presente formato, se hace entrega de un ejemplar de la Guía de comprobación, el cual se solicita leer al momento para exponer cualquier duda relacionada con la misma. Adicionalmente, se proporciona la Cédula de evaluación de beneficiarias-os (Formato 18), y los formatos de informes trimestral (15), y final (16).

Es importante hacer del conocimiento de quien firma el presente que, de acuerdo con lo establecido en la Guía de Comprobación:

a) El ejercicio de recursos deberá ser de acuerdo a lo que se autorizó en el proyecto, por lo cual los comprobantes deben corresponder a ello.

b) Si durante el desarrollo del proyecto se requieren ajustes en los rubros / montos autorizados, éstos deberán solicitarse por escrito a la unidad operativa correspondiente, argumentando la(s) razón(es) por la(s) cual(es) se requieren los cambios, y ésta deberá dar respuesta por escrito a la procedencia o no de lo solicitado. Es importante señalar que no serán autorizados cambios que impliquen la modificación de las metas propuestas en los proyectos ni aquellas que contravengan lo establecido en la Guía de Operación y Procedimiento para cada Modalidad. En caso de generar esta documentación, deberá integrarse al expediente del proyecto.

En otro orden de ideas, se solicita la autorización a quien coordina el proyecto de que los recursos autorizados para la realización del mismo sean transferidos a una cuenta de banca múltiple (comercial) a nombre de la organización. (8)

El / la _____(9)_____ acepta recibir el apoyo de la CDI en los términos especificados en esta notificación.

Lugar y fecha: _____ (10) _____

(11)	(12)
Por el grupo/ la organización / institución (nombre y firma)	Por la CDI (nombre, cargo y firma)

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE ACEPTACION DE RESULTADOS DE LOS PROYECTOS DEL TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO

No.	Debe anotarse
1	Nombre de la Modalidad de proyecto: 1. Casas de la Mujer Indígena (de continuidad o de apertura). 2. Coordinación para la Prevención y Atención con Enfoque Intercultural de la Violencia contra Mujeres y Niñas.

	3. Fortalecimiento para el Ejercicio de Derechos de las Mujeres y Niñas Indígenas.
2	Deberá anotarse: grupo de trabajo de mujeres indígenas, organización de mujeres indígenas, institución de gobierno, organización de la sociedad civil o universidad pública, según sea el caso.
3	Nombre completo del grupo de trabajo de mujeres indígenas, organización de mujeres indígenas, institución de gobierno, organización de la sociedad civil o universidad pública.
4	Nombre completo del proyecto autorizado.
5	En la modalidad Coordinación para la Prevención y Atención con Enfoque Intercultural de la Violencia contra Mujeres y Niñas indicar la unidad operativa en donde se presentó el proyecto. Para las modalidades Casas de la Mujer Indígena (de continuidad o de apertura) y Fortalecimiento para el Ejercicio de Derechos de las Mujeres y Niñas Indígenas, señalar que el proyecto se presentó en línea a través del sistema informático.
6	Monto (con letra y número) en pesos, autorizado para la ejecución del proyecto.
7	Anotar las observaciones derivadas de la dictaminación que se encuentran en la correspondiente ficha y que deben solventarse.
8	Párrafo que deberá eliminarse si se trata de Modalidad Coordinación para la Prevención y Atención con Enfoque Intercultural de la Violencia contra Mujeres y Niñas
9	Deberá anotarse: coordinador-a del proyecto o representante legal de la instancia ejecutoria, según corresponda.
10	Lugar y fecha de firma del presente formato.
11	Nombre y firma del-la coordinador-a del proyecto.
12	Nombre, cargo y firma del-la responsable del Tipo de Apoyo en la unidad operativa.

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Formato 15. Informe Trimestral de metas, beneficiarias-os y ejercicio de recursos
Modalidades Casas de la mujer indígena de continuidad, Coordinación para la atención y prevención con enfoque intercultural de la violencia contra mujeres y niñas y Fortalecimiento para el ejercicio de derechos de las mujeres y niñas indígenas
Programa de Derechos Indígenas
Tipo de apoyo Derecho a la Igualdad de Género

Homoclave del formato
CDI-04-11

Folio
Fecha de solicitud del trámite
DD / MM / AAAA

1. Datos de la institución, OSC, UP, CAMI	
Nombre de la Institución, OSC, UP, CAMI:	
Nombre del / la representante legal (quien firmó el Convenio):	
Nombre del / la responsable de la ejecución del proyecto:	
Datos de contacto:	

2. Datos del proyecto	
Modalidad de Tipo de Apoyo en el que fue aprobado:	
Nombre del proyecto:	
Objetivo general programado	
Objetivos específicos programados:	
Monto autorizado:	
Monto ejercido a la fecha del informe:	
3. Trimestre que se informa: Del ____ de _____ al ____ de _____ de ____	

** De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).*

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Formato 15. Informe Trimestral de metas, beneficiarias-os y ejercicio de recursos
Modalidades Casas de la mujer indígena de continuidad, Coordinación para la atención y prevención con enfoque intercultural de la violencia contra mujeres y niñas y Fortalecimiento para el ejercicio de derechos de las mujeres y niñas indígenas
Programa de Derechos Indígenas
Tipo de apoyo Derecho a la Igualdad de Género

4. Avance de beneficiarias-os (1)

	Entidad federativa	Pueblo (s)/Afro-mexicano atendido (a/s)	Municipio	Descripción de la acción realizada	Beneficiarios programados	Rangos de Edad (años) Mujeres (M) Hombres (H)												
						(8)	(9)	(8)	(9)	(8)	(9)	(8)	(9)	(8)	(9)	(8)	(9)	(12)
						0 a 14		15 a 29		30 a 44		45 a 59		60 y más		Total		Total
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
	Total General																	

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Formato 15. Informe Trimestral de metas, beneficiarias-os y ejercicio de recursos
Modalidades Casas de la mujer indígena de continuidad, Coordinación para la atención y prevención con enfoque intercultural de la violencia contra mujeres y niñas y Fortalecimiento para el ejercicio de derechos de las mujeres y niñas indígenas
Programa de Derechos Indígenas
Tipo de apoyo Derecho a la Igualdad de Género

4.1. Características de la población a la cual está dirigido el proyecto	
Pueblo(s) indígena(s) de las personas beneficiarias en el proyecto:	
Programado(s):	
Real:	

4.2 Información adicional de beneficiarias - os

Escolaridad	Mujeres	Hombres	Total
Sin estudios			
Primaria			
Secundaria			
Educación media			
Carrera técnica			
Licenciatura			
Posgrado			
TOTAL			

De la lengua	Mujeres	Hombres	Total
Monolingües (sólo hablan lengua indígena)			
Monolingües (sólo hablan español)			
Bilingües			

Saben leer y escribir	Mujeres	Hombres	Total
Si			
No			

4.3 Otras características de la población participante

5. Reporte de avance de metas

(2)	Descripción de la meta (13)	Meta programada (14)	Meta realizada (15)	Lugar de realización		Fechas de realización (17)
				Localidad (16)	Municipio (5)	
1						
2						
3						

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco, C.P. 03330, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Formato 15. Informe Trimestral de metas, beneficiarias-os y ejercicio de recursos
Modalidades Casas de la mujer indígena de continuidad, Coordinación para la atención y prevención con enfoque intercultural de la violencia contra mujeres y niñas y Fortalecimiento para el ejercicio de derechos de las mujeres y niñas indígenas
Programa de Derechos Indígenas
Tipo de apoyo Derecho a la Igualdad de Género

5. Reporte de avance de metas

(2)	Descripción de la meta (13)	Meta programada (14)	Meta realizada (15)	Lugar de realización		Fechas de realización (17)
				Localidad (16)	Municipio (5)	
4						
5						

5.1 Productos generados durante el periodo de implementación que se informa

5.2 Cambios que se hayan dado en el desarrollo del proyecto a la fecha del informe (según lo programado originalmente)

5.3 Dificultades enfrentadas para el óptimo desarrollo del proyecto. En caso de haberlas, indicar de qué manera se han manejado y / o resuelto

5.4 Describir los principales factores de oportunidad y amenaza que se deben considerar en la fase del proyecto posterior al corte de este informe

Oportunidades	Amenazas

Indicar las instituciones, organizaciones de las sociedad civil, redes, grupos comunitarios o personas con los cuales se vincula en el desarrollo del proyecto

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Formato 15. Informe Trimestral de metas, beneficiarias-os y ejercicio de recursos
Modalidades Casas de la mujer indígena de continuidad, Coordinación para la atención y prevención con enfoque intercultural de la violencia contra mujeres y niñas y Fortalecimiento para el ejercicio de derechos de las mujeres y niñas indígenas
Programa de Derechos Indígenas
Tipo de apoyo Derecho a la Igualdad de Género

6. Avance del presupuesto ejercido.				
Desglose sobre el gasto autorizado y ejercido a la fecha de corte				
Rubro (18)	Monto autorizado (19)	Monto ejercido a la fecha de corte (20)		Observaciones o comentarios (en caso de que lo ejercido sea diferente a lo programado hasta el momento del desarrollo del proyecto, deberán indicar la razón de la diferencia)
		Con comprobante fiscal	Sin comprobante fiscal	
Total:				

NOTA: Adjuntar la documentación probatoria del ejercicio del recurso.

7. Comentarios u observaciones (en caso de haberlas)

Nombre del/la representante legal de la instancia ejecutora	Fecha de entrega a la CDI	Nombre de la persona que recibió

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Formato 15. Informe Trimestral de metas, beneficiarias-os y ejercicio de recursos
Modalidades Casas de la mujer indígena de continuidad, Coordinación para la atención y prevención con enfoque intercultural de la violencia contra mujeres y niñas y Fortalecimiento para el ejercicio de derechos de las mujeres y niñas indígenas
Programa de Derechos Indígenas
Tipo de apoyo Derecho a la Igualdad de Género

Instructivo para el llenado del informe trimestral de beneficiarias-os de las modalidades Casas de la mujer indígena de continuidad, Coordinación para la atención y prevención con enfoque intercultural de la violencia contra mujeres y niñas y Fortalecimiento para el ejercicio de derechos de las mujeres y niñas indígenas.

No.	Debe anotarse
1	Se deberán contemplar únicamente las personas beneficiarias de las acciones realizadas por la instancia cuyo proyecto fue aprobado. Las CAMI no deben reportar en este apartado las acciones de fortalecimiento para las integrantes del equipo operativo de la CAMI.
2	Reportar en el mismo orden las acciones en los apartados de avance de beneficiarias-os y avance de metas.
3	Anotar nombre completo de la entidad federativa donde se desarrolla el proyecto autorizado.
4	Anotar el nombre del Pueblo o Pueblos Indígenas que atendió la instancia beneficiaria o CAMI en el periodo reportado (por ejemplo, pueblo wixárika, nahua, etc.).
5	Anotar los municipios y localidades que han recibo la atención de la instancia beneficiaria o CAMI en el periodo que se reporta.
6	Anotar si las actividades son talleres, reuniones, canalizaciones (Indicar a dónde se canalizó), atención de parto, levantamiento de diagnóstico de salud, distribución de folletos, trípticos etc.
7	Anotar el número de beneficiarias-os programado en el proyecto autorizado, para las acciones que se describen.
8	Anotar el número de personas que han atendido por sexo (Mujeres) y de acuerdo al grupo de edad en cada una de las actividades reportadas.
9	Anotar el número de personas que han atendido por sexo (Hombres) y de acuerdo al grupo de edad en cada una de las actividades reportadas.
10	Anotar la cantidad total de MUJERES atendidas sólo en el trimestre que reporta.
11	Anotar la cantidad total de HOMBRES atendidos sólo en el trimestre que reporta.
12	Anotar la cantidad que resulta de sumar el total de mujeres atendidas más el total de hombres atendidos en el periodo que se reporta.
13	Describir las metas programadas para el trimestre que se informa (conforme al cronograma del proyecto), ejemplo: Realización de talleres de Salud Sexual y Reproductiva.
14	Anotar el número de la meta programada, por ejemplo, si la meta es la realización de talleres de Salud Sexual y Reproductiva, anotar con número cuántos talleres se programaron en el proyecto para el trimestre que se reporta.
15	Anotar con número la meta realizada, por ejemplo, si la meta es la realización de talleres de Salud Sexual y Reproductiva, anotar con número cuántos talleres se realizaron en el trimestre que se reporta.
16	Anotar la localidad en la que se desarrolla el proyecto o la acción.
17	Anotar la fecha en la que se realizaron las actividades.
18	Anotar a que concepto del presupuesto corresponde, por ejemplo: papelería, o facilitación.
19	Anotar el presupuesto autorizado para el concepto que se describe.
20	Anotar el monto ejercido a la fecha, señalando cuánto de lo que se ha gastado cuenta con comprobante fiscal y cuánto se comprueba con recibos simples.

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
CONAFOR
CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS
Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Formato 16. Formato de informe final
Programa de Derechos Indígenas
Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género

Homoclave del formato
CDI-04-11

Folio
Fecha de solicitud del trámite
DD / MM / AAAA

1. Datos de la institución, OSC, CAMI	
Nombre de la Institución, OSC, CAMI:	
Nombre del / la representante legal (quien firmó el Convenio / Acuerdo):	
Nombre del / la responsable de la ejecución del proyecto:	
Datos de contacto:	

2. Datos del proyecto	
Modalidad de Tipo de Apoyo:	
Nombre del proyecto:	
Objetivo general:	
Monto autorizado:	
Monto total ejercido:	

En las siguientes partes deberá informarse de manera acumulada, es decir, no solamente lo realizado y alcanzado después del corte del último informe trimestral reportado, sino lo correspondiente a todo el proyecto.

Periodo de ejecución del proyecto (fechas de inicio y término):	

** De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).*

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA | COFEMER | CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Formato 16. Formato de informe final
Programa de Derechos Indígenas
Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género

3. Reporte de avance de actividades del proyecto

Actividad programada	Actividad realizada	Resultados de la actividad	Lugar de realización		Fechas de realización	Número de participantes	
			Localidad	Municipio		Hombres	Mujeres

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Formato 16. Formato de informe final
Programa de Derechos Indígenas
Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género

4. Resultados cualitativos del proyecto (sobre objetivos, metas y productos)	
Objetivos propuestos	Resultados alcanzados
General:	
Específico:	
Específico:	
Específico:	
Específico:	
Específico:	

5. Metas del proyecto	
Programadas	Logradas

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Formato 16. Formato de informe final
Programa de Derechos Indígenas
Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género

6. Productos del proyecto	
Propuestos	Realizados

7. Cambios que se hayan dado en el desarrollo del proyecto (según lo programado originalmente)

8. Describir los principales factores de oportunidad y amenaza que se presentaron durante el desarrollo de todo el proyecto	
Oportunidades	Amenazas

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Formato 16. Formato de informe final
Programa de Derechos Indígenas
Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género

9. Dificultades enfrentadas para el óptimo desarrollo del proyecto. En caso de haberlas, indicar de qué manera se manejaron o resolvieron

10. Resumen de informe narrativo

11. Indicar las instituciones, organizaciones de las sociedad civil, redes, grupos comunitarios o personas con los cuales se vincularon para el desarrollo del proyecto y los resultados obtenidos

12. Características de la población participante
12.1. Pueblo(s) indígena(s) [etnias] de las y los participantes

12.2 De las y los participantes

10.2.1 Edades	Mujeres	Hombres	Total	No.de servicios brindados*	10.2.2 Escolaridad	Mujeres	Hombres	Total
0 a 14 años					Sin estudios			
15 a 29 años					Primaria			
30 a 44 años					Secundaria			
45 a 59 años					Educación media			
60 y más					Carrera técnica			
TOTAL					Licenciatura			
					Posgrado			
					TOTAL			

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Formato 16. Formato de informe final
Programa de Derechos Indígenas
Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género

10.2.3 De la lengua	Monolingües (sólo hablan lengua indígena)		Monolingües (sólo hablan español)		Bilingües		10.2.4 Saben leer y escribir			
	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres		Hombres	
							Si	No	Si	No

12.2.5 Otras características de la población participante (Llenar solo en caso de que haya cuestiones diferentes a lo establecido en los informes)

* El número de servicios sólo aplica para las Casas de la Mujer de continuidad. Para los otros tipos de proyecto, favor de dejar en blanco la columna.

11.2 Desglose sobre el gasto autorizado y ejercido a la fecha de corte

Rubro	Monto autorizado	Monto ejercido a la fecha de corte				Explicación de las diferencias en los totales por rubro (en caso de haberlas). Si existió cambio autorizado por la CDI, indicar el número de oficio con el cual se autorizaron los cambios
		Fiscal	No Fiscal	Total Ejercido	Total No Ejercido	
TOTAL						

15. ¿Existió seguimiento (alguna visita, reunión o llamada) por parte de personal de la CDI al proyecto? En caso de ser afirmativo, anotar el nombre de la persona que dio el seguimiento y en qué consistió éste

16. Comentarios u observaciones (en caso de haberlas)

Nombre de la persona que elaboró	Fecha de entrega a la CDI	Nombre de la persona que recibió

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Formato 17. Guía de comprobación de recursos.
Programa de Derechos Indígenas
Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género

Homoclave del formato
CDI-04-11

Folio
Fecha de solicitud del trámite
DD / MM / AAAA

1. OBJETIVO

Regular y orientar la elaboración y presentación de los documentos que comprueben los recursos ejercidos y resultados alcanzados por las casas de la mujer indígena, instituciones gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil y universidades públicas con proyectos autorizados en el marco del tipo de apoyo Derecho a la Igualdad de Género del Programa de Derechos Indígenas del presente ejercicio fiscal.

2. AMBITO DE APLICACION

La presente Guía es de observancia obligatoria para las instancias que obtuvieron recursos a partir de proyectos autorizados en las 4 Convocatorias del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género.

3. INFORMES Y COMPROBACION

Para el tipo de apoyo Derecho a la Igualdad de Género existen 3 diferentes informes:

1) Trimestrales de beneficiarias-os por grupo de edad. (Formato 15).Las instancias con proyectos autorizados en las Modalidades 1, 2 y 3 deberán presentar un informe en las unidades operativas correspondientes con los datos requeridos en el formato, de acuerdo con lo solicitado por el área responsable en Oficinas Centrales.

2) Final. (Formato 16). Documento que da cuenta de los de los resultados cuantitativos y cualitativos del proyecto, el cual debe acompañarse por todas las evidencias generadas durante el desarrollo de las propuestas y deberán ser entregados a más tardar los primeros 20 días naturales del mes de enero del ejercicio fiscal siguiente. Se entregará mediante oficio dirigido al o la titular de la unidad operativa que da seguimiento al proyecto, el cual deberá servir como acuse para la instancia beneficiaria y deberá incluir una relación de los documentos y materiales presentados en la comprobación.

Evidencias (según Modalidad y tipo de proyecto):

- Relatorías.
- Fotografías.
- Listas de asistencia. Formato anexo 3 de esta Guía "Listas de asistencia a los talleres/eventos del proyecto".
- Cédulas de evaluación (en los casos que aplique).
- Documentos promocionales o elaborados durante el desarrollo del proyecto (trípticos, folletos, carteles, etcétera).
- Archivos en audio y/o video como promocionales o evidencias del desarrollo del proyecto. Estos deberán presentarse en disco compacto, DVD o USB.
- Manuales, guías u otras publicaciones.

3) Cedula de evaluación de beneficiarios-as (Formato 18).Deberán presentar copia simple de las Cédulas aplicadas a las/los participantes de los proyectos y la sistematización de los resultados.

La comprobación de recursos se refiere a la presentación de comprobantes fiscales digitales (facturas, recibos), y copias de recibos simples que den cuenta del ejercicio del subsidio otorgado por la CDI para el desarrollo del proyecto que fue autorizado y que debe apegarse a los montos, porcentajes y rubros autorizados en cada Modalidad del Tipo de Apoyo, así como a lo establecido en esta Guía. Al respecto:

[1] Instancia. Nombre genérico que se le da a cualquier persona moral que recibió recursos del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género para el ejercicio fiscal correspondiente.

** De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).*

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Formato 17. Guía de comprobación de recursos.
Programa de Derechos Indígenas
Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género

a)El ejercicio de recursos deberá ser de acuerdo a lo que se autorizó en el proyecto, por lo cual los comprobantes deben corresponder a ello.

b) Si durante el desarrollo del proyecto se requieren ajustes en los rubros / montos autorizados, éstos deberán solicitarse por escrito a la unidad operativa de la CDI que dé seguimiento, argumentando la(s) razón(es) por la(s) cual(es) se requieren los cambios, y la unidad deberá dar respuesta por escrito a la procedencia o no de lo solicitado. Es importante señalar que no serán autorizados cambios que impliquen la reducción de metas propuestas en los proyectos, ni aquellos que contravengan lo establecido en la Guía de Operación y Procedimiento del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género para cada Modali-dad. En caso de generar esta documentación, deberá integrarse al expediente del proyecto.

c) Cada una de las Modalidades del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género cuenta con diferentes conceptos de apoyo establecidos en la Guía de Operación y Procedimiento, por lo cual deberá observarse lo indicado para cada Modali-dad, así como lo indicado en el Formato de aceptación de resultados (en cuanto a rubros y montos) y en la presente Guía para el ejercicio de los recursos y la correspondiente comprobación.

En la comprobación de recursos los documentos diferentes a comprobantes fiscales digitales (que deberán presentarse impresos) se presentarán en una copia simple para entrega a la CDI y los originales para ser cotejados con la copia y sellarse para asegurar que la comprobación de estos documentos se presenta solamente ante la CDI por la ejecución del proyecto autorizado en el marco del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género.

Finalmente, es necesario observar y cumplir lo estipulado en los Convenios de Concertación y Coordinación con respecto al resguardo de la documentación comprobatoria, ya que las instancias con proyectos autorizados se comprometen a: "Resguardar y conservar los originales de la documentación comprobatoria del gasto que avale la correcta ejecución de los recursos, por un periodo no menor de cinco años, sin prejuicio de la integración de un expediente unitario por la comprobación de los gastos efectuados, documentación que obliga a entregar a 'La Comisión' al momento de hacer la entrega del informe de resultados".

GLOSARIO

Concepto	Definicion
CAMI	Casa de la Mujer Indígena
CCDI	Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena.
CDI	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
Grupo de trabajo	Organizaciones de mujeres indígenas que no están constituidas legalmente.
UP	Universidades públicas.
Identificación oficial	Documentos con los que una persona física puede acreditar su identidad para efectos legales. Los documentos aceptados son: la credencial expedida por el Instituto Nacional (antes Federal) Electoral (vigente), pasaporte (vigente), o la cédula profesional.
IG	Institución Gubernamental. Instituciones de la administración pública estatal y municipal.
OSC	Organizaciones de la sociedad civil.
RFC	Registro Federal de Contribuyentes.
Unidades operativas	Delegaciones Estatales y Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena de la CDI.

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA | COFEMER | CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Formato 17. Guía de comprobación de recursos.
Programa de Derechos Indígenas
Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género

5. CONCEPTOS DE APOYO POR MODALIDAD Y MAXIMO DE PORCENTAJES

%. Los números anotados en la columna con este símbolo se refieren a los porcentajes máximos permitidos por rubro según la normatividad de este Tipo de Apoyos. Los conceptos que no tienen número indicado no tienen porcentaje límite; no obstante lo que se solicite debe ser coherente con la propuesta del proyecto.
Es importante mencionar que si se sumaran los porcentajes establecidos en los rubros de las Modalidades que los establecen, el resultado no sería 100, ya que se trata de máximos posibles y no todos los proyectos utilizarán todos los conceptos descritos en cada rubro.

CAMI de continuidad	%	CAMI de apertura	%	Coordinación para la Prevención y Atención con enfoque Intercultural de la Violencia contra Mujeres y Niñas	%	Fortalecimiento para el Ejercicio de Derechos de las Mujeres y Niñas Indígenas	%
1. Apoyo económico mensual destinado a las integrantes de la CAMI y promotoras comunitarias	40* 45**	1. Infraestructura	80	1. Servicios profesionales	20	1. Coordinación (sólo para OSC)	05
		2. Equipamiento de la CAMI	13	2. Apoyo económico a población indígena	20	2. Asesoría especializada y capacitación	
3. Actividades sustantivas	40*** 45****	3. Asesora acompañante y capacitación	04	3. Papelería, bibliografía y consumibles	10		
4. Mantenimiento del inmueble y pago de servicios	10	4. Gastos de operación	03	4. Material didáctico	10	4. Papelería y consumibles	
5. Gastos de operación	15			5. Renta de espacios / locales para capacitación	07	5. Material didáctico y/o medios impresos	
6. Papelería	10			6. Alimentación de personas indígenas	15	6. Renta de espacios / locales para capacitación	
7. Protocolización del terreno o inmueble	10			7. Traslado y hospedaje de personas indígenas	12	7. Traslado, hospedaje y alimentación de población indígena	
8. Gastos médicos	12			8. Impresión de diagnósticos	10	8. Gastos operativos del personal de la OSC / UP	15
				9. Gastos médicos	05	9. Copias	
Monto adicional				10. Gastos promocionales	05	10. Impresión de documentos / reproducción de videos	

* Para CAMI en fase inicial y de fortalecimiento.
** Para CAMI en fase de consolidación.
*** Para CAMI fase inicial.
**** Para CAMI en fase de fortalecimiento y de consolidación.

6. DE LA COMPROBACION DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS

Las instancias beneficiarias de este tipo de apoyo comprobarán el ejercicio de recursos mediante:
6.1 Comprobantes fiscales digitales que amparen la compra de los productos que se hayan adquirido o la contratación de servicios para el desarrollo del proyecto y que cumplan con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. Estos deberán presentarse impresos.
6.2 Recibos de honorarios que cumplan con los requisitos fiscales vigentes. Cuando el contribuyente tribute en dos o más regímenes, señalará únicamente el régimen que corresponda a la operación que ampare el comprobante.
6.3 Recibos de asimilados a salarios.

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Formato 17. Guía de comprobación de recursos.
Programa de Derechos Indígenas
Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género

Los comprobantes fiscales digitales deberán solicitarse a nombre y con los datos de la CAMI, IG, OSC o UP que corresponda y nunca con la razón social "Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas." Las instancias beneficiarias deberán revisar que sus datos sean correctos en la emisión de comprobantes fiscales digitales.
En el entendido de que muchas de las comunidades indígenas donde se desarrollan los proyectos del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género son de alta marginalidad, se localizan lejanas a centros urbanos, o bien, el sistema de transporte es informal, y que por ello no se expide ningún tipo de comprobante fiscal, podrán comprobarse solamente algunos conceptos de gasto del proyecto con recibo simple de acuerdo a lo que se establezca en los apartados correspondientes de esta Guía.
6.4 Recibos simples. Comprobante de gastos que por su naturaleza no puedan ser comprobados con facturas o recibos que cumplan con los requisitos fiscales deberán utilizar los formatos de los siguientes Anexos:
6.4.1. Formato Anexo 7. Nómina de gastos (gastos en comunidad y listado de personas beneficiadas con alimentos).
6.4.2. Formato Anexo 5. Recibo de pago (para alimentos, servicios, entre otros).
6.4.3 Formato Anexo 6. Gastos de apoyo para pasajes, hospedaje durante los traslados y traslados en comunidades.
6.4.4. Formato Anexo 4. Recibo de beca.
Todos los recibos simples deberán ser avalados por la autoridad comunitaria mediante sello y firma de la misma, exceptuando los "Recibos de beca" para las operadoras y promotoras de las CAMI ya que son un apoyo que se otorga de forma consecutiva y parte importante de las actividades se desarrollan en el espacio físico de las Casas y no necesariamente en localidades indígenas. En caso de que se trate de apoyos para acudir a una ciudad donde no hay autoridades comunitarias, deberá ser la unidad operativa quien avalará el recibo simple mediante su sello. Finalmente, las IG, OSC y UP que trabajen con las CAMI, podrán obtener el sello de las mismas como aval, siempre y cuando se haya cumplido el requisito de contar con la carta aval al momento de la presentación del proyecto.

7. ORGANIZACION DE COMPROBANTES

Para la entrega de la comprobación, será necesario que se presente una relación (impresa y en archivo electrónico en Excel) de los documentos que amparan el ejercicio de los recursos:
7.1 Formato Anexo 1. Relación de comprobantes fiscales impresos.
7.2 Formato Anexo 2. Relación de recibos simples.
Los comprobantes en cada caso deberán estar ordenados por concepto de apoyo, y cada concepto deberá estar organizado cronológicamente del comprobante más antiguo al más reciente.

8. INTEGRACION DE EXPEDIENTES

Las instancias beneficiarias del Tipo de Apoyo deberán integrar un expediente que contenga:
8.1. Proyecto original.
8.2. Toda la documentación presentada al momento de solicitar el apoyo.
8.3. Ficha de recepción del proyecto.
8.4. Formato de aceptación de resultados.
8.5. Proyecto modificado (en caso de que aplique).
8.6. Convenio de Concertación / Coordinación.
8.7. Listas de asistencia, cartas descriptivas, relatorías, fotografías, y en general los materiales probatorios de las acciones comprendidas por el proyecto.
8.8. Evidencias de aprendizaje y cédulas de evaluación (en los casos que aplique).
8.9. Productos elaborados en el desarrollo del proyecto.
8.10.Informes trimestrales y final..
8.10.1. Acuses de recibos de entrega de los informes parcial y final sellados por la unidad operativa correspondiente.
8.11. Documentación comprobatoria del correcto ejercicio del gasto, de acuerdo a lo que se indique en el presente apartado.
8.12 Original (para la instancia) de las Cédulas de evaluación de beneficiarias-os y sistematización de los resultados obtenidos.
8.13. Oficios de solicitud y autorización para realizar ajustes en los rubros autorizados (en caso de que se hayan solicitado).
8.14. Oficios de observaciones a la comprobación de recursos (en caso de haberlos) y de liberación del proyecto.
Cabe mencionar que para la comprobación de recursos no será necesario que se entreguen los documentos indicados en los numerales 8.1 a 8.6, ya que esos son parte del expediente de la unidad operativa que corresponda.

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
CONAMER
CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS
Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Formato 17. Guía de comprobación de recursos.
Programa de Derechos Indígenas
Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género

9. COMPROBACION POR RUBRO O CONCEPTO DE APOYO

Rubro	Descripción	Comprobante
9.1 Servicios profesionales	Pago de coordinación, capacitación, diseño, facilitación, consultorías, ponentes, y cualquier servicio profesional que preste una persona física o moral.	Este rubro necesariamente requiere comprobantes fiscales digitales. En los casos que aplique, se aceptarán recibos de asimilados a salarios. Se exceptúa a las CAMI que no están constituidas legalmente, ya que comprobarán los pagos de servicios profesionales con el Formato Anexo 5. Recibo de pago.
9.2 Becas a población indígena	Estímulo económico a población indígena que desempeña alguna actividad relacionada con el proyecto aprobado en las Modalidades 1 y 2 del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género.	Formato Anexo 4. Recibo de beca, con la firma y copia de identificación de la persona beneficiaria, así como un informe de actividades.
9.3 Hospedaje de población indígena	Es el gasto destinado al pago de servicios de alojamiento de las personas que participan en las actividades aprobadas en los proyectos autorizados.	Comprobante fiscal digital del hotel. Las fechas de las facturas, así como la cantidad de habitaciones deberán coincidir con las de listas de asistencia. Cuando el hospedaje sea en alguna comunidad donde no se emitan comprobantes fiscales, deberá llenarse el Formato Anexo 6. Gastos de apoyo a pasajes / traslados, hospedaje y alimentación, así como adjuntar un aval de la autoridad donde se indique la inexistencia de comprobantes fiscales. Si se tratara de un centro ecoturístico apoyado por la CDI que no cuente con la emisión de comprobantes fiscales, deberán utilizar el Formato Anexo 5. Recibo de pago, el cual deberá estar sellado por la unidad operativa de la CDI que da seguimiento al centro ecoturístico.
9.4 Alimentación para población indígena	Recursos destinados al pago por consumo de alimentos de las personas indígenas que participan en las actividades del proyecto, así como los que se destinen a la adquisición de insumos y preparación de alimentos.	Este apartado deberá considerar 2 puntos: 1. Alimentación en zonas urbanas que cuentan con comprobantes fiscales digitales. Deberá presentarse el comprobante fiscal que emita el restaurante o cocina, o la tienda departamental si es que se compran alimentos para su posterior preparación, o para los refrigerios. Si no se emitiera el día que se realizó el consumo, en el concepto deberán solicitar que se indique la fecha del mismo, o incluir el ticket donde aparezca la fecha de la compra. 2. Alimentación en zona rural o comunidad que no cuenta con comprobante fiscal. Este gasto deberá ser comprobado llenando el Formato Anexo 7. Nómina de gastos. 2.1 En el caso de pagar la preparación de alimentos a una persona en comunidad, se deberá utilizar el recibo de alimentos del Formato Anexo 5. Recibo de pago (para alimentos, servicios, entre otros) y adjuntar copia simple de la identificación oficial de quien recibió el recurso.

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Formato 17. Guía de comprobación de recursos.
Programa de Derechos Indígenas
Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género

9.5 Traslado o pasajes de la población indígena a las actividades del proyecto	Son aquellos destinados a cubrir los gastos de trasportación de la población indígena para su asistencia a las actividades del proyecto.	La comprobación deberá incluir el comprobante fiscal de los gastos de autobús y avión (en este caso también los pases de abordar). Si los autobuses no dieran factura, han de incluir los boletos. Si el transporte no proporciona comprobante que ampare el gasto, se utilizará el Formato Anexo 6. Gastos de apoyo a pasajes / traslados, hospedaje y alimentación. Si se trata del arrendamiento de algún vehículo para el traslado de población indígena al lugar sede de la actividad, se deberá presentar el comprobante fiscal de la empresa con quien se contrató el servicio. Esto deberá ser coherente con la procedencia y cantidad de las personas participantes.
9.5.1. Gasolina	Pago por la adquisición del combustible que se requiere para el traslado de participantes indígenas a actividades del proyecto	Deberá presentarse comprobante fiscal a nombre de la instancia beneficiaria (para lo cual tienen que proporcionar los datos correspondientes a las-los beneficiarios que requieran combustible). La compra de gasolina deberá ser en fechas relacionadas con la ejecución y área de cobertura del proyecto
9.6 Papelería y material de cómputo (consumibles)	Adquisición de materiales y artículos diversos y apropiados para la realización de las actividades autorizadas en el proyecto, por ejemplo: hojas [tamaño carta, de colores, de rotafolio], marcadores, plastilina, crayolas, libretas, lápices, lapiceros, grapas, folders, carpetas, DVD, USB, tintas, toner y otros productos similares de acuerdo a lo autorizado en el proyecto.	Este gasto se acreditará exclusivamente con comprobante fiscal y anexando el "ticket" de compra, excepto las CAMI que no están constituidas jurídicamente y no cuentan con RFC.
9.7 Material didáctico	Adquisición de toda clase de artículos y materiales utilizados en actividades de formación y capacitación que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.	Este gasto se acreditará exclusivamente con comprobante fiscal y anexando el "ticket" de compra, excepto las CAMI que no están constituidas jurídicamente y no cuentan con RFC.
9.8 Impresiones y reproducción de videos	Gastos para la impresión y reproducción de materiales: libros, guías, manuales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, videos y otros medios complementarios de difusión o resultados del proyecto.	Este gasto se acreditará exclusivamente con comprobante fiscal con la relación y cantidad de los artículos adquiridos, excepto las CAMI que no están constituidas jurídicamente y no cuentan con RFC.
9.9 Reparación y mantenimiento de inmuebles (aplica sólo para Modalidad CAMI)	Pagos derivados de los servicios de agua, luz, teléfono e internet, o si lo amerita reparación del inmueble.	Este gasto se comprobará con copia de los pagos de agua, luz, teléfono, internet; o comprobantes fiscales de quienes reparen el inmueble. En el caso de las CAMI que contraten servicios de reparación que no puedan ser comprobados mediante facturas, deberá usarse el Formato Anexo 5. Recibo de pago y acompañado de una copia de la identificación oficial de quien presta el servicio.
9.10 Gastos de operación y administración (aplica sólo para Modalidad CAMI)	Recursos destinados para cubrir aspectos necesarios para la operación de las CAMI, como son: salidas a reuniones de trabajo y vinculación; difusión de la Agenda Nacional del proyecto; realización de actividades comunitarias; canalización de usuarias a instancias de salud y procuración de justicia; entre otras.	Estos gastos deberán ser descritos y desglosados de manera específica e indicando el total. Este gasto no deberá ser mayor al 15% del total del apoyo de acuerdo a lo autorizado en el proyecto. Las comprobaciones deberán ser de acuerdo a lo que se establece en esta Guía para los rubros de transportación, alimentación y hospedaje, de acuerdo a las actividades a realizar.
9.11 Gastos médicos	Recursos que, en el caso de los proyectos de la Modalidad Casas de la Mujer Indígena, se orientan la compra de seguro de gastos médicos o de vida; pago de estudios o pruebas de laboratorio; consultas médicas y medicamentos del equipo operativo y promotoras de las CAMI de continuidad de acuerdo a lo autorizado en el proyecto. En el caso de los proyectos de la Modalidad Coordinación para la Prevención y Atención de la Violencia, se emplearán únicamente en casos de emergencia para consultas y compra de medicamentos.	Para el caso de servicios médicos y compra de medicamentos, el gasto se comprobará mediante facturas y/o recibos de honorarios para aquellas Casas constituidas legalmente, anexando siempre que sea posible ticket de compra. Para las CAMI (de continuidad) no constituidas legalmente, se utilizará el Formato Anexo 5. Recibo de pago y los tickets que sea posible obtener acompañados de la prescripción médica y recibo de honorarios. En cuanto al pago de seguro de vida, deberá presentarse constancia de pago a la aseguradora con la póliza del seguro adquirido, añadiendo el nombre, firma y copia de la identificación de la o las beneficiarias de dicho seguro.

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Formato 17. Guía de comprobación de recursos.
Programa de Derechos Indígenas
Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género

Nota: en el caso de que existan varias listas para la comprobación de recursos sin documentos fiscales, sólo será necesario que en el expediente existan las fotocopias de las identificaciones una sola vez, y no por cada ocasión que se presentan listas o recibos de pasajes.
9.14 Consideraciones específicas para CAMI que no cuenten con figura jurídica:
9.14.1. Comprobarán los gastos a través de notas debidamente requisitadas (o recibos simples).
9.14.2. El pago de la Asesora acompañante especializada de la CAMI se realizará a contra entrega de los productos que se señalan en el "Contrato de prestación de servicios" correspondiente, y siempre que se desarrollen las funciones que señala el Formato 7.8. Requerimientos para el Acompañamiento Local Especializado de una Casa de la Mujer Indígena. Para la realización del pago, la Asesora deberá entregar comprobantes fiscales cuando la CAMI esté legalmente constituida; de lo contrario deberá llenar el Formato Anexo 5. Recibo de pago. En ambos casos deberá proporcionar una copia legible de su identificación oficial con fotografía.

10. RECURSOS NO EJERCIDOS

Los recursos que las instancias con proyecto autorizado no ejerzan al término del año fiscal y vencimiento del Convenio, deberán ser reintegrados a la CDI dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que existir petición alguna por parte de la Comisión; mientras que los recursos que no se destinen a los fines autorizados en los Lineamientos, Guía de Operación y Procedimiento y Convenios, deberán ser reintegrados a la CDI, mediante la unidad operativa que corresponda, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que la CDI lo solicite por escrito. En los dos casos el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen los recursos que le fueron ministrados, para que la CDI realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Formato Anexo 1. Relación de comprobantes fiscales presentados por la instancia
Programa de Derechos Indígenas
Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género

Homoclave del formato
CDI-04-11
Fecha de publicación del formato en el DOF

Folio
Fecha de solicitud del trámite
DD / MM / AAAA

Logotipo de la instancia	Relacion de comprobantes fiscales presentados por la instancia	CDI

Nombre de la instancia:	
Nombre de la Modalidad:	
Nombre del proyecto:	
Monto autorizado:	

Fecha de emisión día/mes/año	Número del comprobante fiscal	Concepto	Proveedor (RFC) o Nombre	Clasificación de Gasto	Lugar de emisión	Monto

** De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).*

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA | COFEMER | CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Formato Anexo 1. Relación de comprobantes fiscales presentados por la instancia
Programa de Derechos Indígenas
Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género

Fecha de emisión día/mes/año	Número del comprobante fiscal	Concepto	Proveedor (RFC) o Nombre	Clasificación de Gasto	Lugar de emisión	Monto
					Monto total comprobado:	

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Formato Anexo 2. Relación de recibos simples presentados por la instancia
Programa de Derechos Indígenas
Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género

Homoclave del formato
CDI-04-11
Fecha de publicación del formato en el DOF

Folio
Fecha de solicitud del trámite
DD / MM / AAAA

Logotipo de la instancia	Relacion de recibos simples presentados por la instancia	CDI

Nombre de la instancia:	
Nombre de la Modalidad:	
Nombre del proyecto:	
Monto autorizado:	

Fecha de realización de la actividad dia/mes/año/	Tipo de recibo (Formatos anexos 4, 5, 6 y 7)	Concepto	Nombre delña proveedor / a	Clasificación de Gasto	Lugar de emisión	Monto

** De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).*

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA | COFEMER | CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Formato Anexo 2. Relación de recibos simples presentados por la instancia
Programa de Derechos Indígenas
Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género

Fecha de realización de la actividad día/mes/año/	Tipo de recibo (Formatos anexos 4, 5, 6 y 7)	Concepto	Nombre de/la proveedor / a	Clasificación de Gasto	Lugar de emisión	Monto
					Monto total comprobado:	

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Formato Anexo 3. Lista de asistencia
Programa de Derechos Indígenas
Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género

Homoclave del formato
CDI-04-11
Fecha de publicación del formato en el DOF

Folio
Fecha de solicitud del trámite
DD / MM / AAAA

Logotipo de la instancia	Lista de asistencia	CDI

Nombre de la instancia:	
Nombre de la Modalidad:	
Nombre del proyecto:	
Monto autorizado:	
Nombre de evento:	
Lugar del evento:	(Qué lugar es [Hotel X, salón de fiestas X, sala de eventos de X, etcétera], localidad, municipio y entidad federativa)
Fecha:	

Nombre del / la participante	M	H	Edad	Pueblo indígena (etnia)	Habla una lengua indígena		Escolaridad	Ocupación	Firma o huella digital
					Si	No			

** De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).*

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA | COFEMER | CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Formato Anexo 3. Lista de asistencia
Programa de Derechos Indígenas
Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género

Nombre del / la participante	M	H	Edad	Pueblo indígena (etnia)	Habla una lengua indígena		Escolaridad	Ocupación	Firma o huella digital
					Si	No			

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Formato Anexo 4. Recibo de Beca
Programa de Derechos Indígenas
Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género

Homoclave del formato
CDI-04-11
Fecha de publicación del formato en el DOF

Folio
Fecha de solicitud del trámite
DD / MM / AAAA

Logotipo de la instancia	Recibo de Beca	CDI

Nombre de la instancia:	
Nombre de la Modalidad:	
Nombre del proyecto en el cual apoyó (nombre de la propuesta autorizada por la CDI)	
Monto de la beca con número y letra	
Nombre completo de la persona quien recibe la beca	
Pueblo indígena de la persona	
Descripción de la(s) actividad(es) realizada(s)	
Firma (o huella digital)	
Nombre, cargo y firma del coordinador/responsable del proyecto. Sumar sello de la dependencia si cuenta con él.	

Nota: este formato deberá acompañarse de una copia simple de la identificación oficial de la persona que recibió el recurso y un breve informe de las actividades realizadas, elaborado por ésta.

** De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).*

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Formato Anexo 5. Recibo de pago (Para pago de alimentos, servicios, entre otros)
Programa de Derechos Indígenas
Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género

Homoclave del formato
CDI-04-11
Fecha de publicación del formato en el DOF

Folio
Fecha de solicitud del trámite
DD / MM / AAAA

Logotipo de la instancia	Recibo de pago	CDI

Localidad, municipio y entidad donde se realiza el pago:	
Nombre de la instancia:	
Nombre de la Modalidad	
Nombre del proyecto autorizado	
Concepto por el cual se hace el pago	
Monto del pago con número y letra	
Breve justificación que aclare la razón por la que no se presenta comprobante fiscal	
Nombre completo de la persona quien recibe el pago	
Pueblo indígena de la persona (en caso que aplique)	
Firma (o huella digital)	
Nombre, cargo y firma del coordinador/responsable del proyecto. Sumar sello de la dependencia si cuenta con él	

Notas: Este documento deberá contar con copia de la identificación oficial de quien presta el servicio.

** De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).*

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
COFEMER
CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS
Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Formato Anexo 6. Gastos de apoyo para pasajes / traslados, hospedaje y alimentación
Programa de Derechos Indígenas
Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género

Homoclave del formato	Folio
CDI-04-11	
Fecha de publicación del formato en el DOF	Fecha de solicitud del trámite
	DD / MM / AAAA

Logotipo de la instancia	Gastos de apoyo para a pasajes / traslados, hospedaje y alimentacion (Sin comprobante fiscal)	CDI

Localidad, municipio y entidad donde se realiza el pago:
Nombre de la instancia:
Nombre de la Modalidad
Nombre del proyecto

No.	Nombre del /la beneficiario/a	Firma (o huella digital)	Monto recibido	Descripcion del apoyo

Notas:
1.Este documento deberá estar avalado con sello y firma de la autoridad comunitaria.
2.Este documento deberá contar con copia de la identificación de los-as beneficiarios-as.

(Deberá describir los conceptos para los que utilizó el apoyo recibido, por ejemplo "Recursos para el traslado y alimentación durante el mismo de mi comunidad de residencia Santa Rosa de Lima, Santiago Tututepec, Oaxaca, a la ciudad de Oaxaca para asistir al módulo 1 del proyecto XXXX".

** De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).*

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Formato Anexo 6. Gastos de apoyo para pasajes / traslados, hospedaje y alimentación
Programa de Derechos Indígenas
Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género

No.	Nombre del /la beneficiario/a	Firma (o huella digital)	Monto recibido	Descripcion del apoyo

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
COFEMER Mejora Regulatoria
CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS
Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Formato Anexo 7. Nómina de gastos en comunidad
Programa de Derechos Indígenas
Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género

Homoclave del formato	Folio
CDI-04-11	
Fecha de publicación del formato en el DOF	Fecha de solicitud del trámite
	DD / MM / AAAA

Logotipo de la instancia	Nomina de gastos en comunidad	CDI

Nombre de la instancia:

Nombre de la Modalidad

Nombre del proyecto

Fecha (día, mes, año) y lugar (localidad, municipio y entidad):

Concepto de gasto	Monto total

(p. ej. Gastos por desayuno de asistentes al taller X)

Listado de personas beneficiadas con alimentos

Nombre del /la beneficiario/a	H	M	Edad	Pueblo indígena (etnia)	Firma (o huella digital)

Notas:
1.Este documento deberá estar avalado con sello y firma de la autoridad comunitaria.
2.Este documento deberá contar con copia de la identificación de los-as beneficiarios-as.

** De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).*

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA | COFEMER | CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Formato Anexo 7. Nómina de gastos en comunidad
Programa de Derechos Indígenas
Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género

Listado de personas beneficiadas con alimentos					
Nombre del /la beneficiario/a	H	M	Edad	Pueblo indígena (etnia)	Firma (o huella digital)

Notas:
1.Este documento deberá estar avalado con sello y firma de la autoridad comunitaria.
2.Este documento deberá contar con copia de la identificación de los-as beneficiarios-as.

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
COMER de Interés Social
CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS
Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Formato 18. Cédula de evaluación de beneficiarias-os.
Programa de Derechos Indígenas
Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género

Homoclave del formato
CDI-04-11

Folio
Fecha de solicitud del trámite
DD / MM / AAAA

A. Para responder por la instancia con proyecto autorizado por la CDI:

Modalidad del proyecto:

- ( ) Casas de la Mujer Indígena (CAMI).
- ( ) Coordinación para la Prevención y Atención con Enfoque Intercultural de la Violencia contra Mujeres y Niñas.
- ( ) Fortalecimiento para el Ejercicio de Derechos de las Mujeres y Niñas Indígenas.

Nombre del proyecto:

Tipo de acción: (Taller, Diplomado, curso, foro, etcétera)

B. Para responder por las / los beneficiarios

1. Sexo: ( ) Mujer ( ) Hombre

2. ¿Considera usted que en México se respetan los derechos de las personas indígenas?

( ) Sí se respetan. ( ) No se respetan. ( ) No sé.

3. Los conocimientos que tenía sobre los derechos humanos / de las mujeres / de la población indígena antes de asistir a esta acción del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género eran:

( ) No tenía conocimientos del tema. ( ) Eran muy básicos y generales.
( ) Sí tenía conocimientos de los derechos humanos / de las mujeres / de la población indígena. ( ) No sé.

4. ¿Considera usted que después de asistir a esta acción se fortaleció su conocimiento sobre sus derechos humanos / de las mujeres / de la población indígena?

( ) Sí se fortalecieron. ( ) No se fortalecieron. ( ) No sé.

4.1 Por favor explique su respuesta, es decir ¿por qué?

5. ¿Cuál es la utilidad de los conocimientos que adquirió o de los servicios que recibió durante su participación en este proyecto?

6. Para algún comentario adicional:

De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

FORMATO 19. CEDULA DE SEGUIMIENTO

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO

Fecha de la visita			**Lugar de la visita**		
(1)	(1)	(1)	(2)	(2)	(2)

1. Datos generales			
Unidad operativa que da seguimiento	(3)		
Nombre y cargo de la persona que realiza seguimiento	(4)		
Modalidad del Tipo de Apoyo	(5)		
Nombre completo de la instancia apoyada	(6)		
Nombre del proyecto	(7)		
Objetivo general	(8)		
Monto autorizado al proyecto	(9)	Pueblos indígenas con quienes se trabaja	(10)

2. Informe						
Actividad **programada** para la fecha de seguimiento			Actividad **realizada** en la fecha de seguimiento			
(11)			(12)			
¿Hubo algún cambio con respecto a la programación original?			En caso de respuesta afirmativa ¿por qué?			
(13)			(14)			
Número **programado** de asistentes en la sesión visitada			Número **real** de asistentes en la sesión visitada			Comentarios u observaciones
Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres	Total	
(15)	(15)	(15)	(16)	(16)	(16)	(17)

Las actividades realizadas ¿abonan al objetivo del proyecto? ¿Por qué?		
(18)		
La manera de desarrollar las actividades / abordar los temas ¿son pertinentes para la población con quien se trabaja? ¿Por qué?		
(19)		
Personas de la instancia apoyada que se programó participarán en la actividad	Personas de la instancia apoyada que participan en la actividad	Comentarios u observaciones
(20)	(21)	(22)
Comentarios de las / los participantes		
(23)		

3. Comentarios u observaciones generales
(24)

4. Problemática o avances identificados
(25)

5. Acuerdos tomados entre la CDI y la instancia que se supervisa
(26)

6. Firmas de las partes	
Por la CDI Nombre, cargo y firma	Por la instancia a la que se da seguimiento Nombre y firma

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA CEDULA DE SEGUIMIENTO. Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género. De aplicación para todas las Modalidades del Tipo de Apoyo

No.	Debe anotarse
1	Día (con número), mes y año (con letra) cuando se realiza el seguimiento.
2	Localidad, municipio, y entidad federativa del proyecto que se visita.
3	Nombre del CCDI y Delegación a la que pertenece. Nombre de la Delegación. Nombre de la instancia de oficias centrales y Departamento. [Anotar según aplique]
4	Nombre completo y cargo de la persona que realiza el seguimiento.
5	Casas de la Mujer Indígena (de continuidad o de apertura). Coordinación para la Prevención y Atención con Enfoque Intercultural de la Violencia contra Mujeres y Niñas. Fortalecimiento para el Ejercicio de Derechos de las Mujeres y Niñas Indígenas. [Anotar según aplique]
6	Nombre completo de la CAMI; grupo de trabajo u organización que busca la apertura de una CAMI; nombre completo de la instancia de gobierno y de su aval (en el caso de que la primera no cuente con personalidad jurídica); nombre completo de la organización de la sociedad civil o universidad pública. [Anotar según aplique]
7	Nombre completo del proyecto autorizado a la instancia o del presentado para la apertura de la CAMI.
8	Objetivo general del proyecto asentado en el mismo.
9	Monto (con número) autorizado para la realización del proyecto o que se solicita para la apertura de una CAMI.
10	Etnias de las personas que atiende el proyecto, según lo programado por la instancia.
11	Anotar qué actividad está programada para la fecha de realización del seguimiento, de acuerdo con lo propuesto en el proyecto. Si se tratara de visita para diagnóstico de campo para apertura de CAMI, anotar cuál es la agenda del día de la visita.
12	Se deberá escribir cuál es la actividad que se realizó, de acuerdo a lo observado en la visita.

13	Si hay algún cambio de actividad, temática, sede, número de asistentes, etnias o cualquier otro de acuerdo a lo que se programó en el proyecto, deberá explicarse en este espacio. Asimismo deberán indicar si el cambio fue solicitado por escrito a la unidad operativa (incluyendo fecha de la solicitud) y en su caso cuál fue la respuesta de la CDI (con fecha y número de oficio); o mencionar si no hubo solicitud alguna.
14	Aclaraciones o puntualizaciones que sean necesarias sobre el contraste entre lo programado y lo realizado.
15	Número de mujeres, hombres y total que se programó en el proyecto para la sesión del día del seguimiento. Si es una CAMI de continuidad sólo se llenará esta parte si se trata de una reunión o taller programado con las integrantes de la Casa; en caso contrario, dejar vacías las celdas. Si es visita de diagnóstico para apertura de CAMI, anotar cuántas asistentes programó la organización o grupo solicitante.
16	Número de mujeres, hombres y total de personas que se encuentran participando en el proyecto el día de visita. Si es CAMI de continuidad, número de asistentes a la reunión/taller; si no fuera tal, se anotará el número de usuarias que acuden a solicitar los servicios de la CAMI el día de la visita. En caso de diagnóstico, cuántas integrantes de la organización o grupo acuden realmente.
17	Aclaraciones o puntualizaciones que sean necesarias sobre el contraste entre el número de participantes / asistentes programado y las personas que asisten al proyecto durante la visita de seguimiento.
18	Anotar si lo que se observa durante la visita de seguimiento es coherente con lo propuesto, es decir, si en realidad contribuye al objetivo del proyecto. Argumentar la respuesta (dar los motivos).
19	De acuerdo con lo propuesto en el proyecto, anotar si la metodología con la cual se está trabajando es adecuada para la población a quien está dirigido el proyecto y argumentar las razones.
20	Anotar lo que se establece en el proyecto sobre los recursos humanos de la instancia que participarían en el desarrollo del mismo.
21	Indicar si lo que se inscribió en el proyecto sobre los recursos humanos participantes corresponde a lo que se verifica en la visita.
22	Aclaraciones o puntualizaciones que sean necesarias sobre el contraste entre los recursos humanos programados y lo observado.
23	De preferencia y si es posible, verificar con alguna persona asistente al proyecto si lo que se está trabajando le es útil y por qué, y cuál es la opinión que tiene del trabajo de las personas que lo han llevado a cabo (si utilizan lenguaje claro, si resuelven dudas, si han sido respetuosas con las / los asistentes y sus participaciones). Anotar si es hombre o mujer la persona con quien se habló al respecto, su edad, ocupación y escolaridad.
24	En caso de haberlas, anotar cuestiones importantes sobre el desarrollo del proyecto que sean útiles para su evaluación.
25	En caso de identificar problemáticas o avances significativos en relación con la ejecución del proyecto que surjan a partir de la visita de seguimiento, éstas deberán anotarse
26	Si hubiera acuerdos entre la CDI y la instancia supervisada, éstos deberán incluirse en la cédula. Pueden ser propuestas de solución a problemáticas identificadas o acuerdos en relación con próximas visitas, como especificar fechas, temáticas, sedes, asistentes, etc.
27	Para ser válida, la presente cédula deberá contar con el nombre, cargo y firma de quien realiza la visita de seguimiento por parte de la CDI; y por parte de la instancia visitada (puede ser la persona responsable de la ejecución del proyecto, o quien represente legalmente a la instancia visitada (para las Casas de la Mujer Indígena podrá firmar la Coordinadora General de la CAMI, o la presentante legal de la organización).

CDI
COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Anexo 4.A.

Guía de Operación y Procedimiento

Apoyo para el Acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel

1. Fundamento Legal:

Numerales 3.3.1, 3.3.2. inciso 6) y 4.1.2. de los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas del ejercicio fiscal 2018.

2. Unidad Administrativa Responsable de la Operación:

Las atribuciones y responsabilidades de las Unidades Administrativas involucradas en la operación del tipo de apoyo denominado Apoyo para el Acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel, se encuentran delimitadas en:

- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Estatuto Orgánico y Manual General de Organización de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

3. Criterios:

Los pacientes deberán ser indígenas que cumplan con al menos alguno de los siguientes criterios.

- Hablante de una lengua indígena.
- Que su lugar de procedencia sea una zona eminentemente indígena, conforme al sistema de indicadores de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas según el Catálogo de Localidades Indígenas 2010 o la actualización correspondiente (www.cdi.gob.mx) y del Consejo Nacional de Población (www.conapo.gob.mx).
- Se auto adscriba como miembro de un pueblo indígena, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el 1o. del convenio 169 sobre pueblos indígenas y tribales en países independientes.

4. Requisitos:

4.1. Para acceder a los beneficios de los Apoyos para el Acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel, los pacientes deberán cumplir con los requisitos siguientes, a fin de integrar el expediente correspondiente.

1. Solicitud de apoyo, la cual debe contener lo siguiente.

a) Nombre completo y domicilio del (la) beneficiario (a).

b) Tipo de apoyo que requiere y motivos por los que solicita el apoyo.

2. Identificación Oficial del paciente (preferentemente copia de la credencial de elector).

3. Acta de Nacimiento del paciente (original y copia para cotejo).

4. Resumen clínico que contenga.

a) Impresión diagnóstica que sirva para identificar el posible padecimiento y que sea emitido por la Unidad de Salud local donde haya sido atendido.

4.2. Para remitir pacientes al Albergue Indígena “La Casa de los Mil Colores” de la Ciudad de México, los solicitantes deberán enviar la solicitud a nombre del delegado de la CDI en la Ciudad de México y una copia con el expediente se entrega en el albergue.

5. Descripción de los Conceptos de Apoyo:

Tipo de apoyo	Concepto
Gastos de traslado	Se otorga al paciente y un acompañante, de su comunidad al hospital para su tratamiento y de regreso a su lugar de procedencia. En el caso del Albergue Indígena La Casa de los Mil Colores, el apoyo se otorgará al paciente y un acompañante de su comunidad de origen a la Ciudad de México o viceversa.

Gastos de alimentación y hospedaje	Se otorgará en albergues, hoteles y/o casas de asistencia para el paciente y un acompañante, durante el periodo de tratamiento al que acuden en ese momento. En el caso del Albergue Indígena La Casa de los Mil Colores, se brindará hospedaje y alimentación al paciente y un acompañante durante el tiempo que dure el tratamiento.
Gastos de medicamentos	Se cubrirán los gastos de los medicamentos indicados en las recetas de sus médicos tratantes que en su caso no estén cubiertos por el seguro popular y sean medicamentos de alta especialidad y de uso común, sólo cuando el padecimiento sea provocado por el tratamiento de 3er nivel.
Gastos de servicios médicos especializados.	Se otorgarán a consultas, análisis de laboratorio, gastos de atención médica-hospitalaria, e insumos complementarios tales como prótesis diversas (muletas, sillas de ruedas, válvulas cardiacas, entre otros) que en su caso, no sean cubiertos por el seguro popular.
Gastos Funerarios	En caso necesario, se cubrirán gastos funerarios (Caja mortuoria donada, preparación y traslado).
En el Albergue Indígena La Casa de los Mil Colores, además de los servicios mencionados apoyará con:	
Servicio de psicología.	Se otorgará al paciente y cuando lo amerite, para su acompañante.
Servicio de enfermería.	Se brindarán cuidados generales de enfermería y seguimiento al paciente así como, apoyo de primer nivel al acompañante.
Traslado a hospitales e Institutos de la Salud.	Se otorgará a través de vehículo oficial.

6. Procedimiento:

6.1 Etapa de Programación y Presupuestación.

- El responsable del Programa elaborará el proyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal correspondiente el cual debe ser aprobado por la Coordinación General de Administración y Finanzas (CGAF) y validado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), así como autorizarse en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Con base en el presupuesto autorizado al Programa, se realiza la distribución a las Delegaciones Estatales.
- El presupuesto asignado y su distribución, se indica en el Sistema de Administración de Recursos Gubernamentales (SARG) de manera calendarizada y de acuerdo a las necesidades operativas de cada Delegación.
- Se da puntual seguimiento y supervisión mensual a la ejecución de los recursos financieros a efecto de corregir a tiempo los posibles subejercicios y elaborar los informes requeridos.

6.2 Etapa de Difusión.

Los lineamientos y los anexos aplicables a este tipo de apoyo, serán difundidos a través de las Unidades Administrativas, página de internet y Sistema de Radiodifusoras Culturales Indigenistas de esta CDI.

6.3 Etapa de Recepción de las solicitudes de apoyo.

- Presentar solicitud de apoyo mediante escrito libre dirigido al Director del CCDI´s en el ámbito regional, a nombre del Delegado en el ámbito estatal y Ciudad de México, o bien a nombre del titular de la Dirección de Albergues Escolares Indígenas en Oficinas Centrales, según sea el caso, y cumplir con los numerales 3 y 4 del presente Anexo 4A. Guía de Operación y Procedimiento.

- El encargado de la operación de los apoyos en las unidades operativas de la CDI de que se trate, en caso necesario, apoyará al paciente para la elaboración de la solicitud y una vez que cuente con la documentación completa, será el responsable de realizar los trámites necesarios para la canalización de los pacientes indígenas, que de acuerdo a su padecimiento requieren el Apoyo para el Acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel.
- La solicitud deberá especificar el tipo de apoyo que requiere el paciente la cual será revisada mediante el Formato 7.1. en Delegaciones Estatales y el Albergue Indígena "La Casa de los Mil Colores", el solicitante deberá obtener una respuesta en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de la fecha de recepción de la solicitud, trascurrido dicho término sin que se haya dado respuesta se entenderá que la solicitud fue negada.

En caso de que cumpla con los requisitos y criterios de los numerales antes mencionados se integrará un expediente por solicitante.

1. El personal de la CDI verificará si el solicitante cuenta con seguridad social (IMSS, ISSSTE o Seguro Popular).

2. De ser afirmativo el punto anterior verificará si dicho seguro cubre de manera parcial o total el apoyo solicitado, de ser así, apoyará en la gestión ante la instancia que corresponda.

3. En caso de que el seguro del solicitante no cubra el apoyo solicitado se procederá a otorgar el mismo conforme a los Lineamientos y Anexo 4A. Guía de Operación y Procedimiento.

La mayoría de las Entidades Federativas ya cuentan con la infraestructura hospitalaria y especialidades requeridas, por lo que sólo en los casos en que no exista a nivel estatal ni regional el servicio especializado requerido, el paciente será canalizado al Albergue Indígena La Casa de los Mil Colores en la Ciudad de México para su atención.

Con el expediente enviado por el CCDI y de conformidad con la solicitud de Apoyo para el Acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel, el responsable de la operación de los apoyos a nivel estatal analizará las posibilidades de atención al paciente en el Estado o Región, canalizándolo para su atención en las Unidades Médicas Hospitalarias de la entidad e integrará al expediente del paciente, documentación comprobatoria del gasto y cualquier documento que genere la unidad hospitalaria que permita darle seguimiento al paciente hasta su recuperación.

Albergue Indígena La Casa Mil Colores.

- En caso de que no exista en el ámbito estatal o regional el servicio especializado que se requiera, se canalizará al paciente al Albergue Indígena "La Casa de los Mil Colores" en la Ciudad de México.
- Los pacientes indígenas serán remitidos desde los Centros Coordinadores de Desarrollo Indígena, de las Delegaciones Estatales, de otras instancias de los Gobiernos Estatales, Municipales y Locales, o directamente de Oficinas Centrales.
- Para el ingreso de un paciente a los apoyos que otorga el Albergue Indígena "La Casa de los Mil Colores", el responsable de la operación de los apoyos en los CCDI´s, la Delegación y Oficinas Centrales deberá integrar el expediente respectivo con la información prevista en el numeral 4 del presente documento.
- Para los beneficiarios aceptados en el Albergue, el personal del área de Trabajo Social del mismo, solicitará el expediente integrado por la instancia previa.
- En caso de que el solicitante no reúna alguno de los requisitos señalados en los numerales 3 y 4 de este Anexo 4A. Guía de Operación y Procedimiento, se le notificará para que en un término no mayor de 5 días hábiles, entregue la documentación completa, previniéndole que de no hacerlo, se entenderá como desechada la solicitud.

6.4 Etapa de Dictaminación.

Se dictaminarán conforme a los criterios y requisitos previamente establecidos y de acuerdo a la suficiencia presupuestal.

6.4.1 Criterios para la Asignación de Montos Financieros de los apoyos.

La asignación de montos, depende del tipo de padecimiento y tiempo del tratamiento del beneficiario, conforme a la disponibilidad presupuestal.

6.4.2 Respuesta a la solicitud de atención.

- Se emitirá una respuesta en un plazo máximo de 5 días hábiles.
- Los beneficiarios que ingresen al Albergue Indígena "La Casa de los Mil Colores" deberán cumplir con lo estipulado en el reglamento interno del albergue, el cual se les entregará en el momento de su ingreso y se agrega como Formato 7.2.

6.5 Comprobación de recursos.

El formato para la comprobación de recursos financieros deberá llevar los datos básicos del beneficiario como: Nombre Completo, Sexo, Edad, Diagnóstico, Número de Carnet (Mil Colores), Lengua Indígena, Nombre del hospital o institución que lo atiende, Nombre de la Comunidad de Procedencia, Municipio, Estado, Nombre del Acompañante, en su caso, y la firma de recibido del apoyo financiero que se le otorga. En este mismo formato, se pegan los documentos comprobatorios del gasto como facturas, boletos de autobús y otros documentos comprobatorios con registro fiscal vigente de pasajes, medicamentos, prótesis diversas, consultas, estudios especializados, gastos funerarios, entre otros. (Formato 7.3) El original de las comprobaciones quedará en el Departamento Administrativo de las Delegaciones y una copia en el expediente del paciente, excepto en Mil Colores. Todo gasto por paciente, se integrará al Sistema de Información del programa Apoyo para la Educación Indígena (SIPAEI) en el rubro de la acción Tercer Nivel. El beneficiario que se registra en el sistema de información **debe ser el paciente**, no el acompañante.

Este formato, deberá llevar nombre y firma del responsable del tipo de apoyo y del administrador en la Delegación.

6.6 Ministración de los Recursos.

Las Delegaciones Estatales podrán disponer de los recursos financieros de acuerdo a la disponibilidad en el Sistema de Administración de Recursos Gubernamentales (SARG) y pagar directamente al beneficiario o vía transferencia bancaria a la farmacia, hospital o instituto que lo atiende, entre otros.

6.7 Integración de Expedientes.

La documentación básica que debe contener cada expediente por beneficiario apoyado es:

a) Solicitud del apoyo requerido.

b) Identificación oficial del paciente (preferentemente copia de la credencial de elector).

c) Copia del acta de nacimiento del paciente.

d) Resumen clínico (que contenga la impresión diagnóstica que sirva para identificar el posible padecimiento, emitido por la unidad de salud local donde haya sido atendido).

e) Copia de la documentación comprobatoria del gasto en Delegaciones.

6.8 Etapa de Seguimiento y Evaluación de los Proyectos.

Las Delegaciones Estatales y el Albergue Indígena "La Casa de los Mil Colores", informarán mensualmente a Oficinas Centrales, a través del Sistema de Información en el rubro Tercer Nivel, los pacientes indígenas apoyados.

El Responsable de la operación en Oficinas Centrales informará a las instancias internas y externas los avances del proyecto, con base en la información proporcionada por las Delegaciones Estatales y el Albergue Indígena La Casa de los Mil Colores.

La CDI llevará a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a sus necesidades y recursos disponibles.

Para ello, se deberá considerar el análisis de la matriz de resultados del Programa, en el apartado de indicadores, así como el seguimiento y monitoreo en la operación de estos apoyos, con el propósito de conocer y retroalimentar las posibles acciones futuras de mejora en su desempeño.

Asimismo, se llevarán a cabo las evaluaciones que se determinen conforme a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación, que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Pública de Desarrollo Social (CONEVAL), para el ejercicio fiscal que corresponda. Al interior de la CDI, la coordinación del proceso estará a cargo de la Coordinación General de Planeación y Evaluación.

7. Formatos:

CDI
COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Guía de Operación y Procedimiento

Apoyo para el Acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel

Formato 7.1. Verificación de Requisitos.

N. p.	Descripción
1	Solicitud del Apoyo
2	Identificación Oficial del paciente (preferentemente copia de la credencial de elector)
3	Copia del acta de nacimiento del paciente
4	Resumen Clínico
5	Copia de la documentación comprobatoria del gasto en Delegaciones

Nota: Se le notifica que entregó el requerimiento marcado con número(s) _____, por lo que se le apercibe de que deberá entregar la documentación faltante a más tardar el día: _____, haciendo del conocimiento que en caso de no dar cumplimiento a lo señalado, su solicitud será desechada.

Responsable de la recepción de la documentación del Apoyo para el acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel

Nombre y firma del solicitante



Guía de Operación y Procedimiento

Apoyo para el Acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel

Formato 7.2. Reglamento para el Apoyo del Albergue Indígena “La Casa de los Mil Colores”.

Reglamento Interno del Albergue Indígena la Casa de los Mil Colores El derecho a la salud de la población indígena es una prioridad de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y parte de su labor asistencial es cubierta a través del Albergue "La Casa de los Mil Colores", ubicado en la Ciudad de México.

Este reglamento establece los derechos y obligaciones de los pacientes indígenas y sus acompañantes durante su estancia en el Albergue Indígena "La Casa de los Mil Colores".

REGLA 1 La Coordinación Administrativa del Albergue es la autoridad encargada de supervisar, coordinar la operación de los servicios proporcionados en sus instalaciones, del seguimiento de la atención médica y hospitalaria de los pacientes.

REGLA 2 Sólo se permite un acompañante por paciente y en casos específicos, la Coordinación Administrativa autorizará hasta dos acompañantes.

REGLA 3 El paciente y/o acompañante informará(n) al personal de trabajo social, todo lo relacionado con el tratamiento, evolución, necesidades del paciente, y los adeudos o pendientes que pudieran surgir con los hospitales. Además, realizará las siguientes actividades:

- Colaborar con las actividades de aseo del albergue según sean asignadas y cada vez que así se requiera.
- Bañarse diariamente y ayudar a mantener la higiene personal del paciente que acompaña.
- Conservar limpios y ordenados los dormitorios.
- Cumplir con los horarios establecidos en el presente reglamento.
- Apoyar y vigilar el comportamiento, alimentación y suministro de medicamentos del paciente durante su estancia.
- Regresar completa la ropa de cama y toallas que le sean asignadas.

REGLA 4 Los usuarios y acompañantes tienen estrictamente prohibido:

- Rayar, mutilar o maltratar el mobiliario equipo e instalaciones del albergue.
- Fumar y consumir bebidas alcohólicas.
- Introducir cualquier tipo de armas o utilizar objetos peligrosos.
- Hablar a gritos o molestar en cualquier forma y en cualquier horario a los demás pacientes y acompañantes.
- Faltar al respeto y/o abusar de la confianza a los demás pacientes, acompañantes y personal propio del albergue.
- Intentar robar o robar a los pacientes, familiares o a personal del albergue.
- Poner en riesgo físico a la población, personal o instalaciones del albergue.

Los servicios que brinda el Albergue Indígena "La Casa de los Mil Colores" son:

- Alimentación,
- Hospedaje y ropa de cama (sabanas, cobijas y toalla)
- Enfermería,

- Trabajo social,
- Apoyo psicológico,
- Transportación local a los hospitales,
- Programa de actividades manuales y recreativas.

El horario de servicio de alimentos es:

- Desayuno, de 7:00 a 9:00 de la mañana
- Refrigerio, de 11:00 a 12:00 de la mañana
- Comida, de 1:00 a 3:00 de la tarde
- Cena, de 6:00 a 7:00 de la noche

El servicio de alimentos se proporcionará en horarios distintos sólo en caso de consultas y/o estudios programados y que lleguen fuera del horario antes mencionado.

REGLA 5 Los servicios de enfermería se proporcionarán de acuerdo a la demanda de los pacientes y la disponibilidad del personal correspondiente.

REGLA 6 El horario de visitas es de las 10 de la mañana a las 6 de la tarde, de lunes a domingo, únicamente en el área de visitas del albergue.

REGLA 7 La Coordinación Administrativa del albergue permitirá recibir visitas e introducir alimentos en el dormitorio asignado, sólo si el paciente no puede desplazarse al área de visitas y al área de comedor por su estado físico/clínico.

REGLA 8 Las luces en dormitorios, pasillos y áreas comunes se apagarán a las 10:00 de la noche, excepto en las habitaciones donde el estado clínico del paciente requiera de luz durante la noche.

REGLA 9 El Paciente y/o acompañante presentará (n):

- Al Area correspondiente la receta original para solicitud y obtención de medicamentos, prótesis, material de curación y dietas.
- Al Area correspondiente los boletos y facturas de transporte a su lugar origen, en original para su autorización.

REGLA 10 Se suspenderá el servicio al paciente y/o acompañante que no respete lo establecido en este reglamento y que afecte al personal y demás albergados de la siguiente manera:

- Llamada de atención por escrito, que se anexará al expediente del paciente
- La suspensión definitiva de los servicios, después de dos llamadas de atención por escrito o una falta grave que ponga en riesgo la integridad física de los demás pacientes, acompañantes y personal del albergue.

REGLA 11 El Albergue no se hace responsable de objetos olvidados en sus instalaciones, así como de aparatos de comunicación (celulares, lap tops, tabletas electrónicas, entre otros)

REGLA 12 En caso de emergencia, los pacientes y acompañantes, obedecerán las medidas de seguridad que les indique el personal de la CDI, para cuidar la integridad física de todos los presentes.

REGLA 13 Los casos no previstos en este reglamento, serán resueltos por la Coordinación Administrativa del albergue.

REGLA 14 Cuando el incumplimiento a este reglamento afecte la seguridad del patrimonio físico e integridad de los pacientes y acompañantes, se actuará como lo determinen las leyes y autoridades competentes.

Los pacientes y acompañantes podrán expresar sus comentarios, quejas y/o sugerencias por escrito en el buzón ubicado en el área de recepción.

Formato 7.3 FORMATO DE COMPROBACION DE RECURSOS

Nota: Se pegan los documentos comprobatorios del gasto.

DATOS DEL PACIENTE

PACIENTE: _____ SEXO_____

EDAD: _____ DIAGNOSTICO: _____

Nº DE CARNET_____ LENGUA INDIGENA:_____

HOSPITAL: _____

COMUNIDAD: _____

ESTADO_____MUNICIPIO_____LOCALIDAD_____

ACOMPAÑANTE: _____

RECIBI LA CANTIDAD DE: $_____

FIRMA: _____

Nota. Este documento podrá adecuarse de acuerdo a las particularidades de cada Delegación Estatal de la CDI.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Segundo. Queda sin efecto el "Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas del ejercicio fiscal 2017", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2016.

Tercero. El Programa avanzará durante el 2018, en el establecimiento de los componentes de la información relacionada con el domicilio geográfico, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010 por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Actualmente, los Programas operan en localidades elegibles por la CDI, con información referida a los diferentes niveles de desagregación geográfica (entidad, municipio y localidad).

Cuarto. La entrega de los apoyos a los beneficiarios del Programa se hará mediante transferencias electrónicas de fondos, directamente de la Tesorería de la Federación, para lo cual la SHCP determinará la forma en que la CDI contratará los servicios bancarios adecuados al perfil y tipo de beneficiarios de que se trate. Quedan exceptuados los casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad del beneficiario. Lo anterior para dar cumplimiento al artículo Vigésimo, fracción I del "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012.

Quinto. La Comisión avanzará durante el 2018 en el establecimiento de acciones y compromisos para concretar las previsiones establecidas de conformidad con la reforma constitucional del 10 de junio de 2011 en materia derechos humanos, el Programa Nacional de Derechos Humanos 2014-2018 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril de 2014 y el Manual y Protocolo para la Elaboración de Políticas Públicas de Derechos Humanos conforme a los nuevos principios constitucionales en el que colaboraron la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los derechos humanos (OACNUDH), la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE) y la Secretaría de Gobernación (SEGOB).

Dado en la Ciudad de México, a los veintiún días del mes de diciembre de dos mil diecisiete.- La Directora General, **Nuvia Magdalena Mayorga Delgado**.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

REFORMAS y adiciones al Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Las Magistradas y los Magistrados de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en sesión privada de catorce de diciembre de dos mil diecisiete, con fundamento en el artículo 239, fracciones III y IV del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, aprobaron las reformas y adiciones a los artículos siguientes del mismo Reglamento:

CAPÍTULO I

De la integración y funcionamiento de la Comisión de Administración

Artículo 166.

[…]

Artículo 167.

La Comisión de Administración tendrá las facultades siguientes:

I. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el buen desempeño y funcionamiento del Tribunal Electoral;

II. Formar los comités que sean necesarios para la atención de los asuntos de su competencia;

III. Remitir, por conducto de su Presidencia, el expediente para la sustanciación de la apelación prevista en los artículos 209, fracción IX, 219, párrafo 2 y 241, párrafo 2, de la Ley Orgánica;

IV. Aprobar el Programa Académico Anual y sus modificaciones que, previa opinión del Comité Académico y Editorial, someta a su consideración la persona titular de la Dirección del Centro;

V. Establecer las bases de coordinación del Centro con el Instituto de la Judicatura Federal, de acuerdo con los lineamientos que previamente acuerde con el Consejo de la Judicatura;

VI. Celebrar sesiones ordinarias, cuando menos una vez al mes y las extraordinarias cada vez que se estime pertinente;

VII. Rendir, por escrito, un informe anual sobre sus actividades, para los efectos de lo previsto en el artículo 191, fracción XXI, de la Ley Orgánica;

VIII. Aprobar, previa opinión de la Sala Superior, las reformas a la normativa en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, así como las políticas y lineamientos en la materia;

IX. Determinar los criterios y mecanismos para la fijación de los costos de reproducción de la información y, en su caso, los de envío;

X. Emitir anualmente un informe en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual será enviado a la Sala Superior para ser integrado al que presenten la Comisión de Transparencia, el Comité de Transparencia y la Coordinación de Información, Documentación y Transparencia;

XI. Vigilar el funcionamiento de los órganos auxiliares de la misma;

XII. Inspeccionar el funcionamiento de las Salas Regionales y el desempeño de sus servidores públicos en el ámbito jurisdiccional;

XIII. Realizar u ordenar las investigaciones relacionadas con procedimientos de responsabilidad administrativa que sean de su competencia;

XIV. Conocer y resolver, en el ámbito de su competencia y conforme a las disposiciones aplicables, los procedimientos de responsabilidad administrativa;

XV. Resolver las inconformidades presentadas por la Presidencia o las y los Magistrados de las Salas Regionales contra los dictámenes de inspección realizados por la Visitaduría Judicial;

XVI. Resolver las inconformidades que presenten los particulares relacionadas con los procedimientos de adquisiciones de bienes, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma;

XVII. Aprobar el Programa Anual de Trabajo, el Programa Anual de Ejecución, el Programa Anual de Ejecución de Obra Pública y el Programa Anual de Igualdad de Derechos y Paridad de Género; así como sus modificaciones;

XVIII. Nombrar a las personas titulares de las Delegaciones Administrativas;

XIX. Aprobar en el ámbito administrativo, la normativa interna para el correcto funcionamiento del Tribunal Electoral;

XX. Emitir Acuerdos Generales para determinar las dos sedes de las Salas Regionales a que se refiere el artículo 46 de este Reglamento;

XXI. Ejercer el presupuesto de egresos del Tribunal Electoral;

XXII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en materia administrativa; y

XXIII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II

De la Presidencia y de la Secretaría de la Comisión de Administración

SECCIÓN 1ª

De la Presidencia

Artículo 168.

La persona titular de la Presidencia de la Sala Superior del Tribunal Electoral presidirá la Comisión de Administración, y tendrá las facultades siguientes:

[…]

VI. Proponer a las personas titulares de las Delegaciones Administrativas para su nombramiento por parte de la Comisión de Administración;

[…]

CAPÍTULO III

De los Órganos Auxiliares de la Comisión de Administración

Artículo 173.

De conformidad con el artículo 166 de este Reglamento, para el correcto desempeño de sus facultades, la Comisión de Administración contará con los siguientes órganos auxiliares:

I. Visitaduría Judicial;

II. Contraloría Interna;

III. Dirección General de Investigación de Responsabilidades Administrativas;

IV. Centro de Capacitación Judicial Electoral;

V. Delegaciones Administrativas; y

VI. Defensoría Electoral.

[…]

[…]

[…]

SECCIÓN 1ª

De la Visitaduría Judicial

Artículo 176.

La Visitaduría Judicial es el órgano auxiliar con independencia técnica de la Comisión de Administración, responsable de inspeccionar el funcionamiento jurisdiccional de las Salas Regionales y el desempeño de sus servidores públicos, **así como de sustanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa en el ámbito de su competencia.**

[…]

Artículo 178.

La Visitaduría Judicial tendrá las facultades siguientes:

I. Elaborar el Programa Anual de Visitas Ordinarias de Inspección y Verificaciones a Distancia, y someterlo a la aprobación de la Comisión de Administración en la última sesión ordinaria del año anterior;

II. Realizar visitas de inspección, ordinarias o extraordinarias, así como verificaciones a distancia;

III. Efectuar visitas extraordinarias cuando, a juicio de la Comisión de Administración, existan elementos que hagan presumir irregularidades **en el funcionamiento de la Sala Regional respectiva, o bien, en casos urgentes.** En la orden correspondiente deberán precisarse los puntos específicos que justifiquen la visita**;**

IV. Autorizar los dictámenes sobre las visitas ordinarias, extraordinarias, así como las verificaciones a distancia, basándose únicamente en los hechos asentados en las actas de visita;

V. Informar a la Dirección General de Investigación de Responsabilidades Administrativas de los hechos o conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas, de las que tenga conocimiento en el ejercicio de sus facultades;

VI. Notificar a las y los Magistrados integrantes de las Salas Regionales, los dictámenes sobre las visitas ordinarias, extraordinarias y las verificaciones a distancia, una vez que hayan sido autorizados por la propia Visitaduría Judicial;

VII. Enviar a la Comisión de Administración para su aprobación, los dictámenes sobre las visitas ordinarias, extraordinarias y las verificaciones a distancia y, en su caso, el recurso de inconformidad que se hubiere presentado en contra de los mismos, para los efectos legales a que haya lugar;

VIII. Elaborar los criterios derivados de los dictámenes aprobados, para someterlos a la consideración de la Comisión de Administración;

IX. Notificar los dictámenes aprobados por la Comisión de Administración;

X. Notificar las actuaciones de la Visitaduría Judicial que así lo requieran, así como las instruidas por la Comisión de Administración;

XI. Aprobar, por razón fundada, la reprogramación de visitas que se determinen, lo que deberá comunicarse a la Sala Regional correspondiente y a la Comisión de Administración a través de la o el Visitador General;

XII. Vigilar que los procedimientos de inspección, de supervisión y las actas que se levanten, se ajusten a los lineamientos determinados por la Comisión de Administración, así como la demás normativa aplicable;

XIII. Rendir los informes que sean requeridos por la Comisión de Administración;

XIV. Sustanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos del Tribunal Electoral en el ámbito de su competencia, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y someter a consideración de la Comisión de Administración el proyecto de resolución correspondiente;

XV. Informar a la Comisión de Administración de cualquier queja o denuncia que sea presentada ante la Visitaduría Judicial. En caso de que la queja o denuncia no sea de la competencia del citado órgano auxiliar, se turnará al área que corresponda para su atención, debiendo remitir copia de la misma al Secretario de la Comisión de Administración, para los efectos a que haya lugar;

XVI. Hacer del conocimiento de la instancia correspondiente del Tribunal Electoral cuando en el desarrollo de una investigación o en la sustanciación de un procedimiento administrativo de responsabilidad, tenga conocimiento de conductas que puedan constituir algún delito**;** y

XVII. Las demás que le confiera este Reglamento, así como los Acuerdos y disposiciones que en la materia emita la Comisión de Administración o el Pleno de la Sala Superior.

SECCIÓN 2ª

De la Contraloría Interna

Artículo 181.

La Contraloría Interna es el órgano auxiliar de la Comisión de Administración encargado de vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en materia administrativa, a través de la realización de auditorías y revisiones; **así como de sustanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa en el ámbito de su competencia,** para tal efecto, contará con independencia técnica, autonomía de gestión y la estructura necesaria para el desempeño de sus funciones.

[…]

[…]

[…]

Artículo 182.

La persona titular de la Contraloría Interna tendrá las facultades siguientes:

I. Vigilar el cumplimiento de las normas de control establecidas por la Comisión de Administración;

II. Verificar la adecuada integración y ejercicio del presupuesto de egresos del Tribunal Electoral, así como el cumplimiento de las metas y actividades previstas en los programas, subprogramas y proyectos aprobados;

III. Evaluar el cumplimiento por parte de las áreas administrativas del Tribunal Electoral de las obligaciones derivadas de las disposiciones contenidas en la normativa aplicable, con relación al ejercicio de los recursos presupuestales asignados a su operación;

IV. Proponer el Programa Anual de Control y Auditoría a la Comisión de Administración y llevar a cabo una vez aprobado éste, las auditorías contables, operacionales, de resultados, de desempeño, por procesos, especiales y de seguimiento, a las unidades administrativas del Tribunal Electoral;

V. Formular, con base en las auditorías y revisiones de control que realice, las observaciones necesarias, y verificar su cumplimiento en las diferentes áreas administrativas del Tribunal Electoral que sean auditadas;

VI. Verificar, evaluar y proponer en coordinación con las unidades administrativas las acciones que promuevan la mejora de la administración del Tribunal Electoral;

VII. Informar a la Dirección General de Investigación de Responsabilidades Administrativas de los hechos o conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas, de las que tenga conocimiento en el ejercicio de sus facultades;

VIII. Emitir y someter a la Comisión de Administración el dictamen y la resolución **de las** inconformidades que presenten los particulares relacionadas con los procedimientos de adquisiciones de bienes, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma**;**

IX. Sustanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos del Tribunal Electoral en el ámbito de su competencia, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y someter a consideración de la Comisión de Administración el proyecto de resolución correspondiente;

X. Instruir el seguimiento necesario a los procedimientos de ejecución en los que se haya determinado una resolución, por la que se imponga a las y los servidores públicos involucrados, la aplicación de una sanción económica;

XI. Mantener actualizado el registro del personal sancionado adscrito al Tribunal Electoral;

XII. Vigilar el registro y dar seguimiento de la presentación de la declaración de situación patrimonial del personal del Tribunal Electoral;

XIII. Participar en los actos de entrega-recepción del personal de las Salas del Tribunal Electoral;

XIV. Conocer, resolver y, en su caso, imponer sanciones a las y los licitantes, proveedores o contratistas, **por supuestos distintos a los señalados en la fracción VIII;**

XV. Llevar el control de las observaciones y recomendaciones generadas en las auditorías y revisiones de control, para efectuar el seguimiento sobre el cumplimiento de las medidas preventivas y/o correctivas que se hayan derivado;

XVI. Hacer del conocimiento de la instancia correspondiente del Tribunal Electoral cuando, en el desarrollo de una investigación o en la sustanciación de un procedimiento administrativo de responsabilidad, tenga conocimiento de conductas que puedan constituir algún delito;

XVII. Proponer las acciones que coadyuven a promover la mejora continua, administrativa y las áreas de oportunidad de todas las unidades administrativas del Tribunal Electoral, con objeto de alcanzar la eficiencia administrativa; y

XVIII. Proponer, en el ámbito de sus atribuciones, la celebración o actualización de convenios con otros órdenes de Gobierno, en materia de registro de sanciones administrativas y llevar a cabo acciones para promover el intercambio de la información correspondiente, entre otros.

[…]

SECCIÓN 3ª.

De la Dirección General de Investigación de Responsabilidades Administrativas

Artículo 182 bis.

La Dirección General de Investigación de Responsabilidades Administrativas es el órgano auxiliar de la Comisión de Administración encargado de la investigación de faltas administrativas en los términos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 182 ter.

La persona titular de la Dirección General de Investigación de Responsabilidades Administrativas tendrá las facultades que prescribe la Ley de la materia respecto de la autoridad investigadora.

Adicionalmente de las señaladas con anterioridad, la Dirección General de Investigación de Responsabilidades Administrativas tendrá aquéllas que le confiera este Reglamento, así como los acuerdos y disposiciones que en la materia emita la Comisión de Administración.

SECCIÓN 4ª.

Del Centro de Capacitación Judicial Electoral

Artículo 183.

[…]

Artículo 184.

[…]

SECCIÓN 5ª.

De las Delegaciones Administrativas

Artículo 187.

En cada Sala Regional habrá una Delegación Administrativa, cuya persona titular será designada por la Comisión de Administración, a propuesta de su Presidencia.

[…]

La coordinación y autorización de las actividades y el funcionamiento de las Delegaciones Administrativas estará a cargo de la Dirección General de Administración Regional.

Artículo 188.

[…]

SECCIÓN 6ª

De la Defensoría Electoral

Artículo 188 Bis.

[…]

Artículo 188 Ter.

[…]

TÍTULO SEGUNDO

De las Coordinaciones y Direcciones Generales adscritas a la Presidencia del Tribunal

Artículo 192.

[…]

A. […]

B. Direcciones Generales:

I. De Relaciones Institucionales Internacionales;

II. De Relaciones Institucionales Nacionales;

III. De Igualdad de Derechos y Paridad de Género;

IV. De Información y Documentación;

V. De Asuntos Jurídicos; y

VI. De Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

[…]

CAPÍTULO V

De la Dirección General de Relaciones Institucionales Internacionales

Artículo 202.

La Dirección General de Relaciones Institucionales Internacionales se encarga del establecimiento y promoción de vínculos entre el Tribunal Electoral y los organismos electorales e instituciones extranjeras; con la finalidad de expandir los valores democráticos, fortalecer e incrementar las relaciones institucionales internacionales.

Artículo 203.

La persona titular de la Dirección General de Relaciones Institucionales Internacionales tendrá las facultades siguientes:

I. Coadyuvar en el establecimiento y promoción de relaciones con organismos internacionales vinculados con actividades electorales;

II. Promover la vinculación con organismos de cooperación internacional para el desarrollo de proyectos interinstitucionales en materia electoral;

III. Coordinarse con el Centro y la Dirección General de Documentación, de conformidad con los lineamientos que dicte la Presidencia del Tribunal Electoral, en el ámbito de su competencia;

IV. Planear y programar en términos operativos y logísticos, los contactos y las relaciones del Tribunal Electoral con instancias gubernamentales o privadas extranjeras, para promover a la institución; y

V. Las demás que les confieran las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VI

De la Dirección General de Relaciones Institucionales Nacionales

Artículo 203 bis.

La Dirección General de Relaciones Institucionales Nacionales se encarga del establecimiento y promoción de vínculos entre el Tribunal Electoral y los organismos electorales nacionales; con la finalidad de expandir los valores democráticos, fortalecer e incrementar las relaciones institucionales.

Artículo 203 ter.

La persona titular de la Dirección General de Relaciones Institucionales Nacionales tendrá las facultades siguientes:

I. Coadyuvar en el establecimiento y promoción de relaciones con organismos nacionales vinculados con actividades electorales;

II. Desarrollar proyectos interinstitucionales en materia electoral con organismos nacionales vinculados con actividades electorales;

III. Coordinarse con el Centro y la Dirección General de Documentación, de conformidad con los lineamientos que dicte la Presidencia del Tribunal Electoral, en el ámbito de su competencia;

IV. Planear y programar en términos operativos y logísticos, los contactos y las relaciones del Tribunal Electoral con instancias gubernamentales o privadas nacionales para dar a conocer y promover la labor de la institución; y.

V. Las demás que les confieran las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VII

De la Dirección General de Asuntos Jurídicos

Artículo 204.

[…].

Artículo 205.

[…]

CAPÍTULO VIII

De la Dirección General de Transparencia,
Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Artículo 206.

[…]

Artículo 206 Bis.

[…]

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO VIII

De la Dirección General de Administración Regional

Artículo 226.

La Dirección General de Administración Regional se encarga del enlace permanente entre las Salas Regionales y las Coordinaciones, **Direcciones Generales,** Unidades de Apoyo y Órganos Auxiliares del Tribunal Electoral, a efecto de orientar, **coordinar y autorizar las actividades y el funcionamiento de** las Delegaciones Administrativas en el cumplimiento de sus facultades.

Artículo 227.

La persona titular de la Dirección General de Administración Regional tendrá las facultades siguientes:

I. Asegurar el enlace permanente de las Coordinaciones, **Direcciones Generales**, Unidades de Apoyo y Órganos Auxiliares del Tribunal Electoral con las Delegaciones Administrativas, y entre éstas, **así como coordinar y autorizar las actividades y el funcionamiento de las Delegaciones Administrativas**;

II. Apoyar **y orientar** en el ámbito de su competencia, a las Delegaciones Administrativas, para el adecuado funcionamiento de éstas **en el cumplimiento de sus facultades**;

[…]

TÍTULO QUINTO

De las Reformas al Reglamento

CAPÍTULO ÚNICO

Del Procedimiento de Reforma

Artículo 238.

Cualquiera de las Magistradas o los Magistrados, así como de los Integrantes de la Comisión de Administración, tendrán facultad para presentar iniciativa de reforma al presente Reglamento.

Artículo 239.

Las reformas a este Reglamento se ajustarán al procedimiento siguiente:

I. Toda iniciativa de reforma será presentada ante la Comisión de Administración por conducto de su Presidencia, la que dentro de un plazo de diez días hábiles elaborará un dictamen;

II. El dictamen se someterá a la consideración de la Sala Superior, para lo cual la persona titular de la Presidencia del Tribunal Electoral formulará la convocatoria correspondiente;

III. La Sala Superior discutirá y, según el caso, rechazará, aprobará o modificará el dictamen de la Comisión sobre la iniciativa de reforma al Reglamento; y

IV. De ser aprobada la reforma quedará incorporada de inmediato al texto de este Reglamento, debiendo ordenarse su publicación en el Diario Oficial de la Federación; y entrará en vigor a partir del día siguiente, salvo disposición expresa en sentido diverso; en caso contrario, la iniciativa será archivada.

En caso de que se presenten propuestas de modificación orgánica del Tribunal Electoral que requieran sustento en el presente reglamento, las mismas no podrán llevarse a cabo sin que de manera previa se realicen las adecuaciones reglamentarias correspondientes, conforme al procedimiento descrito en el presente artículo.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE LAS REFORMAS Y ADICIONES

PRIMERO. Las presentes reformas y adiciones entrarán en vigor el primero de enero de dos mil dieciocho.

SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan a las presentes reformas y adiciones.

TERCERO. Los procedimientos de responsabilidad de servidores públicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación que, al entrar en vigor las presentes reformas y adiciones, se encuentren en su fase de investigación tanto en la Contraloría Interna como en la Visitaduría Judicial del mismo, deberán ser remitidos a la Dirección General de Investigación de Responsabilidades para los efectos conducentes.

CUARTO. Publíquense las presentes reformas y adiciones en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta de Jurisprudencia y Tesis en Materia Electoral.

LA SUSCRITA, **MARÍA CECILIA SÁNCHEZ BARREIRO,** SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, **CERTIFICA** que el presente documento, en **nueve** folios, debidamente cotejados y sellados, corresponden a las reformas y adiciones al Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, aprobado por esta Sala Superior en sesión privada de catorce de diciembre de dos mil diecisiete.

Lo que certifico en ejercicio de las facultades previstas en el artículo 201, fracción X, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y en cumplimiento a las instrucciones de la Magistrada Presidenta Janine M. Otálora Malassis.- Doy Fe.- Ciudad de México, a veintiuno de diciembre de dos mil diecisiete.- La Secretaria General de Acuerdos, **María Cecilia Sánchez Barreiro**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION

ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN.

La Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3o., fracción IX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 24, 30, fracción V, 38, fracciones I y XXII; 44, fracción VI, 60, 61, 62, 62 Bis, 62 Ter, 62 Quáter y 62 Quinquies de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación; 96, 97 y 98 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforman los incisos b. c. de la fracción V, del artículo 4; los artículos 84, 86, 87, 88, 89, 90 y 95; se adiciona un inciso d. a la fracción V del artículo 4; los artículos 87 Bis y 89 Bis, del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación vigente, para quedar como sigue:

Artículo 4.- [**…**]

[**…**]

V. [**…**]

a. [**…**]

b. Titular de Quejas;

c. Titular de Responsabilidades;

d. Titular de Auditoría para el Desarrollo y la Mejora de la Gestión.

[**…**].

Artículo 84.- El Órgano Interno de Control es un órgano dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones. Tendrá a su cargo prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de servidores públicos del Instituto y de particulares vinculados con faltas graves, para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia, aplicación de recursos públicos federales; presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción; promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno institucional; ordenar la práctica de auditorías, visitas de verificación; iniciar, tramitar y resolver los procedimientos de sanción a licitantes y proveedores; conocer y resolver las inconformidades, conciliaciones e intervenciones de oficio, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emita.

Inscribir y mantener actualizada en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de declaración fiscal, la información correspondiente a los declarantes del Instituto. Verificar la situación o posible actualización de algún conflicto de interés, llevar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en términos de las disposiciones legales aplicables.

En el desempeño de su cargo, el Titular del Órgano Interno de Control se sujetará a los principios previstos en los ordenamientos legales en materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 86.- El OIC del Instituto estará a cargo de un Titular, el cual contará con las siguientes facultades y funciones:

I. Las que contempla la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

II. Verificar que el ejercicio de gasto del Instituto se realice conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados;

III. Programar, ordenar y coordinar la realización de auditorías, investigaciones, revisiones y visitas de verificación debidamente fundadas y motivadas, para la correcta y legal aplicación de los recursos y bienes del Instituto; así como para determinar si se cumplen con las normas, programas y metas establecidas;

IV. Presentar a la Junta los informes de las revisiones y auditorías que se realicen para verificar la correcta y legal aplicación de los recursos y bienes del Instituto; por conducto del Consejero Presidente;

V. Revisar que las operaciones presupuestales que realice el Instituto, se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables y, en su caso, determinar las desviaciones de las mismas y las causas que les dieron origen;

VI. Promover ante las instancias correspondientes, las acciones administrativas y legales que se deriven de los resultados de las auditorías;

VII. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos del Instituto;

VIII. Evaluar los informes de avance de la gestión financiera respecto de los programas autorizados y los relativos a los procesos concluidos, empleando la metodología que éste determine;

IX. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el presupuesto de egresos del Instituto, empleando la metodología que determine;

X. Recibir quejas y denuncias por posibles actos u omisiones que pudieran constituir presuntas irregularidades o faltas administrativas a cargo de los servidores públicos o de los particulares por conductas sancionables en términos de la normatividad en materia de responsabilidades administrativas aplicable; investigar y calificar las faltas administrativas que detecte, así como llevar a cabo las acciones que procedan conforme a dicha Ley;

XI. Realizar una verificación aleatoria de las declaraciones de situación patrimonial, que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, y en caso de que, de su análisis, no se desprendan anomalías, expedir la certificación correspondiente, la cual se anotará en dicho sistema. En caso contrario, iniciará la investigación que corresponda;

XII. Solicitar la información y efectuar visitas a las unidades administrativas y órganos del Instituto para el cumplimento de sus funciones y brindar asesoría que les requieran dichas áreas en el ámbito de sus competencias;

XIII. Recibir, tramitar y resolver las inconformidades, procedimientos y recursos administrativos que se promuevan en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios; los procedimientos de sanción a licitantes y proveedores, así como, conocer de conciliaciones e intervenciones de oficio, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XIV. Intervenir y designar al personal del OIC que participará en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos del Instituto, en los términos de la normativa aplicable;

XV. Participar, conforme a las disposiciones vigentes, en los comités, subcomités y grupos de trabajo en los que el OIC forme parte; e intervenir en los actos que deriven de los mismos;

XVI. Atender conforme a su competencia las solicitudes de información y datos que le sean requeridos al OIC, de acuerdo a la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información pública;

XVII. Atender las solicitudes de las diferentes unidades administrativas y órganos del Instituto, en los asuntos de su competencia;

XVIII. Proponer los proyectos de modificación o actualización de su estructura orgánica, personal y/o recursos;

XIX. Formular su anteproyecto de presupuesto para cubrir los recursos humanos, materiales y financieros para el adecuado funcionamiento del OIC;

XX. Presentar a la Junta los informes previo y anual de resultados de su gestión, y comparecer ante la misma, cuando así lo requiera el Consejero Presidente;

XXI. Presentar a la Junta los informes respecto de los expedientes relativos a las faltas administrativas y en su caso, sobre la imposición de sanciones en materia de responsabilidades administrativas;

XXII. Instruir, coordinar, substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, en términos de la normatividad en materia de responsabilidades aplicable, asimismo, imponer las sanciones respectivas, cuando se trate de faltas administrativas no graves, así como remitir al Tribunal Federal de Justicia Administrativa los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando se refieran a faltas administrativas graves y por conductas de particulares sancionables conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para su resolución en términos de dicha Ley;

XXIII. Coordinar con la participación de la UA los trabajos que desarrolle el auditor externo;

XXIV. Instruir y resolver los recursos que se interpongan en contra de las resoluciones que emita el OIC; de conformidad con la normatividad aplicable;

XXV. Realizar la defensa jurídica de las resoluciones y demás actos que emita el OIC ante las diversas instancias jurisdiccionales, así como interponer el recurso de revisión previsto en la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;

XXVI. Resolver los recursos de revisión que se interpongan en contra de las resoluciones emitidas por el Titular de Responsabilidades en los procedimientos de inconformidad, intervenciones de oficio y sanciones a licitantes y proveedores previstos en las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con las mismas;

XXVII. Denunciar ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción los hechos u omisiones de los que tenga conocimiento y que puedan ser constitutivos de delito o, en su caso, hacer del conocimiento a la DGAJ para la presentación de denuncias o querellas respecto de hechos en los que el Instituto haya resultado ofendido o tenga interés, además de aquellos que así lo ameriten;

XXVIII. Promover y evaluar el fortalecimiento Institucional en su desempeño y control Interno.

XXIX. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del OIC, de conformidad con la normatividad aplicable;

XXX. Designar a los Titulares de la Estructura Orgánica del OIC autorizada e informar a la Junta por conducto del Consejero Presidente. Por lo que se refiere al demás personal, lo designará sin perjuicio de las propuestas que, en su caso le formulen los titulares de sus respectivas áreas;

XXXI. Aprobar las normas, manuales de organización y procedimientos, acuerdos, circulares, lineamientos y demás normatividad interna correspondientes al OIC, suscribir convenios de colaboración con entes públicos para el ejercicio de sus atribuciones, expedir las copias certificadas de los documentos que obtenga con motivo del ejercicio de sus atribuciones y funciones; así como fijar, dirigir y controlar su política, de conformidad con los objetivos, estrategias y prioridades del Programa Anual de Trabajo del OIC;

XXXII. Emitir los lineamientos generales de prevención y rendición de cuentas de los servidores públicos;

XXXIII. Emitir el Código de Ética y Conducta conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, así como hacerlo del conocimiento de los servidores públicos del Instituto y darle la máxima publicidad;

XXXIV. Emitir recomendaciones y observaciones, así como verificar que se cumplan en el ámbito de su competencia, las emitidas por cualquier otro órgano fiscalizador;

XXXV. Verificar que se dé cumplimiento a las políticas que establezca el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, así como a los requerimientos de información que en su caso se soliciten;

XXXVI. Llevar a cabo programas específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los servidores públicos del Instituto;

XXXVII. Requerir a las unidades administrativas del Instituto la información, documentación y colaboración para el cumplimiento de sus atribuciones; solicitar a proveedores, licitantes y contratistas los documentos, informes y demás elementos necesarios para sus intervenciones;

XXXVIII. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción;

XXXIX. Emitir comentarios y sugerencias, debidamente fundados, a los estudios de factibilidad en materia de tecnologías de la información, en los términos que establezca la normatividad respectiva;

XL. Ordenar la supervisión de los procedimientos de contratación pública por parte del Instituto para garantizar que se lleva a cabo en los términos de las disposiciones en la materia; y

XLI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 87.- El Titular del Órgano Interno de Control, para el mejor desempeño de sus atribuciones, se auxiliará de los Titulares de Auditoría Interna; Quejas; Responsabilidades y Auditoría para el Desarrollo y la Mejora de la Gestión. Al Titular del Órgano Interno de Control le corresponden originariamente las funciones conferidas a los titulares antes referidos, sin perjuicio de las que tiene conferidas en el artículo 86 del presente Estatuto y en la normativa aplicable.

Artículo 87 Bis.- Para efectos de las atribuciones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas le confiere a los Órganos Internos de Control, serán consideradas:

I. Autoridades investigadoras: el Titular del Órgano Interno de Control o el Titular del Área de Quejas;

II. Autoridades substanciadoras: el Titular del Órgano Interno de Control o el Titular del Área de Responsabilidades, y

III. Autoridades resolutoras en materia de faltas administrativas: el Titular del Órgano Interno de Control o el Titular del Área de Responsabilidades.

El titular del Órgano Interno de Control, en ningún caso podrá ejercer las funciones de autoridad investigadora y autoridad substanciadora en un mismo asunto.

Artículo 88.- El Titular de Auditoría Interna tendrá las siguientes funciones:

I. Ordenar y realizar, por sí o en coordinación con las instancias externas de fiscalización, de forma debidamente fundada y motivada, las auditorías, revisiones y visitas de verificación, que le instruya el Titular del Órgano Interno de Control en términos de la normatividad aplicable, así como suscribir el informe correspondiente y comunicar el resultado de dichas auditorías, revisiones y visitas de verificación al Titular del Órgano Interno de Control y a los responsables de las unidades administrativas auditadas;

II. Ordenar y realizar por sí o en coordinación con otras instancias externas de fiscalización, de forma debidamente fundada y motivada, las auditorías, revisiones y visitas de verificación, que le instruya el Titular del Órgano Interno de Control, para determinar si el Instituto, cumple con las normas, programas y metas establecidas e informar los resultados a los responsables de las unidades administrativas revisadas y evaluar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus objetivos, además de proponer las medidas y/o recomendaciones preventivas y/o correctivas que apoyen el logro de sus fines, aprovechar mejor los recursos que tiene asignados, y que el otorgamiento de sus servicios sea oportuno, confiable y completo;

III. Vigilar de conformidad con la normatividad aplicable, la aplicación oportuna de las medidas y/o recomendaciones correctivas y/o preventivas derivadas de las auditorías, revisiones o visitas de verificación practicadas, por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización;

IV. Requerir a las unidades administrativas del Instituto la información, documentación y colaboración para el cumplimiento de sus atribuciones; solicitar a proveedores, licitantes y contratistas los documentos, informes y demás elementos necesarios para sus intervenciones, de forma debidamente fundada y motivada;

V. Proponer al Titular del Órgano Interno de Control las intervenciones que en la materia se deban incorporar al Programa de Trabajo Anual del OIC y al Programa Anual de Auditoría Interna, acorde con la normatividad aplicable;

VI. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;

VII. Proponer al Titular del OIC la metodología para el análisis de la gestión financiera, así como evaluar los informes de avance de la gestión financiera respecto a los programas autorizados y los procesos correspondientes;

VIII. Integrar los expedientes de presuntas responsabilidades o faltas administrativas detectadas en sus intervenciones de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y remitirlos a la instancia correspondiente para los efectos de su competencia;

IX. Emitir los dictámenes contables que soliciten las autoridades competentes;

X. Supervisar los avances de las auditorías que practique el auditor externo, verificar su conclusión y la entrega de los informes respectivos;

XI. Coordinar la participación del personal a su cargo en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos del Instituto;

XII. Formular denuncias ante el Ministerio Público, cuando de sus intervenciones advierta la presunta comisión de delitos o, en su caso, hacer del conocimiento de la DGAJ para la presentación de denuncias o querellas respecto de hechos en los que el Instituto haya resultado ofendido o tenga interés, además de aquellos que así lo ameriten, previo acuerdo con el Titular del Órgano Interno de Control;

XIII. Participar por instrucciones del Titular del Órgano Interno de Control, conforme a las disposiciones vigentes, en los comités, subcomités y grupos de trabajo;

XIV. Proponer al Titular del Órgano Interno de Control las normas, manuales de organización y procedimientos, acuerdos, convenios de colaboración, circulares, lineamientos y demás normatividad interna correspondientes al OIC;

XV. Proponer al Titular del Órgano Interno de Control los informes de las auditorias, revisiones y visitas de verificación que se realicen para verificar la correcta y legal aplicación de los recursos y bienes del instituto;

XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le confiera el titular del Órgano Interno de Control en el ámbito de su competencia.

El Titular de Auditoría Interna, para el desempeño de sus atribuciones, se auxiliará del personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo.

Artículo 89.- El Titular de Quejas tendrá las siguientes funciones:

I. Las que contempla la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

II. Recibir las quejas y denuncias que se formulen por posibles actos u omisiones que pudieran constituir presuntas irregularidades o faltas administrativas cometidas por servidores públicos o particulares por conductas sancionables, en términos de la normatividad en materia de responsabilidades administrativas aplicable, incluidas las que deriven de los resultados de las auditorías practicadas por las autoridades competentes, o en su caso, de auditores externos;

III. Recibir las quejas y denuncias que se formulen en contra de personas físicas o morales por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionadas con las mismas y demás disposiciones en materia de contrataciones públicas;

IV. Practicar de oficio, por queja, denuncia o derivado de auditorías practicadas por las autoridades competentes, las investigaciones por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas por parte de los servidores públicos o de los particulares por conductas sancionables, en términos de la normatividad en materia de responsabilidades administrativas, observando los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos;

V. Practicar de oficio o por denuncia las investigaciones en contra de personas físicas o morales por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto y demás disposiciones en materia de contrataciones públicas, observando los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos;

Para efectos del párrafo anterior, podrá emitir cualquier acuerdo de trámite y llevar a cabo toda clase de diligencias debidamente fundadas y motivadas;

VI. Citar a cualquier servidor público que pueda tener conocimiento de hechos relacionados con presuntas irregularidades administrativas a fin de constatar la veracidad de los mismos, así como solicitarles que aporten, en su caso, elementos, datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa del servidor público o del particular por conductas sancionables; en términos de la normatividad aplicable;

VII. Practicar las actuaciones y diligencias debidamente fundadas y motivadas, que sean pertinentes para el conocimiento de los hechos, a fin de integrar debidamente los expedientes relacionados con las investigaciones que realice con motivo de actos u omisiones que pudieran constituir presuntas irregularidades o faltas administrativas, en términos de la normatividad en materia de responsabilidades administrativas aplicable;

VIII. Solicitar la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos materia de la investigación en términos de la normatividad en materia de responsabilidades administrativas aplicable, incluyendo aquella que las disposiciones jurídicas en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de presuntas irregularidades o faltas administrativas a que se refiere la normatividad en materia de responsabilidades administrativas aplicables, con la obligación de mantener la misma con reserva o secrecía, conforme a dichas disposiciones;

IX. Ordenar la práctica de visitas de verificación, de forma fundada y motivada, las cuales se sujetarán a lo previsto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;

X. Formular requerimientos de información, de forma fundada y motivada, a particulares, que sean sujetos de investigación por la probable comisión de faltas administrativas, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; así como, certificar la documentación que obtenga con motivo de las investigaciones o visitas de verificación;

XI. Dictar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que realice, incluido el de conclusión y archivo del expediente cuando así proceda, así como el informe de presunta responsabilidad administrativa para turnarlo al Área de Responsabilidades en el que se incluirá la calificación de la falta administrativa;

XII. Auxiliar al Titular del Órgano Interno de Control en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia, así como solicitar de forma fundada y motivada, a las unidades administrativas del Instituto y a cualquier persona física o moral, la información que se requiera para el esclarecimiento de los hechos, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XIII. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;

XIV. Promover los recursos que como autoridad investigadora le otorga la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas aplicables;

XV. Imponer las medidas de apremio que establece la normatividad en materia de responsabilidades administrativas aplicable, para hacer cumplir sus determinaciones, y solicitar las medidas cautelares que se estimen necesarias para la mejor conducción de sus investigaciones;

XVI. Formular denuncias ante el Ministerio Público, cuando de sus investigaciones advierta la presunta comisión de delitos o, en su caso, hacer del conocimiento de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Instituto para la presentación de denuncias o querellas respecto de hechos en los que el Instituto haya resultado ofendido o tenga interés, además de aquellos que así lo ameriten, previo acuerdo con el Titular del Órgano Interno de Control;

XVII. Llevar el seguimiento de la evolución y verificación de la situación patrimonial de los declarantes y verificar que las declaraciones sean integradas al sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal;

XVIII. Realizar una verificación aleatoria de las declaraciones de situación patrimonial, que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, de intereses y la constancia de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos del Instituto, así como de su evolución patrimonial y, en caso de que de su análisis, no se desprendan anomalías, se expedirá la certificación correspondiente, o en caso contrario, iniciar la investigación que permita identificar la existencia de presuntas faltas administrativas;

XIX. Solicitar a los declarantes la información que se requiera para verificar la evolución de su situación patrimonial, incluyendo la de sus cónyuges, concubinas o concubinarios y dependientes económicos directos;

XX. Coordinar la supervisión de la ejecución de los procedimientos de contratación que realice el Instituto, para garantizar que se lleva a cabo en los términos de las disposiciones en la materia, realizando las verificaciones procedentes si se descubren anomalías;

XXI. Participar por instrucciones del Titular de Órgano Interno de Control, conforme a las disposiciones vigentes, en los comités, subcomités y grupos de trabajo;

XXII. Analizar los estudios de factibilidad en materia de tecnologías de la información y proponer al Titular del Órgano Interno de Control, las observaciones y sugerencias correspondientes;

XXIII. Proponer al Titular del Órgano Interno de Control las normas, manuales de organización y procedimientos, acuerdos, convenios de colaboración, circulares, lineamientos y demás normatividad interna correspondientes al OIC; y

XXIV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le confiera el titular del Órgano Interno de Control en el ámbito de su competencia.

El Titular de Quejas, para el desempeño de sus funciones, se auxiliará del personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo.

Artículo 89 Bis.- El Titular de Responsabilidades tendrá las siguientes funciones:

I. Las que contempla la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

II. Dirigir y substanciar los procedimientos de responsabilidades administrativas a partir de la emisión del acuerdo de procedencia del informe de presunta responsabilidad administrativa y resolver lo procedente en términos de la normatividad en materia de responsabilidades administrativas aplicable;

III. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable de una probable irregularidad administrativa o falta administrativa, debiendo citarlo para que comparezca a la celebración de la audiencia, en su caso, citar a las demás partes, en términos de la normatividad en materia de responsabilidades administrativas aplicable;

IV. Emitir los acuerdos y resoluciones correspondientes, debidamente fundados y motivados, en los procedimientos de responsabilidad administrativa que hayan substanciado, incluido el envío de los autos originales de los expedientes de responsabilidad administrativa al Tribunal Federal de Justicia Administrativa para su resolución, cuando dichos procedimientos se refieran a faltas administrativas graves y de particulares por conductas sancionables en términos de la normatividad en materia de responsabilidades administrativas aplicable;

V. Formular requerimientos, llevar a cabo los actos necesarios para la atención de los asuntos en materia de responsabilidades, así como solicitar a las unidades administrativas del Instituto, de las dependencias, entidades y la Procuraduría General de la República, la información que se requiera para el cumplimiento de sus facultades; lo anterior en términos de la normatividad aplicable;

VI. Recibir y dar trámite a las impugnaciones presentadas por el denunciante o la autoridad investigadora, a través del recurso de inconformidad, sobre la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones;

VII. Imponer los medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones en términos de la normatividad en materia de responsabilidades administrativas;

VIII. Imponer las medidas cautelares en términos de la normatividad en materia de responsabilidades administrativas aplicable;

IX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;

X. Dictar las resoluciones en los recursos de revocación interpuestos por los servidores públicos del Instituto, respecto de sanciones administrativas, así como realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Titular del Órgano Interno de Control;

XI. Recibir, instruir y resolver las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con las mismas del Instituto;

XII. Iniciar, instruir y resolver el procedimiento de intervenciones de oficio, si así lo considera conveniente por presumir la inobservancia de las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con las mismas del Instituto;

XIII. Tramitar, instruir y resolver los procedimientos administrativos de sanción a personas físicas o morales por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con las mismas del Instituto y demás disposiciones en materia de contrataciones públicas, y en su caso, imponer las sanciones correspondientes;

XIV. Registrar y mantener actualizado el directorio de proveedores y contratistas sancionados del Instituto, sobre los asuntos a su cargo;

XV. Tramitar los procedimientos de conciliación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto a que se refieren las Normas en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, derivados de las solicitudes de conciliación que presenten el Instituto o los proveedores por incumplimiento a los contratos o pedidos celebrados con el Instituto.

Para efectos de lo anterior, podrá emitir los acuerdos procedentes, así como presidir y conducir las sesiones de conciliación y llevar a cabo las diligencias, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones a que haya lugar;

XVI. Instruir los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de inconformidades e intervenciones de oficio, así como en contra de las resoluciones por las que se impongan sanciones a los licitantes y proveedores en los términos de la normatividad aplicable y someterlos a la resolución del Titular del Órgano Interno de Control;

XVII. Formular denuncias ante el Ministerio Público, cuando de la substanciación del procedimiento administrativo advierta la presunta comisión de delitos o, en su caso, hacer del conocimiento de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Instituto para la presentación de denuncias o querellas respecto de hechos en los que el Instituto haya resultado ofendido o tenga interés, además de aquellos que así lo ameriten, previo acuerdo con el Titular del Órgano Interno de Control;

XVIII. Inscribir y mantener actualizada en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de declaración fiscal la información correspondiente a los declarantes del Instituto. De igual manera, verificará la situación o posible actualización de algún conflicto de interés según la información proporcionada;

XIX. Coordinar y supervisar la recepción, registro, seguimiento, control y destino de las compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios, o regalos, en los términos de la normatividad aplicable;

XX. Administrar los sistemas y registros de servidores públicos sancionados, así como expedir constancias relativas en términos de la normatividad aplicable;

XXI. Elaborar los Informes respecto de los expedientes relativos a las faltas administrativas y, en su caso, sobre la imposición de sanciones en materia de responsabilidades administrativas y proponerlos al Titular del Órgano Interno de Control;

XXII. Participar por instrucciones del Titular del Órgano Interno de Control, conforme a las disposiciones vigentes, en los comités, subcomités y grupos de trabajo;

XXIII. Proponer al Titular del Órgano Interno de Control las normas, manuales de organización y procedimientos, acuerdos, convenios de colaboración, circulares, lineamientos y demás normatividad interna correspondientes al OIC;

XXIV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le confiera el titular del Órgano Interno de Control en el ámbito de su competencia.

El Titular de Responsabilidades, para el desempeño de sus funciones, se auxiliará del personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo.

Artículo 90.- El Titular de Auditoría para el Desarrollo y la Mejora de la Gestión tendrá las siguientes facultades y funciones:

I. Verificar el cumplimiento de las normas en materia de control interno, desempeño y fortalecimiento Institucional, así como proponer las normas complementarias que se requieran en dichas materias;

II. Evaluar la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno establecido, informando periódicamente el estado que guarda;

III. Efectuar la evaluación de riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos del Instituto;

IV. Promover el desarrollo administrativo, la modernización y la mejora de la gestión del Instituto;

V. Verificar, el proceso de planeación que desarrolle el Instituto, para el establecimiento y ejecución de compromisos y acciones de mejora de la gestión o para el desarrollo administrativo integral, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables

VI. Proponer al Titular del Órgano Interno de Control las acciones de mejora y modernización de la gestión del Instituto;

VII. Promover la observancia al Código de Ética que al efecto sea emitido por el Órgano Interno de Control, para que en la actuación de los servidores públicos del Instituto impere una conducta orientada a la transparencia, el combate a la corrupción y la rendición de cuentas;

VIII. Proponer al Titular del Órgano Interno de Control los diagnósticos, revisiones de control, auditorías de desempeño y el seguimiento correspondiente, en términos de la normatividad aplicable, que se deban integrar al programa anual de revisión del desempeño y control interno Institucional;

IX. Realizar diagnósticos, revisiones de control, auditorías de desempeño y el seguimiento correspondiente, de manera fundada y motivada; opinar sobre el grado de avance y estado que guarda el Instituto en materia de control interno, desempeño y fortalecimiento institucional;

X. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;

XI. Solicitar la información que se requiera para la atención de los asuntos en las materias de su competencia;

XII. Valorar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción al Instituto, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno;

XIII. Participar por instrucciones del Titular de Órgano Interno de Control, conforme a las disposiciones vigentes, en los comités, subcomités y grupos de trabajo;

XIV. Formular denuncias ante el Ministerio Público, cuando de sus intervenciones se advierta la presunta comisión de delitos o, en su caso, hacer del conocimiento de la DGAJ del Instituto para la presentación de denuncias o querellas respecto de hechos en los que el Instituto haya resultado ofendido o tenga interés, además de aquellos que así lo ameriten, previo acuerdo con el Titular del Órgano Interno de Control;

XV. Coordinar e integrar el anteproyecto del presupuesto del Órgano Interno de Control y someterlo a consideración del Titular para su autorización;

XVI. Coordinar y elaborar los informes previo y anual de resultados de la gestión del Órgano Interno de Control y someterlo a consideración del Titular;

XVII. Proponer al Titular del Órgano Interno de Control los lineamientos generales de prevención y rendición de cuentas de los servidores públicos en términos de la normatividad aplicable;

XVIII. Proponer al Titular del Órgano Interno de Control las normas, manuales de organización y procedimientos, acuerdos, circulares, lineamientos y demás normatividad interna correspondientes al OIC, que conforme a las atribuciones conferidas en la normatividad aplicable, resulten procedentes;

XIX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le confiera el titular del Órgano Interno de Control en el ámbito de su competencia.

El Titular de Auditoría para el Desarrollo y la Mejora de la Gestión, para el desempeño de sus funciones, se auxiliará del personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo.

Artículo 95.- Las ausencias del Titular del Órgano Interno de Control serán suplidas en el siguiente orden de prelación: por los Titulares de Responsabilidades, Auditoría Interna, de Auditoría para el Desarrollo y la Mejora de la Gestión y Quejas, o en su caso, a quien designe por escrito.

Las ausencias de los Titulares de Responsabilidades, Auditoría Interna, de Auditoría para el Desarrollo y la Mejora de la Gestión y Quejas, serán suplidas por el Titular de Área que designe el Titular del Órgano Interno de Control.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de Competencia Económica, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2017, serán concluidos conforme a las disposiciones aplicables vigentes a su inicio.

TERCERO.- Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo se publique en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a treinta de noviembre de dos mil diecisiete.- Así lo aprobó la Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación en la Décima Primera Sesión Ordinaria de dos mil diecisiete, celebrada el treinta de noviembre de dos mil diecisiete. Acuerdo número **SOJG/11-17/05,R.** El Consejero Presidente, **Eduardo Backhoff Escudero**.- Los Consejeros: **Teresa Bracho González**, **Gilberto Ramón Guevara Niebla, Sylvia Irene Schmelkes del Valle y Margarita María Zorrilla Fierro.**

El Director General de Asuntos Jurídicos, **Agustín E. Carrillo Suárez**.- Rúbrica.

(R.- 460863)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado
24 Morelia, Mich. 24
Causa Penal II-63/2016
EDICTO

Erick German Figueroa Anaya, Juan Pablo Lozano de Paz y Luis Alberto Calva Luviano

En los autos que integran el proceso **II-63/2016**, instruido contra **Jesús Fernando Magaña Gutiérrez y otros**, por la comisión del delito **contra la salud y otro**, se señalaron las **once horas con quince minutos del diez de enero de dos mil dieciocho,** para el desahogo de los careos constitucionales y procesales entre el encausado **Jesús Fernando Magaña Ávalos** con los elementos aprehensores **Erick German Figueroa Anaya, Juan Pablo Lozano de Paz y Luis Alberto Calva Luviano,** para que comparezcan ante este juzgado ubicado en la calle Lacas de Uruapan, número 31, colonia Vasco de Quiroga, en esta ciudad, en la horas y fechas señaladas, toda vez que se desconoce su domicilio, y para el caso de que el ateste no comparezca, se ordena el desahogo de los citados careos de manera supletoria.

Atentamente
Morelia, Mich., 06 de noviembre de 2017
El Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Michoacán.
Lic. Oscar Hernández García.
Rúbrica.

(R.- 459388)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Chiapas,
en Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas
EDICTO

I.L.M., POR CONDUCTO DE SUS PADRES RAFAEL DE LEÓN HERNÁNDEZ Y EVA MUÑOZ ARRIAGA.

PRESENTE:

En los autos del juicio de amparo **1925/2016**, promovido por **Rita Pérez Ramírez**, contra actos de**l Juez Mixto de Primera Instancia, con sede en Motozintla, Chiapas y otras autoridades,** por acuerdo de trece de noviembre dos mil diecisiete, se ordenó emplazarla, para que dentro del plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a la última publicación, se apersone en su carácter de tercero interesada si conviniere a sus intereses, ante este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Chiapas, con residencia en Tapachula de Córdova y Ordóñez, ubicado en Tercera calle Oriente, No. 23, planta alta, esquina con Tercera Avenida Norte, colonia Centro, código postal 30700, y señale domicilio en esta ciudad, para oír y recibir notificaciones; apercibida que en caso de no hacerlo dentro del término de tres días contados a partir de que se encuentre apersonada al juicio, estas se le hará por lista de acuerdos, aún las de carácter personal, de conformidad con el artículo en términos del artículo 27, párrafo segundo, inciso b) de la Ley de Amparo. Haciéndole de su conocimiento que se han señalado las **NUEVE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL DOCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE**, para la celebración de la audiencia constitucional.

Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Chiapas.
Lic. Juan Carlos Hernández Trejo.
Rúbrica.

(R.- 460356)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimocuarto de Distrito
de Amparo en Materia Penal
en la Ciudad de México
EDICTOS

EMMA MIRIAM GÓMEZ MÁRQUEZ Y/O EMMA MIRIAM GÓMEZ DE CAPELLA

En el juicio de amparo **581/2017**, promovido por **JOSÉ ANTONIO SÁNCHEZ BUITRÓN,** contra actos del ***Procurador General de Justicia de la Ciudad de México y otras autoridades*****,** se le tuvo con el carácter de tercera interesada y se ordenó su emplazamiento por edictos el cuatro de diciembre del año en curso, para el efecto de que por conducto de su representante legal o apoderado, en el término de treinta días contados a partir de la última publicación, acuda ante este juzgado a apersonarse a juicio, haga valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibida que no hacerlo, las ulteriores, aún las de carácter personal, se le practicarán por medio de lista, quedando a su disposición, en la secretaría correspondiente, la copia simple de la demanda de garantías para su traslado.

Atentamente.
Ciudad de México, 12 de diciembre de 2017.
Secretario del Juzgado Decimocuarto de
Distrito de Amparo en Materia Penal
en la Ciudad de México.
Ignacio Samperio Valencia.
Rúbrica.

(R.- 460744)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materias Administrativa
y Civil del Vigésimo Segundo Circuito
en Querétaro, Qro.
A.D.C. 255/2017
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO.

JOSÉ LUIS MEJÍA MEJÍA.

En razón de ignorar su domicilio, por este medio se le notifica el inicio del juicio de amparo directo civil tramitado bajo el número **255/2017**, promovido por **Miguel Mejía Chávez,** en contra de la sentencia dictada el **siete de abril de dos mil diecisiete**, dentro del **toca civil 200/2017** emitido por la **Primera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro,** emplazándolo por este conducto, para que dentro del plazo de **treinta días**, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de este edicto comparezca al juicio de amparo de mérito. Apercibido que de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones se le harán por lista que se fije en los estrados de este Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos, las copias simples de traslado.

Atentamente.
Santiago de Querétaro, Querétaro, a 27 de noviembre de 2017.
Secretario de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materias
Administrativa y Civil del Vigésimo Segundo Circuito.
Oscar Aben-Amar Palma Valdivia
Rúbrica.

(R.- 460798)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

17

Juicio de Amparo 999/2017

EDICTOS

En el juicio de amparo 999/2017, promovido por **Carlos Román Hernández,** apoderado general judicial para pleitos y cobranzas de **Defensa Colectiva, asociación civil**, contra actos el Juez Primero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, consistente en la resolución emitida el cinco de septiembre de dos mil diecisiete, dentro del expediente **320/2013**, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordena emplazar por edictos a las terceras interesadas **World Resort Marketing Entreprises, sociedad de responsabilidad limitada,** y **Resort International Foundation, sociedad de responsabilidad limitada de capital variable**, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico *"EXCELSIOR"*; al ser uno de los de mayor circulación de la República, queda a su disposición en este juzgado, copia simple de la demanda de amparo; y dígasele que cuenta con un plazo de treinta días, contado a partir de la última publicación, para que acuda a este órgano Jurisdiccional a hacer valer derechos;

asimismo, que se señalaron las nueve horas con siete minutos del cuatro de diciembre de dos mil diecisiete, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Para su publicación en días hábiles, por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional.

Zapopan, Jalisco, diecisiete de noviembre de dos mil diecisiete.
La Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco.
Diana Ulloa Hernández.
Rúbrica.

(R.- 460115)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil
del Tercer Circuito
Zapopan, Jalisco
EDICTO

ALMA VILLAGRANA MARTÍNEZ
Tercera Interesada

"En cumplimiento auto siete de diciembre de dos mil diecisiete, dictado por el Presidente del Segundo Tribunal Colegiado Materia Civil Tercer Circuito, amparo directo 679/2017, promovido por José Villagrana Camarena, contra acto Quinta Sala Supremo Tribunal de Justicia Estado Jalisco y otra autoridad, se hace conocimiento que resulta carácter tercera interesada, en términos artículo 5°, fracción III, inciso b) Ley de Amparo y 315 Código Federal Procedimiento Civiles aplicado supletoriamente, se ordenó emplazar por edicto a juicio, si a su interés conviniere se apersone a través de quien legalmente lo represente, ante este tribunal colegiado, a deducir derechos dentro término treinta días, partir siguiente a ultima publicación del presente edicto; apercibido no comparecer lapso indicado, ulteriores notificaciones personales surtirán efectos por lista se publique estrados este órgano"

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, se expide la presente en la ciudad de Zapopan, Jalisco, a siete de diciembre de dos mil diecisiete. Doy fe.-

La Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal
Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito.
Licenciada Mariana Rodríguez Ahumada.
Rúbrica.

(R.- 460841)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- JUZGADO DECIMOSEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MEXICO.- A DOCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE.

AL C. CÉSAR MANUEL LÓPEZ BAHENA.

En cumplimiento a lo señalado en proveído de doce de diciembre de dos mil diecisiete, en los autos del juicio de amparo **781/2017-3,** promovido por **Jorge Alonso Ortega** y **Oscar de Jesús Flores,** contra actos del **Juez de Control del Distrito Judicial de Chalco, Estado de México,** se ordena emplazar a usted como tercero interesado, mediante edictos, los cuales se publicarán, por tres veces, de siete en siete días, para que comparezca a deducir sus derechos, en el término de treinta días, contados a partir del día siguiente al en que se efectúe la última publicación; apercibido que de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le practicarán mediante lista que se fije en el tablero de avisos de este Juzgado de Distrito; se le notifica que la audiencia constitucional tendrá verificativo a las **nueve horas con veinte minutos del quince de enero de dos mil dieciocho,** la cual será diferida tomando en cuenta el término de la última publicación, además se encuentra a su disposición en la secretaría de este juzgado copia simple de la demanda de amparo.

Atentamente.
El Secretario del Juzgado Decimosegundo de Distrito
en el Estado de México.
Isaac Orozco Bautista.
Rúbrica.

(R.- 460886)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil
y de Trabajo del Decimoséptimo Circuito en
Chihuahua, Chihuahua

EDICTO

A LA PERSONA MORAL VULCANO DE CHIHUAHUA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

Como se desconoce su domicilio, se ordenó emplazar por edictos al juicio de amparo directo 677/2016, del índice de este tribunal, promovido por Pantaleón Cano Yáñez, Amando Herrera Beltrán, Camilo Trinidad Gómez Portillo, Benito Caballero Fierro, Arnulfo Prieto Rivas y Dora Aldina Palafox Álvarez por conducto de su apoderado Óscar Francisco Yáñez Ortega, contra el laudo de veinticinco de abril de dos mil dieciséis, dictado por la Junta Especial Número Veintiséis de la Federal de Conciliación y Arbitraje, con residencia en esta ciudad, en el juicio laboral 730/2004, por violación de los Derechos Humanos contenidos en los artículos 14 y 16 de la Constitución Federal. Debiéndose publicar dichos edictos por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, haciendo del conocimiento de la persona que legalmente la represente, que en la Secretaría de Acuerdos de este Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Decimoséptimo Circuito, sito en Avenida Mirador 6500, cuarto piso, ala sur, fraccionamiento Campestre Washington, Chihuahua, Chihuahua, está a su disposición copia de la demanda de amparo; en la inteligencia de que deberá comparecer ante este Tribunal dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibida que de no comparecer en ese término, por apoderado o por conducto de quien pueda representarla, se le tendrá como debidamente emplazada; y las ulteriores notificaciones se les harán por lista que se fijará en los estrados de este tribunal.

Atentamente
Chihuahua, Chihuahua, 24 de noviembre de 2017.
Secretario del Segundo Tribunal Colegiado en Materias
Civil y de Trabajo del Decimoséptimo Circuito.
Luis Fernando Castillo Portillo.
Rúbrica.

(R.- 460519)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, con residencia oficial en la ciudad de San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO.

Emplazamiento a los terceros interesados GIISSE Avanze, Sociedad Anónima de Capital Variable por conducto de su representante legal y Óscar Gutiérrez Guevara.

Presente.

En los autos del juicio de amparo número **1686/2017**, promovido por Cinthya Sánchez Carreño, contra actos del Juez Décimo Primero Especializado en Asuntos Financieros de la ciudad de Puebla y otra autoridad, a quien le reclama embargo y remate, derivado del expediente 15/2015 del Juez Décimo Primero Especializado en Asuntos Financieros de la ciudad de Puebla, respecto de la casa marcada con el número cinco mil seiscientos treinta y seis, de la Calle Manuel Acuña, de la Colonia Miguel Hidalgo (resurrección) de la ciudad de Puebla, inscrito en el Registro Público de la Propiedad bajo el folio electrónico 293449 y la casa marcada con el número novecientos ocho, lote ocho, manzana cinco, de la Calle José María Morelos, de la colonia San Miguel la Rosa, San Andrés Cholula, Puebla, inscripto en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Judicial de Cholula, Puebla, bajo el folio electrónico 86465 y al ser señalados como terceros interesados y desconocerse sus domicilios, el veinticinco de octubre de dos mil diecisiete, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en cualquiera de los siguientes diarios *"Excelsior"*, *"El Universal"* o *"Reforma"*, con apoyo en los artículos 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles; haciendo de su conocimiento que deberá presentarse ante el Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones,

aún las personales, se le harán por lista. Queda a su disposición en este órgano jurisdiccional copia simple de la demanda de garantías.

Atentamente
San Andrés Cholula, Puebla, veintisiete de octubre de 2017
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo
Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales
en el Estado de Puebla.
Lic. Luis Gabriel Villavicencio Ramírez.
Rúbrica.

(R.- 460230)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en Materia de Trabajo de la Ciudad de México
EDICTO: EMPLAZAMIENTO A LA TERCERA INTERESADA

Ma. de la Luz Tovar Castillo.

En el juicio de amparo 1399/2017, promovido por Prokafe Km, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos de la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México y Actuario adscrito, consistente en el ilegal emplazamiento al juicio laboral 1217/2015, así como las subsecuentes actuaciones; señalado como tercera interesada y al desconocerse su domicilio, el trece de septiembre de dos mil diecisiete, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana. **Se le hace saber** que debe presentarse dentro del término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación de tales edictos, ante este juzgado a hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este Órgano Jurisdiccional copia simple de la demanda de garantías.

Ciudad de México, 08 de diciembre de 2017.
Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México.
Licenciada Christian del Rosario Salinas Álvarez.
Rúbrica.

(R.- 460934)

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que las cuotas por servicios que se prestan en el Diario Oficial, a partir del 1 de enero de 2018, son las siguientes:

Suscripción semestral al público: $ 1,413.00

Ejemplar de una sección del día: $ 14.00

El precio se incrementará $5.00 por cada sección adicional.

Cuotas por derechos de publicación:

1/8	de plana	$ 1,948.00	6/8	de plana	$ 11,688.00
2/8	de plana	$ 3,896.00	1	plana	$ 15,584.00
3/8	de plana	$ 5,844.00	1 4/8	planas	$ 23,376.00
4/8	de plana	$ 7,792.00	2	planas	$ 31,168.00

Horarios de Atención

Inserciones en el Diario Oficial de la Federación: de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas
Venta de ejemplares: de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil
en la Ciudad de México
"Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los
Estados Unidos Mexicanos"
EDICTO.

DEMANDADO: JOSÉ LUIS ESPINOZA PIMENTEL.

En proveído de doce de septiembre de dos mil diecisiete, dictado en los autos del juicio **ordinario civil federal 367/2016-II,** del índice de este Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, promovido por **Servicio de Administración y Enajenación de Bienes** en contra de **José Luis Espinoza Pimentel,** se ordenó emplazarlo por medio de edictos y al efecto, se le hace saber que la parte actora demanda de usted, las siguientes prestaciones:

1.- La terminación del Contrato de Depositario Productivo, celebrado con el demandado José Luis Espinoza Pimentel, el 2 de septiembre del 2004, por la causal prevista en la Cláusula Décima Segunda inciso d) del basal que acompaño como documento base de la acción, toda vez que a la fecha el demandado se ha abstenido de pagar las contraprestaciones pactadas en el basal consistentes en el pago de **$2,800.00 (DOS MIL OCHOCINETOS PESOS 00/100 M.N.) mensuales, más el impuesto al valor agregado**, a partir del mes de septiembre del 2004 y hasta el mes de julio del 2016, más los incrementos anuales convenidos acorde al Índice Nacional de Precios al Consumidor; se ha negado a devolver el inmueble otorgado en depositaría productiva; no ha rendido los informes mensuales pormenorizados respecto al uso y estado del **"BIEN" materia de la depositaria productiva,** correspondientes a los meses de enero a diciembre del 2014, enero a diciembre del 2015 y de enero a julio del 2016; tampoco ha acreditado estar al corriente en el pago del predial y consumo de agua del inmueble; así como tampoco ha acreditado tener al corriente y vigente la Póliza de Seguro del Inmueble.

2.- Como consecuencia de la terminación del Contrato de Depositario Productivo celebrado, la desocupación y entrega del inmueble materia del contrato base de la acción, consistente en la **FINCA UBICADA EN LA CALLE TECATE NUMERO 32, DE LA COLONIA BAJA CALIFORNIA, C.P. 45692, EN EL MUNICIPIO DE "EL SALTO", ESTADO DE JALISCO y menaje que se encuentra en el mismo.**

3.- El pago del adeudo derivado de las Contraprestaciones devengadas y no pagadas por el uso del bien entregado en depósito, que se obligó la parte demandada a cubrir a mi representada , de conformidad con lo establecido en la cláusula **TERCERA del Contrato de Depositario Productivo** de fecha 2 de septiembre del 2004, correspondiente al período comprendido del día 2 de septiembre del 2004 al 30 de julio del 2016, a razón de **$2,800.00 (DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) más el impuesto al Valor Agregado**, **mensuales**, así como el incremento anual de las rentas acorde al Índice Nacional de Precios al Consumidor, así como las que se sigan venciendo hasta la entrega a mi representada del bien inmueble y menaje entregado en depositaría productiva y uso al demandado, cantidades que se cuantificaran en ejecución de sentencia.

4.- El pago de los intereses que resulten de las cantidades demandadas en la prestación que antecede, al tipo legal del 9% anual, cantidades que se liquidarán en ejecución de sentencia.

5.- La entrega de las constancias de pago de las cantidades que por concepto de los gastos de luz, impuestos predial, agua, teléfono y demás que se hayan generado por el uso del bien dado en depositaría, conforme a la cláusula **CUARTA** del documento base de la acción. Lo anterior desde el inicio de su vigencia es decir septiembre del 2004 y hasta el día en que el demandado haga entrega del bien dado en depósito.

6.- El pago de gastos y costas que se generen con motivo del presente juicio.

Asimismo**,** hágase saber al demandado, que debe presentarse al juicio para dar contestación a la demanda dentro del término de **treinta días,** contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto**,** bajo apercibimiento que de no comparecer en dicho término**,** se seguirá el juicio en su rebeldía**,** procediéndose a notificarle las ulteriores notificaciones por medio de lista que se fija en los estrados de este Juzgado de Distrito.

Ciudad de México, 18 de octubre de 2017.
Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito
en Materia Civil en la Ciudad de México
Lic. Nashielly Paola Tercero Matos.
Rúbrica.

(R.- 460522)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas
Cd. Reynosa, Tamaulipas
EDICTO

MIGUEL NÚÑEZ CISNEROS
Tercero interesado.

En los autos del juicio de amparo 126/2017-IV, promovido por Abdeel Jecsan Núñez López, en contra del Magistrado de la Sala Regional en Materia Penal adscrita al Supremo Tribunal de Justicia en el Estado, con sede en esta ciudad de Reynosa, Tamaulipas, en virtud de que se le ha señalado como tercero interesado y en cumplimiento al acuerdo de tres de julio de dos mil diecisiete, se ha ordenado emplazarla a juicio por EDICTOS y mediante proveído de veintitrés de noviembre de dos mil diecisiete a costa del Consejo de la Judicatura, mismos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días naturales, en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, de conformidad con el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la ley reglamentaria invocada.

Amparo Indirecto 126/2017-IV. Quejoso Abdeel Jecsan Núñez López. Tercero interesado: MIGUEL NÚÑEZ CISNEROS. Ordenadora: Magistrado de la Sala Regional en Materia Penal adscrita al Supremo Tribunal de Justicia en el Estado, con sede en esta ciudad de Reynosa, Tamaulipas; Acto Reclamado: Resolución 207 QUATER (DOSCIENTOS SIETE QUATER) de 16 de Enero del 2017 dictada dentro del toca 203/2015.

Antecedentes del acto reclamado: 1.- Mediante escrito presentado ante la Agencia Primera del Ministerio Público Investigador en esta ciudad, interpuse querella por el delito de ABUSO DE CONFIANZA Y/O EL QUE RESULTE, en contra del MIGUEL NÚÑEZ CISNEROS misma que ratifique el doce de octubre de dos mil trece, la cual quedó registrada bajo el número 295/2014. 2.- Seguidos las etapas en la averiguación previa, el Agente del Ministerio Público Investigador de esta ciudad, determinó EJERCER ACCIÓN PENAL EN CONTRA DE MIGUEL NÚÑEZ CISNEROS, POR EL DELITO DE ABUSO DE CONFIANZA COMETIDO EN AGRAVIO DE ABDEEL JECSAN NÚÑEZ LÓPEZ, por lo que solicitó se librara la ORDEN DE APREHENSIÓN en su contra, solicitando además la REPARACIÓN DEL DAÑO; averiguación previa que fue turnada al Juez Segundo de Primera Instancia del ramo de lo Penal en esta ciudad, quien la registró bajo el número 60/2014, quien al resolver la misma determinó negar la ORDEN DE APREHENSIÓN solicitada en contra del C MIGUEL NÚÑEZ CISNEROS, ordenando su devolución al fiscal de origen para su perfeccionamiento. Una vez hecho lo anterior se volvió a solicitar al Juzgado antes citado librar la ORDEN DE APREHENSIÓN CORRESPONDIENTE, quien el dieciséis de diciembre de dos mil catorce, nuevamente resuelve NEGAR dicha orden, inconforme con dicha determinación, el representante social adscrito a ese Juzgado interpuso la Apelación correspondiente. Por consiguiente la causa penal en cuestión fue remitida a la Sala Regional en materia penal con residencia oficial en esta ciudad, quien la registró bajo el número de toca penal 203/2015, sin embargo, fue devuelta al juzgado de origen a fin de subsanar la deficiencia consistente la falta de notificación personal al aquí quejoso de la resolución emitida el dieciséis de diciembre de dos mil catorce por el juzgado Segundo de Primera Instancia del Ramo Penal en esta ciudad. Como secuela a lo antepuesto, promoví un amparo ante la autoridad federal que fuera registrado bajo el número 552/2015 ante este Juzgado Séptimo de Distrito, mismo que fuera concedido. Razón por la cual, este juzgado de distrito, ordenó dejar sin efectos la resolución 207 Emitida por la C. Magistrada de la Sala Regional del Quinto Distrito Judicial de esta ciudad, e igualmente ordeno la notificación personal al suscrito del auto emitido en fecha dieciséis de diciembre de dos mil diecisiete por el Juez Segundo de Primera Instancia del Ramo de lo Penal con residencia oficial de esta ciudad. Y en fecha diecisiete de noviembre de dos mil quince, le fue notificado a querellante, aquí quejoso la resolución emitida por el Juzgado Segundo de Primera Instancia del Ramo de lo Penal con residencia oficial en esta ciudad de fecha dieciséis de diciembre de dos mil catorce, y en esa propia fecha mediante el ocurso correspondiente Interpuse el RECURSO DE APELACIÓN, así mismo señalé domicilio para segunda instancia y abogado para esos efectos, misma que fue turnada para su substanciación

a la Sala Regional en Materia Penal del Quinto Distrito Judicial en esta Ciudad. En siete de junio del año en curso el Magistrado de la Sala Regional del Supremo Tribunal de Justicia del Estado con residencia oficial en esta ciudad emitió la resolución 207 TER (DOSCIENTOS SIETE TER), la cual me fue notificada en fecha 09 del mismo mes y año referidos, la cual fue impugnada por el suscrito por medio del recurso interpuesto para tal efecto (Juicio de Amparo). En treinta de junio de dos mil dieciséis, se promovió juicio de amparo, el cual quedó radicado en este Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas, con residencia oficial en esta ciudad y registrado bajo el número 525/2016-IV, y dentro del cual se emitió resolución en fecha treinta de noviembre de dos mil dieciséis, y en la que se determinó conceder el amparo y protección de la Justicia Federal al quejoso ABDEEL JECSAN NÚÑEZ LÓPEZ. Derivado de lo anterior y en cumplimiento a la ejecutoria de amparo la autoridad responsable emitió la resolución NÚMERO 207 QUATER el dieciséis de enero de dos mil dieciséis, dentro del toca penal número 203/2015, y que me fuera notificada en fecha dieciocho del mismo mes y año, en la cual CONFIRMA LA NEGATIVA DE ORDEN DE APREHENSIÓN solicitada por parte del Representante social Investigador en contra de MIGUEL NÚÑEZ CISNEROS, acto reclamado en el presente juicio de amparo.

Preceptos Constitucionales: 14, 16 y 20, apartado C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Haciéndole saber que cuenta con un término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, para que ocurra ante este juzgado federal a hacer valer sus derechos.

Reynosa, Tamaulipas a 23 de noviembre de 2017.
Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Tamaulipas, con residencia en Reynosa.
Enrique Luna Lugo.
Rúbrica.

(R.- 460101)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito
EDICTO

QUEJOSO: José Felipe Macías Ramírez, por su propio derecho y en su carácter de albacea de la sucesión de bienes de José Macías Rodríguez.

AUTORIDAD RESPONSABLE ORDENADORA: **Primera Sala Colegiada Civil de Tlalnepantla del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México.**

TERCERO INTERESADO: Elda Giner Losa.

A Elda Giner Losa, a quien le reviste el carácter de tercero interesado, en términos del artículo 5°, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo vigente, se le hace saber: Que en los autos del Amparo Directo número **562/2017**, promovido por José Felipe Macías Ramírez, por su propio derecho y en su carácter de albacea de la sucesión a bienes de José Macías Rodríguez, contra actos de la **Primera Sala Colegiada Civil de Tlalnepantla del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México**, se encuentra señalado como acto reclamado en específico: la sentencia de quince de junio de dos mil diecisiete. Por auto de veinticinco de agosto de dos mil diecisiete, se libraron oficios a diversas autoridades administrativas a fin de localizar el domicilio de la tercero interesada Elda Giner Losa; sin que se haya logrado llamarla a juicio constitucional; en mérito de lo anterior se ha ordenado emplazarle por medio de edictos, mismos que deberán publicarse tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación nacional; lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, y 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo en vigor. Se hace saber a Elda Giner Losa, que queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal Colegiado copia autorizada de la demanda de garantías y para su consulta el expediente citado; en la inteligencia de que a partir de la última publicación de este edicto en esos órganos de información, tiene **treinta días** para comparecer ante este Cuarto Tribunal Colegiado en Materia

Civil del Segundo Circuito, a deducir lo que a su derecho convenga, apercibido de que, transcurrido ese término no comparece por sí o a través de su representante, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se realizarán por medio de la lista de publicación de este Tribunal.

Toluca, Estado de México; veintiuno de noviembre de dos mil diecisiete.
El Presidente del Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito.
Magistrado Fernando Sánchez Calderón.
Rúbrica.
El Secretario de Acuerdos.
Licenciado Heleodoro Herrera Mendoza.
Rúbrica.

(R.- 460604)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito
Mexicali, Baja California
J. Ord. Mercantil 55/2016-1A
EDICTO

HIPOTECARIA SU CASITA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO, EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE.

EL SUSCRITO **ROBERTO PÉREZ DE GANTE**, SECRETARIO DEL JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DICTADO EL **OCHO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE,** DENTRO DEL JUICIO ORDINARIO MERCANTIL **55/2016-1A**, PROMOVIDO POR **LILIA MONSERRAT ÁLVAREZ** POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL **JUAN CARLOS ORTEGA FLORES**, EN CONTRA DE LA PARTE DEMANDADA **HIPOTECARIA SU CASITA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO**, SE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE **SE ORDENÓ SU EMPLAZAMIENTO MEDIANTE EDICTOS,** POR LO QUE DEBERÁ COMPARECER A ESTE JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA DEL DECIMOQUINTO CIRCUITO, UBICADO EN EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA FEDERAL, CALLE DEL HOSPITAL NÚMERO 594, CENTRO CÍVICO Y COMERCIAL DE ESTA CIUDAD DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, CÓDIGO POSTAL 21000, DENTRO DE LOS **TREINTA DÍAS** CONTADOS A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, A EFECTO DE QUE SE IMPONGA DE AUTOS Y NO QUEDE EN ESTADO DE INDEFENSIÓN DENTRO DE ESTE JUICIO, TODA VEZ QUE LE ASISTE EL CARÁCTER DE **DEMANDADA,** Y COMPAREZCA A DAR CONTESTACIÓN A LA DEMANDA ENTABLADA EN SU CONTRA Y OPONGA LAS EXCEPCIONES QUE TENGA QUE HACER VALER, CON EL APERCIBIMIENTO QUE EN CASO DE NO HACERLO DENTRO DE DICHO TÉRMINO (TREINTA DÍAS), SE SEGUIRÁ EL JUICIO EN SU **REBELDÍA,** HACIÉNDOLE LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES Y AÚN LAS DE CARÁCTER PERSONAL POR LISTA FIJADA EN LOS ESTRADOS DEL LUGAR DESTINANDO PARA TAL EFECTO EN EL LOCAL DE ESTE JUZGADO FEDERAL.

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN EL PAÍS, A TRAVÉS DE LOS CUALES SE LES HARÁ SABER QUE DEBERÁ PRESENTARSE ANTE ESTE JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, DENTRO DEL PLAZO DE TREINTA DÍAS. CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN. **CONSTE**.

Atentamente.
Mexicali, B.C. a 24 de noviembre de 2017
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado.
Roberto Pérez de Gante.
Rúbrica.

(R.- 460936)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Centro de Justicia Penal Federal
en el Estado de Chiapas
EDICTO

"A quien corresponda:

En los autos del cuaderno 50/2017, del índice de este Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Chiapas, formado con motivo de la solicitud de audiencia para la declaración de abandono de bienes, realizada por el agente del Ministerio Público de la Federación, adscrito a la Agencia Primera Investigadora San Cristóbal de Las Casas, en el Estado de Chiapas, dentro de la carpeta de investigación FED/CHIS/SCL/0000357/2016, respecto del vehículo automotor en su modalidad de camioneta, marca Chevrolet, tipo pick up, línea Custom de Luxe 30, color blanco, dos puertas, dos ejes, con placas de circulación CV00733, particulares del Estado de Chiapas, con número de identificación vehicular 3003LAM104011; el siete de diciembre de dos mil diecisiete, se dictó un acuerdo donde, atendiendo a que se desconoce su localización actual, se ordenó notificarlo por edictos, para que comparezca debidamente identificado, ante este Centro de Justicia Penal Federal, ubicado en el tramo carretero Tapanatepec-Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, kilómetro 61+856.5, colonia Lázaro Cárdenas, Cintalapa de Figueroa, Chiapas, código postal 30410, edificio anexo al Centro Estatal para la Reinserción Social de Sentenciados número Catorce "El Amate", teléfono 019683646256, correo electrónico: cjpf_cintalapa@correo.cjf.gob.mx, con media hora de anticipación a la audiencia programada para las diez horas del viernes doce de enero de dos mil dieciocho, para el desahogo de la audiencia mencionada."

Atentamente
Cintalapa de Figueroa, Chiapas, 07 de diciembre de 2017.
Juez de Distrito Especializado en el Sistema Penal Acusatorio,
en funciones de Administrador del Centro de Justicia Penal Federal
en el Estado de Chiapas
Silvino Arturo López Hernández
Rúbrica.

(R.- 460625)

AVISOS GENERALES

NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.

TASA NAFIN

De conformidad con las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 30 de marzo, 28 de abril, 29 de mayo y 30 de junio de 1995, se comunica que la **Tasa NAFIN (TNF)** de diciembre de 2017 aplicable en enero de 2018, ha sido determinada en 7.60% anual.

Ciudad de México, a 26 de diciembre de 2017.
Nacional Financiera, S.N.C.

Director de Tesorería	Director Jurídico Contencioso y de Crédito
Igal Benabib Levy	**Mario Manuel Tovar Flores**
Rúbrica.	Rúbrica.

(R.- 460944)

AFORE INVERCAP, S.A. DE C.V.

Mediante oficio D00/100/379/2017 de fecha 15 de diciembre de 2017, el Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en cumplimiento al Acuerdo No. JGO 06/04/2017 adoptado por la Junta de Gobierno de esa Comisión, en su Sexta Sesión Ordinaria celebrada el 15 de diciembre de 2017, hizo constar la autorización a las comisiones de Afore Invercap, S.A. de C.V., de conformidad con lo dispuesto por el artículo 37 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

De conformidad con lo dispuesto en el oficio antes referido, a continuación se publican, en tiempo y forma, en el Diario Oficial de la Federación, las comisiones que Afore Invercap, S.A. de C.V., cobrará a los

trabajadores a los que administre los fondos de su cuenta individual, que se encuentren invertidos en las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro básicas a partir del 1° de enero y hasta el 31 de diciembre de 2018:

Concepto	Factor
Comisión sobre saldo	**1.08%** anual sobre el saldo administrado

Comisiones por cuota fija

Conceptos	Comisión
Por la expedición de estados de cuenta adicionales a los previstos en la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro	5 UDIs por cada estado de cuenta adicional
Por reposición de documentación en la cuenta individual	3 UDIs

Las comisiones serán aplicables a todos los trabajadores registrados o asignados a los que Afore Invercap, S.A. de C.V., administre los fondos de su cuenta individual a partir del 1° de enero de 2018, independientemente de la fecha en que se registre o se asigne el trabajador en lo sucesivo en la Administradora.

En virtud de que las comisiones de Afore Invercap, S.A. de C.V., no implican un incremento en las comisiones que se cobran a los trabajadores asignados o registrados, ya sean éstos activos o inactivos, en el presente caso, no se actualizará el derecho de los trabajadores a traspasar su cuenta individual previsto en el artículo 37 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

Monterrey, N.L. a 21 de diciembre del 2017
Afore Invercap, S.A. de C.V.
Representante Legal
Ing. Eduardo José Villarreal Morales
Rúbrica.

(R.- 460945)

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

DIRECTORIO

Conmutador:	50 93 32 00
Coordinación de Inserciones:	Exts. 35078, 35079, 35080 y 35081
Coordinación de Avisos y Licitaciones	Ext. 35084
Subdirección de Producción:	Ext. 35007
Venta de ejemplares y Suscripciones:	Exts. 35003 y 35008
Servicios al público e informática	Ext. 35012
Domicilio:	Río Amazonas No. 62 Col. Cuauhtémoc C.P. 06500 Ciudad de México
Horarios de Atención	
Inserciones en el Diario Oficial de la Federación:	de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas
Venta de ejemplares:	de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas

AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MEXICO, S.A. DE C.V.

ALEXANDRO ARGUDIN LE ROY, Director General de la empresa denominada Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. (AICM), concesionaria del Aeropuerto Internacional Benito Juárez Ciudad de México, personalidad que acredito con la escritura pública número 122,134, pasada ante la fe del licenciado Eduardo García Villegas, Titular de la Notaría Pública número 15 del Distrito Federal, actualmente Ciudad de México, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio en el Folio Mercantil 238577, el 19 de febrero de 2015; empresa que en términos de lo establecido en el título de concesión, que le otorgó el Gobierno Federal, a través de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes con fecha 29 de junio de 1998, mismo que fue modificado y publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2004, tiene

facultad de cobrar las tarifas que le autorice la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la participación que le corresponde a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, conforme al Acuerdo mediante el cual se determinan los bienes y servicios de la Administración Pública Federal, cuyos precios y tarifas o bien, las bases para fijarlos se establezcan por dicha Secretaría, y

CONSIDERANDO

Que el Titular de la Unidad de Política de Ingresos no Tributarios de la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio No. 349-B-1490 de fecha 27 de diciembre de 2017 girado al Titular de la Dirección de Tarifas de la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 31, fracción X de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; artículo 15, fracción V de la Ley de Planeación; y artículo 38, fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público vigente; autoriza a la empresa Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V., a aplicar a partir del 18 de enero de 2018 la siguiente Tarifa de Uso de Aeropuerto Internacional (TUA):

Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA): Se aplicará esta tarifa a las personas que en calidad de pasajeros internacionales aborden una aeronave de transporte aéreo al público en vuelo de salida o un taxi aéreo, y que para ello usen las instalaciones del edificio terminal del AICM conforme a lo siguiente:

TARIFA DE USO DE AEROPUERTO POR LOS SERVICIOS QUE PRESTA
AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, S.A. DE C.V.
VIGENTE DEL 18 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

TUA INTERNACIONAL
44.07

*La Tarifa de Uso de Aeropuerto está expresada en dólares de los Estados Unidos de América y mensualmente AICM determinará su equivalente en pesos mexicanos utilizando el promedio mensual del tipo de cambio que publica en el Diario Oficial de la Federación el Banco de México, para solventar obligaciones denominadas en dólares americanos del mes inmediato anterior.

Reglas de Aplicación

1. Se aplicará la TUA Nacional a los pasajeros que aborden en cualquier aeropuerto, si su destino final es nacional.

2. Se aplicará la TUA Internacional a los pasajeros que aborden en cualquier aeropuerto, si su destino final es el extranjero.

3. Los siguientes pasajeros pagarán una tarifa de uso de aeropuerto de $0.00:

a) Los menores de hasta dos años.

b) Los representantes y agentes diplomáticos de países extranjeros, en caso de reciprocidad.

c) Los pasajeros en tránsito y en conexión en los términos que determine la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

d) El personal técnico aeronáutico en comisión de servicio que cuente con la licencia vigente correspondiente expedida por la autoridad aeronáutica. Para efectos de esta tarifa sólo se incluye a las tripulaciones extra, de refuerzo, de retorno y concentración, las cuales se consideran como el piloto, copiloto, sobrecargo y mecánico en vuelo, únicamente.

La presente Tarifa Internacional entrará en vigor a partir del 18 de enero del 2018 y estará vigente hasta el 31 de diciembre del mismo año, salvo disposición expresa de la autoridad competente.

Asimismo, queda subsistente la Tarifa de Uso de Aeropuerto Nacional publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2017, la cual entrará en vigor a partir del 1 de enero del 2018 y estará vigente hasta el 31 de diciembre del mismo año.

Ciudad de México, a 29 de diciembre de 2017.
Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.
Director General
Alexandro Argudín Le Roy
Rúbrica.

(R.- 460992)

ADMINISTRADORA MEXIQUENSE DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE TOLUCA, S.A. DE C.V.

AEROPUERTO INTERNACIONAL DE TOLUCA
TARIFAS ESPECÍFICAS Y REGLAS DE APLICACIÓN
DISPOSICIONES GENERALES

1. Las presentes Reglas de Aplicación tienen por objetivo establecer las bases y criterios para la aplicación de las tarifas registradas en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

2. Para efectos de estas Reglas de Aplicación, se entiende por:

a) Aeronave.- Cualquier vehículo capaz de transitar con autonomía en el espacio aéreo con personas, carga y/o correo.

b) Aeronaves de Estado.- Las aeronaves de propiedad o uso de la federación, distintas de las militares, las de los gobiernos estatales y municipales y las de las entidades paraestatales.

c) Aeropuerto.- El aeródromo civil de servicio al público, que cuenta con las instalaciones y servicios adecuados para la recepción y despacho de aeronaves, cuya administración, operación y explotación ha sido concesionada a la Sociedad Concesionaria.

d) Autoridad Aeronáutica.- La Secretaría de Comunicaciones y Transportes a través de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

e) Aviación General.- Aquella que comprende el transporte aéreo privado (aeronaves identificadas con el prefijo XB), oficial (aeronaves identificadas con el prefijo XC) y taxis aéreos (aeronaves identificadas con el prefijo XA), así como aeronaves similares con matrícula extranjera.

f) Concesionario del Servicio Público de Transporte Aéreo.- Las personas morales mexicanas que cuentan con autorización para prestar el servicio público de transporte aéreo nacional regular, otorgada al amparo de la Ley de Vías Generales de Comunicación o de la Ley de Aviación Civil.

g) Edificio Terminal.- Las zonas de libre acceso, zonas de acceso restringido, áreas de revisión utilizadas por las diferentes autoridades adscritas al aeropuerto, las cuales comprenden las salas de revisión de equipaje y última espera, los sistemas de información de llegadas y salidas de vuelo, la señalización.

- Salas de Revisión.- Las áreas designadas para que las diferentes autoridades lleven a cabo sus funciones de inspección y vigilancia.
- Salas de Ultima Espera.- Las áreas de acceso restringido destinadas al uso de pasajeros próximos a abordar.
- Señalización.- El despliegue de textos y caracteres gráficos (pictogramas) que sirven de guías e instrucción a los pasajeros para que éstos puedan Identificar visualmente las diversas áreas, autoridades aeroportuarias y operadores, así como de los accesos, salidas, funciones y responsabilidades de cada uno.
- Sistemas de Información de Llegadas y Salidas de Vuelo.- Los medios visuales, sonoros y electromagnéticos que proporcionan información relativa a las llegadas y salidas de vuelos.
- Zonas de Libre Acceso.- Las áreas delimitadas desde las puertas de acceso al edificio terminal y hasta las zonas de acceso restringido, destinadas al libre tránsito de personas.
- Zona de Acceso Restringido.- Las áreas delimitadas a partir de los arcos de revisión de pasajeros y su equipaje de mano y hasta la zona de abordar.

h) Manifiesto de llegada.- Es el documento mediante el cual los concesionarios o permisionarios del servicio de transporte aéreo u operadores aéreos reportan las operaciones de llegada realizadas en el aeropuerto. Su información es base para la elaboración del Reporte de Movimiento Operacional.

i) Manifiesto de salida.- Es el documento mediante el cual los concesionarios o permisionarios del servicio de transporte aéreo u operadores aéreos reportan las operaciones de salida realizadas en el aeropuerto. Su información es base para la elaboración del Reporte de Movimiento Operacional.

j) Operador Aéreo.- El propietario o poseedor de una aeronave de estado, de las comprendidas en el artículo 5, fracción II, inciso a) de la Ley de Aviación Civil, así como una aeronave de transporte aéreo privado no comercial, mexicana o extranjera.

k) Pasajero.- Toda persona que aborde una aeronave y cuente con un boleto, billete, cupón, o contrato-factura para realizar un vuelo y que sea transportada a un lugar específico consignado en cualquiera de los documentos antes referidos, en general se considerará pasajero a toda persona distinta de la tripulación que aborde una aeronave con el objeto de ser trasladada de un lugar a otro.

l) Permisionario del Servicio de Transporte Aéreo.- Las personas fiscas o morales nacionales o extranjeras que cuentan con permiso para prestar servicio de transporte aéreo regular internacional, no regular nacional o internacional o privado comercial.

m) Plan de Vuelo.- La información específica, respecto de un vuelo proyectado o parte de un vuelo, que se somete a la consideración de la autoridad aeronáutica.

n) Reporte de Movimiento Operacional.- El documento en el que se refleja la operación diaria del aeropuerto y es validado por el personal de operaciones con base en lo sucedido y en los manifiestos elaborados y validados.

o) Reporte de Operaciones.- El documento que indica el plan de vuelo y la hora real de operación; reportadas a la sociedad concesionaria quién lo elabora y lo valida, previa autorización de SENEAM.

p) SENEAM.- El órgano desconcentrado de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes denominado Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano.

q) Servicios Aeroportuarios.- Para efectos de estas reglas comprenden: el Servicio de Aterrizaje, el Servicio de Abordadores Mecánicos para Pasajeros, el Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque, el Servicio de pasillos telescópicos, el Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta, el Servicio de Revisión a Pasajeros y su Equipaje de Mano y el Uso Temporal de Mostradores para Documentación de Pasajeros para el servicio comercial regular y de fletamento.

r) Tarifa.- La contraprestación que debe pagar el usuario por la prestación de los Servicios Aeroportuarios, que incluye las reglas de aplicación o condiciones y restricciones aplicables, según las características del servicio que se contrate.

s) Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA).- La tarifa a cargo de los pasajeros por el uso de las instalaciones y servicios del edificio terminal.

t) Tarifa Unica de Aviación General (TUAG).- La contraprestación que debe pagar el prestador del Servicio Público de Transporte Aéreo No Regular, Privado Comercial y No Comercial, por cada operación de llegada que realice en el Aeropuerto.

u) Transporte Aéreo público.- Aquel que se destina a la prestación de los servicios de transportación aérea regular y no regular nacional e internacional mediante concesión o permiso y que puede ser de pasajeros, carga, correo o una combinación de éstos.

v) Transporte Aéreo Privado Comercial.- Aquel que se destina al servicio de una o más personas físicas o morales, distintas del propietario o poseedor de la aeronave, con fines de lucro y que incluye los siguientes servicios aéreos especializados, de manera enunciativa pero no limitativa: aerografía, aerofotografía, publicidad comercial, fumigación aérea, provocación artificial de lluvia, capacitación y adiestramiento.

w) Transporte Aéreo Privado no Comercial.- Aquel que se destina a uso particular sin fines de lucro cuyas aeronaves no requieren permiso para su operación, pero deben contar con certificado de matrícula y aeronavegabilidad y con póliza de seguro, y no pueden prestar servicios comerciales de ningún tipo a terceros.

x) Usuario. - Los concesionarios o permisionarios del servicio de transporte aéreo, así como los operadores aéreos.

y) Sociedad Concesionaria.- La sociedad mercantil que tiene concesionado el aeropuerto: Administradora Mexiquense del Aeropuerto Internacional de Toluca, S.A. de C.V. (AMAIT).

3. Será responsabilidad de la Sociedad Concesionaria que los servicios objeto de las presentes Reglas de Aplicación sean prestados conforme a las normas y estándares establecidos por las autoridades correspondientes, y de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley de Aeropuertos.

4. La Sociedad Concesionaria estará en libertad de determinar distintos niveles de tarifas por horarios, volumen de operaciones, paquetes de servicios u otra condición de carácter general, siempre que dichas tarifas no excedan a las registradas y se apliquen a todos los usuarios que cumplan las condiciones correspondientes. Ello en el entendido de que los paquetes de servicios no podrán combinar servicios aeroportuarios, complementarios y comerciales.

DE LOS SUJETOS Y TARIFAS EN GENERAL

5. La tarifa para la prestación de los servicios mencionados en el inciso q) del punto 2 anterior, será cobrada por cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo regular, de pasajeros, carga, correo o una combinación de éstos.

6. Al servicio de Transporte Aéreo No Regular, Privado Comercial y No Comercial, y a las aeronaves de Estado de conformidad con las presentes reglas se aplicará la Tarifa Unica de Aviación General (TUAG).

7. Los vuelos con destino internacional que efectúen una o varias escalas dentro de la República Mexicana se consideran como tramo internacional a partir de la última escala nacional; en el caso de vuelos cuyo origen es un país extranjero y realicen escalas a su arribo a la República Mexicana se considerará para cobro independientemente de que sea internacional la primera escala y/o que a partir de que éstas sean nacionales.

8. Las tarifas para las personas físicas o morales extranjeras siempre serán las de vuelos internacionales salvo en los casos en que existan convenios de reciprocidad en materia de aplicación tarifaria entre los Estados Unidos Mexicanos y el país donde tenga su domicilio la administración principal de la persona física o moral a las cuales se les aplicará la tarifa convenida.

9. En caso de que el servicio proporcionado abarque un periodo de tiempo en el cual estén vigentes diferentes tarifas (hora crítica y no crítica), se considerará la tarifa vigente al inicio de la prestación del servicio a menos que se señale expresamente en estas reglas cualquier otra disposición al respecto.

10. Para efectos de facturación, aplicación y en su caso, verificación de los cobros por los servicios materia de estas reglas, se utilizarán como fuente de datos los siguientes documentos:

a) El reporte de "Movimiento Operacional", elaborado diariamente en el aeropuerto por el área operativa del mismo.

b) Planes de vuelo elaborados por los usuarios. Estos deberán ser entregados al aeropuerto en un periodo no mayor a 24 horas contadas a partir del momento en que se efectuó la operación, esto sólo para operaciones de crédito, tratándose de operaciones de contado estos documento se deben presentar para efectuar los cobros correspondientes previo a la salida del vuelo, para lo cual la Sociedad Concesionaria acusará de recibida una copia del manifiesto y/o plan de vuelo, salvo que existan omisiones en la entrega de éstos, los cuales la Sociedad Concesionaria determinará su aceptación previo análisis de cada caso. De no contar con los manifiestos, la Sociedad Concesionaria facturará los servicios con base en la capacidad máxima de la aeronave, que se mencionen en el Manual de Especificaciones Técnicas del fabricante de la aeronave correspondiente o cualquier otro documento oficial que lo modifique.

c) El reporte de aerocares y pasillos telescópicos elaborados en cada servicio recibido y firmado de conformidad por el usuario y el reporte de uso de mostradores.

11. Las tarifas por servicios aeroportuarios y la tarifa única de aviación general no incluyen la prestación de los servicios a la navegación aérea, ni de cualquier otro servicio conexo que no esté expresamente estipulado en ellas.

Los siguientes usuarios pagarán por los servicios Aeroportuarios una tarifa de $0.00 (Cero Pesos 00/00 M.N.):

a. La Fuerza Aérea Mexicana, la Armada de México, la Presidencia de la República y el Centro de Inteligencia de Seguridad Nacional. (CISEN).

b. Los propietarios o poseedores de aeronaves que realicen servicio de auxilio para apoyo en zonas de desastre, búsqueda, salvamento y combate de epidemias o plagas, así como aquellas dedicadas a la extinción de incendios forestales, durante el tiempo que se presten estos servicios.

12. Los usuarios que cuenten con un contrato de crédito para la prestación de servicios aeroportuarios, cuyas tarifas sean reguladas por estas reglas, deberán realizar el pago por los servicios recibidos dentro del plazo establecido en el propio contrato.

Los usuarios con un contrato para la prestación de servicios aeroportuarios que establezca el pago de riguroso contado o en su caso no cuente con contrato, deberán pagar el importe de la factura correspondiente

en el momento de la prestación de los servicios, en efectivo, con tarjeta de crédito aceptada por la sociedad Concesionaria, con cheque de caja, con cheque certificado o por medio de una transferencia electrónica.

13. En caso de que no se realice el pago por los servicios en el plazo mencionado en el punto anterior, para los usuarios que cuenten con contrato de crédito para la prestación de los servicios aeroportuarios se causarán recargos de conformidad con el propio contrato.

DE LOS SERVICIOS AEROPORTUARIOS

1. Tarifa Unica de Aviación General (TUAG). Por los servicios proporcionados a las aeronaves destinadas al Servicio Público de Transporte Aéreo No Regular, Privado Comercial y No Comercial, en cada operación de llegada, en el caso de turbo hélice se cobrará el 50% de la TUAG, a los helicópteros y aeronaves de motores recíprocos, ya sean mono-motoras y bi-motoras se cobrará el 25% de la TUAG vigente.

Concepto	Turbo Reactor	Turbo Hélice	Recíprocos, Monomotor, Bimotor y Helicópteros
Servicio de Aterrizaje ($ M.N./operación)	$2,643.58	$1,321.79	$660.89

SERVICIO DE ATERRIZAJE

2. Se entiende por Servicio de Aterrizaje el uso de pistas, de calles de rodaje, sistemas de iluminación de aproximación de pista y los sistemas visuales indicadores de pendiente de aproximación normalizados, de la iluminación de las pistas y de las calles de rodaje y de cualquier otra ayuda visual disponible.

TARIFA	NACIONAL	INTERNACIONAL
Servicio de Aterrizaje ($ M.N./t.m.)	24.05	57.21

3. La aplicación de la tarifa por los servicios de aterrizaje será por tonelada de acuerdo con el Peso Máximo de Aterrizaje de la aeronave, señalado en el manual de especificaciones técnicas del fabricante. Aplicando la tarifa que corresponda a la hora de registro del aterrizaje de la misma, señalado en el Reporte del Movimiento Operacional y/o en el manifiesto de llegada.

4. No se consideran obligadas al pago de los servicios de aterrizaje de las aeronaves que:

a) Deban aterrizar en el aeropuerto por razones de emergencia.

b) Aterricen en el aeropuerto por falta o fallas de los servicios materia de estas reglas de aplicación, por condiciones meteorológicas adversas en ruta o en el aeropuerto de destino, o por cualquier otro caso fortuito no imputable al usuario, siempre que no se lleven a cabo maniobras de embarque de pasajeros, carga y/o correo.

c) Deban abastecerse de combustible debido a la falta de éste en el aeropuerto de escala o de destino.

d) Efectúen aterrizajes exclusivamente para cumplir con las formalidades de sanidad, migración o aduana, siempre que no se efectúen operaciones adicionales de embarque y/o desembarque de pasajeros, carga, correo o equipaje, salvo que esta última se motive por mandato de autoridad competente.

e) Realicen vuelos para trasladarse a su base de mantenimiento por haber sufrido problemas mecánicos, siempre que estas operaciones se realicen en los horarios normales de operación del aeropuerto y no se lleven a cabo maniobras de desembarque de pasajeros, carga o correo, caso contrario se aplicarán las tarifas correspondientes.

f) Realicen vuelos de entrenamiento de las líneas aéreas y/o vuelos de prueba siempre que la correspondiente salida hubiese sido con el mismo fin y la operación se realice en el horario normal de operación del aeropuerto, caso contrario se aplicarán las tarifas correspondientes, en este punto no están consideradas las escuelas de aviación, las cuales deberán cubrir las tarifas que correspondan.

SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO EN PLATAFORMA DE EMBARQUE Y DESEMBARQUE

5. Se entiende por Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque la asignación de posición y estancia en la plataforma de contacto o plataforma remota, con el propósito de efectuar el ascenso y/o descenso de pasajeros, tripulación, carga, correo y/o equipaje, y la utilización de señalamientos de estacionamiento y de posición, así como su iluminación y las áreas de estacionamiento permanente en plataforma para equipo de apoyo terrestre, también se considerará como uso de este tipo de plataforma cuando la aeronave arribe al aeropuerto con el único propósito de cargar combustible.

TARIFA	NACIONAL	INTERNACIONAL
Plataforma de Embarque y Desembarque ($ M.N./t.m./60 minutos)	16.59	31.12

6. La tarifa por los servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque se aplicará con base en el tiempo transcurrido entre la llegada (entrada a posición) y la salida (salida de posición) de la aeronave a la posición de estacionamiento asignada. El tiempo se contabilizará de acuerdo con el reporte de movimiento operacional y/o con los manifiestos de llegada y salida.

7. Solo en aquellos casos en que existan diferencias en la medición del tiempo entre los usuarios y la Sociedad Concesionaria se someterán a la verificación del registro de la torre de control, previa comprobación por parte del usuario con el documento "reporte de operaciones" emitido por SENEAM, y en su caso la Sociedad Concesionaria ajustará la facturación.

8. Al término del uso de los servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque, y cuando existan circunstancias concretas extraordinarias ajenas a los usuarios, que obliguen a prestar los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta en las plataformas de contacto, se aplicará la tarifa correspondiente a los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta, de conformidad con lo indicado en el apartado específico del servicio de plataforma de permanencia prolongada o pernocta.

Si posteriormente por el arribo de otros usuarios o causa de fuerza mayor la sociedad concesionaria instruye al usuario a cambiar la posición de la aeronave de una plataforma de contacto a una remota, se continuará contabilizando el tiempo de los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta. Sin embargo, si el usuario no acata dicha instrucción, el tiempo posterior a haber recibido ésta, se cobrará de acuerdo con la tarifa correspondiente a los servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque.

9. No se cobrará el servicio adicional por los servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque al señalado en el itinerario cuando la salida de la aeronave se haya demorado por las siguientes causas:

a. Por falta o falla de los servicios materia de estas Reglas de Aplicación, por condiciones meteorológicas adversas en el aeropuerto de origen, en ruta o en aeropuerto de destino, por fallas técnicas de última hora o por cualquier otro caso fortuito no imputable al usuario. En estos casos, el usuario debe coordinar junto con el centro de control operativo del Aeropuerto un eventual cambio de posición en plataforma, en la que tampoco se cobrará el tiempo adicional de este servicio.

b. Por operaciones que sufran alteraciones en sus itinerarios debido a visitas o sucesos de carácter oficial.

c. Cuando por disposiciones de alguna autoridad, la aeronave no pueda salir de la plataforma o regresar a ésta.

10. No estarán sujetas al pago por los servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque las aeronaves que:

a. Deban aterrizar en el aeropuerto por razones de emergencia.

b. Aterricen, en el aeropuerto por falta o falla de los servicios materia de estas Reglas de Aplicación, por condiciones meteorológicas adversas en ruta o en el aeropuerto de destino o por cualquier otro caso fortuito no imputable al usuario.

c. Deban abastecerse de combustible debido a la falta de éste en el aeropuerto de escala o de destino.

d. Efectúen aterrizaje exclusivamente para cumplir con las formalidades de sanidad, migración o aduana, siempre que no efectúen operaciones adicionales de embarque y/o desembarque de pasajeros, carga, correo o equipaje, salvo que ésta se motive por mandato de autoridad competente.

SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO EN PLATAFORMA DE PERMANENCIA PROLONGADA O PERNOCTA

11. Se entiende Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada y Pernocta la estancia en plataforma de contacto o plataforma remota por periodos prolongados de tiempo, en los cuales no se llevará a cabo el ascenso y/o descenso de pasajeros, carga, correo y/o equipaje, y la utilización de señalamientos de estacionamiento y de posición, así como su iluminación.

12. Se cobraran servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta por el periodo transcurrido desde la llegada a la plataforma asignada para estancia prolongada o pernocta hasta la salida de ésta. Cuando la aeronave realice su estacionamiento de pernocta en plataforma de embarque y desembarque, el tiempo se contabilizará desde el momento en que termine la maniobra y hasta el momento en que inicie la de embarque de acuerdo con el reporte de movimiento operacional y/o con los manifiestos de llegada y salida.

TARIFA	NACIONAL	INTERNACIONAL
Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta ($ M.N./t.m./60 minutos)	1.88	3.59

13. No se cobrará el tiempo adicional por los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta cuando la salida de la aeronave se haya demorado por las siguientes causas:

a) Por falta o falla de los servicios materia de estas Reglas de Aplicación, por condiciones meteorológicas adversas en el aeropuerto de origen, en ruta o en el aeropuerto de destino, o por cualquier otro caso fortuito no imputable al usuario. En estos casos, el usuario debe coordinar con el centro de control operativo del aeropuerto un eventual cambio de posición en plataforma.

b) Por operaciones que sufran alteraciones en sus itinerarios debido a visitas o sucesos de carácter oficial.

c) Cuando por motivos de saturación y congestionamiento en los rodajes no sea conveniente para las operaciones permitir el remolque o traslado de la aeronave de las áreas de permanencia prolongada o pernocta hacia cualquier otra área del aeropuerto.

d) Cuando por disposiciones de alguna autoridad, la aeronave no pueda salir de la plataforma o regrese a ésta.

14. No estarán sujetas al pago por los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta, las aeronaves:

a) De usuarios con contrato de arrendamiento de terreno para hangar o pensión de aviones, siempre que las aeronaves estén en el área arrendada.

b) Que aterricen en el aeropuerto por razones de emergencia.

c) Que aterricen en el aeropuerto por falta o fallas de los servicios materia de estas Reglas de Aplicación en el aeropuerto de destino, así como por casos fortuitos no imputables al usuario.

SERVICIOS DE ABORDADORES MECANICOS PARA PASAJEROS

15. Se entiende por Servicios de Abordadores Mecánicos para Pasajeros el uso de pasillos telescópicos y/o aerocares.

16. Para el caso de aerocares para pasajeros la aplicación de la tarifa será por unidad y por periodos de 30 minutos. Después de los primeros 30 minutos de servicio la tarifa se cobrará proporcionalmente por periodos de 15 minutos.

TARIFA	NACIONAL	INTERNACIONAL
Servicio de Aerocares para Pasajeros ($M.N./media hora/unidad)	281.71	505.25

17. Para el caso de pasillos telescópicos la aplicación de la tarifa será por unidad y por periodos de 30 minutos.

TARIFA	NACIONAL	INTERNACIONAL
Servicio de pasillos telescópicos ($M.N./media hora/unidad)	390.00	690.00

18. Para el caso de pasillos telescópicos para pasajeros se cobrará el mismo periodo de tiempo que registre la aeronave por el uso de servicio de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque, siempre que el pasillo esté conectado a la aeronave.

En el caso de aerocares el número de viajes se contabilizará como a continuación se describe:

Para operaciones de llegada un viaje será el recorrido que realice un aerocar desde la posición de la aeronave hasta el punto de desembarque de los pasajeros, cada recorrido se contabilizará como un viaje.

Para operaciones de salida un viaje será el recorrido que realice el aerocar desde el edificio terminal hasta la posición de la aeronave, cada recorrido se contabilizará como un viaje.

Para el caso de aerocares la tarifa que se aplique será la correspondiente a la del horario de inicio del servicio del primero de los viajes; para operaciones simultáneas de llegada y salida, la tarifa que se aplique será la correspondiente a la del horario de inicio del servicio del primero de los viajes de la maniobra de desembarque.

19.- La contabilización de los viajes realizados por cada aerocar será efectuada por el operador de la unidad, debiendo ser validado por el representante de la aerolínea.

20. No se cobrará el tiempo adicional por los servicios de abordadores mecánicos para pasajeros a aquellas aeronaves cuya salida se haya demorado por las siguientes causas:

a) Por condiciones meteorológicas adversas en el aeropuerto de origen, en ruta o en el aeropuerto de la próxima escala. En estos casos, el usuario debe coordinar con el Centro de Control Operativo (CCO) del aeropuerto un eventual cambio de posición en plataforma.

b) Por operaciones que sufran alteraciones en sus itinerarios debido a visitas o sucesos de carácter oficial.

c) Por falta o falla en los servicios materia de estas Reglas de Aplicación o por cualquier otro caso fortuito no imputable al usuario.

d) Cuando por disposiciones de alguna autoridad la aeronave no pueda salir de la plataforma o regrese a ésta y los pasajeros deban descender de la aeronave.

21. No estarán sujetas al pago por los servicios de abordadores mecánicos para pasajeros las aeronaves que:

a) Deban aterrizar en el aeropuerto por razones de emergencia.

b) Aterricen en el aeropuerto por falta o fallas de los servicios aeroportuarios en el aeropuerto de destino, por condiciones meteorológicas adversas en ruta o en el aeropuerto de destino, o por cualquier otro caso fortuito no imputable al usuario.

c) Deban abastecerse de combustible debido a la falta de éste en el aeropuerto de escala o de destino.

d) Efectúen aterrizajes exclusivamente para cumplir con las formalidades de migración, aduana o sanidad, siempre que no se efectúen operaciones adicionales de embarque y desembarque de pasajeros, carga, correo o equipaje, salvo que esta última se motive por mandato de una autoridad competente.

e) Por instrucciones del Control de Tránsito Aéreo (SENEAM).

22. Cuando la plataforma de embarque y desembarque se haya habilitado como plataforma de permanencia prolongada o pernocta, no se aplicará el cobro por los servicios de abordadores mecánicos para pasajeros durante el tiempo que la aeronave permanezca en este tipo de plataforma.

SERVICIO DE REVISION DE EQUIPAJE DOCUMENTADO

23. Se entiende por Servicio de Revisión a Equipaje Documentado, el uso de equipo especializado automático y manual para detectar metales y explosivos en un equipo tomógrafo u otro similar para la revisión del equipaje documentado. Así como el personal de vigilancia calificado en esta función.

24. El cobro por el servicio de revisión de equipaje documentado se calculará con base en el total de pasajeros que aborden la aeronave para el vuelo designado. Se exceptúan los pasajeros en tránsito de dicho vuelo y los infantes menores de hasta dos años, de acuerdo con el manifiesto de salida. La tarifa que se aplique será la correspondiente a la hora de salida de la plataforma para el despegue de la aeronave.

TARIFA	NACIONAL / INTERNACIONAL
Servicio de Revisión de Equipaje Documentado ($M.N./pasajeros)	17.18

SERVICIO DE REVISION A LOS PASAJEROS Y SU EQUIPAJE DE MANO

25. Se entiende por Servicio de Revisión a los Pasajeros y su Equipaje de Mano, el uso de equipo especializado automático y manual, arco detector de metales y explosivos, banda con monitor de rayos X u otro similar, para revisar a los pasajeros y su equipaje de mano, así como el personal de vigilancia calificado en esta función.

26. El cobro por el servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano se calculará con base en el total de pasajeros que aborden la aeronave para el vuelo designado. Se exceptúan los pasajeros en tránsito de dicho vuelo y los infantes menores de hasta dos años, de acuerdo con el manifiesto de salida.

TARIFA	NACIONAL	INTERNACIONAL
Servicio de Revisión a Pasajeros y su Equipaje de Mano ($M.N./pasajeros)	4.34	5.06

MOSTRADORES PARA DOCUMENTACION DE PASAJEROS DE USO TEMPORAL

27. Se entiende por mostradores para documentación de pasajeros, el uso de la infraestructura con que cuenta el aeropuerto para la documentación de pasajeros de la cual de manera enunciativa y no limitativa tenemos:

Mostradores de documentación, básculas, pantallas de despliegue de información en mostradores, etc.

28. El uso temporal de mostradores para documentación de pasajeros aplica para las aerolíneas que solicitan al concesionario la asignación de una o más posiciones para documentar pasajeros ya sea para un vuelo en específico o una serie de vuelos.

29. La aplicación de la tarifa será por posición de documentación y por periodos de una hora. Después de la primera hora de servicio la tarifa se cobrará proporcionalmente por periodos de treinta minutos.

TARIFA	NACIONAL E INTERNACIONAL
Mostradores para Documentación de Uso Temporal ($M.N./hora/mostrador)	6,479.42

30. La contabilización del tiempo se realizará por cada mostrador usado, utilizando como base el registro de hora de apertura y hora de cierre de cada mostrador.

31. En aquellos casos en que el usuario solicite y se ponga a disposición de éste un determinado número de mostradores y éstos no sean usados en su totalidad la facturación de los mostradores será como a continuación se detalla:

a) En aquellos casos en que el mostrador(es) no utilizado(s) estuviera ubicado en la parte intermedia de la totalidad de mostradores asignados para el vuelo o grupo de vuelos, se facturarán los mostradores no utilizados, considerando como tiempo de uso desde la hora más temprana hasta la hora más tardía del resto de los mostradores utilizados.

b) En caso de que el mostrador(es) no utilizado(s) estuviera ubicado en alguno de los extremos de la totalidad de los mostradores asignados no se generará cobro alguno, sin embargo el usuario tendrá la obligación de notificar al Centro de Control Operativo (CCO) que no utilizará dichos mostradores, para que éste los considere como susceptibles de ser asignados.

32. La asignación de los mostradores estará sujeta a las Reglas y Políticas de asignación y uso de mostradores que para el efecto establezca el concesionario.

TARIFA DE USO DE AEROPUERTO

33. La tarifa de uso de aeropuerto (TUA) se cobrará de la siguiente forma:

a) Se aplicará la TUA nacional a los pasajeros que aborden en el aeropuerto, si su destino final es nacional.

b) Se aplicará la TUA internacional a los pasajeros que aborden en el aeropuerto, si su destino final es el extranjero.

c) Los siguientes pasajeros pagarán una TUA de $0.00 (Cero Pesos 00/00 M.N.):

i. Los menores de hasta dos años.

ii. Los representantes y agentes diplomáticos de países extranjeros, en caso de reciprocidad.

iii. Los pasajeros en tránsito y en conexión en los términos que determine la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

iv. El personal técnico aeronáutico en comisión de servicio que cuente con la licencia vigente correspondiente expedida por la autoridad aeronáutica. Para efectos de esta tarifa sólo se incluye a las tripulaciones extra, de refuerzo, de retorno y concentración, las cuales se consideran como el piloto, copiloto, sobrecargo y mecánico en vuelo, únicamente.

TARIFA	NACIONAL	INTERNACIONAL
Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA) ($/pasajero)	271.94	22.68

(1) La TUA Internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América y mensualmente AMAIT determinará su equivalente en pesos mexicanos, utilizando el promedio mensual del tipo de cambio que pública en el Diario Oficial de la Federación, el Banco de México para solventar obligaciones denominadas en dólares americanos del mes inmediato anterior.

Toluca, México; a 7 de diciembre de 2017
Director General y Administrador Aeroportuario de
Administradora Mexiquense del Aeropuerto Internacional de Toluca, S.A. de C.V.
Lic. Héctor H. Espinosa Mendoza
Rúbrica.

(R.- 460767)

COMPAÑIA MEXICANA DE EXPLORACIONES, S.A. DE C.V.
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACION PUBLICA NACIONAL
CONVOCATORIA 002/2017

En cumplimiento a lo establecido en los Artículos 132 y 139 de la Ley General de Bienes Nacionales, numeral 232 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, al numeral 5.7.2 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y a la Base Décimo Séptima de las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de COMESA vigentes, se convoca a personas físicas o morales que deseen participar en la Licitación Pública Nacional **No. CME-LPN-002/2017,** que tiene por objeto la venta de un lote de bienes muebles no útiles al servicio de esta Entidad, de conformidad con lo siguiente:

Las Bases de esta Licitación se encuentran disponibles para consulta y venta del 29 de diciembre de 2017 al 15 de enero de 2018, en la página de internet de COMESA www.comesa.mx, el costo de dichas bases es de **$5,000.00 (CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.)**, el cual deberá ser depositado a la cuenta **número 65504990332** a nombre de Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V., clabe interbancaria **número 014180655049903322**, del Banco Santander México, S.A. Una vez realizado el depósito deberán enviar vía correo electrónico a la dirección rhernandez@comesa.mx, con atención al C. Remedio Hernández Magaña, la ficha del depósito en archivo digital PDF claramente legible y sus datos (Nombre, RFC, Dirección con Código Postal, e-mail y número telefónico), en horario de las 08:30 a las 13:30 horas, en días hábiles. Recibida esta información se les enviará por el mismo medio el recibo de ingreso con el sello de pago correspondiente, las bases y los anexos 1 y 2 de la Licitación.

Los Actos de Registro de los licitantes, de Presentación y Apertura de Ofertas y de Fallo correspondientes a esta Licitación se llevarán a cabo en la Sala de Licitaciones de COMESA, ubicada en Avenida Mariano Escobedo No. 366, piso 4, Colonia Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11590, Ciudad de México.

Los interesados podrán verificar los bienes para la presente Licitación en los domicilios señalados en el anexo número 1, en las fechas y horarios que ahí se indican.

Asimismo, Los interesados en participar en esta Licitación Pública, deberán garantizar sus ofertas mediante un depósito de garantía constituido en moneda nacional, con cheque certificado o de caja de alguna institución bancaria autorizada para operar en el País; dicho documento deberá ser expedido por un importe igual o superior al 10% (diez por ciento) del valor de venta señalado en el lote a participar, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado y en dicho documento deberá aparecer el nombre completo de **Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.**

No de lote o partida	Descripción	Valor para Venta de los Bienes	Junta de Aclaraciones	Registro de Participantes	Apertura de Ofertas	Fallo
1 Lote	Activo Fijo: Equipo Automotriz (25 Bienes), Remolques (18 Bienes), Lanchas y Aerobotes (30 Bienes), Equipos de Perforación Compresores de Aire y Perforadora Tei Rock Drill (8 Bienes) y Equipo Topográfico Torres y Antenas (3 Bienes) **= Total = 84 Bienes**	$2'476,063.87	16/01/2018 11:00 horas	18/01/2018 De 09:00 a 09:30 horas	18/01/2018 10:30 horas	18/01/2018 12:00 horas

En su caso, se procederá a la subasta del lote cuya venta no se logre inmediatamente después de haber dado lectura a la última oferta y haberse declarado desierto, siendo postura legal en primera almoneda, las dos terceras partes del valor de venta considerado para la licitación y un 10% menos en segunda almoneda.

Ciudad de México, a 26 de diciembre de 2017.
Jefa del Departamento de Administración de Bienes y Servicios
L.C. Anabell López Valdés
Rúbrica.

(R.- 460938)

PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 27/12/17 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa para el ejercicio fiscal 2018.

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

OTTO RENÉ GRANADOS ROLDÁN, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XI, XIV, XXI y antepenúltimo y penúltimo párrafos, 15, fracción V, 22, 23, 24, 27, 28, 29, 38, 39, 41 y Anexos 10, 13, 14, 17, 18 y 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

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

Que asimismo, el referido precepto prevé que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las Reglas de Operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 28 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquéllos señalados en su Anexo 26;

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y

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

ACUERDO NÚMERO 27/12/17 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa para el ejercicio fiscal 2018, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2018.

Ciudad de México, 22 de diciembre de 2017.- El Secretario de Educación Pública, **Otto René Granados Roldán**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

ÍNDICE

GLOSARIO

1. INTRODUCCIÓN

2. OBJETIVOS

2.1. General

2.2. Específicos

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

3.2. Población objetivo

3.3. Beneficiarias

3.3.1. Requisitos

3.3.2. Procedimiento de selección

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

3.4.1 Devengo, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1 Devengos

3.4.1.2 Aplicación

3.4.1.3 Reintegros

3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

3.7. Coordinación institucional

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos y financieros

4.2.2. Acta de entrega-recepción

4.2.3. Cierre de ejercicio

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

6.2. Externa

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

7.2. Contraloría social

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

ANEXOS

Tipo básico

No.	Denominación
1a	Carta Compromiso Única.
1b	Convenio y Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas.
1c	Guía para la elaboración del Plan Anual de Trabajo (PAT).
1d	Avance Trimestral Físico- Presupuestario
1e	Informe trimestral técnico pedagógico.
1f	Diagrama de flujo.

Tipo Media Superior

2a	Modelo de Convenio de Colaboración.
2b	Procedimiento para la Instrumentación de Acta Circunstanciada de Entrega-Recepción de Bienes.
2c	Diagrama de Flujo.

Tipo Superior

3a	Modelo de Convocatoria.
3b	Modelo de Convenio de apoyo financiero.
3c	Modelo de lineamientos internos de coordinación.
3d	Modelo de anexo de ejecución.
3e	Modelo de Carta de liberación.
3f	Normativa del Programa Contraloría Social (Participación social).
3g	Diagrama de flujo.

GLOSARIO

Para efectos de las presentes Reglas de Operación del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa, se entenderá por:

Actividades académicas.- Realización de jornadas académicas, artísticas, deportivas, científicas y/o culturales que promuevan la participación y el aprendizaje de las/los alumnas/os con discapacidad y las/los alumnas/os con aptitudes sobresalientes y/o talentos específicos; celebración de convenios o acuerdos de colaboración con instituciones públicas o privadas especializadas en el desarrollo de las ciencias, los deportes y las artes, así como en la atención de dichas/os alumnas/os; viáticos (hospedaje, alimentación y transporte) para las/los alumnas/os con discapacidad y las/los alumnas/os con aptitudes sobresalientes que participen de estas actividades académicas, así como, para el personal docente que acompañen.

Adquisición.- El acto jurídico por virtud del cual se adquiere el dominio o propiedad de un bien a título oneroso, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Adquisición de equipamiento tecnológico-. Compra de recursos digitales y equipo multimedia, interactivo y audiovisual especializado para la atención educativa del alumnado en contexto de vulnerabilidad.

Adquisición y desarrollo de materiales.- Compra de contenidos originales, compilaciones o reproducciones de materiales impresos: guías, ficheros de actividades, manuales, y otros tipos de textos que apoyen el trabajo en las diferentes asignaturas o la práctica docente

AEFCM.- Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, Órgano Administrativo Desconcentrado del Ramo 25 “Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos”, con autonomía técnica y de gestión, que tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestras/os de educación básica en el ámbito de la Ciudad de México.

AEL.- Autoridad Educativa Local, a la/el Titular de la Secretaría de Educación o dependencia o entidad homóloga en cada uno de los Estados de la Federación, que cuente con atribuciones para el desempeño de la función social educativa. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, quedará incluida la AEFCM.

Alumna/o.- Es la/el niña, niño, adolescente o joven en edad de cursar la Educación Básica, matriculado/a en cualquier grado de los diversos niveles, tipos y servicios educativos que se brindan como parte del Sistema Educativo Nacional.

Alumna/o con aptitudes sobresalientes.- Aquella o aquel que es capaz de destacar significativamente del grupo social y educativo al que pertenece en uno o más de los siguientes campos del quehacer humano: científico-tecnológico, humanístico-social, artístico o de acción motriz. Estas/os alumnas/os, por sus características tienen necesidades educativas específicas, que de no ser reconocidas y atendidas, podrían derivar en necesidades educativas especiales, dependiendo del contexto y de la atención educativa que se les brinde. Para desarrollar sus capacidades y satisfacer sus necesidades e intereses se requiere de apoyos complementarios escolares y extraescolares.

Alumna/o con talento específico.- Es aquella o aquel que presenta un conjunto de competencias que le permiten dominar la información de un área concreta del actuar humano; lo esencial en el talento es que es específico, a diferencia de las aptitudes sobresalientes. En consecuencia, estas/os alumnas/os requieren de instrumentos de evaluación propios de cada área y una atención diferenciada para desarrollar dicho talento.

Alumna/o con discapacidad.- Aquella o aquel alumno(a) que tiene un impedimento motriz, intelectual, mental y/o sensorial (auditiva o visual), de naturaleza permanente, que limita su participación y su ejercicio en una o más actividades de la vida diaria. Dicho impedimento puede ser agravado por las barreras que existen en el entorno escolar, familiar, económico y social. Para fines de las presentes Reglas de Operación, quedarán incluidos las/los alumnas/os con Trastorno del Espectro Autista (TEA).

Alumna/o indígena.- La/El alumna/o que tiene la condición de hablar como lengua materna alguna de las lenguas indígenas nacionales y/o pertenece a un pueblo indígena, entendido como el que desciende de poblaciones que habitaban en el país o en una región geográfica a la que pertenece el país, en las épocas de la Conquista o la Colonia y que, cualquiera que sea su situación jurídica, conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas. Debe ser formado en su propia lengua y en el marco de su cultura como parte de las obligaciones constitucionales del Estado. Para el tipo superior el registro de esta población quedará considerada en el campo "Hablante de lengua indígena" del Cuestionario 911 de la Estadística Educativa.

Alumnado.- Es la/el niña, niño, adolescente o joven en edad de cursar la Educación Básica, matriculado/a en cualquier grado de los diversos niveles, tipos y servicios educativos que se brindan como parte del Sistema Educativo Nacional.

Apoyos específicos.- Son diversos recursos y estrategias que permiten al alumnado recibir una atención educativa con equidad, de acuerdo a sus condiciones, necesidades, intereses y potencialidades.

ASF.- Auditoría Superior de la Federación.

Asistencia técnica.- Conjunto de apoyos, asesoría y acompañamiento de las Unidades Responsables del Programa a las AEL para el fortalecimiento de la operación del Programa.

Avance físico presupuestario.- Para el tipo básico, es aquel documento que realizan las AEL, en donde informa de manera trimestral a la Instancia normativa el avance del ejercicio presupuestario detallando la aplicación del recurso ministrado y ejercido, así como el cumplimiento de las acciones comprometidas.

Barreras para el aprendizaje.- Son todos aquellos factores del contexto que dificultan o limitan el pleno acceso a la educación y a las oportunidades de aprendizaje de niñas, niños y jóvenes. Aparecen en relación con su interacción en los diferentes contextos: familiar, escolar, social, político, económico, institucional y cultural.

CAED.- Centros de Atención para Estudiantes con Discapacidad visual, auditiva o motriz, en los que se imparte bachillerato general en la modalidad no escolarizada; opción educativa de certificación por evaluaciones parciales.

Carta Compromiso Única.- Documento dirigido a la/el Titular de la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, mediante el cual la AEL, expresa su voluntad de participar en los programas sujetos a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, así como el compromiso para realizar las acciones correspondientes sujetándose a los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Carta de liberación.- Es el oficio expedido por la Dirección de Superación Académica adscrita a la Dirección General de Educación Superior Universitaria de la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública Federal, en la que se detallan los objetivos, metas, acciones, conceptos y montos a cubrir del proyecto institucional aprobado, así como cualquier otra condición o término que se consideren necesarios para fines del seguimiento y control de los recursos que aporte el tipo superior del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.

CFDI.- Comprobante Fiscal Digital por Internet o Factura Electrónica.

CGUTyP.- Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

Comité de Contraloría Social.- Es la organización social constituida por los/as beneficiarios/as de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y las entidades de la Administración Pública Federal, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dichos Programas, con relación al cumplimiento de las acciones comprometidas en éstos, así como para apoyar en el ejercicio de transparencia y rendición de cuentas de los recursos asignados. Para el caso de las escuelas de educación básica podrá ser conformado por integrantes del Consejo Escolar de Participación Social, con excepción de directivos, docentes, representantes sindicales y funcionarios/as públicos/as que desempeñen actividades en el mismo centro escolar.

Comité de expertas/os.- Son investigadoras/es, académicas/os y representantes de organizaciones civiles, con estudios y/o experiencia en temas de vulnerabilidad, discapacidad, migración, origen étnico, entre otras, a quienes se convoca por la Dirección de Superación Académica adscrita a la Dirección General de Educación Superior Universitaria de la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública Federal, con el fin de evaluar la factibilidad, viabilidad y logro de metas, así como los recursos a otorgar para cada proyecto presentado por las instituciones públicas de educación superior.

Contexto de vulnerabilidad.- Conjunto de circunstancias o condiciones tales como edad, sexo, estado civil, origen étnico, lengua, discapacidad, aptitudes sobresalientes y/o talento específico o condición migratoria, que dificultan el desarrollo integral del alumnado y su acceso a mejores condiciones de bienestar.

Contextualización.- Proceso mediante el cual se adaptan, amplían o profundizan contenidos básicos, en los materiales y acciones académicas y/o pedagógicas dirigidas a la educación indígena y migrante, con base en las características y condiciones del entorno cultural y social en el que se realizan los procesos de estudio.

Convenio de apoyo financiero.- Instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, por conducto de la Subsecretaría de Educación Superior, acuerda con la Institución Pública de Educación Superior, entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de ellas, la operación y la entrega de subsidios del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa, ello en el marco de lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Convenio de Colaboración.- Instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, por conducto de la Subsecretaría de Educación Media Superior, acuerda con las AEL y los Organismos Descentralizados, entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada uno de ellos, la operación y la entrega de subsidios del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa, ello en el marco de lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Convenio.- Es el Convenio Marco para la Operación de Programas Federales y constituye el instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, por conducto de la Subsecretaría de Educación Básica, acuerda con los Gobiernos de las Entidades Federativas; entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de ellas, la operación y entrega de subsidios de los Programas Federales a cargo del subsector para el ejercicio fiscal correspondiente en el marco de las presentes Reglas de Operación. Para el caso de la AEFCM se celebran los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas.

Coordinadora/or Local del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.- Es la persona designada y/o ratificada formalmente por la AEL, para planear, desarrollar, dar seguimiento, evaluar y garantizar a nivel local, la operación del presente Programa Nacional de Convivencia Escolar, en el ejercicio fiscal 2018 conforme a lo señalado en las presentes Reglas de Operación.

CSPyA.- Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

Cuestionario 911 "Estadística Educativa".- La Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, como responsable de la planeación y evaluación del Sistema Educativo Nacional, integra entre otros datos las estadísticas básicas que describen la situación actual y los avances en la prestación de los servicios educativos. Esta información se recaba directamente de cada una de las escuelas del país, tanto públicas como privadas, al inicio de cada ciclo escolar, mediante el levantamiento del Cuestionario 911 "Estadística Educativa"**.** Esta tarea de recopilación se realiza con la participación de las autoridades educativas de las entidades federativas, a partir de un sistema de información en línea coordinado por la referida Secretaría. Los datos generados constituyen la estadística oficial del sector federal y de los gobiernos locales y es la base para llevar a cabo los procesos de planeación, programación, presupuesto y asignación de recursos, evaluación y rendición de cuentas del sector, entre otras actividades. Se expide un cuestionario por cada ciclo escolar y está a cargo de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal. (Fuente, http://www.f911superior.sep.gob.mx/).

DGDC.- Dirección General de Desarrollo Curricular, unidad administrativa adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

DGEI.- Dirección General de Educación Indígena, unidad administrativa adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

DGESPE.- Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, unidad administrativa adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

DGESU.- Dirección General de Educación Superior Universitaria, unidad administrativa adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

Direcciones Generales adscritas a la Subsecretaría de Educación Media Superior.- De conformidad con el Acuerdo número 01/03/16 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, que se mencionan, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de abril de 2016:

- Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI)
- Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA)
- Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGECyTM)
- Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT)
- Dirección General del Bachillerato (DGB)

Discriminación.- Toda distinción por acción u omisión a una persona por motivos raciales, de origen, económico, religioso, política, de género u orientación sexual, que tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

DSA.- Dirección de Superación Académica adscrita a la DGESU.

Educación Básica.- Tipo educativo que comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria.

Entidades Federativas.- Los 31 Estados de la República Mexicana y la Ciudad de México.

Equidad.- Igualdad de oportunidades para incorporarse y permanecer en el sistema educativo nacional.

Equidad educativa.- Distribución igualitaria y justa del servicio educativo que satisfaga las necesidades particulares de quienes lo reciben, para así contribuir a superar las diferencias existentes, bajo el principio de "que sea para todos, según sus necesidades y capacidades". Lograr que las condiciones personales, sociales, culturales, lingüísticas, económicas, de género, de discapacidad y/o de aptitudes sobresalientes de alumnas/os, estudiantes, o cualquier otra que pudiera atentar contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas, así como las características diferenciadas entre las escuelas, no sean impedimento para que las/os niñas/os y jóvenes tengan una educación que les provea de mejores oportunidades de vida.

Equipamiento específico.- Acciones orientadas a la mejora en las condiciones de las escuelas públicas de tipo básico y los servicios educativos que atienden a la niñez en riesgo de exclusión y contexto de vulnerabilidad; se entiende como equipo tecnológico, equipo multimedia, mobiliario o utensilios adaptados de acuerdo a la condición del alumna/o; así como la adquisición y/o mantenimiento, de aulas móviles y semifijas.

Escuelas públicas.- Los establecimientos educativos que cuentan con un conjunto organizado de recursos humanos y físicos que funcionan bajo la autoridad de una/un Directora/or o responsable, destinados a impartir educación a alumnas/os de un mismo nivel educativo y con un turno y horarios determinados. Las cuales en el SEN se identifican a través de una clave de centro de trabajo única (CCT). Para el caso de Educación Indígena y Migrante, se deberán considerar las características específicas del servicio.

Estudiante.- La niña, niño, adolescente o joven que asiste a clases en un centro de enseñanza.

Fortalecimiento académico.- Acciones dirigidas al personal directivo, docente y con funciones de supervisión que contribuyan a brindar herramientas adecuadas, así como al desarrollo de competencias y habilidades específicas para la atención de los servicios educativos del Programa, con el fin de desarrollar prácticas inclusivas y favorecer la participación y el aprendizaje de todas/os las/los alumnas/os. Lo anterior, a través del diseño y realización de diplomados, congresos, seminarios, encuentros académicos, cursos, talleres, conferencias, reuniones de trabajo, entre otras.

Gasto comprometido.- El momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutoras o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.

Gasto devengado.- El momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Igualdad de género.- Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

Inclusión Educativa.- Proceso que se basa en el principio que asume a la diversidad como característica inherente a los grupos sociales, misma que debe aprovecharse en beneficio de cada integrante de la Comunidad Escolar, por lo que el sistema y los programas educativos deben diseñarse e implementarse en apego a esta diversidad, con el fin de identificar y responder a las necesidades y capacidades de todas/os las/os alumnas/os.

IPES.- Instituciones Públicas de Educación Superior que se encuentran en el ámbito de la Subsecretaría de Educación Superior, para este programa serán las instancias ejecutoras de los apoyos.

LDFEFM.- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

LFPRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Lineamientos internos de coordinación.- Instrumento jurídico a través del cual la Subsecretaría de Educación Superior del Gobierno Federal, acuerda con las Instituciones de Educación Superior dependientes de la Secretaría de Educación Pública, entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de ellas, la operación y la entrega de recursos del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa, ello en el marco de lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Material educativo de apoyo.- Es aquel utilizado con propósitos pedagógicos en el proceso educativo del alumnado con discapacidad, con aptitudes sobresalientes, indígena y migrante de manera que cada alumna/o reciba una atención educativa de calidad, de acuerdo a sus condiciones, necesidades, intereses y potencialidades; se entiende como material didáctico y/o especializado; material para el desarrollo de la ciencia, el arte, el deporte y el conocimiento de los derechos humanos.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).- Es una herramienta que permite vincular los distintos instrumentos para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas sujetos a Reglas de Operación, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología de Marco Lógico.

MML.- Metodología del Marco Lógico. Herramienta para facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de proyectos orientados a procesos. Su énfasis está centrado en la orientación por objetivos, la orientación hacia grupos beneficiarios y el facilitar la participación y la comunicación entre las partes interesadas, consta de cuatro filas por cuatro columnas en la cual se registra, en forma resumida, información sobre un programa presupuestario. Las filas de la matriz presentan información acerca de cuatro distintos niveles de objetivos llamados Fin, Propósito, Componentes y Actividades.

ODE.- Organismos Descentralizados de los gobiernos de los Estados:

- CECyTE: Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos de los Estados.
- COBACH: Colegio de Bachilleres de los Estados.
- ICATE: Institutos de Capacitación de los Estados. Tomando en consideración que estos centros no proporcionan educación del tipo medio superior; sin embargo, pueden utilizarse las instalaciones para brindar educación media superior a estudiantes con discapacidad.

OIC.- Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública.

PAT.- Plan Anual de Trabajo.

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018.

Perspectiva de género.- Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

PIEE o Programa.- Al presente Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.

Planteles federales de las direcciones generales adscritas a la Subsecretaría de Educación Media Superior.-

- DGB: Centros de Estudios de Bachillerato (CEB) y la Preparatoria Federal Lázaro Cárdenas.
- DGECyTM: Centros de Estudios Tecnológicos del Mar (CETMAR) y Centro de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales (CETAC).
- DGETA: Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA), Centros de Bachillerato Tecnológicos Forestales (CBTF), Centro de Investigación de Recursos Naturales (CIRENA) y Unidad de Capacitación para el Desarrollo Rural (UNCADER).
- DGETI: Centros de Estudios Tecnológicos Industriales y de Servicios (CETIS) y Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS).
- DGCFT: Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI). Estos Centros no proporcionan educación del tipo medio superior; sin embargo, pueden utilizarse las instalaciones para brindar educación media superior.

Política Nacional de Inclusión y Equidad Educativa.- Conjunto de Leyes y Reglamentos relativos a los procesos para evitar la desigualdad y la discriminación.

Proyecto Institucional.- Documento elaborado por las IPES que contiene el diagnóstico y la propuesta de acciones y medios para alcanzar los resultados esperados en beneficio de la comunidad estudiantil en contexto de vulnerabilidad.

PSE.- Programa Sectorial de Educación.

Riesgo de exclusión.- Condición que se define por el no acceso o el acceso restringido a los derechos y oportunidades fundamentales, entre ellos los educativos.

RLFPRH.- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

RO.- A las presentes Reglas de Operación.

SEB.- Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

Seguimiento.- Mecanismos de observación que las propias IPES establecen para evaluar los avances en el desarrollo de los proyectos aprobados.

SEMS.- Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

SEN.- Sistema Educativo Nacional.

SEP.- Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

Servicios de educación indígena.- Aquellos que se brindan en escuelas de educación indígena que atienden población escolar en contexto de vulnerabilidad de los niveles inicial, preescolar y primaria, con una atención educativa pertinente en lo social, cultural, étnico y lingüístico..

Servicios de educación migrante.- Aquellos que se brindan en campos agrícolas, fincas, aulas móviles o espacios educativos ubicados en zonas de alta marginación, donde se atiende a población escolar migrante de los niveles de educación inicial, preescolar, primaria y secundaria; con un enfoque que considere la diversidad social, cultural y lingüística.

Servicios educativos.- Con la finalidad de atender a la diversidad con calidad y equidad en el SEN, y para efectos de estas RO, se entenderán por servicios educativos los correspondientes a la educación inicial, así como la indígena, la migrante y la especial que se impartan en escuelas de básica.

Servicios públicos de educación especial.- Son aquellos que brindan atención educativa al alumnado con discapacidad y al alumnado con aptitudes sobresalientes y/o talentos específicos; forman parte del SEN y se clasifican en tres tipos de servicios:

a) De apoyo: CAPEP (Centro de Atención Psicopedagógica de Educación Preescolar) y USAER (Unidad de Servicios de Apoyo a la Educación Regular).

b) Escolarizados: CAM (Centro de Atención Múltiple) y CAM laboral (Centro de Atención Múltiple con formación para el trabajo).

c) De orientación: CRIE (Centro de Recursos e Información para la Integración Educativa) y UOP (Unidad de Orientación al Público).

SES.- Subsecretaría de Educación Superior de la SEP.

SFP.- Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal.

SINACEM.- Sistema Nacional de Control Escolar de Población Migrante. Herramienta informática que tiene como objetivo registrar los avances escolares y las rutas migratorias de las niñas y niños en situación y contexto de migración.

Situación de vulnerabilidad.- Conjunto de circunstancias o condiciones tales como edad, sexo, estado civil, origen étnico, discapacidad, aptitudes académicas sobresalientes y/o condición migratoria, que impiden a alumnas y alumnos en dicha condición, permanecer y egresar de las instituciones públicas de educación en igualdad de condiciones respecto al resto del alumnado.

Subsidios.- Son las asignaciones de Recursos Federales previstas en el PEF que a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las Entidades Federativas y, en su caso, los municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

Talento específico.- Es aquel conjunto de competencias que le permiten a una/un alumna/o dominar la información de un área concreta del actuar humano; lo esencial en el talento es que es específico, a diferencia de las aptitudes sobresalientes.

TecNM.- Tecnológico Nacional de México adscrito a la SES.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

UR.- Unidad Responsable del Programa.

UR de adscripción.- Para el tipo superior se entiende como la Unidad Administrativa de la SEP que norma y coordina la administración de recursos de IPES con una vocación similar (DGESU, DGESPE, CGUTyP y TecNM).

XML.- Formato en que se generarán los documentos tributarios.

1. INTRODUCCIÓN

La Reforma Educativa puesta en marcha al inicio de esta administración, busca realizar un cambio en la educación, de acuerdo con las necesidades que se tienen hoy en día en nuestro país. Lo que implica establecer un Modelo Educativo, con un nuevo planteamiento pedagógico, una reorganización del sistema educativo, así como de sus políticas públicas, que garantice que todos los estudiantes de México tengan acceso a una educación de calidad con equidad donde se pongan los aprendizajes y la formación de niñas, niños y jóvenes en el centro de todos los esfuerzos educativos.

El Modelo Educativo para la educación obligatoria (básica y media superior) reorganiza al sistema educativo en 5 ejes transversales. En su eje de Inclusión y Equidad, busca eliminar las barreras para, la participación, la permanencia, el egreso y el aprendizaje del estudiantado; mediante el reconocimiento de su contexto social y cultural, la educación debe ofrecer las bases para que independientemente de su lengua materna, origen étnico, género, condición socioeconómica, aptitudes sobresalientes o discapacidad de cualquier tipo, los estudiantes cuenten con oportunidades efectivas para el desarrollo de sus potencialidades.

La implementación del Modelo Educativo es un proceso a desarrollar de manera gradual, participativa, y con la flexibilidad necesaria que tome en cuenta la gran diversidad que caracteriza a México. La meta es clara: que todas las niñas, niños y jóvenes reciban una educación integral de calidad que los prepare para vivir plenamente en la sociedad del siglo XXI.

El artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en sus párrafos primero, tercero y fracción V, dispone que *"toda persona tiene derecho a recibir educación"*; que el Estado garantizará la calidad en la educación obligatoria de manera que los materiales y métodos educativos, la organización escolar, la infraestructura educativa y la idoneidad de los docentes y los directivos garanticen el máximo logro de aprendizaje de los educandos, y que el Estado-Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios, impartirán educación preescolar, primaria, secundaria y media superior y, además, promoverán y atenderán todos los tipos y modalidades educativas, incluyendo, entre otras, la educación superior necesarias para el desarrollo de la nación.

El Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2013-2018 en su Meta Nacional *"México con Educación de Calidad"*, Objetivo 3.2. "*Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo"*, Estrategia 3.2.1. *"Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población"*, señala entre otras líneas de acción: definir, alentar y promover las prácticas inclusivas en la escuela y en el aula; desarrollar la capacidad de la supervisión escolar y del Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela, para favorecer la Inclusión Educativa; impulsar el desarrollo de los servicios educativos destinados a la población en riesgo de exclusión; robustecer la educación indígena, la destinada a alumnas/os migrantes y adecuar la infraestructura, el equipamiento y las condiciones de accesibilidad de los planteles, para favorecer la atención de las/os jóvenes con discapacidad.

El PSE 2013-2018 en su Capítulo I. *"Diagnóstico"*, apartado *"Inclusión y equidad"*, señala que se requiere *"crear nuevos servicios educativos, ampliar los existentes y aprovechar la capacidad instalada de los planteles, así como incrementar los apoyos a niños y jóvenes en situación de desventaja o vulnerabilidad"*. Asimismo, en su Objetivo 3. *"Asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa"*, se busca que las escuelas brinden atención a los grupos de población escolar, considerando sus características, necesidades específicas y contexto; *"Reforzar la educación inicial, especialmente entre los grupos menos favorecidos, es esencial para contar con cimientos sólidos para la equidad, la igualdad de género y la inclusión"*, para lo cual en su Estrategia 3.3 señala "*Impulsar la educación inicial en las diversas modalidades que brindan este servicio con especial énfasis en aquellas que favorezcan a los grupos vulnerables"*.

También contribuye a la Estrategia 3.5 del referido PSE, la cual consiste en *"Impulsar nuevas formas y espacios de atención educativa para la inclusión de las personas con discapacidad y aptitudes sobresalientes en todos los niveles educativos"*, específica en la línea de acción 3.5.6 *"Adecuar y equipar planteles educativos para eliminar o reducir las barreras físicas que impiden el acceso y la participación de estudiantes con discapacidad";* así como a la Estrategia 3.6 "*Promover la eliminación de barreras que limitan el acceso y la permanencia en la educación de grupos vulnerables*".

La Ley General de Educación, en su artículo 32, primer párrafo, establece que *"Las autoridades educativas tomarán medidas tendientes a establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de calidad de cada individuo, una mayor equidad educativa, así como el logro de la efectiva igualdad en oportunidades de acceso, tránsito y permanencia en los servicios educativos"*; asimismo, en su artículo 33, fracción IV Bis, prevé que las autoridades educativas en el ámbito de sus respectivas competencias *"fortalecerán la educación especial y la educación inicial, incluyendo a las personas con discapacidad"* mientras que en su artículo 41 señala que *"La educación especial tiene como propósito*

identificar, prevenir y eliminar las barreras que limitan el aprendizaje y la participación plena y efectiva en la sociedad de las personas con discapacidad, con dificultades severas de aprendizaje, de conducta o de comunicación, así como de aquellas con aptitudes sobresalientes...".

La Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, en su artículo 12, establece que la SEP *"…promoverá el derecho a la educación de las personas, con discapacidad, prohibiendo cualquier discriminación en planteles, centros educativos, guarderías o del personal docente o administrativo del Sistema Educativo Nacional, por lo que para tales efectos realizará, entre otras, las siguientes acciones: I) Establecer en el Sistema Educativo Nacional, el diseño, ejecución y evaluación del programa para la educación especial y del programa para la educación inclusiva de personas con discapacidad; II) Impulsar la inclusión de las personas con discapacidad en todos los niveles del Sistema Educativo Nacional, desarrollando y aplicando normas y reglamentos que eviten su discriminación y las condiciones de accesibilidad en instalaciones educativas, proporcionen los apoyos didácticos, materiales y técnicos y cuenten con personal docente capacitado, III) establecer mecanismos a fin de que las niñas y los niños con discapacidad gocen del derecho a la admisión gratuita y obligatoria, así como la atención especializada…"*.

Sólo una educación que incluya a todos los grupos sociales permitirá ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población y la construcción de una sociedad más justa. El desafío de ampliar la cobertura en la educación básica, media superior y superior es significativo y requiere de una adecuada planeación del crecimiento de los servicios educativos a fin de obtener el mayor beneficio en el uso de los recursos disponibles. Extender la cobertura para facilitar el acceso a los servicios educativos es indispensable, pero no suficiente para el cabal ejercicio del derecho a la educación. Las instituciones educativas deben atender las particularidades de los grupos de la población que más lo requieren.

Deben desplegarse estrategias que contemplen la diversidad cultural y lingüística, los requerimientos de la población con discapacidad y, en general, las barreras para el aprendizaje que impiden el acceso y la permanencia en la educación de las mujeres y de grupos vulnerables.

Reforzar la educación inicial, especialmente entre los grupos menos favorecidos, es esencial para contar con cimientos sólidos para la equidad, la igualdad de género y la inclusión. Es urgente reducir las brechas de acceso a la educación, la cultura y el conocimiento, a través de una amplia perspectiva de inclusión y equidad que erradique toda forma de discriminación.

Para poner en perspectiva los retos de cobertura de la educación obligatoria es conveniente repasar la condición de asistencia a la escuela para la población de 3 a 18 años, según el Censo de Población y Vivienda 2010.

De acuerdo a las estadísticas continuas del Cuestionario 911 "Estadística Educativa", a inicios de curso 2016, en México, los servicios de educación indígena atienden alrededor de 1,3 millones de niñas y niños en 22 mil escuelas por aproximadamente 59 mil docentes. En lo que respecta a la educación migrante, al cierre de 2016 se brindaron aproximadamente 49,000 servicios a un poco más de 39,000 estudiantes en alrededor de 1,000 centros educativos atendidos por más de 2,000 docentes. Para los servicios de educación indígena y migrante, el Programa también plantea fortalecer a las AEL para la atención del servicio de educación inicial, que por atribución brindan a través de los subsidios que establecen las presentes RO.

Por otra parte, de acuerdo con la Organización Mundial de la Salud, al menos 15% de la población en México tiene algún tipo de discapacidad, sin embargo de acuerdo con las Principales Cifras del SEN (ciclo escolar 2016-2017), actualmente se atiende a 156,510 alumnas/os con discapacidad, lo que representa el 2.85% de la población total con discapacidad que debería estar recibiendo atención educativa.

Asimismo, bajo el enfoque sociocultural para la detección y atención educativa de las/los alumnas/os con aptitudes sobresalientes, la SEB estima que el 10% de las/los alumnas/os que cursa la Educación Básica tiene aptitudes sobresalientes; sin embargo, actualmente se atiende únicamente a 34,709 alumnas/os, lo que representa el 0.94% de la población total que debería ser atendida.

La prioridad de la política pública Federal es garantizar la Inclusión y Equidad de las personas con discapacidad y las/os alumnas/os con aptitudes sobresalientes y/o talentos específicos en todos los ámbitos de su vida, priorizando el educativo. Al respecto se han promovido cambios en las actitudes sociales, en la legislación, en las oportunidades para el trabajo y en la educación. Sin embargo, subsisten problemas en la cobertura y distribución de los servicios de educación especial para estas poblaciones, y en la calidad de la atención que recibe la población infantil y adolescente.

En este contexto, el Programa pretende propiciar el desarrollo de condiciones, la canalización de recursos para la transformación de las prácticas escolares y el fortalecimiento de los servicios de educación especial que brindan atención educativa a niñas, niños y jóvenes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes.

Así, el aumento de la cobertura educativa en la educación básica, media superior y superior requerirá, por una parte, de un incremento de la oferta, en especial en los dos últimos tipos educativos, y, por la otra, de acciones para que niñas, niños, adolescentes y jóvenes no abandonen sus estudios. En vista del reto que representa el incremento en la oferta educativa, resulta indispensable mejorar las capacidades de planeación educativa. Dicho incremento debe responder a decisiones que aseguren el mejor uso posible de los recursos disponibles.

Aun cuando el SEN ha incorporado entre sus preocupaciones la inclusión de todas las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, todavía le resta un largo trecho que recorrer para garantizar condiciones de acceso, permanencia, participación y logro de los aprendizajes de las/los alumnas/os con necesidades educativas especiales. Por lo que se requiere de un impulso adicional para la construcción de nuevas formas y espacios de atención educativa para la inclusión de las personas con discapacidad y con aptitudes sobresalientes en todos los tipos y niveles educativos.

Además, hay acciones que deben dirigirse a los grupos vulnerables en general, para la eliminación de barreras para el aprendizaje que limitan su acceso y permanencia en la educación.

En el rango de edad en que típicamente se debe cursar la educación obligatoria es de 3 a 17 años, debiendo estar concluida a los 18. La cobertura neta llega a 87.3% a los 5 años de edad, y cuando termina la educación preescolar, aumenta y se mantiene ligeramente superior al 96% durante los seis años de educación primaria; en la secundaria disminuye año con año para situarse en 87% a los 14 años de edad, cuando finaliza dicho ciclo. A los 15 años, cuando los jóvenes tendrían que estar iniciando la educación media superior, la cobertura disminuye a 79%. Tres años más tarde, a los 18 años de edad, cuando se esperaría que los jóvenes hubieran concluido dicho tipo educativo, menos de la mitad de población continúa estudiando.

Estos datos revelan que falta relativamente poco para universalizar la educación básica y que el desafío principal de este tipo de educación queda en la secundaria.

Los/las niños/as que no asisten a la escuela pertenecen sobre todo a los grupos vulnerables, para los que se requiere una atención específica.

En este sentido, la SEB ha iniciado un tránsito hacia la gestión de políticas integrales que tienen como prioridad la calidad del aprendizaje del alumnado, la retención de los educandos en el SEN, el Desarrollo Profesional Docente y el fortalecimiento de las escuelas, todo ello en un contexto de equidad, con perspectiva de género, de respeto a los derechos humanos y a las características lingüísticas y culturales de la población beneficiaria. Estas acciones se orientan a responder de manera efectiva al cumplimiento de la Meta Nacional "*México con Educación de Calidad*", del PND 2013-2018.

Dentro de la Educación Media Superior hay un claro problema de falta de cobertura que se explica sobre todo por el abandono de los estudios, que afecta a prácticamente uno de cada tres jóvenes que se inscriben en el primer año, por lo que el crecimiento en el número de jóvenes que complete la Educación Media Superior será un factor que favorezca la igualdad y reforzará la demanda de estudios superiores. Para dicho tipo educativo, el Programa no contempla otorgar un subsidio directo o entrega a las/os alumnas/os, sino que se ejecutará a través del establecimiento de nuevos CAED, por lo cual de forma centralizada, se les dotará de la infraestructura física y tecnológica que se requiere para prestar el servicio a las/los alumnas/os, de acuerdo al tipo de discapacidad que presenten, así como apoyar al sostenimiento de los existentes, en los planteles federales de las Direcciones Generales adscritas a la SEMS. El PIEE se extenderá a los ODE, mediante la entrega de los subsidios amparados por un Convenio de Colaboración para el establecimiento y operación de los CAED, cuyo servicio educativo podrá, en lo conducente, estar sujeto a los Convenios de Transferencia de Preparatoria Abierta.

En este marco, la modalidad educativa impartida en los CAED, constituye una opción para jóvenes con discapacidad física o sensorial que deciden iniciar, continuar o concluir sus estudios de bachillerato.

Por lo que hace a la Educación Superior, la SES impulsa el desarrollo de las/los alumnas/os a través de proyectos que tienen como finalidad apoyar a las IPES para facilitar la permanencia, movilidad y habitabilidad de personas en situación de vulnerabilidad mediante actividades académicas, de vinculación, adecuaciones a la infraestructura, mobiliario y equipamiento especializado, así como para dar respuesta a sus necesidades específicas de minimizar las barreras para el aprendizaje e impulsar la participación social.

Derivado de todo lo anterior, el SEN deberá generar en las escuelas de Tipo Básico, Medio Superior y Superior, y en los servicios educativos que prestan, las condiciones de operación que permitan hacer realidad los mandatos de la Reforma Educativa de 2013, que elevó a rango constitucional el derecho a una educación de calidad que constituye parte integral del plan de acción de un México con Educación de Calidad.

Las presentes RO se encuentran en el marco de lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten los lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las RO de los programas presupuestarios federales, publicado en el DOF el 29 de junio de 2016.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH, la SEB, a través de la DGEI y la DGDC; la SEMS y la SES verificaron que el Programa objeto de las presentes RO no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Contribuir a asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa mediante el apoyo a instituciones de educación básica, media superior y superior; a fin de que cuenten con una infraestructura adaptada, equipamiento y acciones de fortalecimiento que faciliten la atención de la población en contexto de vulnerabilidad, eliminando las barreras para el aprendizaje que limitan su acceso a los servicios educativos.

2.2. Específicos

Tipo Básico

DGEI

a) Beneficiar a escuelas de educación indígena con acciones de fortalecimiento académico y contextualización;

b) Beneficiar a centros de educación migrante, con acciones de fortalecimiento académico, contextualización, y equipamiento específico.

DGDC

a) Beneficiar a los servicios públicos de educación especial de nivel básico, que atienden alumnas/os con discapacidad y alumnas/os con aptitudes sobresalientes y/o talentos específicos, con actividades académicas, fortalecimiento académico, equipamiento específico, material educativo de apoyo, así como con la conformación y operación de redes de madres y padres de familia.

Tipo Medio Superior

a) Planteles federales de las direcciones generales adscritas a la SEMS, así como en los ODE, a fin de contribuir a ampliar las oportunidades educativas atendiendo a estudiantes con discapacidad física o sensorial;

b) Aportar los recursos federales para realizar las adecuaciones físicas y equipamiento de los CAED.

Tipo Superior

a) Fortalecer a las IPES para favorecer la permanencia y egreso en la educación superior de las/los alumnas/os indígenas y a estudiantes de educación superior en situación de vulnerabilidad a través del apoyo a proyectos institucionales.

b) Fortalecer a las IPES para que cuenten con las condiciones de infraestructura, mobiliario y equipamiento para atender a las/los alumnas/os con discapacidad a través del apoyo a proyectos institucionales para que realicen actividades académicas.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

Aplica en las 31 Entidades Federativas y en la Ciudad de México.

3.2. Población objetivo

En el presente programa, para el tipo básico, las AEL focalizarán a las escuelas y servicios educativos públicos, que atienden al alumnado en contexto de vulnerabilidad; en el tipo medio superior se dirige a los planteles federales de las direcciones generales adscritas a la SEMS y los ODE en los cuales se establezcan y/o se encuentren los CAED; finalmente, para el tipo superior serán las IPES de todo el país adscritas al TecNM y a las direcciones o coordinaciones generales de la SES que presenten matrícula estudiantil con discapacidad y/o población indígena en el Cuestionario 911 "Estadística Educativa.

3.3. Beneficiarias/os

Para el tipo básico, los beneficiarios del Programa son los Gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCM que decidan participar voluntariamente y que a través de sus AEL atiendan escuelas de educación indígena, centros de educación migrante y servicios de educación especial públicos de educación básica; para el tipo medio superior, los beneficiarios del presente programa son los planteles federales las direcciones generales adscritas a la SEMS u ODE y; para el tipo superior, los beneficiarios del Programa serán las IPES adscritas a la SES y que dentro de su matrícula escolar tengan registrada población estudiantil con discapacidad y/o indígena en el Cuestionario 911 "Estadística Educativa".

3.3.1. Requisitos

Los criterios de selección y priorización, en ningún caso, resultarán discriminatorios en materia de género y de derechos humanos; por lo que de manera general todas las instancias ejecutoras cuando los recursos disponibles sean insuficientes, seleccionarán a las instituciones de educación pública, en función de los siguientes criterios:

El tipo básico no tiene criterios de selección, ya que atiende a la totalidad de las Entidades Federativas.

Respecto del tipo Medio Superior y Superior; los criterios de priorización son los siguientes:

Tipo Medio Superior

Los recursos se asignarán de acuerdo al orden en el que se recibieron las propuestas y hasta que la suficiencia presupuestal lo permita.

Tipo Superior

Se le dará prioridad a aquellos Proyectos institucionales que ya evaluados por el Comité de expertas/os, hayan obtenido una puntuación mayor y hasta que la suficiencia presupuestal lo permita.

Respecto de los requisitos generales son:

Tipo Básico

Los Gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCM, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Presentar, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2018, la Carta Compromiso Única (Anexo 1a);

b) La Secretaría de Finanzas o equivalente del Gobierno del estado, con excepción de la AEFCM, deberá contar con una cuenta bancaria productiva específica para la administración y ejercicio de los subsidios del Programa, en apego a lo establecido en el artículo 69 de la LGCG. La AEL es responsable de comunicar formalmente a la DGEI y a la DGDC, los datos de la cuenta bancaria mencionada, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2018, y;

c) Formalizar a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2018, el correspondiente Convenio y para el caso de la AEFCM los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas (Anexo 1b).

Tipo Medio Superior

Los planteles federales de las direcciones generales adscritas a la SEMS u ODE deben cumplir con los siguientes requisitos:

a) Tener las aulas necesarias para establecer un CAED, así como contar con todos los servicios básicos (agua potable, drenaje, electricidad, servicio telefónico, entre otros);

b) Estar ubicado en una zona que permita a las personas con discapacidad el desplazamiento y acceso al plantel educativo, desde banquetas, paradas de autobuses, estacionamientos y demás lugares de una forma segura;

c) En el caso de los ODE, el Estado correspondiente deberá contar con un Convenio para la Transferencia del Servicio de Preparatoria Abierta celebrados con la SEP, por conducto de la SEMS y los gobiernos estatales cuyo objeto es transferir los servicios educativos del tipo medio superior no escolarizados denominado Preparatoria Abierta;

d) Asimismo, los ODE deberán estar considerados en el Convenio de Colaboración (Anexo 2a) que suscriban el Gobierno Federal a través de la SEP, con los Gobiernos de los Estados.

Tipo Superior

Con apego a las presentes RO, cada IPES adscrita a la SES y que haya registrado población estudiantil con discapacidad y/o indígena en el último Cuestionario 911 "Estadística Educativa" publicado por la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa antes de la emisión de la convocatoria, de acuerdo con la Política Nacional de Inclusión y Equidad Educativa, podrá concursar por los beneficios de este Programa, para ello deberá presentar en la calle Vicente García Torres, número 235, El Rosedal, Coyoacán, Ciudad de México, C.P. 04330 la siguiente documentación:

1. Oficio del Titular de la IPES, en el que manifieste el interés de que su institución sea beneficiaria del Programa y su aval sobre la veracidad de la información capturada en la página electrónica https://dsa.sep.gob.mx/s244/;
2. Ejemplar impreso de los formatos capturados en el sitio electrónico dispuesto por la DSA con firma de la persona responsable del Proyecto Institucional y de la/del Titular de la IPES (anexar copia en medio electrónico);
3. Proyecto Institucional en el que se precisará la situación, necesidades y requerimientos para la atención al interior de la IPES de las/los alumnas/os, identificando las necesidades diferenciadas de las y los mismas/os y con ello lograr que la IPES se fortalezca al contar con las condiciones de infraestructura, mobiliario y equipamiento necesarias para recibir a esta población estudiantil;
4. En el aludido Proyecto Institucional también se deberá detallar con mayor profundidad los objetivos de la propuesta, presentar gráficos, croquis, etc. (formato electrónico e impreso);
5. Indicar en el Proyecto Institucional el destino de los recursos solicitados y las comunidades estudiantiles beneficiadas, y;
6. Presentar los expedientes de las/os estudiantes seleccionadas/os aleatoriamente por el sistema al momento de la captura electrónica.

El cual se deberá capturar en el sitio electrónico designado por la DSA. Con fines de transparencia se solicitará una muestra aleatoria de los expedientes de las/os estudiantes en situación de vulnerabilidad.

Aunado lo anterior, los proyectos institucionales también deberán:

- Formular de acuerdo a lo que establecen estas RO y la convocatoria que se emita con base en el modelo previsto en el Anexo 3a de las presentes RO;
- Con el fin de precisar la población estudiantil vulnerable, la institución deberá presentar un diagnóstico y evidencias que muestre el tamaño de esa población, su adscripción y condición, desagregándose por: nombre, sexo, CURP, año de ingreso, programa educativo, semestres cursados y su situación de vulnerabilidad;
- Además, se deberá señalar si los recursos solicitados serán complementados con recursos de otros fondos federales o estatales, y que éstos no se contrapongan, afecten o generen duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal.

3.3.2. Procedimiento de selección

La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa, será en igualdad de oportunidades, tomando en consideración las desigualdades de género que pudieran presentarse, por lo que, la condición de mujer u hombre, en su caso, no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los recursos.

Sólo podrá exigirse que se anexen los datos y documentos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud, y acreditar si la/s posible/s persona/s beneficiaria/s cumple/n con los criterios de selección; tratándose de personas físicas fomentar la igualdad de género y respeto a los derechos humanos.

El Programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el Acuerdo por el que se aprueba la norma técnica sobre domicilios geográficos, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el DOF el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular números 801.1-279 y SSFP/400/124/2010 emitidos por la SHCP y la SFP, respectivamente.

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

COMPONENTES		
ESPACIALES	**DE REFERENCIA**	**GEOESTADÍSTICOS**
Vialidad	No. Exterior	Área Geoestadística Estatal o de la Ciudad de México.
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Demarcación Territorial de la Ciudad de México.
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

Tipo Básico

Procedimiento de selección		
Etapa	Actividad	Responsable
Difusión de RO	Publicar en la página de la SEB, las RO del Programa (http://basica.sep.gob.mx/) durante la primera quincena del mes de enero de 2018.	SEB
Carta Compromiso	Entregar a la SEB la Carta Compromiso Única	SEB/AEL
Convenio y Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas.	Formalizar el correspondiente Convenio con los Gobiernos de las Entidades Federativas. Para el caso de la AEFCM, los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas (Anexo 1b).	SEB/AEL

Tipo Medio Superior

Procedimiento para la selección de los Planteles federales de las Direcciones Generales adscritas a la SEMS y los ODE		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
Invitación	Desde enero de 2018 y hasta el mes de abril, se llevará a cabo la revisión de las propuestas recibidas. En los meses de enero y febrero se invitará de manera oficial a los gobiernos de los estados y a las direcciones generales adscritas a las SEMS.	SEMS
Elaboración de Propuestas	Durante los meses de marzo y abril de 2018 deberán elaborar la propuesta de los planteles educativos a su cargo, cumpliendo con los requisitos de elegibilidad señalados en el numeral 3.3.1 de las presentes RO.	Direcciones Generales adscritas a la SEMS y los gobiernos de los estados.
Recepción de propuestas de planteles federales de las Direcciones Generales adscritas a la SEMS y los gobiernos de los estados.	Durante todo el mes de mayo y junio de 2018 recibirá las propuestas de planteles federales de las Direcciones Generales y los gobiernos de los estados y verificarán que éstos cumplen con los requisitos.	SEMS
Selección y notificación	Durante los meses de julio y agosto de 2018 se determinará de acuerdo al orden en el que se recibieron las propuestas y hasta que la suficiencia presupuestal lo permita los planteles educativos en los cuales se establecerán los CAED y se notificará oficialmente a las direcciones generales adscritas a la SEMS y a los gobiernos de los estados	SEMS

Tipo Superior

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
Convocatoria.	Elaborar la convocatoria del año 2018 (Anexo 3a "Modelo de Convocatoria") de las presentes RO (Primer mes del ejercicio fiscal 2018).	SES (asistido por la DSA)
Difusión de Convocatoria.	Publicar la convocatoria en la página electrónica de la SES y de la DSA (http://www.ses.sep.gob.mx/). (Primer mes del respectivo ejercicio fiscal).	SES (asistido por la DSA)
Formulación y acopio electrónico del Proyecto Institucional.	Elaborar el Proyecto Institucional y capturarlo en la página electrónica: https://dsa.sep.gob.mx/s244/ conforme a los requisitos establecidos en la convocatoria y las presentes RO (1er trimestre del ejercicio fiscal 2018)	IPES
Recepción de documentos.	Recibir por mensajería o de manera presencial en las oficinas de la DSA, ubicadas en Calle Vicente García Torres, número 235, El Rosedal, Coyoacán, Ciudad de México, C.P. 04330 la documentación señalada en el apartado 3.3.1 “Requisitos” para el tipo superior.(Segundo trimestre del respectivo ejercicio fiscal).	SES (asistido por la DSA) / IPES
Evaluación de los Proyectos Institucionales.	Cada Proyecto Institucional será evaluado por un Comité de expertas/os, que considerará la viabilidad, factibilidad y logro de metas de las propuestas y su incidencia en la permanencia y egreso de las y los estudiantes en situación de vulnerabilidad. El comité elaborará un dictamen y determinará el monto con el que se apoyará a la IPES, sin rebasar el máximo estipulado en estas RO y lo solicitado por la persona candidata (2o trimestre del respectivo año fiscal).	SES (asistido por la DSA)
Publicación de Resultados.	Publica los nombres de las IPES con proyecto aprobado, así como su respectivo monto. (2o y 3er trimestre del ejercicio fiscal 2018).	SES (asistido por la DSA)
Formalización.	Elaboración y Formalización de Convenios de apoyo financiero o Lineamientos internos de coordinación (según sea el caso) y su respectivo Anexo de Ejecución con base en los modelos establecidos en los Anexos 3b, 3c y 3d de las presentes RO.	SES, DGESU, DGESPE, CGUTyP y TecNM/IPES

Criterios de evaluación de los Proyectos Institucionales

1. Viabilidad.

Medida a partir de la experiencia del o los responsables de ejecutar el proyecto.

2. Factibilidad.

Considerando la pertinencia de las intervenciones y objetivos planteados, la utilidad de su aplicación en el contexto de la IPES, congruencia entre problema detectado, la solución propuesta y montos solicitados.

3. Logro de metas.

Medido a través de los beneficios que los resultados del proyecto tendrán sobre la población en contexto de vulnerabilidad.

Otras especificaciones del Proyecto Institucional

Las IPES deberán indicar en el Proyecto Institucional el destino de los recursos solicitados y las comunidades estudiantiles beneficiadas.

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los subsidios que se transfieren a los Gobiernos de las Entidades Federativas, para la implementación del presente programa en el ejercicio fiscal 2018, constituyen las asignaciones de recursos federales previstas en el PEF que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad a las Entidades Federativas o municipios, así como a la AEFCM, para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

Dichos subsidios, deben sujetarse a lo dispuesto en el artículo 75 de la LFPRH y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o financieros. Estos serán de carácter no regularizable y se entregarán a la población beneficiaria por única ocasión.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174 al 181 del RLFPRH y en las presentes RO, tendrán las características que se autoricen en el marco de las presentes RO, y se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 denominado “Devengos”.

En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la SEP, las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCM, así como para los gastos de operación (pago de electricidad, celulares, agua, internet, **viáticos internacionales,** arrendamiento para oficinas y equipo, peajes, entre otros), ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las/los alumnas/os.

Del mismo modo, los apoyos a la implementación local no se podrán utilizar para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca y mobiliario de oficina. Respecto de la adquisición de automóviles, éstos se podrán autorizar únicamente en los casos debidamente justificados.

Durante la operación del Presente Programa, quien ejecuta el gasto respecto del Tipo básico, medio superior y superior, así como la población beneficiaria, deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, establecidos en los artículos 1, 75 y 77 de la LFPRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV del RLFPRH y cumplir con lo señalado en los artículos Séptimo, fracciones IX y X, y Vigésimo, fracciones I y IV y Vigésimo Sexto del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal publicado el 10 de diciembre de 2012 en el DOF, mismo que fue modificado mediante diverso publicado en el referido órgano informativo el 30 de diciembre de 2013 y en los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicados en el DOF el 30 de enero de 2013, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2018.

Las instancias ejecutoras del presente Programa están obligadas a reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal 2018 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en el artículo 176, primer párrafo del RLFPRH.

Tipo Básico

El presente Programa operará con pleno respeto al federalismo educativo y se implementará a través de un Convenio entre SEP y Gobiernos de las Entidades Federativas, en lo que respecta a la AEFCM, se llevará a cabo en el marco de los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas (Anexo 1b).

Apoyos Técnicos	La DGEI y la DGDC proporcionarán a la AEL asesoría y acompañamiento con referencia a la normatividad para operar el Programa y la ejecución de acciones para el logro de los objetivos del mismo, en beneficio de las escuelas públicas y servicios educativos que atiendan población escolar de Educación Básica en contexto de vulnerabilidad y/o riesgo de exclusión focalizada por las AEL.
Apoyos Financieros	Los recursos para la operación e implementación del Programa corresponden al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2018; transfiriendo un 95% a los Gobiernos de las Entidades Federativas y el correspondiente traspaso a la AEFCM, para la operación del Programa. El 5% del total original autorizado al Programa en el PEF se destinará para gastos de operación central. Mismos que podrán ser utilizados para el pago de supervisión, operación y evaluación del programa, los cuales se desagregarán en las partidas específicas de gasto de acuerdo a las necesidades de la DGEI y la DGDC.

Gastos de operación local	De los subsidios trasferidos a los Gobiernos de las Entidades Federativas y a la AEFCM, para el logro de los objetivos específicos del programa, se podrá ejercer un 3% para gastos de operación local, con los que deberán asegurar el seguimiento y participación activa de las/los responsables de la operación del programa en las acciones y actividades que implementen las AEL, así como en la ejecución de la contraloría social, evaluaciones, gastos para gasolina y papelería a fin de garantizar el buen funcionamiento y de monitorear la operación, implementación e impacto del programa, para lo cual podrán aperturar las partidas de gasto específicas de acuerdo a las necesidades de cada AEL.

Monto del apoyo

El monto definitivo a transferir a los gobiernos de las Entidades Federativas y a la AEFCM, se determinará en el Convenio y Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas, respectivamente (anexo 1b). Dicho monto se asignará de acuerdo con los objetivos del Programa y los criterios de distribución establecidos por la DGDC y DGEI, atendiendo la equidad, la subsidiariedad y la disponibilidad de los recursos del Programa.

De tal forma que, los apoyos financieros del Programa, se distribuirán de la siguiente manera:

Población objetivo	Tipo de subsidio	Monto o porcentaje	Periodicidad
DGEI y DGDC	Gasto de operación central en las UR´s.	5% (cinco por ciento) del total del presupuesto original autorizado del Programa en el PEF, de acuerdo con lo asignado a cada UR.	De acuerdo a la calendarización del gasto.
Tipo de apoyo 1 Fortalecimiento de las escuelas de educación indígena mediante subsidios transferidos a los Gobiernos de las Entidades Federativas y a la AEFCM	Los Gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCM a través de las AEL, que atienden a población escolar de educación indígena focalizada por las AEL.	Del presupuesto asignado a la DGEI, una vez que se restaron los gastos de operación central, el 70% (setenta por ciento) de los subsidios será para objetivos específicos del presente Programa.	Anual
Tipo de apoyo 2 Fortalecimiento de los centros de educación migrante, mediante subsidios transferidos a los Gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCM.	Los Gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCM a través de las AEL, que atienden a población escolar de educación migrante focalizada por las AEL.	Del presupuesto asignado a la DGEI, una vez que se restaron los gastos de operación central, el 30% (treinta por ciento) de los subsidios será para objetivos específicos del presente Programa.	Anual
Tipo de apoyo 3: Fortalecimiento de los servicios de educación especial que atienden al alumnado con discapacidad y al alumnado con aptitudes sobresalientes y/o talentos específicos, mediante subsidios transferidos a los Gobiernos de las Entidades Federativas y a la AEFCM.	Los Gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCM a través de las AEL, que atienden a población escolar de educación especial focalizada por las AEL.	Del presupuesto asignado a la DGDC, una vez que se restaron los gastos de operación central, el 100% (cien por ciento) de los subsidios será para objetivos específicos del presente Programa.	Anual

Criterios generales para el gasto de los subsidios otorgados

Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los objetivos del PIEE, los criterios generales de gasto para los tipos de apoyo son los siguientes:

Tipos	Criterios generales de gasto
Fortalecimiento de las escuelas de Educación Indígena. (Tipo de apoyo 1)	• Fortalecimiento académico • Materiales educativos de apoyo académico en español y lengua indígena. • Acciones de contextualización. • Asesoría externa. ● Acciones para el fortalecimiento de las prácticas de lectura y escritura en lengua originaria, la construcción de programas de estudio de lengua indígena y materiales educativos, así como su puesta en marcha y seguimiento; • Apoyo económico para continuar procesos de certificación en licenciatura para docentes indígenas; • Viáticos y transporte para figuras educativas de Educación Indígena que participen en procesos de formación, convocadas por las AEL y/o la DGEI, que por su ubicación geográfica se encuentran alejadas de las zonas urbanas; • Proyectos e investigaciones que tengan como propósito mejorar la calidad de la educación de la población indígena y generar condiciones de equidad e inclusión, y; • Seguimiento y acompañamiento a las acciones realizadas en el marco del presente Programa.
Fortalecimiento de los centros de educación migrante (Tipo de apoyo 2)**.**	• Fortalecimiento académico; • Materiales educativos de apoyo académico; • Acciones de contextualización; • Asesoría externa; • Asistencia técnica para la operación del SINACEM y otros sistemas informáticos que apoyen al funcionamiento del presente Programa; • Viáticos y transporte para figuras educativas de educación migrante que participen en procesos de formación, convocadas por las AEL y/o la DGEI, que por su ubicación geográfica se encuentran alejadas de las zonas urbanas; • Equipamiento específico; •Acciones específicas que den prioridad al nivel de secundaria migrante; •Apoyo económico para el personal capacitado que atienda centros de educación migrante; • Proyectos e investigaciones que tengan como propósito mejorar la calidad de la educación de la población migrante y generar condiciones de equidad e inclusión, y; Seguimiento y acompañamiento a las acciones realizadas en el marco del presente Programa.

Fortalecimiento de los servicios de educación especial que atienden al alumnado con discapacidad y al alumnado con aptitudes sobresalientes y/o talentos específicos (Tipo de apoyo 3).	***Actividades académicas:*** ● Realización de jornadas académicas, artísticas, deportivas, científicas y/o culturales que promuevan la participación y el aprendizaje del alumnado con discapacidad y del alumnado con aptitudes sobresalientes y/o talentos específicos. ● Establecimiento de convenios o acuerdos de colaboración con instituciones públicas o privadas para la atención del alumnado con discapacidad y del alumnado con aptitudes sobresalientes y/o talentos específicos. ● Viáticos (hospedaje, transporte y alimentación) para el alumnado con discapacidad o con aptitudes sobresalientes participantes en estas actividades académicas, así como para los docentes que los acompañen. ***Fortalecimiento académico:*** ● Realización de encuentros académicos, seminarios, cursos, talleres, diplomados, congresos y/o conferencias que aborden temas relacionados con la atención educativa del alumnado con discapacidad, con aptitudes sobresalientes y/o talentos específicos, así como del alumnado con Trastorno del Espectro Autista (TEA). ***Equipamiento específico:*** ● Adquisición de equipo tecnológico y de tiflotecnologías (computadoras, cañones, impresoras, máquinas Perkins, impresoras en Braille o para material en relieve, equipos de asistencia tecnológica, anotadores o calculadoras parlantes, robots, magnificadores de pantalla, entre otros); ● Adquisición de herramientas, utensilios y aparatos electrónicos necesarios para el desarrollo de los talleres de formación para el trabajo que beneficien directamente al alumnado con discapacidad (mueblería, confección y bordado, preparación de alimentos, entre otros). A excepción de televisiones, pantallas, reproductores de DVD o Blu-ray, tabletas electrónicas y reproductores de música; ● Adquisición de equipo multimedia (software especializado, videos, software con el explorador Jaws, entre otros) y; ● Adquisición de mobiliario y/o utensilios adaptados (sillas y/o mesas adaptadas, atriles, entre otros). ***Material educativo de apoyo.*** ● Adquisición de material didáctico y/o especializado para la atención educativa del alumnado con discapacidad y del alumnado con aptitudes sobresalientes y/o talentos específicos (juegos de estrategia, rompecabezas, material para el desarrollo de la ciencia, arte y/o deporte, ábaco Cranmer, regletas y punzón, tableros de comunicación, tarjetas de vocabulario, entre otros) y; ● Adquisición de material bibliográfico (libros especializados en ciencia, arte o deporte, libros en formato Braille o Macrotipo, audiolibros, entre otros). ***Conformación y operación de redes de madres y padres de familia de hijos/as con discapacidad y de hijos/as con aptitudes sobresalientes*:** ● Realización de encuentros estatales de padres de familia; reuniones de la red estatal y las redes regionales (en caso de que las haya); viáticos (hospedaje, alimentación y transporte) para las madres y los padres de familia que conforman dichas redes, a fin de que participen en las actividades realizadas por y para la red; cursos y talleres para la formación de las madres y los padres de familia. ● En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os; ● Realización de cursos, talleres, encuentros y reuniones estatales de madres y padres de familia miembros de la red, así como para su conformación; ● Viáticos (hospedaje, transporte y alimentación) para las madres y padres de familia que conforman dichas redes, a fin de que participen en las actividades realizadas por la red.

Tipo Medio Superior

Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Apoyos para cubrir adecuaciones físicas y equipamiento de los CAED.	Los planteles federales de las direcciones generales adscritas a la SEMS y los ODE que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1. de las presentes RO para el establecimiento de un CAED.	Hasta el 97.0%, que se dividirá entre aquellas Direcciones Generales adscritas a la SEMS y gobiernos de los estados para el establecimiento de CAED	Anual
Gastos de operación central para la operación del programa		Hasta el 3.0%	

Criterios generales para el gasto de los subsidios otorgados aplicables a Los planteles federales de las direcciones generales adscritas a la SEMS y los ODE:

● Computadoras y su equipo periférico, como impresoras, lectores ópticos, escáner, reguladores de voltaje y multicontactos, entre otros;
● Programas de cómputo de uso general, incluyendo procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos y los demás que se requieran para la formación de las y los estudiantes con discapacidad, así como programas de protección contra virus y demás utilerías que sean necesarios;
● Programas de cómputo especializados para apoyar las actividades de aprendizaje que realicen las y los usuarios por tipo de discapacidad, como visual, auditiva o motriz;
● Impresoras braille, sistemas de audio y de proyección, así como cualquier otro dispositivo para apoyar las actividades de aprendizaje de las y los estudiantes con discapacidad de los CAED;
● Mobiliario para la instalación y protección del equipo de cómputo;
● Las adecuaciones necesarias que permitan la accesibilidad al CAED.

Estos bienes y servicios destinados a la operación de los CAED se mencionan con fines enunciativos, mas no limitativos.

La adquisición del equipo para el caso de los Planteles Federales, lo realizará la SEMS conforme a la normatividad aplicable.

Tipo Superior

Apoyos Financieros	Los recursos para la operación e implementación del Programa corresponden al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2018; transfiriendo un 98% a las IPES (para las Escuelas Normales en el ámbito de la DGESPE la entrega de los subsidios se realizará a través de los Gobiernos de las Entidades Federativas) para la operación del Programa y un 2% para gastos de operación central, tales como servicios profesionales (contratación de personal operativo del propio Programa) y los gastos inherentes para conformar el comité de expertos (alimentación, hospedaje y transporte) que permitan el adecuado funcionamiento del Programa.

Del 98% transferido a las IPES, lo emplearán de la siguiente manera:

Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o Porcentaje	Periodicidad
Apoyos económicos	Las IPES de todo el país adscritas al TecNM y a las Direcciones o Coordinaciones Generales de la SES.	El monto máximo autorizado por proyecto podrá ser hasta del 4% (cuatro por ciento) del monto del PEF 2018 asignado al programa correspondiente al tipo superior y de acuerdo a lo aprobado por el comité sin rebasar lo solicitado por la IPES.	Un año a partir de la fecha y firma del convenio o hasta el cumplimiento total de las acciones objeto del mismo y que haya sido autorizada por la SES o UR que designe la misma SES (las cuales deberán concluirse antes del 31 de diciembre del ejercicio inmediato posterior).

Los recursos serán asignados conforme a la disponibilidad presupuestaria en la SES o UR de adscripción y sólo podrán ser utilizados en rubros aprobados en la evaluación que realizó el comité de expertas/os. Cuando se determinen asignaciones presupuestales a las IPES, no se liberará el recurso federal hasta que entreguen en tiempo y forma el Convenio de Apoyo Financiero (Anexo 3B) o Lineamientos Internos de Coordinación (Anexo 3C), según sea el caso, y el Anexo de Ejecución (Anexo 3D), además de cumplir con los requisitos financieros y bancarios señalados en esos documentos (apertura de cuenta bancaria productiva específica y expedición de recibo).

Los recursos presupuestados al Programa para el tipo Superior y asignados a las IPES serán para facilitar la permanencia, movilidad, habitabilidad y egreso de estudiantes en situación de vulnerabilidad en la IPES (preferentemente alumnas/os indígenas y/o con alguna discapacidad permanente), mediante actividades académicas, adecuaciones a la infraestructura de la IPES (no construcciones nuevas), mobiliario y equipamiento especializado (no automóviles o unidades de transporte).

Para el otorgamiento de estos apoyos se deberán contemplar las necesidades específicas de mujeres y hombres, con el objetivo de otorgarlos con perspectiva de género.

Gastos que no son financiables, únicamente para el:

Tipo Superior:

a) Pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos de las/los directivas/os, docentes o personal administrativo que laboren en la SEP, las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCM, y;

b) Gastos de operación de las IPES (pago de electricidad, celulares, agua, internet, gasolina, peajes, entre otros), ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las/los alumnas/os.

La aplicación de los recursos financieros asignados, deberán apegarse a lo establecido en las presentes RO.

En caso de que el PIEE reciba recursos adicionales para apoyar su operación, éstos serán aplicados conforme a los criterios de distribución y uso que se determine por las unidades responsables de ejecutarlo en el marco de las presentes RO y de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables.

3.4.1 Devengo, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1 Devengos

Cuando los beneficiarios del presente Programa sean personas físicas o morales diferentes a los Gobiernos de las Entidades Federativas, o en su caso, municipios los recursos se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso a la/s persona/s beneficiaria/s por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2018, con independencia de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente a través de los mecanismos previstos en estas RO y en las demás disposiciones aplicables.

Cuando los beneficiarios del Programa sean los Gobiernos de las Entidades Federativas o la AEFCM y, en su caso, los municipios, los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a dichos órdenes de gobierno, lo cual las UR´s responsables de ejecutarlo, serán las encargadas de gestionarlo a más tardar el 31 de diciembre de 2018.

Los recursos se considerarán devengados para efecto de los/as beneficiarios/as, cuando en sus registros contables, presupuestales o a través de instrumentos legales, reconozcan obligaciones de pago a favor de terceros.

Los recursos se considerarán vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago cuando a través de un instrumento legal se haya asumido la obligación o compromiso de realizar una erogación en favor de un tercero, o cuando el presente PAT objeto del apoyo autorizado determine dichas erogaciones.

Los recursos transferidos a los Gobiernos de las Entidades Federativas para sufragar las acciones previstas en el PIEE se considerarán devengados en los términos que disponga el artículo 75 fracciones VIII y X de la LFPRH, y atenderán lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del RLFPRH, y la LGCG.

3.4.1.2 Aplicación

Los Gobiernos de las Entidades Federativas, y la AEFCM beneficiarios de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para los fines que les fueron otorgados, a más tardar el 31 de diciembre de 2018.

Para la entrega de los recursos a los Gobiernos de las Entidades Federativas, deberán contar con una cuenta bancaria productiva específica para la administración y ejercicio de los recursos, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en las presentes RO. En el caso de la AEFCM, se deberá realizar el traspaso de recursos ramo a ramo, señalado en los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas.

Los Gobiernos de la Entidades Federativas, la AEFCM y, en su caso, los municipios serán las responsables de mantener la documentación original que justifique y compruebe el gasto en que incurran, con cargo a los recursos que reciban por concepto de los subsidios otorgados mediante este Programa, así como de presentarla a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten.

El tipo Superior se apegará a lo señalado en el Artículo 176 del RLFPRH.

El presente Programa una vez concluida la implementación de sus objetivos y en caso de contar con la viabilidad financiera podrá apoyar y fortalecer los aprendizajes clave del modelo educativo vigente.

3.4.1.3 Reintegros

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión las Unidades Responsables identifiquen que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, el beneficiario estará obligado a realizar el reintegro de dichos recursos a la TESOFE, así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la notificación formal.

Los gobiernos de las entidades federativas, la AEFCM, o en su caso, los municipios, deberán reintegrar a la TESOFE en el mismo plazo los recursos que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2018, conforme a lo establecido en el primer párrafo del artículo 17 de la LDFEFM.

Los recursos presupuestarios no devengados por la SEB, a través de la DGEI y la DGDC; la SEMS y la SES del presente Programa que al cierre del ejercicio fiscal 2018, los no destinados por éstos para los fines autorizados del programa, y aquellos que al cierre del respectivo ejercicio no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, están obligados a reintegrar a la TESOFE dichos recursos en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH, mediante línea de captura, para lo cual, los Beneficiarios deberán solicitarla a las Instancias Normativas e informarán de la realización del reintegro, aportando la correspondiente constancia en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 54 tercer párrafo de la LFPRH, la DGEI y a la DGDC; la SEMS y la SES y los Gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCM que al 31 de diciembre de 2018, conserven recursos, incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán reintegrar el importe disponible a la TESOFE, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2018.

En los casos en que el beneficiario esté obligado a reintegrar los recursos objeto de los apoyos otorgados, éstos no podrán deducir las comisiones bancarias que por manejo de cuenta y operaciones haya cobrado la institución financiera. El beneficiario deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos.

Los rendimientos que las/os beneficiaria/os deban enterar a la TESOFE, por habérsele requerido el reintegro parcial o total de los recursos objeto de los apoyos otorgados, serán aquellos que puedan verificarse a través de los estados de cuenta bancarios, descontando el Impuesto Sobre la Renta (ISR).

En caso de que el beneficiario no reintegre o entere los recursos en el plazo establecido en las presentes RO; se aplicarán las sanciones y penas correspondientes conforme a la normativa aplicable en la materia; en caso de los reintegros extemporáneos que realicen las Entidades Federativas, los mismos deberán realizarse conforme a la normatividad aplicable.

3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos.

Las Instancias ejecutoras del Programa o en el caso de educación básica la AEL, garantizarán el respeto a los derechos humanos y a la igualdad de género, así como la salvaguarda de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales de las instituciones de educación pública beneficiarias.

Derechos aplicables a todas las instituciones de Educación Pública para el caso de Media Superior y Superior; para el tipo Básico, únicamente aplica para las AEL, para el tipo superior las escuelas normales:

- Recibir los apoyos conforme lo establecido en el apartado 3.4 “Características de los apoyos (tipo y monto)” de las Reglas de Operación, lo que les permitirá contar con recursos para la operación y coordinación del presente programa;
- Recibir de las Instancias normativas del Programa asesoría y apoyo sobre la operación del mismo sin costo y a petición de la Instancia ejecutora;
- Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos del Programa;
- Recibir el comunicado por parte de las Instancias normativas sobre la asignación del apoyo, por el medio correspondiente en los términos establecidos en las presentes RO;
- Tener la reserva y privacidad de sus datos personales en los términos de lo establecido en normativa jurídica aplicable en la materia;
- Presentar cualquier tipo de denuncia, queja o sugerencia cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de los/as servidores públicos durante el proceso para obtener el apoyo;
- Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación, la resolución fundada y motivada de la Instancia normativa correspondiente.

Obligaciones aplicables a todas las instituciones de Educación Pública para el caso de Media Superior y Superior; para el tipo Básico, únicamente aplica para las AEL, para el tipo superior las escuelas normales:

- Aplicar los subsidios del Programa de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en las presentes RO, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- Comprobar el ejercicio de los subsidios conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la LDFEFM;
- Resguardar por un periodo de 5 años la información comprobatoria correspondiente al ejercicio de los subsidios asignados y los entregados para la operación del Programa, misma que podrá ser requerida por las instancias fiscalizadoras conforme a la normatividad jurídica aplicable;
- Colaborar con las evaluaciones internas y externas efectuadas por instancias locales, nacionales e internacionales referidas a las presentes RO;
- Responder a las solicitudes de información y documentación de las instancias fiscalizadoras, así como atender y solventar las observaciones emitidas por dichas instancias, y;
- Será responsable de promover la contraloría social, y de designar al Enlace Estatal de Contraloría Social.

Adicionalmente, para el tipo básico las AEL tendrán las siguientes obligaciones:

a) Cumplir en tiempo y forma con los requisitos señalados en el numeral 3.3.1 de las presentes RO;

b) Designar y/o ratificar a la/el Coordinadora/or Local del Programa y notificar vía oficio a la DGEI/DGDC durante los 10 días hábiles posteriores a la formalización del Convenio o de los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas;

c) Enviar a la DGEI/DGDC a más tardar la segunda quincena de abril de 2018 el PAT para su revisión, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1c de las presentes RO, dicho documento deberá ser enviado en formato electrónico;

d) Entregar a la DGEI y a la DGDC, los avances trimestrales físico-presupuestarios del Programa conforme al Anexo 1d, anexando, a excepción de la AEFCM, los estados de cuenta bancarios correspondientes 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta; así como informes trimestrales técnico-pedagógicos correspondientes a los tipos de apoyo 1 y 2 (DGEI) y del apoyo 3 (DGDC), conforme al Anexo 1e, durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta;

e) Enviar a la DGEI/DGDC los CFDI y XML, antes de cada ministración de los subsidios; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 66, fracción III del RLFPRH;

f) Solicitar a la Secretaría de Finanzas Estatal o equivalente la disposición de los recursos para la operación del presente Programa, que deberá ser efectuada en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la recepción de la notificación por parte de la DGEI y la DGDC de la ministración de los recursos;

g) Contar con una cuenta bancaria productiva específica del presente Programa para la recepción de los subsidios, sólo en caso de que la operatividad estatal lo requiera. Para el caso de la AEFCM el traspaso de recursos de ramo a ramo se sujetará a lo establecido en los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas, y;

h) Establecer en el ámbito de su competencia, los mecanismos que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los subsidios otorgados para la operación del Programa. En el diseño e implementación de estos mecanismos atenderán lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley General de Educación.

Las Instancias ejecutoras tendrán los siguientes derechos:

Tipo Básico DGEI/DGDC

- Solicitar a las AEL la información que considere necesaria para conocer la situación que guarda la operación y la aplicación de los subsidios del presente Programa;

Tipo Medio Superior

- Planteles federales de las direcciones generales adscritas a la SEMS y ODE, tienen el derecho de ser seleccionado y beneficiario del Programa;
- SEMS podrá designar a los planteles federales de las Direcciones Generales que tiene adscritas y los ODE en los que se establecerán los CAED;
- Direcciones Generales que se encuentran adscritas a la SEMS podrán participar en el Programa junto con sus planteles federales.

Respecto de las obligaciones de la SEMS y CSPyA se encuentran señaladas en las funciones referidas en el apartado 3.6 “Instancias ejecutoras”.

Tipo Superior

- Las IPES beneficiarias recibirán los apoyos económicos de acuerdo a la suficiencia presupuestaria salvo que por causas de incumplimiento los mismos le hayan sido suspendidos o cancelados.

Causas de incumplimiento, suspensión, o cancelación de los recursos.

Tipo básico

Las DGEI y la DGDC podrán determinar si suspenden o cancelan a los Gobiernos de las Entidades Federativas y a la AEFCM participantes los recursos, cuando la operación del Programa no haya sido efectuada conforme a las disposiciones establecidas en las presentes RO; cuando los recursos económicos sean destinados para un fin distinto a lo establecido en las mismas o en contravención a las disposiciones aplicables.

Las causas de suspensión y cancelación de los recursos a las AEL se realizarán por:

Incumplimiento	**Consecuencia**
a) La no entrega oportuna en tiempo y forma de los avances físico-presupuestarios, señalados en el numeral 4.2.1 de las presentes RO.	Suspensión de las ministraciones de recursos presupuestarios en el ejercicio fiscal 2018.
b) La falta de mecanismos transparentes de control de recursos y la no aplicación de subsidios conforme a los fines del Programa.	Suspensión y, en caso de confirmar la irregularidad, cancelación definitiva de la ministración de recursos, sin menoscabo de aquellas que determinen los organismos de control y auditoría. La AEL estará obligada a realizar el reintegro de dichos subsidios a la TESOFE, así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado.
c) No reintegrar los recursos, que en su caso correspondan, a la TESOFE, de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.4.1.3 de las presentes RO.	Suspensión y, en caso de confirmar la irregularidad, cancelación de la ministración de recursos, sin menoscabo de aquellas que determinen los organismos de control y auditoría.

Tipo medio superior

Incumplimiento	Consecuencia
Insuficiencia Presupuestaria.	No otorgar los apoyos para el establecimiento y operación de los CAED.
No cumplir lo establecido en los Convenios de Colaboración.	Suspensión de los apoyos.

Tipo superior

Incumplimiento	**Consecuencia**
IPES no cumplan con las obligaciones que les resultan aplicables señaladas en el apartado 3.6.1	La SES a través de la UR de adscripción podrá suspender su participación en convocatorias subsecuentes del Programa.
Cuando el Programa sea operado fuera de lo establecido en las presentes RO; Los recursos económicos sean destinados para un fin distinto al establecido, así como en contravención a las disposiciones aplicables.	Cancelación de montos

Derechos de las Direcciones Generales adscritas a la SEMS:

a) Participar en el Programa junto con sus planteles federales.

Tipo Superior

Derechos de las IPES:

Las IPES beneficiarias recibirán los apoyos económicos de acuerdo a la suficiencia presupuestaria y a lo establecido en la Convocatoria (Anexo 3a), el Convenio de Apoyo Financiero (Anexo 3b) o los Lineamientos Internos de Coordinación (Anexo 3c), el Anexo de Ejecución (Anexo 3d), la Carta de Liberación (Anexo 3e) y conforme al numeral 3.4 de las presentes RO, salvo que por causas de incumplimiento los mismos le hayan sido suspendidos o cancelados.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

Tipo Básico

Instancia Ejecutora	Funciones
SEB	● Suscribir el Convenio con los Gobiernos de las Entidades Federativas y para el caso de la AEFCM los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas **(Anexo 1b);** ● Determinar e informar a la DGEI/DGDC si se suspenden o cancelan los subsidios otorgados a los Gobiernos de las Entidades Federativas, así como a la AEFCM, con base a lo establecido en las presentes RO; ● Ministrar los subsidios a los gobiernos de las entidades federativas para el desarrollo del presente Programa, previa entrega de los CFDI y XML por parte de las AEL a la DGEI y la DGDC de conformidad al calendario de ministraciones vigente y a la disponibilidad presupuestaria. Para el caso de la AEFCM realizar el traspaso de recursos ramo a ramo. Notificando la entrega de subsidios realizados a la DGEI y a la DGDC; lo anterior previa suscripción del Convenio o los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas, y: ● Concentrar las Cartas Compromiso Únicas y enviar copia a la DGEI/DGDC.
DGEI/ DGDC	● Contar con recursos para la operación y coordinación del presente Programa; ● Asistir a la SEB en la formalización del Convenio y de los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas; ● Elaborar el calendario de ministraciones del Programa para los Gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCM; ● Enviar a la SEB, de conformidad al calendario de ministraciones vigente, los CFDI y XML de cada una de las entidades federativas, previa entrega por parte de la AEL a la DGEI y a la DGDC; a excepción de la AEFCM la cual, se sujetará a lo dispuesto en los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas; ● Otorgar asistencia técnica y apoyo a las AEL para la operación del Programa; ● Revisar, y en su caso, emitir comentarios al PAT del presente Programa enviado por la AEL para el ejercicio fiscal 2018, a más tardar el último día hábil del mes de mayo de 2018; ● Revisar al término de cada trimestre los avances físico-presupuestarios y técnico-pedagógicos presentados por las AEL, así como emitirlos comentarios correspondientes; ● Emitir a las AEL los comentarios que en su caso existan sobre las bases de datos solicitadas por las Direcciones Generales; ● Reportar a la SEB los casos en los que se requiera la suspensión o cancelación de los recursos asignados, de conformidad con el numeral 3.5. de las presentes RO, así como entregar las justificaciones correspondientes sobre los casos identificados; ● Remitir, en su caso, a la AEL respectiva los comentarios, quejas, sugerencias o informes de situaciones inherentes a la operación del Programa para su atención y resolución, y; ● Notificar a la AEL la suspensión o cancelación, que en su caso determine la SEB, de la entrega de los subsidios a los gobiernos de las entidades federativas participantes y a la AEFCM, previa notificación de la SEB.

AEL	● Establecer en el ámbito de su competencia, los mecanismos que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los subsidios otorgados para la operación del presente Programa. En el diseño e implementación de estos mecanismos atenderán lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley General de Educación; ● Programar el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración oportuna de los subsidios del presente Programa, con apego a la normativa aplicable; ● Desarrollar acciones de seguimiento de avances en el cumplimiento de metas del presente Programa; ● Enviar por correo electrónico a la DGEI/DGDC para su revisión el PAT, a más tardar la segunda quincena de abril de 2018; ● Entregar a la DGEI y a la DGDC, los avances trimestrales físico-presupuestarios del Programa conforme al Anexo 1d anexando, a excepción de la AEFCM, los estados de cuenta bancarios correspondientes, durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta ; así como informes trimestrales técnico-pedagógicos correspondientes a los tipos de apoyo 1 y 2 (DGEI) y del apoyo 3 (DGDC), conforme al Anexo 1e, durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta; ● Solventar los comentarios emitidos por la DGEI/DGDC sobre los avances físicos-presupuestarios y/o técnico-pedagógicos; ● Generar y enviar a la DGDC la base de datos correspondiente al tipo de apoyo 3 (Fortalecimiento de los servicios de educación especial). Los formatos para la elaboración de dichas bases de datos se establecerán por la DGDC y se enviarán a las AEL para su integración, ● Articular los recursos, mecanismos y acciones de otros programas y proyectos federales y/o locales; ● Apoyar a la DGEI/DGDC en las acciones inherentes a la operación, desarrollo y seguimiento del presente Programa; ● Realizar la planeación y coordinación de acciones de participación y contraloría social; ● Utilizar las economías y productos bancarios que se generen de los subsidios transferidos, para atender los objetivos del presente Programa, previa notificación a la DGEI/DGDC, y; ● Coordinar y operar la suma de esfuerzos, entre los Programas de educación básica que confluyen en su población objetivo, que les permitan utilizar los recursos y desarrollar acciones específicas y complementarias para fortalecer sus objetivos, sin contravenir a lo dispuesto en las RO de los Programas.

Tipo Medio Superior

Instancia ejecutora	Funciones
SEMS	● Asegurar que los objetivos y metas del Programa se cumplan, mediante el seguimiento de las actividades del proceso de operación del PIEE; ● Seleccionar y notificar a los planteles federales de las Direcciones Generales adscritas a la SEMS y los ODE en los que se establecerán los CAED; ● Firmar los Convenios de Coordinación con los Gobiernos de los Estados para el establecimiento de los CAED en los ODE; y, ● Formular y remitir trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros bajo su responsabilidad.

CSPyA	● Gestionar los recursos federales asignados ante la DGPyRF, y la radicación de los mismos; ● Transferir los apoyos del programa a los planteles federales de las direcciones generales adscritas a la SEMS, así como los recursos a las Entidades Federativas para el establecimiento de los CAED en los ODE; ● Realizar, conforme a la normatividad aplicable, las adquisiciones de los bienes que se consideran dentro del tipo de apoyos para el caso de los Planteles Federales de las Direcciones Generales adscritas a la SEMS; ● Transferir los recursos a las Entidades Federativas para el establecimiento de los CAED en los ODE; así como los apoyos del programa a los planteles federales de las direcciones generales adscritas a la SEMS, y; ● Tramitar la autorización de la Cartera de Inversión para la compra de equipo de cómputo para los CAED.
Direcciones Generales adscritas a la SEMS	● Participar en el Programa junto con sus planteles federales; ● Realizar una propuesta de sus planteles educativos; ● Elaborar, formular y remitir trimestralmente a la SEMS el reporte de los avances físicos y financieros, a fin de que la SEMS cumpla en tiempo y forma con los reportes físicos y financieros correspondientes bajo su responsabilidad para su envío a la CSPyA; ● Coordinar y organizar el establecimiento de los CAED en sus planteles; ● Supervisar y dar seguimiento a la instalación, resguardo y uso de los bienes que se adquieran con los recursos del Programa, y; ● Realizar el informe anual de la aplicación de los recursos dentro del primer trimestre del año 2019 y remitirlo a la SEMS.
Planteles federales de las Direcciones Generales adscritas a la SEMS y los ODE	● Llevar a cabo las acciones necesarias para la instalación, uso, mantenimiento y resguardo de los bienes que se adquieran con recursos del Programa, así como de la operación de los CAED; ● Proporcionar la información que la SEMS les requiera a través de sus direcciones generales adscritas en el caso de planteles federales, y de manera directa para los ODE proporcionar la información que la SEMS le requiera; ● En el caso de los ODE realizar una propuesta de sus planteles educativos, con el fin de identificar aquellos que cumplen los requisitos de elegibilidad señalados en el numeral 3.3.1 de las presentes RO, y; ● Los centros que no cumplan con su apertura tendrán que reintegrar a la TESOFE los recursos no ejercidos al 31 de diciembre del ejercicio fiscal.
Entidades Federativas	● Firmar los Convenios de Colaboración, así como dar seguimiento a los objetivos, metas y actividades establecidas en los mismos y en las presentes RO (Anexo 2a); ● Transferir los apoyos recibidos del Programa a los ODE beneficiarios, y; ● Reintegrar a la TESOFE, dentro de los 15 días siguientes a la conclusión del ejercicio fiscal 2018, los recursos que no se destinen a los fines autorizados, y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado.

Tipo Superior

Instancia ejecutora	Funciones
SES/DSA	● Emitir la convocatoria; ● Recibir los Proyectos Institucionales de las IPES; ● Evaluar los proyectos de las IPES a través de un comité de expertos para determinar el monto del apoyo de acuerdo a lo establecido en estas RO; ● Emitir la Carta de liberación correspondiente con las metas y acciones aprobadas por objetivo específico, y; ● Dar seguimiento de metas académicas y físicas a través de los reportes de las IPES.
DGESU, DGESPE, CGUTyP y/o TecNM	● Suscribir, en sus respectivos ámbitos de competencia, el Convenio de Apoyo Financiero (Anexo 3b) o Lineamientos Internos de Coordinación (Anexo 3c) y su Anexo de Ejecución (anexo 3d); ● Ministrar y dar seguimiento de los recursos financieros, en sus respectivos ámbitos de competencia, conforme al Convenio de Apoyo Financiero (anexo 3b) o Lineamientos Internos de Coordinación (anexo 3c) su Anexo de Ejecución (anexo 3d) y la Carta de Liberación (anexo 3e) y a los mecanismos para la comprobación de gasto que para tales fines hayan sido diseñados por cada UR, y; ● Coordinar las acciones de Contraloría Social en sus respectivos ámbitos de competencia.
IPES	● Cumplir con los objetivos, metas y actividades establecidas en los Anexos de ejecución (Anexo 3d) y la Carta de liberación (Anexo 3e), además con lo establecido en la Convocatoria respectiva (Anexo 3a), el Convenio de apoyo financiero (Anexo 3b) o Lineamientos Internos de Coordinación (Anexo 3c) y las presentes RO; ● Abrir y mantener en una institución bancaria legalmente autorizada, una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos financieros que aporte la SEP para la ejecución de los objetivos y acciones autorizadas del Proyecto Institucional; ● Realizar la ejecución del gasto conforme a los objetivos, metas y acciones aprobadas en el Convenio de Apoyo Financiero o Lineamientos Internos de Coordinación (según sea el caso), Anexo de Ejecución y Carta de liberación; ● Establecer los mecanismos que aseguren la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los recursos otorgados; ● Verificar que los apoyos del PIEE se utilizaron para los fines establecidos en el Convenio o los Lineamientos, según sea el caso, el Anexo de Ejecución y la Carta de Liberación; ● Informar durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre a la DGESU, DGESPE, CGUTyP o TecNM, en sus respectivos ámbitos de competencia, incluyendo la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido; los ingresos, los rendimientos financieros, los egresos y su destino, y las disponibilidades o saldos; el listado de beneficiarios/as; y la comprobación documental del estado de la cuenta bancaria productiva específica; ● Resguardar y conservar, por un periodo de 5 años, la documentación comprobatoria correspondiente al uso del recurso otorgado; ● Informar de manera trimestral a la UR de adscripción sobre el avance en el uso de los recursos, de las comprobaciones y del seguimiento de los intereses que generen los recursos aportados por la SEP;

	● Enviar reportes trimestrales con el avance de metas físicas y académicas, de acuerdo al inciso d) del numeral 3.5 "Obligación de las IPES" de las presentes RO a la DSA; ● Facturar y presentar documentación comprobatoria a nombre de la IPES de los servicios contratados y la propiedad de los bienes adquiridos, cumpliendo con los requisitos fiscales en términos de las disposiciones legales aplicables; ● Realizar y presentar trimestralmente a la DSA, dentro de los 10 días hábiles siguientes al trimestre a reportar, los informes de avances de metas físicas y académicas. Dichos informes deben incluir la justificación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como mencionar el número de personas atendidas por objetivo específico, de acuerdo al padrón proporcionado en el numeral 3.3.1 "Requisitos", en el periodo reportado; ● Resguardar e inventariar los bienes adquiridos (mobiliario y equipamiento) ya que pasarán a formar parte de su patrimonio, y; ● Colaborar con las evaluaciones y auditorías externas efectuadas al Programa por instancias locales y federales.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

La SEB, a través de la DGEI y la DGDC para el tipo básico; para el tipo medio superior la SEMS y para el tipo superior la SES, a través de la DSA, serán las instancias encargadas de interpretar las presentes RO y resolver las dudas y aspectos no contemplados en las mismas, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia que operan el Programa.

3.7. Coordinación institucional

Con este mismo propósito, la SEB, a través de la DGEI y la DGDC, la SEMS y la SES, o las UR de adscripción, podrán establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normatividad aplicable a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del PIEE, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de lo estipulado en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las presentes RO y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y la disponibilidad presupuestal.

Las Instancias ejecutoras del Programa, deberán informar las acciones implementadas, el presupuesto y los avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a lo señalado en el párrafo que antecede.

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

Del mismo modo, se podrán implementar acciones que contribuyan a la prevención social de la violencia y la delincuencia, así como a la erradicación del trabajo infantil, conforme con lo establecido en las presentes RO.

Las UR para el tipo Superior (la SES a través de la DSA de la DGESU, DGESPE, CGUTyP y TecNM), podrán establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal.

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

Tipo Básico (Anexo 1f Diagrama de flujo)

La operación de este Programa es responsabilidad de la SEB en la Entidad o de la instancia local homóloga.

Proceso		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
Designar y/o ratificar al Coordinador Local del presente Programa.	Notificar vía oficio a la DGEI/DGDC durante los 10 días hábiles posteriores a la formalización del Convenio / Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas, la designación y/o ratificación del Coordinador Local del presente Programa.	AEL
Entregar el PAT.	Entrega por correo electrónico a la DGEI el PAT, a más tardar la segunda quincena de abril. (Anexo 1c).	AEL
	Entrega por correo electrónico a la DGDC el PAT, a más tardar la segunda quincena de abril. (Anexo 1c).	
Enviar el Comprobante Fiscal Digital por Internet.	Enviar a la DGEI y a la DGDC el CFDI y XML a excepción de la AEFCM.	AEL
Ministración de recursos a las AEL.	Ministrar los recursos a los Gobiernos de cada Entidad Federativa para el desarrollo del presente Programa, previo envío de los CFDI y XML por parte de las AEL a la DGEI y la DGDC, de conformidad al calendario de ministraciones vigente, y para el caso de la AEFCM se sujetará el traspaso de recursos ramo a ramo en lo dispuesto en los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas. .	SEB
Notificación de Ministración.	La DGEI y la DGDC notifican por escrito a las AEL de la ministración de los subsidios.	DGEI/DGDC
Ejecución de subsidios.	Ejercer los subsidios entregados por el presente Programa de conformidad con las RO.	AEL
Integración y envío de los informes trimestrales.	Integrar y enviar los avances trimestrales físico-presupuestarios (Anexo 1d) durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta; así como los informes trimestrales técnico-pedagógicos (Anexo 1e), durante los 15 días hábiles posteriores al periodo del trimestre que se reporta.	AEL
Atender los comentarios acerca de los informes trimestrales.	Atender y solventar las observaciones emitidas por las instancias fiscalizadoras y por la DGEI/DGDC.	AEL
Integración de bases de datos. (Tipo de apoyo 3)	Generar y enviar a la DGDC la base de datos correspondientes al tipo de apoyo 3. Los formatos para la elaboración de dicha bases de datos, se establecerán por la DGDC y se enviarán a las AEL para su integración. La base de datos deberá ser enviada por las AEL, a la DGDC en la primera quincena de octubre.	AEL/DGDC
Cierre del ejercicio	Enviar el cierre del ejercicio del presente Programa conforme a lo dispuesto por la SHCP.	AEL
Reintegros	Reintegrar a la TESOFE de acuerdo a la normatividad aplicable.	AEL

Tipo Medio Superior

Proceso		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
Revisión y/o actualización del análisis de demanda potencial por ciudad para ubicar futuros CAED	Se llevará a cabo la revisión y en su caso ajuste del análisis de demanda potencial por ciudad para ubicar futuros CAED, y se dará a conocer a las Direcciones Generales para la elaboración de sus propuestas. Hasta el mes de abril de 2018	SEMS
Elaboración de Propuestas	Elaborar una propuesta de sus planteles educativos, tomando como base el análisis de demanda potencial por ciudad para identificar futuros CAED en el ámbito urbano, con el fin de identificar aquellos que cumplen con los requisitos de elegibilidad señalados en el numeral 3.3.1 de las presentes RO. Mes de mayo de 2018.	Direcciones Generales adscritas a la SEMS y los ODE
Recepción de propuestas de planteles federales de las direcciones generales y los ODE	Recibir las propuestas, verificar que cumplen los requisitos mencionados en el punto anterior. Mes de junio de 2018.	SEMS
Selección	Determinar los planteles educativos en los cuales se establecerán los CAED y, por tanto, recibirán los apoyos del Programa, tomando en cuenta la disponibilidad presupuestaria. Mes de julio de 2018.	SEMS
Notificación	Notificar a las Direcciones Generales adscritas a la SEMS y a los ODE, la relación de los planteles federales de las direcciones generales adscritas a la SEMS y los ODE beneficiarios. Mes de julio de 2018.	SEMS
Formalización del convenio de Colaboración	Suscripción del Convenio de Colaboración con los Gobiernos de los Estados.	ODE
Entrega de Apoyos	Transferir los apoyos a los planteles federales beneficiarios. Apoyos para cubrir los gastos de la operación de CAED: CAED establecidos: enero-diciembre. CAED nueva creación: agosto-diciembre. Equipamiento de CAED: agosto-diciembre. De 2018.	CSPyA
Informes trimestrales	Formularán trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros que tienen bajo su responsabilidad y que se ejecuten con recursos otorgados para la ejecución del Programa.	Direcciones Generales adscritas a la SEMS y los ODE
Establecimiento de los CAED y conservación de equipo	Realizar las acciones necesarias para la instalación, uso, mantenimiento y resguardo de los bienes que se adquieran con recursos del Programa, así como de la operación de los CAED: agosto-diciembre de 2018.	Planteles federales de las direcciones generales adscritas a la SEMS y los ODE
Inspección y control de los CAED	Supervisar y dar seguimiento a la instalación y uso de los bienes que se adquieran con los recursos del Programa. CAED establecidos: enero-diciembre. CAED nueva creación: agosto-diciembre de 2018.	Direcciones Generales adscritas a la SEMS y los ODE
Cierre del Ejercicio	Consolidar los avances físicos y financieros.	SEMS
Reintegros	Reintegrar a la TESOFE de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2018 los recursos no devengados y sus dividendos.	Direcciones Generales adscritas a la SEMS y los ODE

Especificaciones

Por tratarse de recursos para cubrir adecuaciones físicas y equipamiento de los CAED, estos recursos serán ejercidos por la SEMS, las Direcciones Generales adscritas a la misma, los planteles federales de éstas y las Entidades Federativas, a través de los Capítulos de Gasto 2000"Materiales y Suministros", 3000"Servicios Generales" y "5000"Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles", de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto.

Tipo Superior (anexo 3g Diagrama de flujo)

Proceso		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
Publicación de resultados.	Publicación en página electrónica las IPES con proyecto aprobado y monto asignado.	SES/DSA
Formalización.	Emitir la Carta de liberación. Firmar el Convenio de apoyo financiero (anexo 3b) o Lineamientos internos de coordinación (anexo 3c), según sea el caso, y el Anexo de ejecución (anexo 3d) cuyos modelos son parte de las presentes RO.	SES/DSA SES / IPES / DGESU,DGESPE, CGUTyP y TecNM
Ejecución y comprobación del uso de recursos	Ejecutar los objetivos, metas y acciones aprobadas en el Anexo de Ejecución y la Carta de Liberación, además de reportar trimestralmente su avance y conclusión, incluyendo la situación financiera.	IPES
Seguimiento	La DSA dará seguimiento a los avances físicos y académicos y cada UR de adscripción, en el ámbito de su competencia, dará seguimiento del ejercicio y comprobación de los aspectos financieros.	DSA/ DGESU,DGESPE, CGUTyP y TecNM /IPES
Difusión y Contraloría Social	Las IPES beneficiadas y las UR de adscripción deberán llevar a cabo acciones de Contraloría Social	DGESU,DGESPE, CGUTyP y TecNM /IPES

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos y financieros

La SEMS con la información que sea proporcionada a ésta por las Entidades Federativas, los ODE y las Direcciones Generales adscritas a la misma, así como las UR de adscripción para el caso de la SES, formularán trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros que tienen bajo su responsabilidad y que se ejecuten con recursos otorgados para la ejecución del Programa, que deberá(n) remitir a la SEMS y la SES a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros o UR designada, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.

Para el tipo básico, las AEL formulará(n) trimestralmente el reporte de los avances físicos presupuestarios de las obras y/o acciones que tienen bajo su responsabilidad y que se ejecuten con recursos otorgados para la ejecución del Programa, que deberá(n) remitir a la DGEI y a la DGDC, durante los primeros 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.

Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho reporte la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y, el ejercido y entre las metas programadas y las alcanzadas. Para el tipo básico las AEL, deberán adjuntar los estados de cuenta bancarios, a excepción de la AEFCM.

Dichos reportes deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México (Excepto para el tipo básico).

Los reportes y avances permitirán dar a conocer la operación del Programa, así como la atención que se da a la población desde una perspectiva de género, en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la SEB a través de la DGEI y la DGDC, de la SEMS, de la SES a través de la DGESU, TecNM, DGESPE, CGUTyP, concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

No aplica para los niveles Básico y Superior.

En caso del tipo Medio Superior, para cada una de las acciones entregadas por las instancias ejecutoras, los planteles federales de las direcciones generales adscritas a la SEMS y los ODE mediante el procedimiento establecido en el Anexo 2b, elaborarán un acta de entrega recepción, la cual forma parte del expediente de la obra o acción y constituye la prueba documental que certifica su existencia.

4.2.3. Cierre de ejercicio

Cada una de las Instancias normativas del Programa, están obligadas a realizar el informe del cierre del ejercicio fiscal 2018 conforme a lo que establece la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal, mismo que se consolidará con los informes trimestrales de avance físico-financiero y/o físico presupuestario entregados por las instancias ejecutoras.

Para el tipo básico las AEL están obligadas a presentar, como parte de su informe de cierre correspondiente al cuarto trimestre del año respectivo, (objetivos, metas y gasto) del ejercicio fiscal 2018, a más tardar 15 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio.

La documentación original que acredita la comprobación de los recursos del Programa, quedará a disposición de los órganos estatales o federales facultados para la Fiscalización y/o Inspección del ejercicio de los recursos, en las Coordinaciones Estatales del Programa.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de Recursos Públicos Federales para efectos de su fiscalización y transparencia, por lo tanto podrán ser revisados por la SFP o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine; por el Órgano Interno de Control en la SEP y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SHCP, por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

Las Instancias ejecutoras del Programa podrán instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la MML. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

Asimismo, se deberán incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios en la igualdad entre mujeres y hombres, la erradicación de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación de género, discapacidad, origen étnico, u otras formas.

6.2. Externa

La SPEC, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la Dirección General de Evaluación de Políticas como la Unidad Administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con las Instancias Ejecutoras del programa instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de Programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF para el ejercicio fiscal 2018, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

Asimismo, es responsabilidad de las Instancias Ejecutoras del programa cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas l evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la SHCP mediante oficio números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08, respectivamente, de fecha 24 de octubre de 2008.

La Matriz de Indicadores para Resultados y las metas autorizadas conforme al PEF para el ejercicio fiscal 2018, se encuentran disponibles en el portal de transparencia presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño, https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por las instancias ejecutoras en el Portal Aplicativo de la SHCP (PASH).

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda*: **"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".*** Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas que contribuyen a promover el acceso igualitario entre mujeres y hombres a los beneficios del Programa.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las UR tendrán la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los programas de subsidios.

7.2. Contraloría social

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del Programa a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y las acciones comprometidas en el Programa, así como la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior, las instancias normativas y ejecutoras del Programa, en el caso de la SEB, la DGEI y la DGDC; la UR de adscripción para el caso de la SES, deberán sujetarse al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016 y a las disposiciones establecidas en la Estrategia Marco, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la SFP.

Para la integración de los Comités de Contraloría Social se promoverá la participación paritaria de mujeres y hombres.

Para el tipo superior ver Anexo 3f

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán vía personal, escrita, telefónica o por internet a nivel central a través del Órgano Interno de Control en: Argentina 28, Col. Centro, Ciudad de México, al teléfono 36 01 87 99 o 36 01 84 00, extensión 48543 (Ciudad de México), en horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 20:00 horas (tiempo del centro de México); a los teléfonos de la SEP: TELSEP 36 01 75 99 en la Ciudad de México o al 01 800 28 86 688 (Lada sin costo) en las Delegaciones Federales de la SEP en los Estados de la República así como en la página electrónica http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/estados.php.

También podrán realizarse en el Centro de Contacto Ciudadano de la SFP ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB Módulo 3 Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, CDMX; vía telefónica: en el interior de la República al 01 800 11 28 700 y en la Ciudad de México al 20 00 20 00 y 20 00 30 00, extensión 2164; vía correspondencia: enviar escrito libre a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la SFP con domicilio en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México o al correo electrónico contactociudadano@funcionpublica.gob.mx.

En el caso de Educación Básica al correo: inclusion.equidad@nube.sep.gob.mx; para el tipo medio superior al correo electrónicocomentarios.caed@sems.gob.mx y para el tipo superior al correo electrónico soportedsa@nube.sep.gob.mx.

Tipo Básico

ANEXO 1A

CARTA COMPROMISO ÚNICA

Entidad Federativa y Fecha:

(Nombre)

Subsecretaria/o de Educación Básica de la

Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal

Presente

De conformidad con las Reglas de Operación de los Programas Federales publicadas en el Diario Oficial de la Federación para el ejercicio fiscal vigente, me permito informar a usted que (nombre de la Entidad Federativa o AEFCM) expresa su voluntad, interés y compromiso de participar en su gestión y desarrollo.

Clave	Programa
S221	Programa Escuelas de Tiempo Completo.
S243	Programa Nacional de Becas (Tipo básico).
S244	Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.
S267	Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa (Tipo básico).
S270	Programa Nacional de Inglés.
S271	Programa Nacional de Convivencia Escolar.

El gobierno de la Entidad Federativa y la AEFCM deberán incluir solamente los Programas en los que decida participar.

Asimismo, el gobierno de la Entidad Federativa por conducto de la Autoridad Educativa Local legalmente facultada, se compromete a firmar el Convenio Marco para la Operación de Programas Federales o los respectivos Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas, para el caso de la AEFCM].

Atentamente

[El Titular de la Autoridad Educativa Local]

C.c.p. Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa.- Presente

C.c.p. Dirección General de Desarrollo Curricular.- Presente

C.c.p. Dirección General de Educación Indígena.- Presente

ANEXO 1b

Convenio y Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas

CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES: (indicar los programas del tipo básico sujetos a reglas de operación), EN LO SUCESIVO LOS **"PROGRAMAS"**: QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO **"LA SEP"**, REPRESENTADA POR EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA, ASISTIDO/A POR EL/LA (indicar grado académico, nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo de la director/a general que asista según el programa), (indicar grado académico, nombre y apellidos del director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa), Y (indicar grado académico, nombre y apellidos del director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa) Y , POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (nombre del Estado), EN LO SUCESIVO **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR/A CONSTITUCIONAL, EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), (o quien acredite facultades para suscribir el instrumento) (grado académico, nombre y apellidos), ASISTIDO POR EL/LA SECRETARIO/A DE GOBIERNO (grado académico, nombre y apellidos de la/el Secretario/a de Gobierno o equivalente), POR EL/LA SECRETARIO/A DE FINANZAS (grado académico, nombre y apellidos del/de la Secretario/a de finanzas o equivalente), POR EL/LA SECRETARIO/A DE EDUCACIÓN, (grado académico, nombre y apellidos de el/la secretario/a de educación o equivalente), Y POR EL/LA SUBSECRETARIO/A (cargo del/la Subsecretario/a de educación básica o equivalente), A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"**, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I.- El Estado tiene la obligación de garantizar el derecho a una educación pública de calidad, como lo señala el Artículo 3o. Constitucional en su párrafo tercero, generando para ello las condiciones necesarias para impartir una educación básica pública incluyente y equitativa, a fin de garantizar que niñas, niños y adolescentes mexicanos tengan acceso y culminen en tiempo y forma una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para su adecuada incorporación al mundo adulto.

II.- El presente Convenio Marco para la Operación de los **"PROGRAMAS"** sujetos a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en las entidades federativas conjuntamente con sus gobiernos, con el fin de fortalecer los aprendizajes de las/os alumnas/os de preescolar, primaria y secundaria, además del fortalecimiento de sus docentes.

III.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre los gobiernos de las Entidades Federativas, las comunidades escolares y el propio Gobierno Federal, ha puesto en marcha diversos programas tendientes a mejorar la calidad escolar y el rendimiento de los educandos en todo el país.

Entre los **"PROGRAMAS"** a los que se ha comprometido "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se encuentran los siguientes, cuyos objetivos generales son:

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

IV.- De conformidad con lo establecido por el artículo __ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, los "PROGRAMAS" se encuentran sujetos a Reglas de Operación, en lo sucesivo las "Reglas de Operación", publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días __, __, __, ___ y __ de _____ de ___.

DECLARACIONES

I.- De "LA SEP":

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o, fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos), Subsecretario/a de Educación Básica, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, y el "Acuerdo número 01/01/2017 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el día 25 de enero de 2017.

I.3.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el Subsecretario/a de Educación Básica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.4.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el Subsecretario/a de Educación Básica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.5.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el Subsecretario/a de Educación Básica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.6.- Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2018.

I.7.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de República de Argentina No. 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

II.1.- Que el Estado de (nombre del Estado), es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y __ de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado).

II.2.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos), en su carácter de Gobernador/a Constitucional del Estado de (nombre del Estado), se encuentra facultado/a y comparece a la celebración del presente convenio, de conformidad con lo establecido por el artículo (número del artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado), y los artículos (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica del Estado o equivalente), del Estado de (nombre del Estado).

II.3.- Que las personas titulares de las (nombres de la Secretaría de Gobierno o equivalente, Secretaría de Finanzas o equivalente, Secretaría de Educación o equivalente y del Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente), suscriben el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos (número de los artículos) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado) y (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado o equivalente), respectivamente.

II.4.- Que es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este convenio, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación de los **"PROGRAMAS"** ajustándose a lo establecido por sus "Reglas de Operación".

II.5.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2018, a los compromisos que adquiere mediante el presente convenio.

II.6.- Que le resulta de alta prioridad continuar teniendo una participación activa en el desarrollo de los **"PROGRAMAS"**, ya que promueven el mejoramiento de la calidad educativa en los planteles de educación básica en la entidad.

II.7.- Que aprovechando la experiencia adquirida en el desarrollo de los **"PROGRAMAS"**, tiene interés en colaborar con **"LA SEP"**, para que dentro de un marco de coordinación, se optimice la operación y desarrollo de los mismos.

II.8.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la Calle (nombre de la calle y número), Colonia (nombre de la Colonia), Código Postal (número del Código Postal), en la Ciudad o Municipio de (nombre de la Ciudad o Municipio), Estado de (nombre del Estado).

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de los **"PROGRAMAS"**, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"**, **"LAS PARTES"** suscriben este convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto: Es objeto de este convenio, establecer las bases de coordinación entre **"LA SEP"** y **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, con el fin de que en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones unan su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de los **"PROGRAMAS"** en el Estado de (nombre del Estado), de conformidad con las **"Reglas de Operación"** y con la finalidad de realizar las acciones que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

SEGUNDA.- Coordinación: "LA SEP" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para la operación de los **"PROGRAMAS"**, ajustándose a lo establecido en este convenio y en sus correspondientes **"Reglas de Operación"**, comprometiéndose a lo siguiente:

A).- Promover la obtención de apoyos económicos en efectivo y/o en especie, entre los sectores social, público y privado, con objeto de fortalecer el financiamiento de los **"PROGRAMAS"**, que permitan optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** tenga establecidos;

B).- Elaborar el Plan Anual de Trabajo, o su equivalente, que deberá apegarse a cada uno de los **"PROGRAMAS"**, según corresponda, el cual deberá considerar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente;

C).- Unir esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación de los **"PROGRAMAS"**, se inicie un proceso de mejora de las **"Reglas de Operación"**, y

D).- Designar, dentro de la unidad responsable de educación básica de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación de los "PROGRAMAS", buscando en ello la integración de equipos de trabajo cuando así se considere conveniente.

TERCERA.- "Reglas de Operación": Con objeto de optimizar el desarrollo de cada uno de los **"PROGRAMAS"** y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de cada uno de éstos, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, **"LAS PARTES"** se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las "Reglas de Operación" se uniformen, con el fin de actualizarlas en sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación de los **"PROGRAMAS"**.

Para lograr tal objetivo, **"LAS PARTES"** se comprometen a:

A).- Sujetarse a los lineamientos, políticas y disposiciones generales y específicas que en materia de elaboración de las **"Reglas de Operación"** determine la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de los "PROGRAMAS";

B).- Analizar conjuntamente las **"Reglas de Operación"**, a fin de determinar en cada caso, aquellas normas particulares que habrán de ser de aplicación continua y que en el futuro no requieran tener ajustes de importancia;

C).- Determinar aquellas normas concretas, que por su propia naturaleza sea necesario ajustar, para darle a los **"PROGRAMAS"** la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera.

D).- Procurar que los **"PROGRAMAS"** comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

CUARTA.- Aportación de "LA SEP": "LA SEP" con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2018, aportará a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** hasta la cantidad de **$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.),** para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación de los **"PROGRAMAS"**, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el **Anexo Único** de este convenio.

Dicha cantidad será ministrada como subsidio por **"LA SEP"** a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO",** con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones vigente y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, de acuerdo a los criterios y requisitos de distribución que establecen las **"Reglas de Operación"** de cada uno de los **"PROGRAMAS".**

En caso de que **"LA SEP"** aporte a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** recursos adicionales para alguno de los **"PROGRAMAS"** conforme lo establezcan las **"Reglas de Operación"**, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de un addendum al presente convenio, en el cual **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación de los **"PROGRAMAS"** respectivos, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"** correspondientes.

QUINTA.- Comprobante de ministración: Por cada entrega de recursos que realice **"LA SEP"** a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, éste se compromete a entregar previamente el Comprobante Fiscal Digital por Internet correspondiente en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso, le indique **"LA SEP"**, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de cada uno de los **"PROGRAMAS"** señaladas en la cláusula **NOVENA** de este convenio.

SEXTA.- Destino: "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a destinar los recursos que reciba de **"LA SEP"** exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las **"Reglas de Operación"** para cada uno de los **"PROGRAMAS"**, observando en todo tiempo lo establecido en las mismas, por lo que, en ningún caso dichos recursos podrán ser destinados a otro fin, que no sea la consecución de los objetivos de los **"PROGRAMAS".**

SÉPTIMA.- Compromisos adicionales a cargo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO": Toda vez que los recursos que se le ministrarán como subsidio por **"LA SEP"** a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, acorde con los términos de cada uno de los **"PROGRAMAS"** son de origen federal, su administración será responsabilidad de **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** en los términos de las **"Reglas de Operación"**, obligándose éste a:

A).- Destinar los recursos financieros que le aporte **"LA SEP"** y, en su caso, los propios que aporte en los términos de este convenio, exclusivamente para la operación de los **"PROGRAMAS"** de conformidad con sus **"Reglas de Operación"**;

B).- Elaborar los informes previstos para los **"PROGRAMAS"** en sus **"Reglas de Operación"**, así como los que al efecto le solicite **"LA SEP";**

C).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de cada uno de los **"PROGRAMAS"**;

D).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de los **"PROGRAMAS"**;

E).- Abrir para el ejercicio fiscal 2018, en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta productiva específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de **"LA SEP"** para cada uno de los **"PROGRAMAS"**, a nombre de la Tesorería, o su equivalente, de **"EL GOBIERNO DEL ESTADO";**

F).- Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este convenio reciba de **"LA SEP"**, de acuerdo con los procedimientos que determine la normatividad aplicable vigente;

G).- Promover la difusión de los **"PROGRAMAS"** y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

H).- Notificar oportunamente a la Subsecretaría de Educación Básica de **"LA SEP"**, en su caso, el replanteamiento de las partidas presupuestarias de los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de los **"PROGRAMAS"**, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

I).- Destinar los recursos que reciba de **"LA SEP"** y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo de los **"PROGRAMAS"** de conformidad con las **"Reglas de Operación"**, lo establecido en este convenio y su **Anexo Único.**

Realizado lo anterior y de persistir economías, se requerirá de la autorización de **"LA SEP"**, a través de las Direcciones Generales designadas como responsables de cada uno de los **"PROGRAMAS"** indicadas en la cláusula **NOVENA**, para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con los **"PROGRAMAS"** no previsto en este convenio, siempre y cuando dicha autorización no tenga como fin evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

J).- Remitir en forma trimestral a **"LA SEP"**, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de los **"PROGRAMAS"** señaladas en la cláusula **NOVENA**, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para cada uno de los **"PROGRAMAS"**, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de (anotar nombre de la Autoridad Educativa Estatal responsable) de **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en su caso, a las áreas responsables de **"LA SEP"** cuando éstas se lo requieran;

K).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a cada uno de los **"PROGRAMAS"** así como los productos que éstos hayan generado, que no se destinen a los fines autorizados, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"** y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

L).- Coordinarse con los/as representantes de las Direcciones Generales de **"LA SEP"**, designadas como responsables de los **"PROGRAMAS"**, para realizar visitas a las instalaciones en donde se realice su operación, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de éstos;

M).- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras federales y estatales lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este convenio, y

N).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **"Reglas de Operación"**.

OCTAVA.- Compromisos Adicionales a cargo de "LA SEP": "LA SEP" a fin de apoyar el desarrollo y operación de los **"PROGRAMAS"**, se compromete a:

A).- Brindar asesoría a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** respecto de los alcances de los **"PROGRAMAS"** y de sus **"Reglas de Operación"**;

B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de los **"PROGRAMAS"**;

C).- Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, de conformidad con lo pactado en la cláusula **CUARTA** de este convenio;

D).- Coordinar esfuerzos conjuntamente con **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base a las necesidades de los **"PROGRAMAS"**;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de los **"PROGRAMAS"** en el sistema educativo de la entidad federativa;

F).- Dar vista a las autoridades competentes en caso de detectar omisiones y/o inconsistencias en la información y documentación que remita **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, y

G).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **"Reglas de Operación"**.

NOVENA.- Responsables del seguimiento de los "PROGRAMAS": Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio, **"LA SEP"** designa a las personas titulares de sus Direcciones Generales conforme se indica a continuación, quienes en el ámbito de sus respectivas competencias serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de los **"PROGRAMAS"**.

Programa	Dirección General Responsable
1. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
2. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
3. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
4. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
5. (indicar nombre del programa).	Dirección General de (indicar)
6. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)

Por su parte, **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de los **"PROGRAMAS"**, a través de los/as servidores/as públicos/as que al efecto designe la persona titular de la (anotar nombre de la Autoridad Educativa Estatal responsable), cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de **"LA SEP"** dentro de los **10 (diez)** días siguientes a la fecha de firma de este convenio, comprometiéndose a designar los equipos estatales que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por los **"PROGRAMAS"**, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

DÉCIMA.- Titularidad de los Derechos Patrimoniales de Autor: "LAS PARTES" acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente convenio, corresponderá a ambas y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

DÉCIMA PRIMERA.- Suspensión de subsidios: El subsidio materia de este convenio, podrá ser suspendido por **"LA SEP"**, en el caso de que **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**: **a).-** Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este convenio y/o su **Anexo Único**; **b).-** El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el **inciso J)** de la cláusula **SÉPTIMA** de este instrumento; **c).-** El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite **"LA SEP"**; y **d).-** Cuando opere unilateralmente alguno de los **"PROGRAMAS"** o incumpla con sus obligaciones establecidas en este convenio, o en las **"Reglas de Operación"**.

DÉCIMA SEGUNDA.- Relación Laboral: "LAS PARTES" acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto a la otra parte.

Por lo anterior, **"LAS PARTES"** asumen plenamente la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este convenio y de cada uno de los **"PROGRAMAS"**, por lo que en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre **"LAS PARTES"** o con el personal adscrito a la otra.

DÉCIMA TERCERA.- Transparencia: "LAS PARTES" acuerdan que para fomentar la transparencia de los **"PROGRAMAS"**, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de los mismos, deberá incluirse de forma clara, visible y audible según el caso, la siguiente leyenda:

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

DÉCIMA CUARTA.- Contraloría Social: "LAS PARTES" acuerdan promover la participación de las/los beneficiarias/os de los **"PROGRAMAS"**, a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos, así como, contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

La constitución de los Comités de Contraloría Social podrá realizarse al interior de los Consejos Escolares de Participación Social o sus equivalentes ya establecidos en las escuelas, para fortalecer las formas organizativas de las comunidades educativas y fomentar la participación ciudadana en la gestión y vigilancia de la ejecución de los **"PROGRAMAS"**.

Asimismo, **"LAS PARTES"** promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, la Estrategia Marco, y considerando el Esquema de Contraloría Social, el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social y la Guía Operativa de la Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública SFP.

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social en los **"PROGRAMAS"** se obtendrán de los Gastos de Operación Local determinados en las **"Reglas de Operación"**, en caso de que los mismos sean insuficientes **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** proporcionará los insumos necesarios de conformidad a lo pactado en la cláusula **SEGUNDA** de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.

DÉCIMA QUINTA.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: "EL GOBIERNO DEL ESTADO" procurará mantener estables los puestos del personal docente y directivo en las escuelas donde se desarrollen los **"PROGRAMAS"** durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito los mismos y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

DÉCIMA SEXTA.- Modificación: Convienen **"LAS PARTES"** que los términos y condiciones establecidos en el presente convenio, podrán ser modificados o adicionados en cualquier momento durante su vigencia, mediante la celebración del instrumento jurídico correspondiente, que formará parte integrante del mismo, obligándose a cumplir tales modificaciones o adiciones a partir de la fecha de su firma, en el entendido que éstas tendrán la finalidad de perfeccionar o coadyuvar en el cumplimiento de su objeto.

Asimismo, podrá ser concluido con antelación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de **"LAS PARTES"** con **30 (treinta)** días naturales de anticipación a la otra parte; pero en tal supuesto **"LAS PARTES"** tomarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Vigencia: El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el **31 de diciembre de 2018**.

DÉCIMA OCTAVA.- Interpretación y Cumplimiento: "LAS PARTES" acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como, las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas, acorde con los propósitos de los **"PROGRAMAS"** y en el marco de lo dispuesto en sus **"Reglas de Operación"** y demás normativa aplicable, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

DÉCIMA NOVENA.- Jurisdicción y Competencia: Para la interpretación y el cumplimiento de este convenio, **"LAS PARTES"** expresamente se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que en razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente convenio por **"LAS PARTES"** y enteradas de su contenido y alcances legales, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2018**.

Por: **"LA SEP"**	Por: **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**
(grado académico, nombre y apellidos) Subsecretario/a de Educación Básica	(grado académico, nombre y apellidos) Gobernador/a
(grado académico, nombre y apellidos) Director/a General de _____	(grado académico, nombre y apellidos) (Secretario/a de Gobierno o equivalente)
(grado académico, nombre y apellidos) Director/a General de _____	(grado académico, nombre y apellidos) (Secretario/a de Finanzas o equivalente)
(grado académico, nombre y apellidos) Director/a General de _____	(grado académico, nombre y apellidos) (Secretario/a de Educación o equivalente)
	(grado académico, nombre y apellidos) (Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES: (SEÑALAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE 2018** (CONSTA DE **ANEXO ÚNICO**).

ANEXO ÚNICO, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES: (INDICAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (nombre del Estado), CON FECHA **(día) DE (mes) DE 2018.**

Programas sujetos a Reglas de Operación	**Importe Base**	**Calendario de Ministración**
1.(indicar nombre del Programa)	$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria)
2.(indicar nombre del Programa)	$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria)
3.(indicar nombre del Programa)	$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria)
4.(indicar nombre del Programa)	$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria)
5.(indicar nombre del Programa)	$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria)
6.(indicar nombre del Programa)	$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria)

Leído que fue el presente **Anexo Único** por **"LAS PARTES"** y enteradas de su contenido y alcances legales, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el (**día) de (mes) de 2018.**

Por: **"LA SEP"**

(grado académico, nombre y apellidos)
Subsecretario/a de Educación Básica

(grado académico, nombre y apellidos)
Director/a General de _____

(grado académico, nombre y apellidos)
Director/a General de _____

(grado académico, nombre y apellidos)
Director/a General de _____

Por: **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**

(grado académico, nombre y apellidos) Gobernador/a

(grado académico, nombre y apellidos) (Secretario/a de Gobierno o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos) (Secretario/a de Finanzas o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos) (Secretario/a de Educación o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos) (Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente)

ÚLTIMA HOJA DEL **ANEXO ÚNICO**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES: (SEÑALAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE 2018.**

(MES) DE (AÑO) (CONSTA DE **ANEXO ÚNICO**).

LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS : (indicar los programas del tipo básico sujetos a reglas de operación), EN LO SUCESIVO LOS **"PROGRAMAS"**; QUE ESTABLECEN LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA, EN LO SUCESIVO **"LA SEB"** REPRESENTADA POR SU TITULAR EL/LA(grado académico, nombre y apellidos) , ASISTIDO/A POR EL/LA (indicar grado académico, nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa), (indicar grado académico, nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa) y (indicar grado académico, nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa) Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO **"LA AEFCM"**, REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), ASISTIDO POR EL/LA (indicar grado académico, nombre y apellidos) TITULAR DE (indicar denominación del cargo del/de la funcionario/a que asista) DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y LINEAMIENTOS:

ANTECEDENTES

I.- El Estado tiene la obligación de garantizar el derecho a la educación pública de calidad, como lo señala el Artículo 3o. Constitucional en su párrafo tercero, generando para ello las condiciones necesarias para impartir una educación básica pública incluyente y equitativa, a fin de garantizar que niñas, niños y adolescentes mexicanos tengan acceso y culminen en tiempo y forma una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para su adecuada incorporación al mundo adulto.

II.- El presente instrumento para el desarrollo de los **"PROGRAMAS"** sujetos a Reglas de Operación a cargo de **"LA SEB"**, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en la Ciudad de México, con el fin de fortalecer los aprendizajes de las/os alumnas/os de preescolar, primaria y secundaria, del fortalecimiento de sus docentes.

III.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre las entidades federativas, las comunidades escolares y el propio Gobierno Federal, ha puesto en marcha diversos programas tendientes a mejorar la calidad escolar y el rendimiento de los educandos en todo el país.

Entre los **"PROGRAMAS"** a los que se ha comprometido **"LA AEFCM"** se encuentran los siguientes, cuyos objetivos generales son:

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

IV.- El Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Educación Pública y la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, con fecha ___ de___ de 2018, celebraron el "Acuerdo de Traspaso de Recursos Destinados a la Operación de los Programas de Educación Básica sujetos a reglas de operación, mismo en el que se consignaron los montos de los **"PROGRAMAS"**.

V.- De conformidad con lo establecido por el artículo __ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, los **"PROGRAMAS"** se encuentran sujetos a Reglas de Operación, en lo sucesivo las **"Reglas de Operación"**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días __, __, __, ___ y __ de _____ de 2018.

DECLARACIONES

I.- De "LA SEB":

I.1.- Que es una unidad administrativa de la Secretaría de Educación Pública, a la que le corresponde, entre otras atribuciones: planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a la misma, y proponer en el ámbito de su competencia, lineamientos y normas para el mejor funcionamiento de los órganos desconcentrados de la dependencia.

I.2.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos), Subsecretario(a) de Educación Básica, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y el "Acuerdo número 01/01/17 por el que delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el día 25 de enero de 2017.

I.3.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el Subsecretario/a de Educación Básica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.4.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el Subsecretario/a de Educación Básica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.5.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el Subsecretario/a de Educación Básica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.6.- Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este instrumento en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal de 2018**.**

I.7.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle de República de Argentina No. 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De "LA AEFCM":

II.1.- Que de conformidad con los artículos 1º. y 3o del "Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, publicado el 21 de enero de 2005" (**DECRETO**) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 2005, y 2o., inciso B, fracción I, 45 y 46 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero del 2005, la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con autonomía técnica y de gestión, a la que le corresponde ejercer entre otras: las atribuciones que conforme a Ley General de Educación y demás disposiciones aplicables, corresponden a la Secretaría de Educación Pública en materia de prestación de los servicios de educación inicial, preescolar, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica, en el ámbito de la Ciudad de México, salvo aquéllas que las disposiciones legales o reglamentarias atribuyan expresamente al Titular de la Dependencia.

II.2.- Que él/la (grado académico, nombre y apellidos), Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, suscribe los presentes lineamientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5o. fracción IX, del **"DECRETO"**, y el Apartado VII. Funciones, numerales 2, 8 y 22 del "Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2005.

II.3.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la Calle de Parroquia No. 1130, 6o. piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, en la Ciudad de México.

II.4.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal de 2018, a los compromisos que adquiere mediante el presente instrumento.

"LA SEB" y **"LA AEFCM"**, en cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de los **"PROGRAMAS"** en la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"**, suscriben el presente instrumento de conformidad con los siguientes:

LINEAMIENTOS

Primero.- Objeto: Es objeto de estos lineamientos, establecer las bases de coordinación entre **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"**, con el fin de que en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones, unan su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de los **"PROGRAMAS"** en la Ciudad de México, de conformidad con las **"Reglas de Operación"** y con la finalidad de realizar las acciones que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

Segundo.- Coordinación: "LA SEB" y **"LA AEFCM"** acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para la operación de los **"PROGRAMAS"**, ajustándose a lo establecido en este instrumento y en sus correspondientes **"Reglas de Operación"**, comprometiéndose a lo siguiente:

A).- Promover la obtención de apoyos económicos en efectivo y/o en especie, entre los sectores social, público y privado, con objeto de fortalecer el financiamiento de los **"PROGRAMAS"**, que permitan optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que **"LA AEFCM"** tenga establecidos;

B).- Elaborar el Plan Anual de Trabajo o su equivalente, que deberá apegarse a cada uno de los **"PROGRAMAS"** según corresponda, el cual deberá considerar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente;

C).- Unir esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación de los **"PROGRAMAS"**, se inicie un proceso de mejora de las **"Reglas de Operación"**, y

D).- Designar, dentro de la unidad responsable de educación básica de **"LA AEFCM"** a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación de los **"PROGRAMAS"**, buscando en ello la integración de equipos de trabajo cuando así se considere conveniente.

Tercero.- "Reglas de Operación": Con objeto de optimizar el desarrollo de cada uno de los **"PROGRAMAS"** y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de cada uno de éstos, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las **"Reglas de Operación"** se uniformen, con el fin de actualizarlas en sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación de los **"PROGRAMAS"**.

Para lograr tal objetivo, se comprometen a:

A).- Sujetarse a los lineamientos, políticas y disposiciones generales y específicas que en materia de elaboración de las **"Reglas de Operación"** determine la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de los **"PROGRAMAS"**;

B).- Analizar conjuntamente las **"Reglas de Operación"**, a fin de determinar en cada caso, aquellas normas particulares que habrán de ser de aplicación continua y que en el futuro no requieran tener ajustes de importancia;

C).- Determinar aquellas normas concretas, que por su propia naturaleza sea necesario ajustar, para darle a los **"PROGRAMAS"** la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera, y

D).- Procurar que los **"PROGRAMAS"** comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

Cuarto.- Aportación de "LA SEB": "LA SEB" con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2018, aportará a **"LA AEFCM"** hasta la cantidad de **$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.)**, para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación y desarrollo de los **"PROGRAMAS"**, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el Acuerdo de Traspaso referido en el apartado de **ANTECEDENTES** de este instrumento.

Dicha cantidad será ministrada como subsidio por **"LA SEB"** a **"LA AEFCM"**, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones vigente y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, de acuerdo a los criterios y requisitos de distribución que establecen las **"Reglas de Operación"** de cada uno de los **"PROGRAMAS"**.

En caso de que **"LA SEB"** aporte a **"LA AEFCM"** recursos adicionales para alguno de los **"PROGRAMAS"** conforme lo establezcan las **"Reglas de Operación"**, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de un addendum al presente instrumento, en el cual **"LA AEFCM"** se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación de los **"PROGRAMAS"** respectivos, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"** correspondientes.

Quinto.- Destino: "LA AEFCM" se obliga a destinar los recursos que reciba de **"LA SEB"** exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las **"Reglas de Operación"** para cada uno de los **"PROGRAMAS"**, observando en todo tiempo lo establecido en las mismas, por lo que, en ningún caso dichos recursos podrán ser destinados a otro fin, que no sea la consecución de los objetivos de los **"PROGRAMAS"**.

Sexto.- Compromisos adicionales a cargo de "LA AEFCM": Toda vez que los recursos que se ministrarán como subsidio por **"LA SEB"** a **"LA AEFCM"**, acorde con los términos de cada uno de los **"PROGRAMAS"** son de origen federal, su administración será responsabilidad de **"LA AEFCM"** en los términos de las **"Reglas de Operación"**, obligándose ésta a:

A).- Destinar los recursos financieros que le aporte **"LA SEB"** y los propios que, en su caso, aporte en los términos de este instrumento, exclusivamente para la operación de los **"PROGRAMAS"** de conformidad con sus **"Reglas de Operación"**;

B).- Elaborar los informes previstos para los **"PROGRAMAS"** en sus **"Reglas de Operación"**, así como los que al efecto le solicite **"LA SEB"**;

C).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de cada uno de los **"PROGRAMAS"**;

D).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de los **"PROGRAMAS"**;

E).- Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este instrumento reciba de **"LA SEB"**, de acuerdo con los procedimientos que determine la normatividad aplicable vigente;

F).- Promover la difusión de los **"PROGRAMAS"** y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

G).- Notificar oportunamente a **"LA SEB"**, en su caso, el replanteamiento de las partidas presupuestarias en los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de los **"PROGRAMAS"**, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

H).- Destinar los recursos que reciba de **"LA SEB"** y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo de los **"PROGRAMAS"** de conformidad con las **"Reglas de Operación"**, lo establecido en estos lineamientos.

Realizado lo anterior y de persistir economías, se requerirá de la autorización de **"LA SEB"**, a través de las Direcciones Generales designadas como responsables de cada uno de los **"PROGRAMAS"** indicadas en el lineamiento **Octavo**, para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con los **"PROGRAMAS"** no previsto en este instrumento, siempre y cuando dicha autorización no tenga como fin evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

I).- Remitir en forma trimestral a **"LA SEB"**, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de los **"PROGRAMAS"** señaladas en el lineamiento **Octavo**, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para cada uno de los **"PROGRAMAS"**, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de **"LA AEFCM"**, debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en su caso, a las áreas responsables de **"LA SEB"** cuando éstas se lo requieran;

J).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a cada uno de los **"PROGRAMAS"** así como los productos que éstos hayan generado, que no se destinen a los fines autorizados, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"** y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

K).- Coordinarse con los representantes de las Direcciones Generales de **"LA SEB"**, designadas como responsables de los **"PROGRAMAS"**, para realizar visitas a las instalaciones en donde se realice su operación, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de éstos;

L).- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras federales lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este instrumento, y

M).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **"Reglas de Operación"**.

Séptimo.- Compromisos Adicionales a cargo de "LA SEB": "LA SEB" a fin de apoyar el desarrollo y operación de los **"PROGRAMAS"**, se compromete a:

A).- Brindar asesoría a **"LA AEFCM"** respecto de los alcances de los **"PROGRAMAS"** y de sus **"Reglas de Operación"**;

B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de los **"PROGRAMAS"**;

C).- Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con **"LA AEFCM"**, de conformidad con lo pactado en el lineamiento Cuarto de este instrumento;

D).- Coordinar esfuerzos conjuntamente con **"LA AEFCM"** para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base a las necesidades de los **"PROGRAMAS"**;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de los **"PROGRAMAS"** en el sistema educativo de la Ciudad de México;

F).- Dar vista a las autoridades competentes en caso de detectar omisiones y/o inconsistencias en la información y documentación que remita **"LA AEFCM"**, y

G).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **"Reglas de Operación"**.

Octavo.- Responsables del seguimiento de los "PROGRAMAS": Para la coordinación de las acciones acordadas en este instrumento, **"LA SEB"** designa a las personas titulares de sus Direcciones Generales conforme se indica a continuación, quienes en el ámbito de sus respectivas competencias serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de los **"PROGRAMAS"**.

Programa	Dirección General Responsable
1. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
2. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
3. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
4. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
5. (indicar nombre del programa).	Dirección General de (indicar)
6. (indicar nombre del programa).	Dirección General de (indicar)

Por su parte, **"LA AEFCM"** será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de los **"PROGRAMAS"**, a través de los/as servidores/as públicos/as que al efecto designe su titular, cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de **"LA SEB"** dentro de los 10 (diez) días siguientes a la fecha de firma de este instrumento, comprometiéndose a designar los equipos que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por los **"PROGRAMAS"**, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

Noveno.- Titularidad de los Derechos Patrimoniales de Autor: "LA SEB" y **"LA AEFCM"** acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente instrumento, corresponderá a la Secretaría de Educación Pública y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

Décimo.- Suspensión de Subsidios: El subsidio materia de este instrumento, podrá ser suspendido por **"LA SEB"**, en el caso de que **"LA AEFCM"**: **a).-** Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este instrumento y/o el Acuerdo de Traspaso; **b).-** El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el **inciso J)** del lineamiento **Sexto** de este instrumento; **c).-** El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite **"LA SEB"**; y **d).-** Cuando opere unilateralmente alguno de los **"PROGRAMAS"** o incumpla con sus obligaciones establecidas en este instrumento, o en las **"Reglas de Operación"**.

Décimo Primero.- Personal: "LA SEB" y **"LA AEFCM"** acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de quien lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto de una a la otra.

Por lo anterior, cada una asume la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este instrumento y de cada uno de los **"PROGRAMAS"**, por lo que en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre ellas o con el personal adscrito a la otra.

Décimo Segundo.- Transparencia: "LA SEB" y **"LA AEFCM"** acuerdan que para fomentar la transparencia de los **"PROGRAMAS"**, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de los mismos, deberá incluirse de forma clara, visible y audible según el caso, la siguiente leyenda:

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

Décimo Tercero.- Contraloría Social: "LA SEB" y **"LA AEFCM"** acuerdan promover la participación de las/los beneficiarias/os de los **"PROGRAMAS"**, a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos, así como, contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

La constitución de los Comités de Contraloría Social podrá realizarse al interior de los Consejos Escolares de Participación Social o sus equivalentes ya establecidos en las escuelas, para fortalecer las formas organizativas de las comunidades educativas y fomentar la participación ciudadana en la gestión y vigilancia de la ejecución de los **"PROGRAMAS"**.

Asimismo, "**LA SEB**" y **"LA AEFCM"** promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, la Estrategia Marco, y considerando el Esquema de Contraloría Social, el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social y la Guía Operativa de la Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social en los **"PROGRAMAS"** se obtendrán de los Gastos de Operación Local determinados en las **"Reglas de Operación"**, en caso de que los mismos sean insuficientes **"LA AEFCM"** proporcionará los insumos necesarios de conformidad a lo pactado en el lineamiento **SEGUNDO** de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.

Décimo Cuarto.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: "LA AEFCM" procurará mantener estables los puestos del personal docente y directivo en las escuelas donde se desarrollen los **"PROGRAMAS"** durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito los mismos y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

Décimo Quinto.- Modificación: Acuerdan **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** que los términos y condiciones establecidos en el presente instrumento, podrán ser objeto de modificación, previo acuerdo por escrito entre ellas.

Décimo Sexto.- Vigencia: Los presentes lineamientos surtirán sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el **31 de diciembre de 2018**.

Décimo Séptimo.- Interpretación y Cumplimiento: Los asuntos que no estén expresamente previstos en estos lineamientos, así como, las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito, acorde con los propósitos de los **"PROGRAMAS"** y sus **"Reglas de Operación"**, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

Leído que fue el presente instrumento por **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2018**.

Por: **"LA SEB"**	Por: **"LA AEFCM"**
(grado académico, nombre y apellidos)	(grado académico, nombre y apellidos)
Subsecretario/a de Educación Básica	Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
(grado académico, nombre y apellidos)	
Director/a General de _____	
(grado académico, nombre y apellidos)	(grado académico, nombre y apellidos)
Director/a General de _____	Director/a General de _____
(grado académico, nombre y apellidos)	
Director/a General de _____	

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: (SEÑALAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), ESTABLECIDOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE (AÑO)** (CONSTA DE **ACUERDO DE TRASPASO**).

Anexo 1c

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT)
TIPOS DE APOYO: 1. EDUCACIÓN INDÍGENA, 2. EDUCACIÓN MIGRANTE

Para determinar las acciones del Plan Anual de Trabajo se debe focalizar a la población objetivo que se pretende atender. La Autoridad Educativa Local debe contar con un diagnóstico de las problemáticas a las que se dará prioridad en el marco del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa, considerando los tipos de apoyo de educación indígena y migrante, de acuerdo a los objetivos y porcentajes señalados en las Reglas de Operación.

La focalización de los servicios educativos para los tipos de apoyo 1. Indígena y 2. Migrante, deberá considerar los siguientes criterios:

- Contemplar en su estructura, datos actualizados y confiables.
- Considerar que los centros de atención educativa a beneficiar por el programa se encuentren en situación y/o contexto de vulnerabilidad.
- Total de zonas o regiones que cuentan con el tipo de apoyo de referencia en la Entidad (indígena y/o migrante).
- Matrícula por tipo de apoyo.
- Total de docentes por tipo de apoyo.
- Problemática recurrente.
- Número de regiones o zonas que presentan la problemática recurrente.
- Problemática focalizada que se atenderá.
- Nivel educativo (inicial, preescolar, primaria, secundaria), de acuerdo al tipo de apoyo.
- Total de recursos que se asignará a cada tipo de apoyo (indígena y/o migrante para atender la problemática focalizada).
- La elaboración del PAT deberá realizarse en conjunto con los responsables de los tipos de apoyo.
- Las acciones programadas en el PAT deberán tener congruencia con las necesidades detectadas en el diagnóstico, así como con los recursos destinados para su atención.

El PAT deberá contar con los siguientes rubros:

a) Nombre de la entidad.

b) Fecha de envío.

c) Nombre completo y datos de contacto del Coordinador Local del Programa (dirección postal, correo electrónico, teléfono de oficina, número de celular).

e) Breve diagnóstico de las problemáticas que requieren atención a través del Programa, con extensión de una a cinco cuartillas. Deberá incluir los tipos de apoyo de educación indígena y migrante por rubros separados.

f) Focalización de la población indígena que será beneficiada con acciones del Programa.

g) Descripción de las Acciones Programadas para educación indígena.

h) Focalización de la población migrante que será beneficiada con acciones del Programa.

i) Descripción de las Acciones Programadas para educación migrante.

j) Observaciones generales.

k) Nombre y firma del Coordinador Local del Programa.

- **Educación Indígena**

Identificación de la población

Escuelas de educación indígena (Nivel)	Total de escuelas de educación indígena por nivel que existen en la entidad	Número de escuelas de educación indígena por nivel, focalizadas para atención a través del PIEE durante el presente ejercicio fiscal	Total de docentes de educación indígena por nivel que existen en la entidad (Diferenciados por sexo)		Número de docentes de educación indígena focalizados para atención a través del PIEE durante el presente ejercicio fiscal (Diferenciados por sexo)		Total de alumnas/os de educación indígena por nivel en la entidad (Diferenciados por sexo)		Número de alumnas/os de educación indígena por nivel focalizados para atención a través del PIEE durante el ejercicio fiscal (Diferenciados por sexo)	
			H	M	H	M	H	M	H	M
Inicial										
Preescolar										
Primaria										
TOTAL										

Descripción de las Acciones Programadas

Nivel	Acciones de Fortalecimiento Académico	Fecha propuesta para su realización	Presupuesto aproximado para llevarlas a cabo
Inicial			
Preescolar			
Primaria			

Nivel	Acciones de Contextualización	Fecha propuesta para su realización	Presupuesto aproximado para llevarlas a cabo
Inicial			
Preescolar			
Primaria			

- **Educación Migrante**

Identificación de la población

Centros de educación migrante (Nivel)	Total de centros de educación migrante por nivel que existen en la entidad	Número de centros de educación migrante por nivel, focalizados para atención a través del PIEE durante el presente ejercicio fiscal	Total de docentes de centros de educación migrante por nivel que existen en la entidad (Diferenciados por sexo)		Número de docentes de centros de educación migrante focalizados para atención a través del PIEE durante el presente ejercicio fiscal (Diferenciados por sexo)		Total de alumnas/os de educación migrante por nivel en la entidad (Diferenciados por sexo)		Número de alumnas/os de educación migrante por nivel, focalizados para recibir atención a través del PIEE durante el ejercicio fiscal (Diferenciados por sexo)	
			H	M	H	M	H	M	H	M
Inicial										
Preescolar										
Primaria										
Secundaria										
TOTAL										

Descripción de las Acciones Programadas

Nivel	Acciones de Fortalecimiento Académico	Fecha propuesta para su realización	Presupuesto aproximado para llevarlas a cabo
Inicial			
Preescolar			
Primaria			
Secundaria			

Nivel	Acciones de Contextualización	Fecha propuesta para su realización	Presupuesto aproximado para llevarlas a cabo
Inicial			
Preescolar			
Primaria			
Secundaria			

Nivel	Acciones de Equipamiento Específico	Fecha propuesta para su realización	Presupuesto aproximado para llevarlas a cabo
Inicial			
Preescolar			
Primaria			
Secundaria			

Con el envío del PAT se deberá adjuntar la base de datos de acuerdo al número de escuelas de educación indígena y/o centros de educación migrante, por nivel, focalizados para atención a través del Programa durante el presente ejercicio fiscal que se reportan en el cuadro de identificación de la población.

_____

Nombre y firma del Coordinador Local del Programa

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT)

TIPO DE APOYO 3. EDUCACIÓN ESPECIAL

Consideraciones generales para la elaboración del PAT:

- Verificar en las Reglas de Operación del programa, los tipos y características de los apoyos establecidos para el tipo de apoyo 3 (Educación Especial).
- La elaboración del PAT deberá de realizarse en conjunto con el área de Educación Especial de la entidad.
- Las acciones programadas en el PAT deberán tener congruencia con las necesidades detectadas en el diagnóstico, así como con los subsidios destinados para su atención.
- Se deben considerar en el PAT sólo aquellas acciones que se lleven a cabo con recursos del PIEE.

Entidad	

1. Datos del Coordinador(a) Local del Programa

Nombre del Coordinador(a):	
Cargo:	
Dirección postal:	
Correo electrónico:	
Teléfono y extensión:	
Celular:	

2. Diagnóstico

En este apartado se deberá realizar un diagnóstico de la atención educativa que reciben los alumnos a través de los servicios de Educación Especial en la entidad.

Especificaciones:

a) Caracterización de la población por sexo y por tipo de discapacidad (motriz, intelectual, ceguera, baja visión, sordera, hipoacusia, múltiple, sordoceguera y Trastorno del Espectro Autista).

b) Caracterización de la población por sexo y por tipo de aptitud sobresaliente (intelectual, creativa, artística, psicomotriz y socioafectiva).

c) Principales fortalezas de los servicios de educación especial para la atención educativa de los alumnos con discapacidad y los alumnos con aptitudes sobresalientes.

d) Principales problemáticas o áreas de oportunidad detectadas de los servicios de educación especial para la atención educativa de los alumnos con discapacidad y con aptitudes sobresalientes.

e) Retos de la atención educativa de los alumnos con discapacidad y los alumnos con aptitudes sobresalientes en la entidad.

f) Papel que desempeña Educación Especial en Educación Básica.

3. Focalización de la población

a) Servicios de Educación Especial

	USAER	CAM	CAPEP	CRIE	UOP
Total de servicios que ofrecen educación especial en la entidad					
Total de servicios de Educación Especial a cargo del área de educación especial					
Número de servicios de Educación Especial focalizados a través del PIEE					

b) Total de alumnos(as) con discapacidad y con aptitudes sobresalientes atendidos por los servicios de Educación Especial, a cargo del área de educación especial:

	USAER		CAM		CAPEP		CRIE		UOP	
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
Total de alumnos(as) con **discapacidad** atendidos por los servicios de Educación Especial										
Total de alumnos(as) con **discapacidad** atendidos por los servicios de Educación Especial que serán beneficiados por PIEE										
Total de alumnos(as) con **aptitudes sobresalientes** atendidos por los servicios de Educación Especial										
Total de alumnos(as) con **aptitudes sobresalientes** atendidos por los servicios de Educación Especial que serán beneficiados por PIEE										

4. Acciones programadas

En este apartado se deberá de especificar las actividades que se planean realizar durante el año 2018, según los criterios generales de gasto estipulados en las RO del Programa. Es importante que se especifiquen todos los criterios solicitados en la siguiente tabla.

Criterio general de gasto	Acción específica	Cantidad de Servicios de Educación Especial beneficiados					Propósito de la acción a desarrollar	Población beneficiada		Periodo o fecha de realización	Presupuesto aproximado
		USAER	CAM	CAPEP	CRIE	UOP		Cantidad	Docentes, directivos, alumnos con discapacidad, alumnos con aptitudes sobresalientes, entre otros.		
Actividades académicas											

Criterio general de gasto	Acción específica	Cantidad de Servicios de Educación Especial beneficiados					Propósito de la acción a desarrollar	Población beneficiada		Periodo o fecha de realización	Presupuesto aproximado
		USAER	CAM	CAPEP	CRIE	UOP		Cantidad	Docentes, directivos, alumnos con discapacidad, alumnos con aptitudes sobresalientes, entre otros.		
Fortalecimiento académico											
Equipamiento específico											
Material educativo de apoyo											
Conformación y operación de redes de madres y padres de familia											

AUTORIZACIÓN

Validación del Coordinador del Programa

Nombre:	
Cargo:	
Firma y sello:	

Validación del Responsable de Educación Especial

Nombre:	
Cargo:	
Firma y sello:	

Nota:

- En caso de que el Coordinador del Programa y el Responsable de Educación Especial sea la misma persona, deberá firmar los dos recuadros.
- Las entidades que tengan más de un Subsistema deberán agregar un cuadro por cada Responsable de Educación Especial, señalando en el cargo qué subsistema tienen bajo su responsabilidad.

ANEXO 1d.

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA			LOGO ENTIDAD FEDERATIVA		
AVANCE FÍSICO PRESUPUESTARIO			**Fecha de Elaboración**		
EJERCICIO FISCAL 2018			Día	MES	AÑO
CLAVE DE LA UR	NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE				
GOBIERNO DEL ESTADO					
CONVENIO CELEBRADO					
PROGRAMA PRESUPUESTARIO					
EJERCICIO FISCAL		CLAVE PRESUPUESTAL			
TRIMESTRE					
INSTITUCIÓN BANCARIA		CUENTA BANCARIA			
FECHA DE RADICACIÓN DE SEP		FECHA DE LIBERACIÓN HACIENDA LOCAL			
AREA FINANCIERA ESTATAL					
NOMBRE DE LA UNIDAD					
NOMBRE DEL RESPONSABLE					
CARGO					

REPORTE DEL ESTADO DEL PRESUPUESTO

Tipo de Apoyo	Aprobado	Modificado	Devengado	Ejercido	Por devengar/reintegrar
1. Fortalecimiento de los servicios de educación indígena					
2. Fortalecimiento de los servicios de educación migrante					
Gastos de Operación					
SUBTOTAL (SUMA DE LOS 2 TIPOS DE APOYO + GASTOS DE OPERACIÓN)					
GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS					
TOTAL GENERAL (TIPOS DE APOYO + GASTOS DE OPERACIÓN + GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS)					

Bajo protesta de decir verdad manifestamos que las cifras expresadas en el presente e avance físico presupuestario son reales y que concuerdan con la documentación comprobatoria que las soporta conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, la cual se encuentra bajo resguardo y responsabilidad de esta entidad federativa.

FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA		
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA	COORDINADOR DEL PROGRAMA EN LA ENTIDAD FEDERATIVA
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE

Bajo protesta de decir verdad manifestamos que las cifras expresadas en el presente informe físico-financiero son reales y que concuerdan con la documentación comprobatoria que las soporta conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, la cual se encuentra bajo resguardo y responsabilidad de esta entidad federativa.		
FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA		
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL AREA FINANCIERA	COORDINADOR DEL PROGRAMA EN LA ENTIDAD FEDERATIVA
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA					LOGO ENTIDAD FEDERATIVA		
AVANCE FISICO PRESUPUESTARIO				FECHA ELABORACIÓN			
EJERCICIO FISCAL 2018				DIA	MES	AÑO	
CIERRE DEL EJERCICIO							
CLAVE DE LA UR	NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE						
GOBIERNO DEL ESTADO							
CONVENIO CELEBRADO							
PROGRAMA PRESUPUESTARIO							
EJERCICIO FISCAL		CLAVE PRESUPUESTAL					
INSTITUCIÓN BANCARIA			CUENTA BANCARIA				
FECHA DE RADICACIÓN DE SEP			FECHA DE LIBERACIÓN HACIENDA LOCAL				
AREA FINANCIERA ESTATAL							
NOMBRE DE LA UNIDAD							
NOMBRE DEL RESPONSABLE							
CARGO							
REPORTE DE LOS INGRESOS DEL PROGRAMA							
Tipo de Apoyo	Ingreso Estimado		Modificado	Devengado/Recaudado		Por recaudar	
1. Fortalecimiento de los servicios de educación indígena							
2. Fortalecimiento de los servicios de educación migrante	$ -		$ -	$ -		$ -	
Totales	$ -		$ -	$ -		$ -	
REPORTE DE LOS GASTOS DEL PROGRAMA							
TIPO DE APOYO	Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	Por devengar/ Reintegrar
1. Fortalecimiento de los servicios de educación indígena							
2. Fortalecimiento de los servicios de educación migrante							
Gastos de Operación							
SUBTOTAL (SUMA DE LOS 2 TIPOS DE APOYO + GASTOS DE OPERACIÓN)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS							
TOTAL GENERAL (TIPOS DE APOYO + GASTOS DE OPERACIÓN + GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Bajo protesta de decir verdad manifestamos que las cifras expresadas en el presente avance físico presupuestario son reales y que concuerdan con la documentación comprobatoria que las soporta conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, la cual se encuentra bajo resguardo y responsabilidad de esta entidad federativa.							
FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA							
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL AREA FINANCIERA				COORDINADOR DEL PROGRAMA EN LA ENTIDAD FEDERATIVA		
NOMBRE	NOMBRE				NOMBRE		

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

FECHA		
día	mes	año

ANEXO AL AVANCE FÍSICO PRESUPUESTARIO 2018

PROGRAMA

GOBIERNO DEL ESTADO	
Tipo de Apoyo.	Ingreso Aprobado

EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES					
No.	**Acciones desarrolladas**	**Ejercido**	**Meta Programada**	**Unidad de medida**	**Avance**
	TOTALES				

AVANCE TRIMESTRAL FÍSICO PRESUPUESTARIO

LOGO ENTIDAD FEDERATIVA

AVANCE FÍSICO - PRESUPUESTARIO

EJERCICIO FISCAL 2018

FECHA ELABORACIÓN		
DÍA	MES	AÑO

CLAVE DE LA UR	NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE

GOBIERNO DEL ESTADO

CONVENIO CELEBRADO			
PROGRAMA PRESUPUESTARIO			
EJERCICIO FISCAL	CLAVE PRESUPUESTAL		
TRIMESTRE			
INSTITUCIÓN BANCARIA		CUENTA BANCARIA	
FECHA DE RADICACIÓN DE SEP		FECHA DE LIBERACIÓN HACIENDA LOCAL	

AREA FINANCIERA ESTATAL
NOMBRE DE LA UNIDAD
NOMBRE DEL RESPONSABLE
CARGO

REPORTE DE LOS INGRESOS DEL PROGRAMA				
Tipo de Apoyo	Ingreso Estimado	Modificado	Devengado/Recaudado	Por recaudar
1. Fortalecimiento de los servicios de Educación Indígena				
2. Fortalecimiento de los servicios de Educación Migrante				
3. Fortalecimiento de los servicios de educación especial que atienden al alumnado con discapacidad o con aptitudes sobresalientes				
Totales	$ -	$ -	$ -	$ -

REPORTE DE LOS GASTOS DEL PROGRAMA							
TIPO DE APOYO	Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	Por devengar/ reintegrar
1. Fortalecimiento de los servicios de Educación Indígena							
2. Fortalecimiento de los servicios de Educación Migrante							
3. Fortalecimiento de los servicios de educación especial que atienden al alumnado con discapacidad o con aptitudes sobresalientes							
SUBTOTAL (SUMA DE LOS 2 TIPOS DE APOYO)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS							0.00
TOTAL GENERAL (TIPOS DE APOYO + GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00

Bajo protesta de decir verdad manifestamos que las cifras expresadas en el presente avance físico presupuestario- son reales y que concuerdan con la documentación comprobatoria que las soporta conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, la cual se encuentra bajo resguardo y responsabilidad de esta entidad federativa.

FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA		
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA	COORDINADOR DEL PROGRAMA EN LA ENTIDAD FEDERATIVA
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE

"El presente formato así como su instructivo de llenado se hará llegar en archivo Excel a las AEL"

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

LOGO ENTIDAD FEDERATIVA

AVANCE FÍSICO PRESUPUESTARIO

EJERCICIO FISCAL 2018

FECHA ELABORACIÓN		
DIA	MES	AÑO

CLAVE DE LA UNIDAD RESPONSABLE	NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE

ENTIDAD FEDERATIVA

CONVENIO O LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN CELEBRADO			
PROGRAMA PRESUPUESTARIO			
EJERCICIO FISCAL	CLAVE PRESUPUESTAL		
TRIMESTRE			
INSTITUCIÓN BANCARIA RECEPTORA		NÚMERO DE CLABE BANCARIA	
INSTITUCIÓN BANCARIA ADMINISTRADORA		NÚMERO DE CLABE BANCARIA	
FECHA DE MINISTRACIÓN SEP FEDERAL		FECHA DE LIBERACIÓN FINANZAS ESTATAL	

AREA FINANCIERA ESTATAL O DE LA AFSEDF	
NOMBRE DE LA UNIDAD	
NOMBRE DEL RESPONSABLE	
CARGO	

REPORTE DE LOS INGRESOS DEL PROGRAMA				
Tipo de Apoyo	Ingreso Estimado	Modificado	Ministrado/Radicado	Por Ministrar/Recaudar
3. Fortalecimiento de los servicios de educación especial que atienden al alumnado con discapacidad o con aptitudes sobresalientes.				$ -
Totales	$ -	$ -	$ -	$ -

REPORTE DE LOS GASTOS DEL PROGRAMA				
TIPO DE APOYO	Monto Asignado/Modificado	Comprometido	Ejercido/ Pagado	Por Ejercer/ Reintegrar
3. Fortalecimiento de los servicios de educación especial que atienden al alumnado con discapacidad o con aptitudes sobresalientes.	0.00	0.00	0.00	0.00
Gastos de Operación Local	0.00	0.00	0.00	0.00
SUBTOTAL (SUMA DE TIPO DE APOYO+ GASTOS DE OPERACIÓN LOCAL)	0.00	0.00	0.00	0.00

Intereses y/o Productos Financieros Receptora	Mes	0.00	Mes	0.00	Mes	0.00	0.00
Intereses y/o Productos Financieros Administradora	Mes	0.00	Mes	0.00	Mes	0.00	0.00

TOTAL GENERAL (TIPO DE APOYO + GASTOS + INTERESES Y/O PRODUCTOS FINANCIEROS)	0.00	0.00	0.00	0.00

Bajo protesta de decir verdad manifestamos que las cifras expresadas en el presente avance físico presupuestario- son reales y que concuerdan con la documentación comprobatoria que la soporta conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, la cual se encuentra bajo resguardo y responsabilidad de esta entidad federativa.

FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA		
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL AREA FINANCIERA	COORDINADOR DEL PROGRAMA EN LA ENTIDAD FEDERATIVA
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE

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

ANEXO 1e

INFORME TRIMESTRAL TÉCNICO PEDAGÓGICO

INFORME TRIMESTRAL TÉCNICO PEDAGÓGICO PARA EDUCACIÓN INDÍGENA Y MIGRANTE

ENTIDAD: _____ **TRIMESTRE:** _____

El presente formato tiene como objetivo recopilar la información trimestral del número de escuelas de educación indígena y de los centros de educación migrante beneficiados, las acciones efectuadas, así como la matrícula diferenciada por sexo. Deberá ser avalado y firmado por el Coordinador Local del Programa.

- **Educación Indígena**

Cuadro 1

Escuelas de educación indígena que se benefician con acciones del Programa en el trimestre

Nivel	Número de escuelas de educación indígena, por nivel, que se beneficiaron con acciones del Programa en el trimestre		Número de docentes beneficiados con acciones del Programa		Matrícula beneficiada en escuelas de educación indígena en el trimestre (diferenciada por sexo)	
	Programadas	Beneficiadas	H	M	H	M
Inicial						
Preescolar						
Primaria						

Cuadro 2

Principales Acciones en Educación Indígena

Número de acciones de Fortalecimiento Académico				Número de acciones de Contextualización (materiales y contenidos)			
Programadas		Realizadas		Programadas		Realizadas	
De las acciones realizadas indique				De las acciones realizadas indique			
Cantidad	Descripción	Fecha		Cantidad	Descripción		Fecha

Observaciones:

- **Educación Migrante**

Cuadro 1

Centros de educación migrante que se benefician con acciones del Programa en el trimestre

Nivel	Centros de educación migrante que se beneficiaron con acciones del Programa en el trimestre por nivel		Número de figuras docentes beneficiados con acciones del Programa		Matricula beneficiada con servicios de educación migrante (diferenciada por sexo)	
	Programados	Beneficiados	H	M	H	M
Inicial						
Preescolar						
Primaria						
Secundaria						

Cuadro 2

Principales Acciones en Centros de educación migrante

Número de acciones de Fortalecimiento Académico				Número de acciones de Contextualización			
Programadas		Realizadas		Programadas		Realizadas	
De las acciones realizadas indique				De las acciones realizadas indique			
Cantidad	Descripción		Fecha	Cantidad	Descripción		Fecha

Número de acciones de Equipamiento Específico			
Programadas		Realizadas	
De las acciones realizadas indique			
Cantidad	Descripción		Fecha

Observaciones:

La/El coordinadora/or local del programa deberá remitir las bases de datos que soporten el contenido de los informes trimestrales, de acuerdo a los formatos establecidos por la DGEI.

Nombre y firma de la Coordinadora/or Local del Programa

INFORME TRIMESTRAL TÉCNICO-PEDAGÓGICO

EDUCACIÓN ESPECIAL

El siguiente formato tiene como objetivo recopilar la información trimestral relacionada con el apoyo a los servicios de Educación Especial que atienden al alumnado con discapacidad y al alumnado con aptitudes sobresalientes y que fueron focalizados a través del Programa.

Únicamente se deberán de reportar las acciones realizadas con el recurso del PIEE y en el periodo señalado.

ENTIDAD Y SUBSISTEMA	

Señale con una "X" el trimestre que se reporta.

1er. Trimestre (enero a marzo)	**2° Trimestre** (abril a junio)	**3er. Trimestre** (julio a septiembre)	**4° Trimestre** (octubre a diciembre)

1. Servicios de Educación Especial

Señale la cantidad de servicios de Educación Especial focalizados durante este trimestre.

Servicios de Educación Especial beneficiados	**USAER**	**CAM**	**CAPEP**	**CRIE**	**UOP**
Beneficiados por primera vez en este año					
Beneficiados durante otros trimestres del año					
Total					

2. Criterios generales de gasto

En la siguiente tabla, indique las acciones específicas establecidas en el Plan Anual de Trabajo y que se realizaron durante este trimestre de acuerdo con los criterios generales del gasto; así como el número de los servicios de Educación Especial (USAER y CAM), y de alumnas y alumnos beneficiados durante este trimestre a través del Programa.

a) Actividades académicas							
Indique las acciones específicas establecidas en el PAT, de acuerdo al criterio general de gasto actividades académicas	**Nivel de avance (Especifique si se realizó, si se modificó o si se canceló. En caso de que se haya cancelado, especifique las razones)**	**USAER beneficiadas**			**CAM beneficiados**		
		Núm USAER	Alumnas/os		Núm CAM	Alumnas/os	
			M	H		M	H

c) Equipamiento específico							
Indique las acciones específicas establecidas en el PAT, de acuerdo al criterio general de gasto equipamiento específico	**Nivel de avance (Especifique si se realizó, si se modificó o si se canceló. En caso de que se haya cancelado, especifique las razones)**	**USAER beneficiadas**			**CAM beneficiados**		
		Núm USAER	Alumnas/os		Núm CAM	Alumnas/os	
			M	H		M	H

d) Material educativo de apoyo							
Indique las acciones específicas establecidas en el PAT, de acuerdo al criterio general de gasto material educativo de apoyo	**Nivel de avance ((Especifique si se realizó, si se modificó o si se canceló. En caso de que se haya cancelado, especifique las razones)**	**USAER beneficiadas**			**CAM beneficiados**		
		Núm USAER	Alumnas/os		Núm CAM	Alumnas/os	
			M	H		M	H

e) Fortalecimiento académico

Mencione los tipos de actividades que se consideraron para este trimestre de acuerdo con la siguiente clave de categorías.

Clave de respuesta*	Tipos de actividad
A	Taller
B	Seminario
C	Diplomado
D	Curso o curso-taller
E	Encuentro
F	Conferencia
G	Reunión de trabajo
H	Congreso
I	Seguimiento y asesoría
J	Plática
K	Video conferencia

Clave de respuesta*	Temas
1	Especializados para la atención educativa de alumnos con discapacidad
2	Especializados para la atención educativa de alumnos con Trastorno del Espectro Autista
3	Especializados para la atención educativa de alumnos con aptitudes sobresalientes: enriquecimiento; habilidades sociales; inteligencia emocional; talentos; aptitud intelectual, creativa, psicomotriz, socioafectiva o artística, entre otros.
4	Especializado para la atención educativa de alumnos con otras condiciones: TDAH, problemas de aprendizaje, lenguaje o conducta.
5	Educación inclusiva
6	Competencias docente que beneficien a la población de educación especial (estrategias didácticas, manejo de grupo, planeación, eliminación de barreras para el aprendizaje, entre otros)
7	Política pública: Consejos Técnicos Escolares, Ruta de mejora, La escuela al centro, Planes y programas de estudio, entre otros.

Tipo de actividad (sólo una letra en cada fila)	Tema (sólo un número en cada fila)	**Señale la cantidad de personas beneficiadas que participaron en cada actividad**																			
		Personal de educación regular (supervisores, asesores, directores, docentes, otros agentes educativos)												Personal de educación especial							Madres y/o padres de familia
		Nivel educativo					Modalidad					Áreas									
		Inicial	Preescolar general	Primaria general	Secundaria general	Secundaria técnica	Preescolar indígena	Primaria indígena	Preescolar migrante	Primaria migrante	Telesecundaria	Educación Física	Artes	Supervisores y asesores	Directores	Docentes de apoyo	Psicólogos	Trabajador social	Docente de taller laboral	Terapeutas del lenguaje	

f) Vinculación interinstitucional

Señale la cantidad de convenios y/o acuerdos de colaboración establecidos durante este trimestre, así como el número total de alumnos beneficiados (diferenciado por género). De igual forma, escriba los nombres de las instituciones.

- **Alumnado con aptitudes sobresalientes y/o talentos específicos**

Número de convenios establecidos en este trimestre	Número de alumnas/os beneficiadas/os	
	Mujeres	Hombres

Nombre de las instituciones con las que se estableció vinculación durante este trimestre (que continúa o inició en este trimestre) y periodo de duración:

Nombre de la institución	Periodo del convenio (mes y año)	
	Inicio	Término

- **Alumnado con discapacidad**

Número de convenios establecidos en este trimestre	Número de alumnas/os beneficiadas/os	
	Mujeres	Hombres

Nombre de las instituciones con las que se estableció vinculación durante este trimestre y periodo de duración:

Nombre de la institución	Periodo del convenio (mes y año)	
	Inicio	Término

g) Redes de familias

¿Se encuentra conformada la red estatal de familias de **alumnas/os con aptitudes sobresalientes**?

Si ☐ No ☐

Número de integrantes que conforman la Red	Número de nuevos integrantes	Total

Escriba una breve explicación del por qué no se encuentra conformada la Red

¿Se encuentra conformada la red estatal de familias de **alumnos con discapacidad**?

Si ☐ No ☐

Número de integrantes que conforman la Red	Número de nuevos integrantes	Total

Escriba una breve explicación del por qué no se encuentra conformada la Red

Indique con una "X" los criterios generales de gasto que consideró durante este trimestre para cada uno de los siguientes servicios. En aquellos que no haya considerado, favor de colocar "N/A" (no aplica).

Criterios generales de gasto	**CAPEP** o servicio equivalente que atienda en educación preescolar	**CRIE** o servicio equivalente que brinde recursos e información	**UOP** o servicio equivalente de orientación
Actividades académicas			
Material educativo de apoyo			
Equipamiento específico			
Fortalecimiento académico			

4. Igualdad de género

¿Alguna de las actividades o acciones implementadas en los servicios de educación especial en su entidad o subsistema está dirigida de manera específica, ya sea a las niñas y las jóvenes con discapacidad o bien, a las niñas y las jóvenes con aptitudes sobresalientes? En caso afirmativo, describa la actividad o acción y el número de beneficiarias.

_____

_____

_____

_____

AUTORIZACIÓN**

Nombre: _____

Cargo: _____

Teléfono de contacto: _____

Correo electrónico: _____

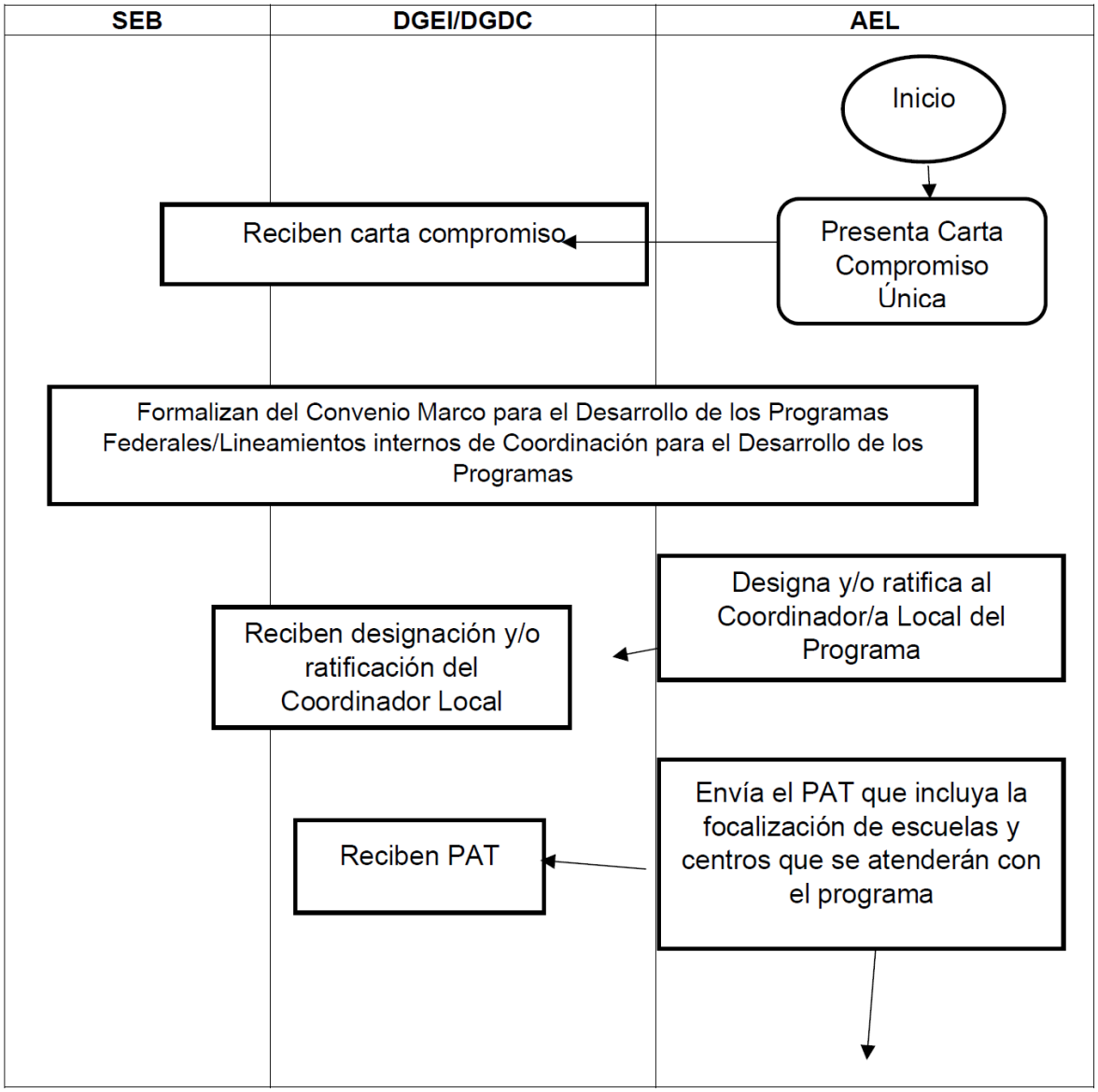
Firma y sello: _____

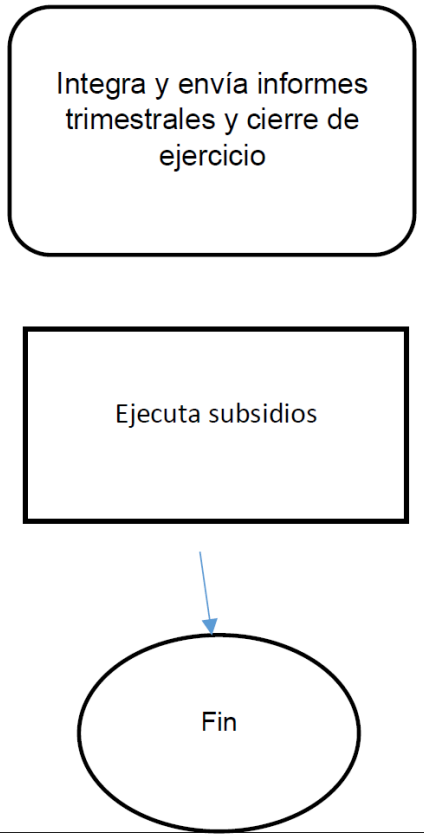
Nota:

- La elaboración del informe técnico-pedagógico deberá de realizarse en conjunto con el área de Educación Especial de la entidad.
- El presente informe requisitado, deberá ser autorizado y firmado por el Coordinador del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa (PIEE).

ANEXO 1f.

DIAGRAMA DE FLUJO



		 Integra y envía informes trimestrales y cierre de ejercicio Ejecuta subsidios Fin

Tipo medio superior

Anexo 2a

Modelo de Convenio de Colaboración

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO **"LA SEP"**, REPRESENTADA POR EL/LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, ASISTIDO/A POR EL/LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS, CARGO DE LA PERSONA QUE ASISTA AL SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR); EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO) EN LO SUCESIVO **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR/A (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), ASISTIDO/A POR EL/LA (GRADO ACADÉMICO NOMBRE Y APELLIDOS, CARGO DE QUIEN ASISTE AL GOBERNADOR/A); Y EL (DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO ESTATAL), EN LO SUCESIVO **"EL ODE"**, REPRESENTADO POR EL/LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE, APELLIDOS, CARGO), ASISTIDO POR EL/LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE, APELLIDOS, CARGO), A QUIENES DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO **"LAS PARTES"**, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en su Meta Nacional 3 México con Educación de Calidad, Objetivo 3.2. "Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo", Estrategia 3.2.1. "Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población", señala, entre otras líneas de acción, las de "Impulsar el desarrollo de los servicios educativos destinados a la población en riesgo de exclusión", "Ampliar las oportunidades educativas para atender a los grupos con necesidades especiales" así como "Adecuar la infraestructura, el equipamiento y las condiciones de accesibilidad de los planteles, para favorecer la atención de los jóvenes con discapacidad".

II. El Programa Sectorial de Educación 2013-2018, prevé en su Objetivo 3 "Asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa", que se deberán ampliar los apoyos a niños y jóvenes en situación de desventaja o vulnerabilidad, creando nuevos servicios educativos, ampliar los existentes y aprovechar la capacidad instalada de los planteles.

III. El modelo educativo denominado Bachillerato No Escolarizado para Estudiantes con Discapacidad, constituye una opción para jóvenes con discapacidad física o sensorial que deciden iniciar, continuar o concluir sus estudios de bachillerato. Dicha opción educativa es impartida en los Centros de Atención a Estudiantes con Discapacidad **(CAED)**.

IV. En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, se autorizaron recursos públicos para el "Nombre del Programa", en lo sucesivo el **"Programa"**.

V. El **"Programa"** tiene cobertura en los 31 Estados y la Ciudad de México y contribuye a ampliar las oportunidades educativas para atender a estudiantes con discapacidad física o sensorial a través del establecimiento de nuevos **CAED** en planteles federales de las direcciones generales adscritas a la SEMS), así como en los organismos descentralizados de los gobiernos de los estados.

VI. Con fecha ____de ____ de _____, la Secretaría de Educación Pública, publicó en el Diario Oficial de la Federación, el **"ACUERDO número _____ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa"**, para el respectivo ejercicio fiscal, en lo sucesivo las **"Reglas"**, que tienen como objetivo general el de Contribuir a asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa mediante el apoyo a instituciones de Educación Básica, Media Superior y Superior para que cuenten con infraestructura adaptada, equipamiento y acciones de fortalecimiento que faciliten la atención de la población en contexto de vulnerabilidad.

DECLARACIONES

I.- De **"LA SEP":**

I.1.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las Entidades Federativas y de los municipios.

I.2 Que el/la (grado académico, nombre y apellidos), Subsecretario/a de Educación Media Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, y el "Acuerdo número 01/01/2017 por el que delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo Órgano Informativo el día 25 de enero de 2017.

I.3.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2018, con cargo a la partida presupuestaria [precisar partida presupuestaria].

I.4.- Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio, el ubicado en la Calle República de Brasil No. 31, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06029, en la Ciudad de México.

II.- De **"EL GOBIERNO DEL ESTADO":**

II.1.- Que el Estado de (nombre del Estado) es un estado libre y soberano que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y (precisar artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del estado).

II.2.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos), en su carácter de Gobernador/a del Estado de (nombre del Estado), se encuentra facultado/a y comparece a la celebración del presente convenio, de conformidad con lo establecido por el artículo (número del artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado), y los artículos (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica del Estado o equivalente).

II.3.- Que el titular de la (nombre del cargo de quien asiste), participa en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado o equivalente).

II.4.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle (Nombre de la Calle), No. (número) Colonia (nombre de la colonia), C.P. (número del código postal), en la Ciudad de (nombre de la Ciudad), Estado de (nombre del Estado).

III.- De "EL ODE":

III.1.- Que es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de (nombre del Estado), que cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con los términos de su (Ley o Decreto) de creación, publicado en el (periódico oficial del Estado), el día (día de publicación) de (mes de publicación) de (año de publicación).

III.2.- Que su Director/a General cuenta con las facultades legales necesarias para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto por el artículo/s (artículo(s) fundamento legal) de su (Ley o Decreto) de creación.

III.3.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en (nombre de la calle), No. (Número), Colonia (nombre de la Colonia), C.P. (código postal), en la Ciudad de (nombre de la ciudad), Estado de (nombre del Estado).

Visto lo anterior, **"LAS PARTES"** acuerdan celebrar el presente convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales **"LA SEP"** aportará recursos a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para el establecimiento de (precisar número de CAED) CAED en los planteles de "EL ODE" que se precisan en el Anexo Único de este instrumento, de conformidad con lo establecido en las " Reglas", a efecto de contribuir a ampliar las oportunidades educativas para atender a estudiantes con discapacidad física o sensorial en el Estado de (nombre del Estado).

SEGUNDA.- "LA SEP", en cumplimiento al objeto del presente convenio, por conducto de la SEMS, se obliga a:

A).- Aportar a "El GOBIERNO DEL ESTADO" la cantidad de $(monto en número y letra de los recursos) para que la destine exclusivamente al cumplimiento del objeto de este convenio, en el marco del **"Programa"** y de conformidad con las **"Reglas"**;

B).- Proporcionar a **"EL ODE"** la asistencia técnica que le requiera para dar cumplimiento al objeto de este instrumento, en el marco del **"Programa"** y de conformidad con lo establecido en las **"Reglas"**;

C).- Realizar, a través de su Coordinación Sectorial de Operación Técnica y Financiera (**"CSOTyF"**) el seguimiento y aplicación de los recursos que aporte a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**;

D).- Revisar a través de la **"CSOTyF"** la operación del **"Programa"** y, en su caso, proponer mejoras a las **"Reglas"**;

E).- Atender oportunamente las solicitudes de información que le sean presentadas, y

F).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **"Reglas"**, así como aquellas necesarias para el mejor cumplimiento del **"Programa"**.

TERCERA.- Por su parte, **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** se obliga a:

A).- Transferir a **"EL ODE"** los recursos que le aporte **"LA SEP"** para el cumplimiento del objeto de este instrumento, en el en el marco del **"Programa"** y de conformidad con las **"Reglas"**, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a su recepción;

B).- Dar seguimiento al cumplimiento del objeto del presente instrumento;

C).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación **(TESOFE)** los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado de conformidad con las "Reglas".

D).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **"Reglas"**, así como aquellas necesarias para el mejor cumplimiento del **"Programa"**.

CUARTA.- Por su parte, **"EL ODE"** se obliga a:

A).- Abrir una cuenta bancaria específica para la administración y ejercicio de los recursos financieros que reciba en términos del presente instrumento;

B).- Destinar los recursos financieros federales que aporte **"LA SEP"** y que reciba a través de **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** al cumplimiento del objeto del presente convenio, en el marco del **"Programa"** y de conformidad con las **"Reglas"**;

C).- Realizar las acciones necesarias para establecer y operar el/los [precisar número de CAED] "CAED**"**, que hayan sido autorizados por la **"SEMS",** en el marco del **"Programa"** y de conformidad con las **"Reglas"**;

D).- Proporcionar la información que le requiera la **"SEMS"**.

E).- Reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, de conformidad con las "Reglas".

F).- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras federales y estatales lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este convenio,

G).- Resguardar la información relativa a la aplicación de apoyos otorgados por un periodo de 5 años para los efectos de fiscalizaciones de las diferentes instancias revisoras federales y estatales.

H).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **"Reglas"**, así como aquellas necesarias para el mejor cumplimiento del **"Programa"**.

QUINTA.- "LA SEP", designa como responsable del seguimiento y evaluación del cumplimiento de este convenio a el/la(grado académico, nombre y apellidos) (cargo del responsable); adscrito a la SEMS; y para los mismos efectos "EL GOBIERNO DEL ESTADO", designa como responsable a el/la a (grado académico, nombre y apellidos) (cargo del responsable); y "EL ODE" para el mismo fin designa a el/la a (grado académico, nombre y apellidos) (cargo del responsable), quienes serán responsables de los hechos y acciones que ordenen, así como de las decisiones que tomen y las autorizaciones que otorguen respecto de este convenio.

SEXTA.- "LAS PARTES" en cumplimiento al objeto de este instrumento se obligan a instrumentar las estrategias pertinentes para la coordinación, seguimiento, verificación y avance de los trabajos realizados; así mismo, acuerdan guardar confidencialidad sobre la información manejada y documentación que se genere con motivo del presente convenio, excepto aquella que deba considerarse pública en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones en la materia

SÉPTIMA.- El personal designado para la ejecución de las acciones derivadas del presente instrumento, mantendrá su actual relación laboral y, por lo tanto, continuará bajo la dirección de quien lo haya nombrado, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de cualquiera de **"LAS PARTES"**.

OCTAVA.- "LAS PARTES" acuerdan que, en la publicidad que adquieran para la difusión y en la papelería y documentación oficial para el **"Programa"**, deberá incluirse, de forma clara, visible y audible, según corresponda, la siguiente leyenda: ***"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".***

NOVENA.- Queda expresamente pactado que ninguna de **"LAS PARTES"**, tendrá responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causar retrasos, por paro de actividades académicas, administrativas o laborales, o por otro tipo de siniestros que pudieren presentarse, y en los que queden impedidas para concluir ininterrumpidamente las actividades materia de este instrumento, en este caso, se comprometen a reiniciar las actividades, una vez que desaparezcan las causas que originaron la suspensión, en los términos que conjuntamente acuerden.

DÉCIMA.- Las comunicaciones de tipo general, relativas a cualquier aspecto relacionado con este convenio, deberá dirigirse a los domicilios señalados en los apartados de declaraciones del mismo.

DÉCIMA PRIMERA.- Cada una de **"LAS PARTES"**, asume la responsabilidad total de la información que proporcione a la otra con motivo de la ejecución y desarrollo del objeto del presente instrumento, en caso de que se infrinjan patentes, marcas, derechos de autor o cualquier otro derecho en materia intelectual, obligándose a responder legalmente en el presente o futuro ante cualquier reclamación de terceros.

DÉCIMA SEGUNDA.- La vigencia del presente convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el día 31 de diciembre de 20__.

DÉCIMA TERCERA.- "LAS PARTES", acuerdan que el presente convenio podrá ser modificado de común acuerdo por escrito durante su vigencia o concluido con antelación, previa notificación que por escrito se realice a la otra parte, con **30 (treinta)** días naturales de anticipación; en este último caso, se tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado, se desarrollen hasta su total conclusión, obligándose **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** y **"EL ODE"** a devolver los recursos financieros y productos que generen, que no se hayan ejercido para los fines autorizados.

DÉCIMA CUARTA.- "LAS PARTES" manifiestan que el presente convenio es producto de la buena fe, por lo que en caso de presentarse alguna duda respecto a su interpretación o cumplimiento, ésta será resuelta de mutuo acuerdo por escrito y, en el supuesto de que no se lograra lo anterior, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Enteradas **"LAS PARTES"** del contenido y alcance del presente convenio, lo **firman de conformidad por cuadruplicado, en la Ciudad de México, el (día) de (mes) (año).**

Por: **"LA SEP"**	Por: **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**
(grado académico, nombre y apellidos)	**(grado académico, nombre y apellidos)**
Subsecretario/a de Educación Media Superior	Gobernador/a del Estado de (nombre)
(grado académico, nombre y apellidos)	**(grado académico nombre y apellidos)**
(cargo de quien asiste)	(cargo de quien asiste)

Por: "EL ODE"
(grado académico, nombre y apellidos)
(cargo)
(grado académico, nombre y apellidos)
(cargo de la persona que lo asiste)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN, CELEBRADO POR EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA; EL GOBIERNO DEL ESTADO (NOMBRE DEL ESTADO) Y EL (DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO ESTATAL), PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, CON FECHA (DÍA) DE (MES) DE 20__.

ANEXO ÚNICO DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN, CELEBRADO POR EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA; EL GOBIERNO DEL ESTADO (NOMBRE DEL ESTADO) Y EL (DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO ESTATAL, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, CON FECHA (DÍA) DE (MES) DE 2018.

LISTADO DE PLANTELES DE "EL ODE" EN LOS QUE SE ESTABLECERÁN [PRECISAR NÚMERO DE CAED] CAED:

Leído que fue el presente **Anexo Único** y enteradas **"LAS PARTES"** de su contenido y alcances legales, lo firman en cuatro tantos, en la Ciudad de México, el día **(día) de (mes)** de 2018.

Por: "LA SEP"	**Por: "EL GOBIERNO DEL ESTADO"**
(grado académico, nombre y apellidos)	**(grado académico, nombre y apellidos)**
Subsecretario/a de Educación Media Superior	**Gobernador/a del Estado de (nombre)**
(grado académico, nombre y apellidos) (cargo de quien asiste)	**(grado académico nombre y apellidos)** (cargo de quien asiste)

Por: "EL ODE"
(grado académico, nombre y apellidos) (cargo)
(grado académico, nombre y apellidos) (cargo de la persona que lo asiste)

ÚLTIMA HOJA DEL ANEXO ÚNICO DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN, CELEBRADO POR EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA; EL GOBIERNO DEL ESTADO (NOMBRE DEL ESTADO) Y EL (DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO ESTATAL), PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, CON FECHA (DÍA) DE (MES) DE 2018.

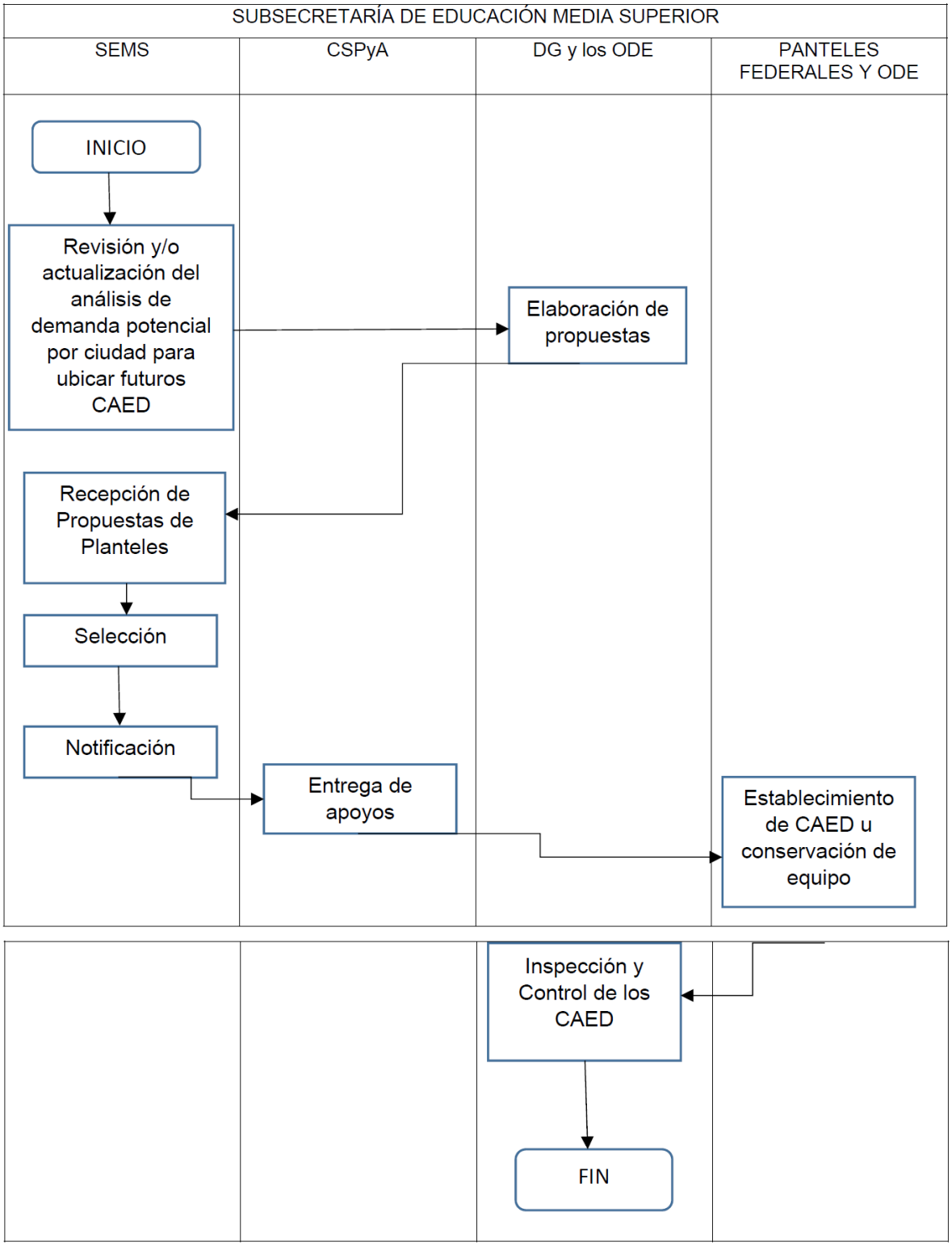
Anexo 2b.

Procedimiento para la Instrumentación de Acta Circunstanciada de Entrega-Recepción de Bienes

Etapa	Actividad	Responsable
Recepción, guarda y custodia de bienes.	Recibir los bienes adquiridos en el almacén central de la Dirección de Almacenes e Inventarios, verificando que cumplan con las cantidades, características, especificaciones técnicas y calidad establecidas en los respectivos pedidos.	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.
Distribución de bienes.	Enviar a los planteles beneficiarios los bienes correspondientes	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.
Recepción de bienes.	Recibir los bienes asignados, verificando que cumplan con las cantidades, características, especificaciones técnicas y calidad establecidas en los respectivos pedidos.	Directora/or del plantel ó servidora/or pública/o designado.
Acreditación de la recepción.	Instrumentar un acta administrativa (acta circunstanciada de entrega recepción de los bienes) en la que se haga constar la recepción de los bienes, detallando sus cantidades, características, especificaciones técnicas y calidad, que serán las indicadas en el respectivo pedido.	Director/a del plantel ó servidor/a público/a designado/a.

Anexo 2c

Diagrama de flujo



Tipo Superior

Anexo 3a.

Modelo de Convocatoria.

Convocatoria para la presentación de Proyectos Institucionales en el marco del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa, para el tipo superior.

El Gobierno de la República ha tomado la iniciativa de fortalecer las políticas educativas para impulsar el desarrollo social, político y económico de nuestro país, así como la formulación de aquellas que permitirán, en el mediano plazo, lograr una mayor eficacia en las actividades encomendadas al sistema educativo nacional.

Con ello, se busca que la educación que el Estado proporciona esté a la altura de los requerimientos que impone el tiempo actual y que la justicia social demanda: una educación inclusiva que conjugue satisfactoriamente la equidad con la calidad, en la búsqueda de una mayor igualdad de oportunidades para las y los mexicanos.

En razón de ello, la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Subsecretaría de Educación Superior (SES):

CONVOCAN

A las Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES) adscritas a la SES que han registrado población estudiantil hablantes de alguna lengua indígena y/o con discapacidad en Cuestionario 911 "Estadística Educativa" (ciclo inmediato anterior), a concursar por los apoyos económicos de este Programa mediante un Proyecto Institucional que tenga por objeto contribuir a la permanencia y egreso en la educación superior de esas personas, de acuerdo a los siguientes:

REQUISITOS

a) El proyecto debe ajustarse a los lineamientos que se establecen en las Reglas de Operación vigentes (RO) del Programa para la Inclusión y Equidad Educativa publicadas en el Diario Oficial de la Federación el_____ y a los formatos que se encuentran en la página electrónica https://dsa.sep.gob.mx/s244/. Para ello:

- _____.
- _____.

b) La propuesta deberá estar alineada a la política nacional de inclusión y equidad establecida en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y en el Programa Sectorial de Educación 2013-2018.

c) El Proyecto Institucional deberá precisar la situación, necesidades y requerimientos para la atención del alumnado en situación vulnerable y/o con discapacidad, identificando las necesidades diferenciadas de los mismos, conforme a lo solicitado en el numeral 3.3.1 "Requisitos" de las RO.

d) Presentar un oficio suscrito por la persona titular de la IPES dirigido al/a la titular de la Dirección de Superación Académica (DSA) de la Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU) en el que manifieste el interés de que su institución sea beneficiaria de los apoyos que otorga el Programa, anexando:

- _____.
- _____.

e) Las IPES deberán presentar su proyecto institucional ante la DSA de la DGESU ubicada en _____, del _____ al _____ en días hábiles con un horario de _____ horas.

Durante la recepción de los documentos se expedirá un acuse de recibo.

CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

El Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa contempla apoyos económicos para:

a) Fortalecer a las IPES para favorecer la permanencia y egreso en la educación superior de las/los alumnas/os indígenas y otros estudiantes de educación superior en situación vulnerable a través del apoyo a proyectos institucionales.

b) Fortalecer a las IPES para que cuenten con las condiciones de infraestructura, mobiliario y equipamiento para atender a las/los alumnas/os con discapacidad a través del apoyo a proyectos institucionales para que realicen actividades académicas.

Los apoyos consisten en la entrega de subsidios que están destinados a facilitar la permanencia, movilidad, habitabilidad y egreso de estudiantes en situación de vulnerabilidad en la IPES (preferentemente alumnas/os indígena y/o con alguna discapacidad permanente), mediante actividades académicas, adecuaciones a la infraestructura de la IPES (no construcciones nuevas), mobiliario y equipamiento especializado (no automóviles o unidades de transporte).

Para el otorgamiento de estos apoyos se deberán contemplar las necesidades específicas de mujeres y hombres, con el objetivo de otorgarlos con perspectiva de género.

En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros asignados a las IPES, para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos de los/las directivos/as, docentes o empleados/as, así como para gastos de operación de las IPES (pago de electricidad, agua, internet, gasolina, peajes, entre otros), ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las/los alumnas/os.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Para que la IPES sea beneficiaria de este Programa deberá cumplir con lo señalado en el numeral 3.3.1 "Requisitos" de las RO, además el numeral 3.3.2 indica el procedimiento de selección, el cual menciona entre otros aspectos que cada proyecto institucional será evaluado por un comité multidisciplinario de expertas/os, convocados por la DSA, que considerará la viabilidad, factibilidad y logro de metas de la propuesta, así como la incidencia en la permanencia y egreso de las y los estudiantes en situación de vulnerabilidad. Los recursos serán asignados conforme a la evaluación y a la disponibilidad presupuestaria de la SES o Unidad Responsable (UR) de adscripción en cumplimiento al numeral ____de las RO vigentes.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados se darán a conocer el _____ a través de la página electrónica http://www.ses.sep.gob.mx/_____.

OTORGAMIENTO DEL APOYO A INSTITUCIONES BENEFICIARIAS

Las Instituciones cuyo proyecto haya sido evaluado favorablemente por el Comité de expertas/os, deberán firmar un Convenio de apoyo financiero o Lineamientos Internos de Coordinación (según sea el caso) y su respectivo Anexo de Ejecución conforme a los objetivos; metas y acciones asentadas en la Carta de Liberación para que puedan ser liberados los recursos autorizados. La vigencia del proyecto para la ejecución y comprobación de gastos queda asentada en las RO y en los documentos antes mencionados.

DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Las IPES que resulten beneficiarias tendrán los derechos y obligaciones que se especifican en el numeral 3.5 de las RO del Programa;

CALENDARIO

Informes

http://_____

_____@nube.sep.gob.mx

Comunícate:

Del interior de la República: _____

De la Ciudad de México: _____

Extensiones _____

Horarios: de las _____ a las _____ horas

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

Anexo 3b

Modelo de Convenio de apoyo financiero

CONVENIO DE APOYO FINANCIERO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO **"LA SEP"**, REPRESENTADA POR EL/LA SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN SUPERIOR; ASISTIDO/A POR EL/LA (DIRECTOR/A AL QUE DEPENDA EL SISTEMA O SUBSISTEMA), Y POR LA OTRA PARTE, LA (INSTITUCIÓN PÚBLICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR), EN LO SUCESIVO ("LA UNIVERSIDAD" O "LA INSTITUCIÓN"), REPRESENTADA POR EL/LA(GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS DE QUIEN TENGA FACULTADES PARA CELEBRAR EL INSTRUMENTO); DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. De acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 una de las metas es un México con Educación de Calidad la cual dentro de sus objetivos tiene el garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo, para lo cual establece diversas líneas de acción relativas a ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población, adecuar la infraestructura, equipamiento, condiciones de accesibilidad así como las actividades académicas y de vinculación de los planteles, para favorecer la atención de las y los jóvenes con discapacidad o de aquellas/os que se encuentren en situación vulnerable.

2. El ___ de ____ de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo número___ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa, en lo sucesivo las **"REGLAS"**, mismas que con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, y equitativa de los recursos públicos asignados, establecen las disposiciones a las que debe sujetarse dicho Programa.

3. El Programa de Inclusión y la Equidad Educativa en adelante el **"PROGRAMA"**, tiene por objetivo general contribuir a asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa mediante el apoyo a Instituciones de Educación Básica, Media Superior y Superior para que cuenten con infraestructura adaptada, equipamiento y acciones de fortalecimiento que faciliten la atención de la población en contexto de vulnerabilidad.

DECLARACIONES

I.- "LA SEP", por conducto de su representante declara que:

I.1.- De conformidad con los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada a la que corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las Entidades Federativas y los municipios.

I.2 Que el/la (grado académico, nombre y apellidos), Subsecretario/a de Educación Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, y el "Acuerdo número 01/01/2017 por el que delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo Órgano Informativo el día 25 de enero de 2017.

I.3.- El artículo 21 de la Ley para la Coordinación de la Educación Superior, prevé que la Federación, dentro de sus posibilidades presupuestarias y en vista de las necesidades de docencia, investigación y difusión de la cultura de las instituciones públicas de educación superior, les asignará recursos conforme a esta ley para el cumplimiento de sus fines.

I.4.- Cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2018, con cargo a la clave presupuestaria: (precisar clave presupuestaria correspondiente).

I.5.- Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en la Calle de República de Brasil No. 31, Oficina 306, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06029, en la Ciudad de México.

II.- De (**"LA UNIVERSIDAD"** o **"LA INSTITUCIÓN"**), por conducto de su representante declara que:

II.1.- De acuerdo con los artículos (número de los artículos) de (nombre de la disposición que la rige), publicada en (nombre de órgano de difusión) el (día) de (mes) de (año), es un (naturaleza jurídica) del (precisar).

II.2.- Tiene por objeto, entre otros:(descripción del objeto).

II.3.- El/La (cargo, grado académico, nombre y apellidos), en su calidad de (precisar cargo), es titular de la representación legal de la misma, conforme al artículo (número del artículo) de su (nombre de la disposición que la rige), y por tanto cuenta con las facultades legales necesarias para la celebración del presente instrumento.

II.4.- Es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este convenio, con el fin de participar en el desarrollo y operación del "PROGRAMA" ajustándose a lo establecido por las "REGLAS", las cuales son de su conocimiento.

II.5.- Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en Calle (nombre de la calle) No. (Número), Colonia (nombre de la colonia), C.P. (Código Postal), Ciudad de (nombre de la Ciudad), Estado de (nombre del Estado, en caso de que se trate de un Gobierno Estatal).

En mérito de los antecedentes y declaraciones que anteceden, las partes acuerdan las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales **"LA SEP"** en el marco del **"PROGRAMA"** proporcionará apoyo financiero a (**"LA UNIVERSIDAD"** o **"LA INSTITUCIÓN"**) durante el ejercicio fiscal 2018, a fin de que ésta realice el proyecto denominado (nombre del proyecto) en lo sucesivo el **Proyecto**, de conformidad con lo establecido en las **"REGLAS"** y el **Anexo de Ejecución**, el cual firmado por las partes, forma parte integrante del presente instrumento.

SEGUNDA.- En cumplimiento del objeto de este convenio, **"LA SEP"** con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2018, proporcionará apoyo financiero a (**"LA UNIVERSIDAD"** o **"LA INSTITUCIÓN"**) por la cantidad de **$(monto en número y letra de los recursos aprobados Pesos 00/100 M.N.) para que la destine exclusivamente a la realización del Proyecto**.

TERCERA.- Para el cumplimiento del objeto de este convenio, (**"LA UNIVERSIDAD"** o **"LA INSTITUCIÓN"**) se obliga a:

A) Abrir y mantener en una institución bancaria legalmente autorizada, una cuenta específica para la administración y ejercicio de los recursos financieros y productos que generen, que reciba de **"LA SEP"**;

B) Destinar los recursos financieros que reciba con motivo de este convenio y los productos que generen, exclusivamente al desarrollo del **Proyecto**, en los términos establecidos en el mismo, su **Anexo de Ejecución**, las **"REGLAS"** y la Carta de Liberación contenida en las mismas;

C) Asegurar que los bienes que sean adquiridos en cumplimiento al objeto del presente convenio y en términos de lo establecido en las **"REGLAS"** pasarán a formar parte de su patrimonio, por lo cual las facturas y demás documentación comprobatoria de la propiedad deberán ser expedidas a su nombre, debiendo contener los requisitos fiscales en términos de las disposiciones legales aplicables.

D) Entregar a **"LA SEP"**, por conducto del o las/los responsable/s señalados en la cláusula **CUARTA** el recibo institucional que compruebe la recepción de los recursos financieros que reciba de la misma, en un plazo máximo de **10 (diez)** días naturales posteriores a su recepción;

E) Informar trimestralmente a **"LA SEP"**, por conducto del/de la(s) o los responsable/s señalados en la cláusula **CUARTA**, sobre el ejercicio de los recursos financieros que le aporte y la ejecución de las actividades detalladas en el **Anexo de Ejecución** de este instrumento y la Carta de Liberación;

F) Facilitar la fiscalización por parte de la Auditoría Superior de la Federación de los recursos federales que reciba con motivo del presente instrumento, en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; así como rendir cuentas sobre su ejercicio en términos de las disposiciones aplicables, detallando la información y debiendo dar cumplimiento a lo establecido en el artículo ___ del Presupuesto de Egresos de la Federación 20__, así como dar cumplimiento a las disposiciones aplicables relativas a la transparencia y difusión de la información financiera de los recursos transferidos, de conformidad al Título Quinto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

G).- Resguardar la información relativa a la aplicación de apoyos otorgados por un periodo de 5 años para los efectos de fiscalizaciones de las diferentes instancias revisoras federales y estatales;

H) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros federales y productos generados que no hayan sido utilizados en cumplimiento al objeto de este convenio o no devengados, informando al respecto a **"LA SEP"**, dentro de los **2 (dos)** días hábiles posteriores a la devolución, y;

I) Cumplir con lo establecido en las **"REGLAS"**.

CUARTA.- Para la coordinación y seguimiento de las actividades materia del presente convenio, las partes designan como responsables:

A) Por **"LA SEP"** al/a la titular de la Dirección de Superación Académica de la Dirección General de Educación Superior Universitaria para el seguimiento de las metas físicas y académicas y al/a la titular de la (nombre de la UR a la que pertenece la IPES o área responsable que designe cada UR) para el seguimiento financiero;

B) Por (**"LA UNIVERSIDAD"** o **"LA INSTITUCIÓN"**) a su (cargo del titular).

QUINTA.- Las partes acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse pública en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, las partes se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

SEXTA.- Las partes acuerdan que para fomentar la transparencia del **"PROGRAMA"**, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción del mismo, deberá incluirse de forma clara visible y audible según el caso, la siguiente leyenda:

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

SÉPTIMA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y hasta el total cumplimiento de las acciones objeto del mismo, las cuales deberán concluirse antes del 31 de diciembre de 20__, en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios no regularizables del ejercicio fiscal 2018, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales. Podrá ser modificado o adicionado previo consentimiento por escrito de las partes.

OCTAVA.- El personal de cada una de las partes que intervenga en las actividades motivo de este convenio, no modifica por ello su relación laboral y por lo mismo, la otra no se convertirá en patrón sustituto, quedando bajo la responsabilidad de cada parte, los asuntos laborales relacionados con su personal.

NOVENA.- Las partes acuerdan que, serán corresponsables de promover y dar cumplimiento a las acciones de contraloría social, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Social; en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, en los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo) autorizados por la Secretaría de la Función Pública y en las Reglas de Operación.

Las partes como práctica de transparencia y de rendición de cuentas, ponen a disposición de las y los beneficiarios los documentos de Contraloría Social vigentes y todo lo que se considere necesario para la realización de las actividades de Contraloría Social, a través de su Portal de Internet, tal como se prevé en las Reglas de Operación.

DÉCIMA.- En caso de contingencias para la realización de las acciones previstas en este instrumento, las partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos necesarios que permitan afrontarlas.

DÉCIMA PRIMERA.- "LA SEP" y (**"LA UNIVERSIDAD"** o **"LA INSTITUCIÓN"**) acuerdan que, las dudas y contingencias que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del presente instrumento, se resolverán de común acuerdo por escrito, y en caso de que lo anterior no fuera posible, acuerdan someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este convenio, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2018**.

Por: "LA SEP"	Por: (**"LA UNIVERSIDAD"** o **"LA INSTITUCIÓN")**
(grado académico, nombre y apellidos)	**(grado académico, nombre y apellidos**
Subsecretaria/o de Educación	**del titular de la IPES)**
Superior	**(cargo)**

(grado académico, nombre y apellidos)

(Director/a del subsistema a la que dependa la IPES

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE APOYO FINANCIERO CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, Y (NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD O LA INSTITUCIÓN), MEDIANTE EL CUAL SE PROPORCIONA APOYO FINANCIERO A LA MISMA EN EL EJERCICIO FISCAL 2018, PARA QUE LO DESTINE AL PROYECTO (NOMBRE DEL PROYECTO).

Anexo 3c

Modelo de lineamientos internos de coordinación

LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN QUE ESTABLECEN LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, EN LO SUCESIVO **"LA SES"**, REPRESENTADA POR EL/LA SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN SUPERIOR; ASISTIDO/A POR EL/LA (DIRECTOR/A O COORDINADOR/A DEL SUBSISTEMA CORRESPONDIENTE), Y LA (INSTITUCIÓN PÚBLICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR), EN LO SUCESIVO **"LA UNIVERSIDAD"** O **"LA INSTITUCIÓN"**, REPRESENTADA POR EL/LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS DE QUIEN TENGA FACULTADES PARA CELEBRAR EL INSTRUMENTO); DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y LINEAMIENTOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. De acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 una de las metas es un México con Educación de Calidad la cual dentro de sus objetivos tiene la de garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo, para lo cual establece diversas líneas de acción relativas a ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población, adecuar la infraestructura, equipamiento, condiciones de accesibilidad así como las actividades académicas y de vinculación de los planteles, para favorecer la atención de las y los jóvenes con discapacidad o de aquellas/os que se encuentren en situación vulnerable.

2. El ___ de ____ de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo número___ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa, en lo sucesivo las **"REGLAS"**, mismas que con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, y equitativa de los recursos públicos asignados, establecen las disposiciones a las que debe sujetarse dicho Programa.

3. El Programa de Inclusión y la Equidad Educativa en adelante el **"PROGRAMA"**, tiene por objetivo general contribuir a asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa mediante el apoyo a Instituciones de Educación Básica, Media Superior y Superior para que cuenten con infraestructura adaptada equipamiento y acciones de fortalecimiento que faciliten la atención de la población en contexto de vulnerabilidad.

DECLARACIONES

I.- "LA SES", por conducto de su representante declara que:

I.1.- La Subsecretaría de Educación Superior es una Unidad Administrativa de la Secretaría de Educación Pública, a la que le corresponde, entre otras atribuciones: planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a la misma, y proponer en el ámbito de su competencia, lineamientos y normas para el mejor funcionamiento de los órganos desconcentrados de la dependencia.

I.2.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos), Subsecretario/a de Educación Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, y el "Acuerdo número 01/01/2017 por el que delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo Órgano Informativo el día 25 de enero de 2017.

I.3.- El artículo 21 de la Ley para la Coordinación de la Educación Superior, prevé que la Federación, dentro de sus posibilidades presupuestarias y en vista de las necesidades de docencia, investigación y difusión de la cultura de las instituciones públicas de educación superior, les asignará recursos conforme a esta ley para el cumplimiento de sus fines.

I.4.- Cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente instrumento, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2018, con cargo a la clave presupuestaria: **(precisar clave presupuestaria correspondiente).**

I.5.- Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en la Calle de República de Brasil No. 31, Oficina 306, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06029, en la Ciudad de México.

II.- De (**"LA UNIVERSIDAD"** o **"LA INSTITUCIÓN"**), por conducto de su representante declara que:

II.1.- De acuerdo con los artículos (número de los artículos) de (nombre de la disposición que la rige), publicada en (nombre de órgano de difusión) el (día) de (mes) de (año), es un (naturaleza jurídica) del (precisar).

II.2.- Tiene por objeto, entre otros:(descripción del objeto).

II.3.- El/La (cargo, grado académico, nombre y apellidos), en su calidad de (precisar cargo), es titular de la representación legal de la misma, conforme al artículo (número del artículo) de su (nombre de la disposición que la rige), y por tanto cuenta con las facultades legales necesarias para la celebración del presente instrumento.

II.4.- Es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este instrumento, con el fin de participar en el desarrollo y operación del **"PROGRAMA"** ajustándose a lo establecido por las **"REGLAS"**, las cuales son de su conocimiento.

II.5.- Para efectos de los presentes lineamientos señala como domicilio el ubicado en Calle (nombre de la calle) No. (Número), Colonia (nombre de la colonia), C.P. (Código Postal), Ciudad de (nombre de la Ciudad), Estado de (nombre del Estado, en caso de que se trate de un Gobierno Estatal).

En mérito de los antecedentes y declaraciones que anteceden, **LA SES"** y (**"LA UNIVERSIDAD"** o **"LA INSTITUCIÓN"**) establecen los siguientes:

LINEAMIENTOS

PRIMERO.- El presente instrumento tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales **"LA SES"** en el marco del **"PROGRAMA"** proporcionará apoyo financiero a (**"LA UNIVERSIDAD"** o **"LA INSTITUCIÓN"**) durante el ejercicio fiscal 2018, a fin de que ésta realice el proyecto denominado (nombre del proyecto) en lo sucesivo el **Proyecto**, de conformidad con lo establecido en las **"REGLAS"** y el **Anexo de Ejecución**, el cual firmado, forma parte integrante del presente instrumento.

SEGUNDO.- En cumplimiento del objeto de este instrumento, **"LA SES"** con base en su disponibilidad presupuestaria y el calendario de ministración en el ejercicio fiscal 2018, proporcionará apoyo financiero a (**"LA UNIVERSIDAD"** o **"LA INSTITUCIÓN"**) por la cantidad de **$(monto en número y letra de los recursos aprobados Pesos 00/100 M.N.)** para que la destine exclusivamente a la realización del **Proyecto**.

TERCERO.- Para el cumplimiento del objeto de este instrumento, (**"LA UNIVERSIDAD"** o **"LA INSTITUCIÓN"**) se obliga a:

A) Abrir y mantener en una institución bancaria legalmente autorizada, una cuenta específica para la administración y ejercicio de los recursos financieros y productos que generen, que reciba de **"LA SES"**;

B) Destinar los recursos financieros que reciba con motivo de este instrumento y los productos que generen, exclusivamente al desarrollo del **Proyecto**, en los términos establecidos en el mismo, su **Anexo de Ejecución,** las **"REGLAS"** y la Carta de Liberación contenida en las mismas;

C) Asegurar que los bienes que sean adquiridos en cumplimiento al objeto del presente instrumento y en términos de lo establecido en las **"REGLAS"** pasarán a formar parte de su patrimonio, por lo cual las facturas y demás documentación comprobatoria de la propiedad deberán ser expedidas a su nombre, debiendo contener los requisitos fiscales en términos de las disposiciones legales aplicables.

D) Entregar a **"LA SES"**, por conducto del/de la(s) los responsable/s señalados en el lineamiento **CUARTO** el recibo institucional que compruebe la recepción de los recursos financieros que reciba de la misma, en un plazo máximo de **10 (diez)** días naturales posteriores a su recepción;

E) Informar trimestralmente a **"LA SES"**, por conducto del/de la(s) o los responsable/s señalados en el lineamiento **CUARTO**, sobre el ejercicio de los recursos financieros que le aporte y la ejecución de las actividades detalladas en el **Anexo de Ejecución** de este instrumento y la Carta de Liberación;

F) Facilitar la fiscalización por parte de la Auditoría Superior de la Federación de los recursos federales que reciba con motivo del presente instrumento, en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; así como rendir cuentas sobre su ejercicio en términos de las disposiciones aplicables, detallando la información y debiendo dar cumplimiento a lo establecido en el artículo ___ del Presupuesto de Egresos de la Federación 20__, así como dar cumplimiento a las disposiciones aplicables relativas a la transparencia y difusión de la información financiera de los recursos transferidos, de conformidad al Título Quinto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

G).- Resguardar la información relativa a la aplicación de apoyos otorgados por un periodo de 5 años para los efectos de fiscalizaciones de las diferentes instancias revisoras federales y estatales.

H) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros federales y productos generados que no hayan sido utilizados en cumplimiento al objeto de este instrumento o no devengados, informando al respecto a **"LA SES"**, dentro de los 2 **(dos)** días hábiles posteriores a la devolución, y

I) Cumplir con lo establecido en las **"REGLAS"**.

CUARTO.- Para la coordinación y seguimiento de las actividades materia del presente instrumento, se designan como responsables:

A) Por **"LA SES"** al/a la titular de la Dirección de Superación Académica de la Dirección General de Educación Superior Universitaria para el seguimiento de las metas físicas y académicas y al/a titular de la (*nombre de la UR a la que pertenece la IPES o área responsable que designe cada UR*) para el seguimiento financiero al;

B) Por (**"LA UNIVERSIDAD"** o **"LA INSTITUCIÓN"**) a su (cargo del/la titular).

QUINTO.- LA SES" y (**"LA UNIVERSIDAD"** o **"LA INSTITUCIÓN"**) acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse pública en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

SEXTO.- LA SES" y (**"LA UNIVERSIDAD"** o **"LA INSTITUCIÓN"**) acuerdan que para fomentar la transparencia del **"PROGRAMA"**, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción del mismo, deberá incluirse de forma clara visible y audible según el caso, la siguiente leyenda:

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

SÉPTIMO.- La vigencia de este instrumento iniciará a partir de la fecha de su firma y hasta el total cumplimiento de las acciones objeto del mismo, las cuales deberán concluirse antes del 31 de diciembre de 20__, en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios no regularizables del ejercicio fiscal 2018, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales. Podrá ser modificado o adicionado previo consentimiento por escrito entre **LA SES"** y (**"LA UNIVERSIDAD"** o **"LA INSTITUCIÓN"**).

OCTAVO.- LA SES" y (**"LA UNIVERSIDAD"** o **"LA INSTITUCIÓN"**) acuerdan que el personal de cada una, que intervenga en las actividades motivo de este instrumento, no modifica por ello su relación laboral y por lo mismo no se convertirán en patrones sustitutos, quedando bajo la responsabilidad de cada una, los asuntos laborales relacionados con su personal.

NOVENO.- Las partes acuerdan que, serán corresponsables de promover y dar cumplimiento a las acciones de contraloría social, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Social; en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, en los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo) autorizados por la Secretaría de la Función Pública y en las Reglas de Operación.

Las partes como práctica de transparencia y de rendición de cuentas, ponen a disposición de las y los beneficiarios los documentos de Contraloría Social vigentes y todo lo que se considere necesario para la realización de las actividades de Contraloría Social, a través de su Portal de Internet, tal como se prevé en las Reglas de Operación.

DÉCIMA(O).- En caso de contingencias para la realización de las acciones previstas en este instrumento, las partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos necesarios que permitan afrontarlas.

DÉCIMO PRIMERO.- "LA SES" y (**"LA UNIVERSIDAD" o "LA INSTITUCIÓN"**) acuerdan que, las dudas y contingencias que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del presente instrumento, se resolverán de común acuerdo por escrito, acorde con los propósitos del **"PROGRAMA"**

Enteradas **"LA SES"** y (**"LA UNIVERSIDAD" o "LA INSTITUCIÓN"**) del contenido y alcance de este instrumento, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2018**.

Por: "LA SES"	**Por: "LA UNIVERSIDAD" o "LA INSTITUCIÓN"**
(grado académico, nombre y apellidos)	**(grado académico, nombre y apellidos**
Subsecretaria/o de Educación	**de la Persona Titular de la IPES)**
Superior	**(cargo)**

(grado académico, nombre y apellidos)

(Director/a del subsistema a la que dependa la IPES)

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN ESTABLECIDOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y (NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN), MEDIANTE EL CUAL SE PROPORCIONA APOYO FINANCIERO A LA MISMA EN EL EJERCICIO FISCAL 2018, PARA QUE LO DESTINE AL PROYECTO (NOMBRE DEL PROYECTO).

Anexo 3d

Modelo de anexo de ejecución

ANEXO DE EJECUCIÓN QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL (CONVENIO DE APOYO FINANCIERO O DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN) DEL PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, (CELEBRADO O ESTABLECIDOS) EN EL EJERCICIO FISCAL 2018, ENTRE LA (SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA O SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR), Y LA (NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN PÚBLICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR)

Nombre del proyecto
Justificación del proyecto
Objetivo General
Fecha de conclusión
Actividades

Objetivo específico 1:	
Monto del objetivo específico 1	

Objetivo específico 2:	
Monto del objetivo específico 2	
Objetivo específico "n":	
Monto del objetivo específico "n"	

Monto total:	**$**

Enteradas las partes o (**"LA SES"** y **"LA UNIVERSIDAD"** o **"LA INSTITUCIÓN"**) del contenido y alcance de este **Anexo de Ejecución**, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales en la Ciudad de México, el ___de _____de___.

Por: : ("LA SEP" o "LA SES")	**Por: ("LA UNIVERSIDAD" o "LA INSTITUCIÓN")**
(grado académico, nombre y apellidos)	**(grado académico, nombre y apellidos)**
Subsecretaria/o de Educación Superior	**(cargo)**
(grado académico, nombre y apellidos)	
(Director/a del subsistema a la que dependa la IPES)	

ÚLTIMA HOJA DEL ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL (CONVENIO DE APOYO FINANCIERO O DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN), (CELEBRADO O ESTABLECIDOS) POR LA (SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA O SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR), Y LA (NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN) MEDIANTE EL CUAL SE PROPORCIONA APOYO FINANCIERO A LA MISMA EN EL EJERCICIO FISCAL 2018, PARA QUE LO DESTINE AL PROYECTO (NOMBRE DEL PROYECTO).

Anexo 3e

Modelo de Carta de Liberación

Cd. de México, *fecha*

Oficio No. *Número de oficio*

Nombre de la persona titular de la institución

Cargo (Rector/a, Director/a General, etc.)

Nombre de la Institución Pública de Educación Superior

Presente

Se recibió en la Dirección General de Educación Superior Universitaria de la Subsecretaría de Educación Superior, el proyecto denominado: (*Nombre del Proyecto*).

Con base en la documentación recibida y una vez emitido el dictamen correspondiente, le comunico que han sido aprobados a esa Institución los siguientes objetivos, metas, acciones y montos.

Objetivo Específico "n":

Meta "n":			
Acción "n":			
No.	**Concepto**	**Cantidad**	**Monto**
1			
2			
Total meta:			

Meta "n+1":			
Acción "n":			
No.	**Concepto**	**Cantidad**	**Monto**
1			
2			
Total meta:			

Total general:	

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle la seguridad de mis más distinguidas consideraciones.

Atentamente

(Grado académico, nombre y apellidos

de la Persona Titular de la DSA)

Director/a de Superación Académica

C.c.p.- Nombre del/la titular de la Subsecretaría de Educación Superior. Para su conocimiento.

C.c.p.- Nombre del/la titular de la (*nombre de la UR de adscripción de la IPES*). Para su conocimiento.

C.c.p.- Nombre del/la titular de la (*nombre del área de seguimiento financiero de la UR de adscripción de la IPES*). Para su conocimiento.

Anexo 3f.

Normativa del programa

Contraloría Social (participación social)

Ejecución

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

La(s) Instancia(s) Normativa(s) responsable(s) de la promoción de la contraloría social en coordinación con las Instituciones apoyadas realizarán las actividades de promoción de Contraloría Social con el propósito de que la comunidad universitaria conozcan los beneficios recibidos y con ello se corresponsabilicen en el seguimiento de las metas y acciones comprometidas ante el Programa y de la aplicación de los recursos públicos asignados al mismo. La Dirección de Superación Académica atenderá a las Universidades Públicas, Estatales y de Apoyo solidario y a las Universidades Públicas Federales adscritas.

Las Unidades o Instancias Responsables que operan el Programa deberán hacer lo propio con las instituciones pertenecientes a sus subsistemas. La realización de las actividades de promoción de Contraloría Social deberá atender a lo que al efecto se establece en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016 y en los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo) autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Para cualquier aclaración respecto a la Contraloría Social la o el beneficiario deberá primero acercarse a la o el Responsable de Contraloría Social de su IPES, de no ser resuelta su duda deberá entonces acudir a la Unidad Responsable de su Subsistema para que ésta le dé solución a su caso.

Esquema

1. Difusión

La(s) Instancia(s) Normativa(s) responsable(s) de la promoción de la contraloría social realizará(n) la difusión de la Información del Programa y de la Contraloría Social a través de su página de Internet y solicitará a las IPES que pongan a disposición de las y los beneficiarios los documentos de Contraloría Social validados por la Secretaría de la Función Pública, los Formatos de Informe de comité correspondientes y que realicen las acciones necesarias para la promoción de estas actividades, con el propósito de que las y los beneficiarios conozcan los apoyos que ofrece el Programa así como los trámites, montos, periodicidad, forma de entrega y obligaciones.

Se solicitará a las IPES que, mediante sus páginas de Internet, difundan la información sobre el Programa y sobre la Contraloría Social e inviten a las/los beneficiarios para que de manera abierta tengan acceso a los documentos de Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública y al formato del informe de comité para supervisar la debida aplicación de los recursos del Programa.

2. Capacitación y Asesoría

En cada IPES se integrarán Comités de Contraloría Social conformados por las y los beneficiarios del Programa que hayan recibido algún apoyo durante el año fiscal respectivo, la persona Responsable de Contraloría Social de la IPES será la encargada de organizar la constitución del Comité. Para la integración de los Comités de Contraloría Social se promoverá la participación mayoritaria de mujeres.

La(s) Instancia(s) Normativa(s) responsable(s) de la promoción de la contraloría social otorgará(n) la capacitación y asesoría a la o el Responsable de Contraloría Social de las IPES y éstas/os serán las y los encargados de asesorar y capacitar a las y los beneficiarios de su Institución.

El Comité de Contraloría Social será el responsable del llenado de los informes. La persona Responsable de Contraloría Social de cada IPES realizará la captación de dichos informes y capturará la información en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública y dará seguimiento a las peticiones u observaciones que reciba.

3. Seguimiento

La(s) Instancia(s) Normativa(s) responsable(s) de la promoción de la contraloría social se encargará(n) de supervisar que la promoción de la Contraloría Social al interior de cada IPES se establezca de manera oportuna y de verificar el cumplimiento de las actividades señaladas en el Programa Institucional de Difusión de Contraloría Social, y que se dé seguimiento a los resultados de estas actividades a través de los informes del comité por parte de las mismas.

Las y los responsables de Contraloría Social de las IPES registrarán los resultados que se obtengan de las acciones de Contraloría Social en el SICS de la Secretaría de la Función Pública y promoverán la vinculación de los mecanismos de seguimiento de las actividades y de los resultados de Contraloría Social con los mecanismos de denuncia existentes.

4. Actividades de Coordinación

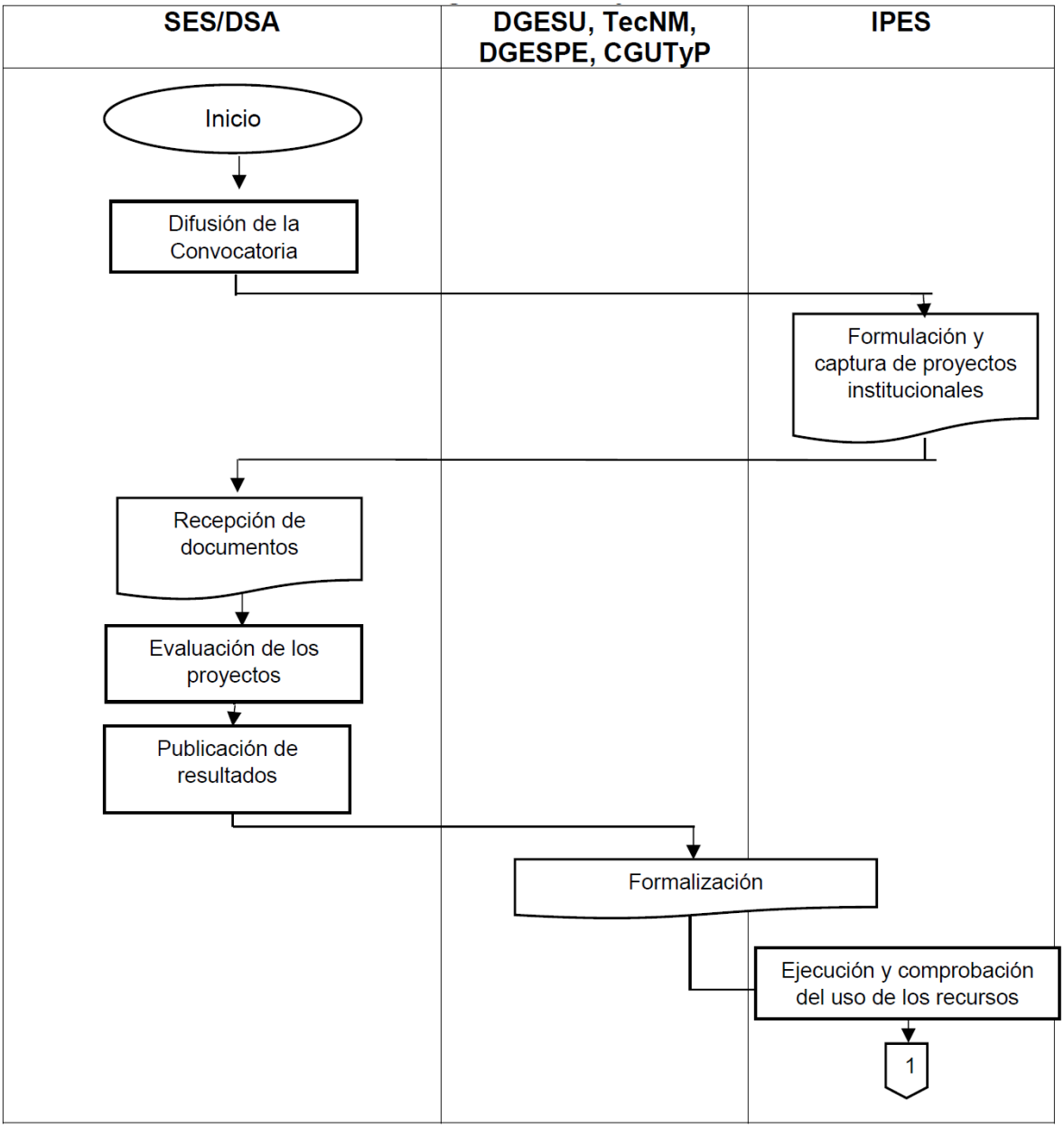
La(s) Instancia(s) Normativa(s) responsable(s) de la promoción de la contraloría social en coordinación con cada IPES, establece el compromiso de que cada Institución sea responsable de promover, las acciones de Contraloría Social. Las IPES pondrán a disposición de las y los beneficiarios los documentos de Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública y los formatos de los informes del comité.

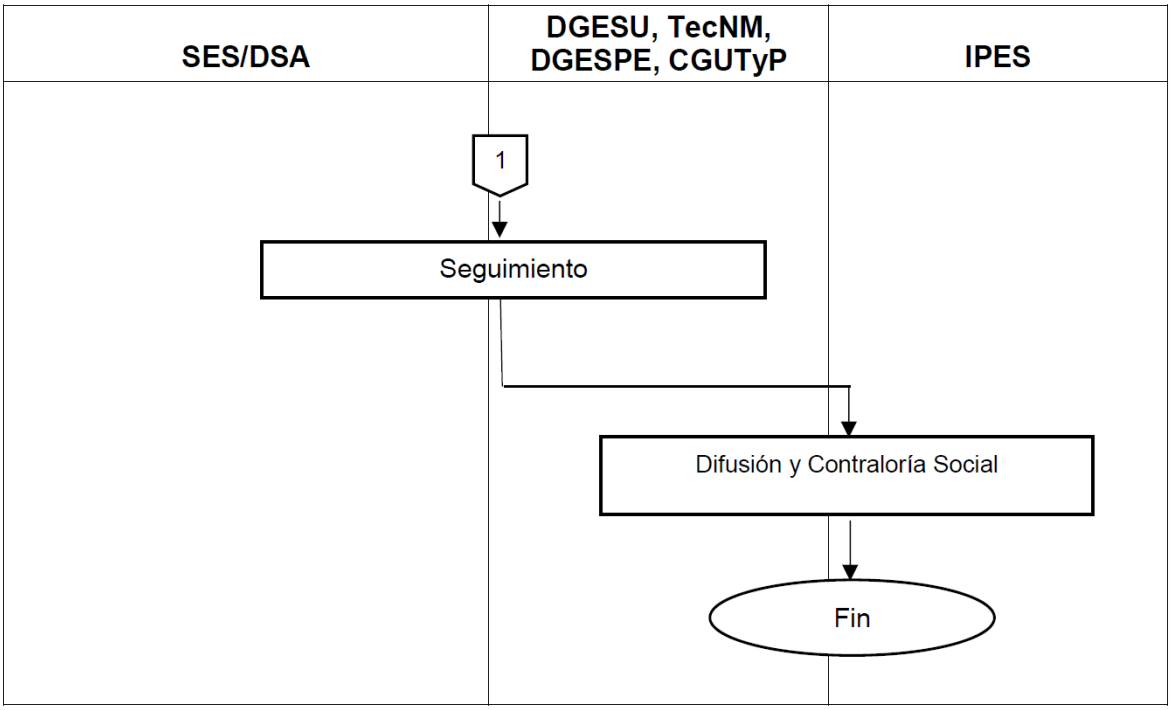
Las IPES se comprometen a brindar asesoría y capacitación a las y los beneficiarios para la vigilancia de los apoyos que otorga el Programa.

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

Anexo 3g.

Diagrama de flujo




SES/DSA
DGESU, TecNM, DGESPE, CGUTyP
IPES
1
Seguimiento
Difusión y Contraloría Social
Fin

SEGUNDA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, para el ejercicio fiscal 2018.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Secretaría de Desarrollo Social.- Secretaría de Economía.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.- Secretaría de Educación Pública.- Secretaría de Salud.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.- Coordinación Nacional de Prospera Programa de Inclusión Social.- Instituto Mexicano del Seguro Social.

JOSE ANTONIO GONZALEZ ANAYA, Secretario de Hacienda y Crédito Público; LUIS ENRIQUE MIRANDA NAVA, Secretario de Desarrollo Social; ILDEFONSO GUAJARDO VILLARREAL, Secretario de Economía; JOSE EDUARDO CALZADA ROVIROSA, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; OTTO RENE GRANADOS ROLDAN, Secretario de Educación Pública; JOSE RAMON NARRO ROBLES, Secretario de Salud; JESUS ALFONSO NAVARRETE PRIDA, Secretario del Trabajo y Previsión Social, PAULA ANGELICA HERNANDEZ OLMOS, Coordinadora Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social; integrantes del Consejo de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social y TUFFIC MIGUEL ORTEGA, Director General del Instituto Mexicano del Seguro Social; con fundamento en los artículos 31, 32, 34, 35, 38, 39 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1o., 2o., 3o., 4o., 5o., 6o., 10o., 11o. y 12o. del Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de septiembre de 2014; y 28, 31, 32 y Anexo 26 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2017, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal que corresponda, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas;

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, PROSPERA Programa de Inclusión Social, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, de adultos mayores, de rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios de resultados que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación nutritiva y de calidad, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14, fracciones I, II y V de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas;

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

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

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

Que conforme al artículo 32 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, las reglas de operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, deberán considerar que su objeto será articular y coordinar la oferta institucional de programas y acciones de política social, incluyendo aquellas relacionadas con el fomento productivo, generación de ingresos, bienestar económico, inclusión financiera y laboral, educación, alimentación y salud, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza extrema, bajo esquemas de corresponsabilidad;

Que para tener una mayor incidencia en la reducción de la pobreza, el Programa debe brindar opciones que fomenten la productividad de las familias para que sean capaces de generar ingresos por su propia cuenta y disminuyan su dependencia de las transferencias monetarias, además de facilitar la ampliación de sus trayectorias educativas y su ingreso al mercado laboral formal con el objeto de fomentar su independencia económica.

Que el Estado mexicano buscará consolidar una política social de nueva generación, más inclusiva, que trascienda el asistencialismo, incorpore la participación social, la inclusión productiva, enfatice la coordinación interinstitucional y entre órdenes de gobierno, y articule los esfuerzos institucionales para la atención efectiva de la pobreza.

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 4 fracción XI del *"Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social"*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de septiembre de 2014, la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social tiene entre sus atribuciones, la de formular el proyecto de reglas de operación de PROSPERA y sus modificaciones, para someterlo a consideración y, en su caso, aprobación del Comité Técnico;

Que conforme a los artículos 11 y 12 fracción II del Decreto citado, el Comité Técnico es un órgano de apoyo de la Coordinación y está integrado por representantes de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; de Desarrollo Social; de Economía; de Educación Pública; de Salud; de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; del Trabajo y Previsión Social, y del Instituto Mexicano del Seguro Social, quienes deberán tener, al menos, nivel de Director General u homólogo, y tiene entre sus funciones la de aprobar el proyecto de reglas de operación de PROSPERA y sus modificaciones;

Que con fecha 15 de noviembre de 2017, el Comité Técnico de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, aprobó las reglas de operación de PROSPERA para el ejercicio fiscal 2018, por lo que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se remitieron a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a fin de recabar la autorización presupuestaria correspondiente y

Tomando en cuenta que con oficio número 312.A.-0004629 del 28 de noviembre de 2017, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las reglas de operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social para el ejercicio fiscal 2018, y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria mediante oficio número COFEME/17/6961 de fecha 19 de diciembre de 2017, emitió el dictamen respectivo, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSION SOCIAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

UNICO.- Se emiten las reglas de operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, para el ejercicio fiscal 2018.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1° de enero de 2018.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, para el ejercicio fiscal 2017, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2016.

TERCERO.- En caso de que sea necesario emitir alguna Nota Aclaratoria relacionada con las reglas de operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, para el ejercicio fiscal 2018, dicha Nota deberá ser firmada por el Titular de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social.

CUARTO.- El incremento en el monto de los apoyos establecido en las presentes reglas de operación se llevará a cabo de acuerdo a la suficiencia presupuestal y con los recursos aprobados para el Programa por la H. Cámara de Diputados, para el ejercicio fiscal 2018.

QUINTO.- El Programa utilizará los instrumentos de recolección (Cuestionario Unico de Información Socioeconómica, CUIS/Cuestionario Complementario, CC) versión 2017 hasta que se cuente con la sistematización de los instrumentos correspondientes para el ejercicio fiscal 2018.

Para PROSPERA Programa de Inclusión Social, dicho instrumento se denomina Cuestionario Unico de Información Socioeconómica e Información Complementaria PROSPERA, Encuesta de Características Socioeconómicas de Hogares (CUIS-ENCASEH), 2017.

Dado en la Ciudad de México, a los veintiséis días del mes de diciembre de dos mil diecisiete.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **José Antonio González Anaya**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Social, **Luis Enrique Miranda Nava**.- Rúbrica.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **José Eduardo Calzada Rovirosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Educación Pública, **Otto René Granados Roldán**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud, **José Ramón Narro Robles**.- Rúbrica.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Jesús Alfonso Navarrete Prida**.- Rúbrica.- La Coordinadora Nacional de Prospera Programa de Inclusión Social, **Paula Angélica Hernández Olmos**.- Rúbrica.- El Director General del Instituto Mexicano del Seguro Social, **Tuffic Miguel Ortega**.- Rúbrica.

1. Introducción

La desigual distribución del ingreso, así como la falta de acceso a condiciones que permitan mejorar la calidad de vida de las personas a través de oportunidades para la generación de capacidades sociales, han sido elementos persistentes en la historia de nuestro país.

A lo largo del periodo 2005-2016 se observó que las mujeres recibieron un menor salario que los hombres en un mismo puesto desempeñando las mismas tareas y funciones.

En este contexto, la evidencia muestra que los temas que requieren atención más urgente son los relacionados con derechos humanos, pobreza, salud, empoderamiento y violencia, así como el tema de las niñas en materia de educación.

Los hogares con jefatura femenina presentan características demográficas que sugieren una mayor vulnerabilidad. En 2012, la mitad de los hogares dirigidos por mujeres mostraban estructuras ampliadas, las cuales tienden a contar con un número elevado de integrantes, lo que se traduce en mayores necesidades de todo tipo. Los hogares dirigidos por mujeres, que además se encontraban en situación de pobreza, contaban también con una relación demográfica desfavorable, pues contenían a más miembros dependientes que proveedores.

De acuerdo con la última medición multidimensional de la pobreza realizada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), con información de 2016, en México 43.6% de la población vive en condiciones de pobreza. Ello significa que 53.4 millones de personas carecen de las condiciones necesarias para el goce efectivo de sus derechos.

Dentro de los múltiples factores que explican la persistencia de la pobreza, las carencias en capacidades en educación, salud y alimentación han mostrado ser causa y efecto de dicha condición. En particular, niñas y niños que crecen con dichas carencias están insertos en un círculo intergeneracional de la pobreza que les impide salir de dicha condición al presentar altas tasas de mortalidad, mala nutrición y bajo nivel de escolaridad y, con ello, insertarse en las actividades productivas en condiciones desfavorables caracterizadas por bajos ingresos y carencia de seguridad social, principalmente.

Los ejes en los que se sustenta el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 en lo general, así como el Programa Sectorial de Desarrollo Social, el Programa Sectorial de Educación, el Programa Sectorial de Salud y el Programa para Democratizar la Productividad, en lo específico, plantean que el combate a la pobreza debe ser una estrategia que comprenda aquellas acciones emprendidas en materia de inclusión productiva y financiera, fomento al empleo formal y mejoramiento del bienestar en complemento a las acciones de generación de capacidades en materia de educación, salud y alimentación.

Adicionalmente, estos instrumentos de la planeación nacional, en específico el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, incorporan la perspectiva de género como una estrategia para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. En este contexto, el Programa ha identificado a partir de sus evaluaciones, la relevancia de incorporar esta perspectiva en sus intervenciones, con el propósito de que se reconozca la contribución de ambos géneros en la construcción de mejores condiciones en los hogares.

Al analizar cómo las experiencias de pobreza y vulnerabilidad de la población infantil difieren según el sexo, es posible apreciar que las diferencias entre hombres y mujeres son prácticamente inexistentes. El único caso en que es posible apreciar una diferencia estadísticamente significativa por sexo es el de la carencia por rezago educativo, la cual es mayor en los hombres en comparación con las mujeres por casi un punto porcentual.

Sin lugar a duda, es a través del acceso oportuno y efectivo a estos tres derechos sociales que se logrará acrecentar el capital humano de la población mexicana en condición de pobreza extrema y vulnerabilidad social. En el caso de la educación, es claro que se trata del mecanismo más eficiente para permitir una movilidad social real y sustentada en un bagaje de conocimientos y habilidades que permitirán contar con una masa crítica capaz de pugnar por el cumplimiento de otros derechos igual de relevantes y que se encuentran enmarcados en el Esquema de Derechos que forma parte esencial de la Política Social de Nueva Generación. Por lo que hace a la salud, y entendiendo que ésta no se trata exclusivamente de la ausencia de enfermedad, sino como lo define la Organización Mundial de la Salud de un estado de bienestar físico, mental y social, es indispensable que el Estado Mexicano garantice mecanismos efectivos que acerquen la prestación de servicios médicos sobre todo a aquellas familias que por su condición de vulnerabilidad se encuentren lejos de satisfacer esta necesidad primaria. Finalmente, en lo tocante a la alimentación, y como se desprende de una de las decisiones presidenciales asumidas al inicio de esta administración, la erradicación del hambre y la disminución de los indicadores de desnutrición infantil asociados a ella, son compromisos ineludibles para cualquier programa social en el marco de sus objetivos general y específicos. De acuerdo al estudio de Pobreza y derechos sociales de niñas, niños y adolescentes en México de 0 a 17 años de edad, en 2014 la población infantil con carencia al acceso a alimentación corresponde a 27.6%.

A través de la literatura especializada, se ha demostrado la existencia de una clara interdependencia entre las carencias en educación, salud y alimentación, las cuales al mismo tiempo actúan como causa y efecto de la persistencia de la pobreza. Los hogares en pobreza, evidentemente, se caracterizan por su limitada capacidad para generar ingresos por cuenta propia y el bajo nivel de éstos, pero también en ellos se concentran las mayores prevalencias de mortalidad, mala nutrición, rezago educativo y baja escolaridad.

Asimismo, la evidencia ha mostrado que existen efectos diferenciados entre hombres y mujeres. Uno de los aspectos más sobresalientes es la participación de las mujeres en el mercado laboral, así como en ingresos por trabajo. Esto pone de manifiesto la necesidad de promover acciones para que las mujeres en condición de pobreza accedan al mercado de trabajo.

Desafortunadamente, la pobreza es un fenómeno social que se reproduce con gran facilidad y se transmite de generación en generación en aquellos casos en los que no existe una intervención específicamente dirigida a estas tres carencias que ya han sido mencionadas. Este ciclo de reproducción intergeneracional de la pobreza pone de manifiesto que su erradicación requiere de la acción conjunta y simultánea de intervenciones intersectoriales. Una, destinada a mejorar el ingreso disponible de los hogares en pobreza y el acceso de sus integrantes a sus derechos para el desarrollo social; otra asociada a la acumulación de mayor capital humano en los integrantes más jóvenes de dichos hogares que incremente la probabilidad de acceder a fuentes de ingreso permanentes; y una tercera que permita consolidar la mayor acumulación de capital humano alcanzada en estos integrantes más jóvenes mediante acciones que faciliten su incorporación a las actividades productivas.

Sobre este punto, es importante destacar el rol que ha dado PROSPERA Programa de Inclusión Social a las mujeres. De acuerdo con evidencia proveniente de evaluaciones al Programa, éste promueve el empoderamiento de las mujeres al tener control sobre las transferencias monetarias, lo cual las dota de mayor poder de decisión al interior del hogar.

Los artículos, tercero y cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establecen como derechos, el acceso a la alimentación, educación y salud, inherentes a toda persona para recibir una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, así como impartir educación en los niveles de preescolar, primaria, secundaria y media superior, y otorgarle protección a la salud. Así también, la Ley General de Desarrollo Social en su numeral 6 reconoce a la educación, la salud, la alimentación como derechos para el desarrollo social. De igual forma, México se ha incorporado a importantes acuerdos internacionales en estas materias como los Objetivos de Desarrollo del Milenio y los Objetivos del Desarrollo sostenible en el marco de la Agenda 2030, que consideran entre sus compromisos la reducción de los niveles de pobreza y hambre.

Con la finalidad de brindar una atención efectiva de la pobreza se ha establecido como obligación del Estado Mexicano el consolidar una política social de nueva generación, que dé una respuesta más inclusiva, que trascienda el asistencialismo, incorpore la participación social, la inclusión productiva y laboral, enfatice la coordinación interinstitucional y entre órdenes de gobierno, y articule los esfuerzos institucionales para el abatimiento de la pobreza.

En este contexto, PROSPERA Programa de Inclusión Social, mantiene y fortalece las intervenciones que buscan ampliar las capacidades en educación, salud y alimentación principalmente de las niñas, niños y jóvenes de las familias en pobreza, a la vez que amplía el radio de acción de sus intervenciones intersectoriales al ámbito del fomento a la inclusión productiva, laboral y financiera de los integrantes de dichas familias, así como su acceso efectivo a los derechos sociales.

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

En el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, PROSPERA Programa de Inclusión Social contribuye al cumplimiento de la Meta 2. México Incluyente, que se orienta a garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población, trascendiendo el asistencialismo y vinculando el capital humano con las oportunidades que genera la economía en el marco de una nueva productividad social, reduciendo con ello las brechas de la desigualdad y promoviendo una mayor participación social en las políticas públicas como factor de cohesión y ciudadanía. En este marco, el Programa se inscribe en el Objetivo 2.1 Garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población y la Estrategia 2.1.2 Fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva. En el marco de los enfoques transversales del propio Plan Nacional, PROSPERA Programa de Inclusión Social contribuye al logro de la Estrategia I. Democratizar la productividad al coadyuvar a la articulación institucional y a la vinculación entre su población beneficiaria y la oferta productiva y laboral.

En cuanto al Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018, PROSPERA Programa de Inclusión Social se alinea al Objetivo 1 Fortalecer el cumplimiento efectivo de los derechos sociales que potencien las capacidades de las personas en situación de pobreza, a través de acciones que incidan positivamente en la alimentación, la salud y la educación. Al interior de este objetivo, el programa participa en la Estrategia 1.1 Ampliar las capacidades de alimentación, nutrición, salud y educación de las personas en condición de pobreza.

Adicionalmente y derivado de su naturaleza intersectorial, PROSPERA Programa de Inclusión Social se alinea con los documentos de planeación nacional de otros sectores. En lo relativo al Programa Sectorial de Salud 2013–2018, se alinea con la Estrategia 2.1 Avanzar en el acceso efectivo a los servicios de salud de la población mexicana, independientemente de su condición social o laboral, correspondiente al Objetivo 2. Asegurar el acceso efectivo a servicios de salud con calidad.

En cuanto al Programa Sectorial de Educación 2013 – 2018, PROSPERA se alinea con la Estrategia 3.6 Promover la eliminación de barreras que limitan el acceso y la permanencia en la educación de grupos vulnerables, correspondiente al Objetivo 3. Asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa. Por último, en el marco del Programa para Democratizar la Productividad 2013 – 2018, el Programa se alinea con la Estrategia 2.1 Incrementar las inversiones en el capital humano de la población, correspondiente al Objetivo 2. Elevar la productividad de los trabajadores, de las empresas y de los productores del país.

Por lo anterior, PROSPERA Programa de Inclusión Social, refuerza la atención y las acciones de coordinación para contribuir al desarrollo de capacidades, el acceso a los derechos sociales y el bienestar de la población en pobreza a través de cuatro componentes.

- Componente Alimentación, a través de la entrega de apoyos monetarios directos a las familias beneficiarias, para contribuir a que mejoren la cantidad, calidad y diversidad de su alimentación.
- Componente Salud, a través de acciones de promoción de la salud para la prevención de enfermedades, así como el impulso para el acceso a servicios de salud.
- Componente Educación, por medio de una mayor cobertura educativa, con el otorgamiento de becas como incentivo para la permanencia y avance escolar.
- Componente de Vinculación, a través de otorgar asesorías, brindar información y promover el acceso de las familias beneficiarias a programas o acciones de fomento productivo, generación de ingreso, capacitación y empleo, educación financiera, acceso a esquemas de ahorro, seguros de vida, créditos u otros que permitan el acceso a bienes y servicios complementarios que contribuyan al disfrute de los derechos sociales, por medio de acciones de coordinación interinstitucional.

Asimismo, reconociendo la importancia de que las familias superen por su propio esfuerzo la condición de pobreza en que viven, PROSPERA Programa de Inclusión Social impulsa la participación social, a través de la planeación del desarrollo comunitario, voz ciudadana, exigibilidad de los derechos y rendición de cuentas, como elementos que contribuyan al desarrollo humano y a la cohesión social dentro de un Esquema de Derechos impulsado desde las diversas acciones implementadas por el Gobierno de la República.

Las presentes Reglas de Operación tienen como objetivo establecer las características y ámbitos de acción de PROSPERA Programa de Inclusión Social, además de asegurar una aplicación eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos destinados a su operación, así como contribuir a la implementación de la Cruzada contra el Hambre como eje transversal de los programas de Desarrollo Social.

Para mayor referencia de los términos empleados, en el Anexo I de estas Reglas de Operación se encuentra el Glosario de Términos y Definiciones.

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

Contribuir a fortalecer el cumplimiento efectivo de los derechos sociales que potencien las capacidades de las personas en situación de pobreza, a través de acciones que amplíen sus capacidades en alimentación, salud y educación, y mejoren su acceso a otras dimensiones del bienestar.

2.2. Objetivos Específicos

Ampliar las capacidades asociadas a la alimentación, salud y educación, y el acceso a otras dimensiones del bienestar de las familias beneficiarias del Programa a través de:

Proporcionar apoyos a las familias beneficiarias para mejorar la alimentación de todos sus integrantes.

- Asegurar el acceso al Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES a las familias beneficiarias, con el propósito de impulsar el uso de los servicios de salud preventivos y el autocuidado de la salud y nutrición de todos sus integrantes, con énfasis en la población más vulnerable como son las niñas, niños, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia.

- Otorgar apoyos educativos crecientes en primaria, secundaria**,** educación media superior y superior a las niñas, niños y jóvenes de las familias beneficiarias, con el fin de fomentar su inscripción y asistencia regular a la escuela, y su terminación.
- Fomentar el compromiso con los objetivos del Programa y la participación activa de todas las personas integrantes de las familias beneficiarias en las acciones asociadas a las intervenciones del Programa.
- Promover que la población atendida acceda a servicios financieros en condiciones preferenciales, así como a la oferta institucional de programas sociales de fomento productivo, generación de ingreso e inclusión laboral que incrementen las capacidades productivas de las familias beneficiarias y sus integrantes, para mejorar su bienestar económico o en otras dimensiones, a través de acciones de coordinación y vinculación institucional.
- Establecer la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre como estrategia de inclusión y bienestar social, fomentando la participación de los sectores público, social y privado de organizaciones e instituciones tanto nacionales como internacionales a fin de dar cumplimiento a los objetivos de la misma, y
- Potenciar los efectos del Programa mediante la entrega de otros apoyos monetarios que establezca el Gobierno de la República para la población beneficiaria del Programa.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

El Programa tendrá cobertura en todos los municipios del País, con base en la disponibilidad presupuestal, y de las condiciones que permitan operar los componentes del Programa.

La estimación de la meta de cobertura de PROSPERA Programa de Inclusión Social se realizará considerando el presupuesto asignado al Programa, la cobertura de familias alcanzada al cierre del Ejercicio Fiscal inmediato anterior; la estimación bimestral de bajas de familias, reactivaciones, así como la incorporación para la compensación de las bajas.

3.1.1. Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre

Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, el Programa, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación**,** podrá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre. Dichas acciones priorizarán la atención a las personas que se encuentren en situación de pobreza extrema de alimentación, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al Sistema de Focalización de Desarrollo **(**SIFODE**).**

Lo anterior, con base en los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares de la SEDESOL**,** disponibles en la dirección:

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_SIFODE_1_2016.pdf

Asimismo, cuando aplique, para las acciones relacionadas con los servicios básicos y la infraestructura social básica**,** se atenderá a las personas que habitan en las Zonas de Atención Prioritaria urbanas y rurales**,** disponibles en la dirección electrónica: http://sisge.sedesol.gob.mx/SISGE/

La Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social deberá informar sobre las acciones, que se desarrollen para dar cumplimiento a los objetivos de la Cruzada.

Para implementar dichas acciones, el Programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, así como emitir convocatorias especificas o regionales para atender proyectos surgidos en el marco de la Cruzada contra el Hambre; estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin menoscabo de lo establecido en las presentes Reglas de Operación y de las metas establecidas, en función de la capacidad operativa y disponibilidad presupuestal.

3.1.2. Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia

En cumplimiento de los objetivos del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, el Programa podrá implementar acciones dedicadas a ese fin, las cuales atenderán a los hogares y sus integrantes que se encuentren en los polígonos ubicados en los municipios de atención del mencionado Programa.

Dichas acciones podrán realizarse en coordinación con otras dependencias y entidades, así como con otros órdenes de gobierno, y se llevarán a cabo de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y en función de la capacidad operativa y presupuestal de PROSPERA Programa de Inclusión Social.

3.2. Población Objetivo

La población objetivo para su incorporación a PROSPERA Programa de Inclusión Social, se refiere a los hogares con un ingreso per cápita estimado menor a la Línea de Bienestar Mínimo ajustada (LBMa), cuyas condiciones socioeconómicas y de ingreso impiden desarrollar las capacidades de sus integrantes en materia de alimentación, salud y educación.

Adicionalmente el Programa considera como población objetivo a aquellos hogares previamente incorporados, cuyo ingreso per cápita estimado se encuentre por debajo de la Línea de Verificaciones Permanentes de Condiciones Socioeconómicas (LVPCS), y que cumplen con las características demográficas establecidas en el numeral 4.4.3.2. Esquema Diferenciado de Apoyos.

Lo anterior, de conformidad con los criterios y requisitos de elegibilidad y metodología de focalización establecidos en las presentes Reglas de Operación.

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

3.2.1. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Las familias elegibles para ingresar o reingresar al Programa son aquellas cuyo ingreso mensual per cápita estimado es menor a la Línea de Bienestar Mínimo ajustada (LBMa).

Una vez identificadas las familias elegibles, el Programa dará prioridad para su atención, a las siguientes:

1) Hogares con integrantes menores a 22 años.

2) Hogares con mujeres en edad reproductiva.

3) Hogares con integrantes con alguna discapacidad, de conformidad con lo señalado en la fracción XXI del artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

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

Tanto para el ingreso, reingreso y permanencia en el Programa, es necesario que la Coordinación Nacional recolecte la información sobre las características socioeconómicas y demográficas de las familias, a través de una encuesta como se establece en estas Reglas de Operación.

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

a) Selección de localidades.

b) Focalización de familias.

3.3. Selección de Localidades

El universo de atención está conformado por el total de localidades del país, cuya atención se priorizará, tomando como referencia localidades con demanda ciudadana registrada por la Coordinación Nacional, localidades con hogares registrados en el SIFODE, así como localidades donde no hay presencia del Programa, para las cuales se tomará en cuenta el índice de rezago social establecido por CONEVAL, el índice de marginación establecido por CONAPO, la información estadística disponible a nivel de localidades, AGEB, colonias o manzanas generada por INEGI, SEDESOL u otras instituciones y estará acotada a las estrategias y metas establecidas para el presente ejercicio fiscal. Los índices de rezago social y marginación de CONEVAL y CONAPO referidos, pueden ser consultados en las páginas: www.coneval.org.mx/Paginas/principal.aspx y www.gob.mx/conapo

Una vez priorizadas las localidades, se procede a levantar la información socioeconómica de los hogares para identificar aquellos elegibles para PROSPERA Programa de Inclusión Social.

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

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

La información socioeconómica es recolectada por la Coordinación Nacional a través de la Encuesta de Características Socioeconómicas de los Hogares (CUIS-ENCASEH), que es un cuestionario único y complementario, que se aplica a nivel nacional para cada uno de los hogares dentro del contexto rural y urbano.

Esta encuesta se aplica exclusivamente de forma electrónica a través de un dispositivo móvil, que permite sincronizar la información proporcionada a la base de datos central, para ser validada y analizada mediante la aplicación de la Metodología de Focalización para la Identificación y Permanencia de los Hogares, y determinar si el hogar es o no susceptible de ser beneficiario del Programa.

El uso del dispositivo móvil permite agilizar el flujo de la entrevista y posibilita la validación de las respuestas de los entrevistados, disminuyendo los tiempos de aplicación de la misma.

Los beneficios del uso del dispositivo móvil pueden ser consultados en la siguiente página electrónica:

https://publications.iadb.org/bitstream/handle/11319/7569/%C2%BFComo%20funciona%20Prospera__%20Mejores%20practicas%20en%20la%20implementacion%20de%20Programas%20de%20Transferencias%20Monetarias%20Condicion.PDF?sequence=5&isAllowed=y (páginas 14, 16 y 70)

Para recabar la información socioeconómica, la Coordinación Nacional se auxiliará del personal adscrito a las Delegaciones Estatales en cada entidad federativa, quienes únicamente estarán capacitados para recolectar la información socioeconómica.

En dicha encuesta se registrarán los datos sobre las características del hogar y de las condiciones socioeconómicas y demográficas de todos sus integrantes. Esta información debe ser proporcionada por un informante con residencia habitual en el hogar, con al menos 15 años de edad y que conozca los datos de sus integrantes.

PROSPERA Programa de Inclusión Social, parte del principio de buena fe, por lo que basta con la información que proporcione el informante adecuado para ser considerada como verídica, resultando innecesario el requerimiento de documentación comprobatoria que acredite su dicho.

La aplicación de la Encuesta de Características Socioeconómicas de los Hogares (CUIS-ENCASEH), no constituye una obligación o reconocimiento de derecho del Programa hacia el encuestado y, por ende, su sola práctica no garantiza la incorporación a PROSPERA Programa de Inclusión Social.

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

Para los hogares elegibles como potenciales beneficiarios a partir del SIFODE, el Programa deberá completar la información del Módulo de Verificación Domiciliaria y confirmar el cumplimiento de la elegibilidad de éstos.

Los cuestionarios captados por el Programa serán procesados y enviados para ser incorporados al SIFODE, con la finalidad de evaluar criterios de elegibilidad de otros Programas Sociales y su posible atención.

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

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

Esta metodología se pondrá a disposición en el SIFODE, con la finalidad de determinar potenciales beneficiarios al Programa, a partir de la información socioeconómica proveniente de otros Programas Sociales.

Asimismo, esta metodología permite identificar hogares cuyas condiciones socioeconómicas y demográficas son similares a las condiciones de los hogares con ingresos per cápita inferiores a alguna línea de referencia como son: la de Bienestar Mínimo ajustada (LBMa), la de Bienestar Mínimo (LBM), la de Verificaciones Permanentes de Condiciones Socioeconómicas (LVPCS) y la de Bienestar (LB).

La incorporación y permanencia, y en su caso, reactivación, de un hogar en el Programa se definen con base en sus condiciones socioeconómicas y demográficas, a través de su ingreso mensual per cápita estimado.

Las nuevas familias que resulten elegibles se integrarán al Padrón Base y se mantendrán en éste mientras su información socioeconómica se encuentre vigente, con independencia de la metodología de focalización y/o los criterios y requisitos de elegibilidad, que hubiesen estado vigentes al momento de determinar su elegibilidad. Lo anterior, en virtud de que dichos hogares serán atendidos en función de los espacios disponibles en el Programa.

La información socioeconómica de los hogares tendrá una vigencia de hasta cuatro años cuando la encuesta realizada haya resultado completa y elegible. Asimismo, la información socioeconómica tendrá una vigencia de hasta un año cuando la encuesta haya resultado No elegible.

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

La Encuesta de Características Socioeconómicas de los Hogares (CUIS-ENCASEH), así como la nota referente a la Metodología de Focalización para la Identificación y Permanencia de los Hogares se puede consultar en la página de internet de PROSPERA Programa de Inclusión Social en la siguiente ruta:

https://cn.prospera.gob.mx/swb/es/gobmx/Transparencia_Focalizada

Los resultados de las encuestas se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga:

https://cn.prospera.gob.mx/CREO/home.seam Siendo éste el único medio oficial de aviso del resultado, salvo en el caso de las familias que resulten elegibles, a quienes se les notificará de manera persona dicho resultado cuando sean incorporadas, en función de la disponibilidad presupuestal y de los espacios disponibles en el Programa.

3.5. Esquemas de Apoyo

Considerando que la cobertura y capacidad de atención de los servicios de educación y salud determinan la viabilidad de operar de forma simultánea los componentes~~,~~ educativo, de salud y alimentario del Programa, se tienen el Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad y el Esquema de Apoyos sin Corresponsabilidad.

3.5.1. Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad

En este esquema la cobertura y capacidad de atención de los servicios de educación y salud, permiten operar de forma simultánea los componentes educativo, de salud y alimentario, por lo que las familias pueden recibir los apoyos de todos los componentes del Programa.

3.5.2. Esquema de Apoyos sin Corresponsabilidad

En este esquema la cobertura y capacidad de atención de los servicios de educación y salud no permiten operar de forma simultánea**,** los componentes educativo, de salud y alimentario, por lo que las familias pueden recibir los apoyos de los componentes alimentario y de vinculación, así como los apoyos de Educación Superior.

En este segundo esquema, las familias no están sujetas a acciones de corresponsabilidad para recibir los apoyos del Programa.

3.6. Tipos de Apoyo

3.6.1. Componente Educativo

El Programa orienta sus acciones a apoyar la inscripción, permanencia y asistencia regular a la educación primaria, secundaria y media superior de las hijas e hijos de las familias beneficiarias, asignadas al Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad.

Asimismo, a través de las acciones en materia educativa, el Programa busca coadyuvar con los esfuerzos del Gobierno Federal para reducir la prevalencia del trabajo infantil en el país.

En lo que respecta a las y los jóvenes que concluyen la secundaria y/o el bachillerato, mediante la acreditación a través del reconocimiento de saberes adquiridos, se les podrá otorgar un apoyo monetario a la certificación de dichos niveles.

Adicionalmente, el Programa apoya la transición escolar de las y los jóvenes que concluyen la Educación Media Superior, otorgando apoyos a quienes ingresan a primer grado de Educación Superior.

El Programa facilitará al becario la vinculación con organismos, instituciones, entidades y dependencias públicas y privadas con programas de becas.

3.6.1.1. Becas Educativas en Primaria, Secundaria y Educación Media Superior

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

Las becas de Educación Media Superior se asignan a las y los jóvenes de entre 14 y 21 años inscritos en escuelas de modalidad escolarizada, no escolarizada y mixta.

En escuelas de modalidad escolarizada, las becas son apoyos monetarios que se entregan bimestralmente durante los diez meses del ciclo escolar, en primaria y secundaria de septiembre a junio y en Educación Media Superior de septiembre a enero y de marzo a julio. Su monto se incrementa a medida que el grado que se cursa es más alto.

En escuelas de modalidad no escolarizada de Educación Media Superior, la beca es un apoyo monetario único que se podrá entregar por asignatura o módulo acreditado.

El Programa podrá otorgar apoyos por la certificación de secundaria o bachillerato general, a través de reconocimiento de saberes adquiridos para las y los jóvenes de entre 18 y 29 años de edad que obtengan su certificación de la educación secundaria y de 22 a 29 años de edad que obtienen la certificación del bachillerato general.

3.6.1.2. Apoyos para Utiles Escolares

Las becarias y los becarios de primaria y secundaria, así como aquellas y aquellos inscritas (os) en escuelas de educación especial, CAM Laboral, reciben un apoyo monetario para la adquisición de útiles escolares, junto con las becas del primer bimestre del ciclo escolar o un paquete de éstos. Posteriormente, a las y los becarios de primaria, junto con las becas del segundo bimestre del ciclo se les otorga un apoyo monetario adicional para la reposición de útiles escolares, de acuerdo con lo establecido en estas Reglas de Operación.

Las becarias y becarios de Educación Media Superior reciben un único apoyo monetario anual para la adquisición de útiles escolares. Este apoyo monetario se entrega junto con las becas del primer bimestre del ciclo escolar.

La entrega del apoyo para útiles escolares se realiza únicamente para becarias y los becarios inscritas (os) en escuelas de modalidad escolarizada y mixta, esto último en Educación Media Superior.

3.6.1.3. Apoyos de Educación Superior

El Programa otorga una beca educativa y un apoyo para transporte a las y los jóvenes beneficiarios, que ingresan al primer grado de Licenciatura o Técnico Superior Universitario (TSU), en Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES), en colaboración con la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES).

A partir del Ciclo Escolar 2017-2018, estos apoyos se entregan también a los beneficiarios que cursen el segundo grado de este nivel educativo.

Los apoyos de este nivel educativo se otorga**n** durante 12 meses, de septiembre a agosto, y el apoyo para transporte por 10 meses, de septiembre a enero y de marzo a julio. Estos apoyos se entregan directamente al becario, por lo que la periodicidad de entrega podrá ser distinta a la bimestral.

3.6.2. Componente de Salud

El Componente de Salud aplica para las familias asignadas al Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad y opera bajo tres estrategias específicas:

a. Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES, el cual constituye un beneficio, con base en las Cartillas Nacionales de Salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona.

b. Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial para prevenir y atender la mala nutrición (desnutrición y obesidad) de las niñas y los niños desde la etapa de gestación, a través de la vigilancia y el seguimiento del estado de nutrición, así como de la entrega de suplementos alimenticios a niñas y niños de entre 6 y 59 meses de edad, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, estas últimas hasta por un año, así como del control de los casos de desnutrición.

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

Con la finalidad de fortalecer el logro de los objetivos de PROSPERA Programa de Inclusión Social, así como, el de asegurar el otorgamiento de las acciones preventivas y de salud a la población beneficiaria sin acceso a los beneficios del CAUSES, a partir de 2013 en las unidades de salud que participan en el Programa se inició la migración progresiva de las acciones del Paquete Básico de Salud a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES para las familias de PROSPERA Programa de Inclusión Social.

Considerando que las características de las zonas rurales y urbanas en las que habitan las y los beneficiarios de PROSPERA Programa de Inclusión Social, son diferentes, el Sector Salud implementó en las unidades de salud que participan en PROSPERA Programa de Inclusión Social, un modelo de operación por área geográfica.

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

Para el caso del Componente Salud, el fortalecimiento a la infraestructura estará dirigido al mantenimiento menor de las unidades de salud que atienden a familias beneficiarias de PROSPERA Programa de Inclusión Social, y no a la creación de unidades de salud (obra pública), con base en la suficiencia presupuestal. Por lo anterior las entidades federativas, de acuerdo a sus necesidades de operación, definirán y destinarán recursos a este rubro, siempre y cuando el monto total del presupuesto asignado no represente un impacto en el financiamiento del resto de los rubros a los que debe ser destinado el gasto, para garantizar el cumplimiento de las estrategias específicas del Componente de Salud del Programa.

Finalmente es importante destacar que las entidades federativas son los responsables de su manejo, administración, ejercicio y control.

3.6.2.1. Atención a la Salud

La atención a la salud se proporciona a las y los integrantes de la familia beneficiaria mediante las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos.

Estos paquetes irreductibles de servicios se proporcionan gratuitamente a las familias beneficiarias a través de citas programadas, registradas en el documento denominado “Citas para la Familia” Area Rural y “Citas para la Familia” Area Urbana y en los formatos S1 y S1-U, respectivamente, conforme a las intervenciones por grupo de edad, sexo, evento de vida y de acuerdo a las Guías de Práctica Clínica, emitidas por la Secretaría de Salud, las cuales pueden ser consultadas en: http://cenetec-difusion.com/gpc-sns/?cat=52

El Paquete Básico Garantizado de Salud y las 27 Intervenciones de Salud Pública del CAUSES se proporcionan en el primer nivel de atención. De requerirse servicios de urgencia atendibles en este nivel, éstos serán otorgados en las unidades de segundo o tercer nivel de la Secretaría de Salud, del IMSS-PROSPERA y de otras instituciones participantes en las entidades federativas, para lo cual se aplicará la normativa de atención de las instituciones de salud dado que estos servicios no forman parte de los beneficios del Programa.

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

Las familias beneficiarias tendrán derecho al abasto, surtimiento completo e información sobre el uso racional de medicamentos a los que tienen derecho en el Paquete Básico Garantizado de Salud y las 27 Intervenciones de Salud Pública del CAUSES, estas acciones serán responsabilidad de las entidades federativas a través de los Servicios Estatales de Salud y del IMSS-PROSPERA.

3.6.2.2. Prevención y Atención a la Mala Nutrición

Mediante la vigilancia sistemática del crecimiento y desarrollo infantil se corroboran los cambios en el estado de nutrición y se identifica tempranamente la mala nutrición por exceso o deficiencia en la ingesta de nutrimentos. Se informa a las madres y padres o responsables de la niña o del niño sobre el desarrollo, brindándoles orientación y capacitación sobre los beneficios de una alimentación correcta y del consumo adecuado del suplemento alimenticio que el Sector Salud defina.

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

- Consulta Médica

Efectuada por el equipo de salud con las frecuencias consignadas en los Anexos II y III de estas Reglas de Operación y registradas en la Cartilla Nacional de Salud correspondiente. Durante las consultas se tomarán las medidas antropométricas, se dará seguimiento al crecimiento y desarrollo de las niñas y los niños, se evaluará el estado y la evolución de la mujer embarazada o en periodo de lactancia, y se valorará su estado nutricional. En los anexos IV al VII se presentan el Cuadro Básico de Medicamentos tanto para las Unidades de Salud como para las Auxiliares, material de curación y consumibles aplicables.

En el marco del seguimiento al crecimiento y desarrollo de las niñas y niños, la estrategia de desarrollo infantil y estimulación temprana, se basa en el Modelo de Promoción y Atención del Desarrollo Infantil (PRADI), el cual consta de tres componentes:

Componente 1: Detección y atención oportuna de problemas del desarrollo.

Su objetivo es detectar oportunamente a niños y niñas con rezago y riesgo de retraso en el desarrollo, a partir de:

1.- la prueba de tamizaje Evaluación del Desarrollo Infantil (“Prueba EDI”),

2.- el Inventario de Desarrollo Battelle 2ª Edición (IDB-2),

3.- la integración de redes de referencia y contrarreferencia. Vinculación con instituciones para la atención del Desarrollo Infantil Temprano priorizando a los grupos con mayor necesidad.

Estimulación Temprana

Componente 2: Componente Educativo Comunitario.

Tiene como objetivo mejorar las prácticas de crianza y la estimulación de áreas del desarrollo en madres o cuidadores principales desde el embarazo, con el fin de promover un mejor desarrollo integral en los niños y niñas, a través de una intervención basada en una serie de talleres presenciales dirigidos a mujeres embarazadas entre el 5o. y 8o. mes de gestación y niños y niñas hasta 59 meses de edad.

Componente 3: Articulación con programas existentes.

Tiene como objetivo promover el fortalecimiento de los contenidos y prácticas relacionadas con el Desarrollo Infantil Temprano con otras instituciones.

- Valoración y seguimiento del estado de nutrición.

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

3.6.2.3. Capacitación para el Autocuidado de la Salud

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

Los temas de los Talleres Comunitarios para el Autocuidado de la Salud son definidos por el Sector Salud, pudiendo variar de una entidad federativa a otra o de una región a otra**,** en razón de la situación epidemiológica de riesgo o estacional de la región. En el anexo VIII “Temas de Talleres Comunitarios para el Autocuidado de la Salud con enfoque de Determinantes Sociales de Salud” se señalan los temas de los talleres.

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

Las y los becarios de Educación Media Superior deben cubrir seis temas de capacitación para el autocuidado de la salud tomando en consideración los 32 Temas o 50 Subtemas de los 9 determinantes, que correspondan a su grupo de edad y situación epidemiológica con temática orientada a las y los jóvenes, los cuales serán especificados por el Sector Salud e igualmente podrán variar entre entidades federativas o regiones por razones epidemiológicas, de riesgo, estacionales o que favorezcan el desarrollo comunitario.

Asimismo, y con la finalidad de ampliar la oferta de capacitación dirigida a la población beneficiaria, las y los becarios de Educación Media Superior podrán optar por cumplir con su corresponsabilidad mediante:

Un taller en línea del tema que hayan seleccionado cursar en un mes, el cual equivale a 6 talleres presenciales, a través de la página de internet: http://saludxmi.seguro-popular.gob.mx/

La participación de las y los becarios de educación media superior, en la estrategia de Tutores Comunitarios de Verano 2017 del CONAFE, podrá ser tomada en cuenta como cumplimiento de su corresponsabilidad de los talleres comunitarios para el Autocuidado de la salud, del ciclo escolar 2017-2018, para ello, CONAFE enviará al Sector Salud, el listado de las y los jóvenes que participaron como tutores, que se identifican como beneficiarios de PROSPERA para que pueda acreditarse el cumplimiento de dicha corresponsabilidad, a su vez, CONAFE deberá presentar los resultados de la estrategia en el Subcomité Técnico Nacional de Educación, y para el caso de la entidades federativas en el Comité Técnico Estatal.

La participación en sesiones informativas y/o recreativas establecidas por el Grupo de Adolescentes Promotores de Salud (GAPS) y/o en el Centro de Atención Rural al Adolescente (CARA) con una asistencia bimestral, podrá ser considerada como corresponsabilidad.

3.6.2.4. Apoyo para Adultos Mayores

El Programa otorga de manera bimestral un apoyo monetario mensual a las personas mayores, integrantes de las familias beneficiarias, con una edad de 70 años o más, quienes fueron previamente identificadas (os) en este grupo.

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

3.6.3. Componente Alimentario

El Programa otorga apoyos monetarios directos mensuales a las familias beneficiarias, asignadas al esquema de apoyos con y sin corresponsabilidad, buscando contribuir a que mejoren su alimentación.

3.6.3.1. Apoyo Alimentario

El Programa otorga a las familias beneficiarias del Programa un apoyo monetario mensual, denominado Apoyo Alimentario, para contribuir a que mejoren la cantidad, calidad y diversidad de su alimentación.

3.6.3.2. Apoyo Alimentario Complementario

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

3.6.3.3. Apoyo Infantil

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

3.6.3.4. Apoyo Especial de Transición

Las familias beneficiarias asignadas al Esquema de Apoyos sin Corresponsabilidad que transiten al Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad podrán recibir un apoyo monetario, en el periodo de transición, denominado “Apoyo Especial de Transición” con el propósito de proteger su economía.

3.6.4. Componente de Vinculación

Articular y coordinar la oferta institucional de programas y acciones de política social con instituciones públicas, privadas, de la sociedad civil y organismos nacionales e internacionales, para brindar apoyos y beneficios complementarios a las familias beneficiarias, así como el fomento de acciones de las vocales de PROSPERA en materia de Contraloría Social.

El Programa promoverá la inclusión social, productiva, laboral y financiera de la población objetivo para mejorar el ingreso de las familias beneficiarias a través de articular y coordinar la oferta institucional de programas de fomento productivo, generación de ingreso, servicios financieros, capacitación y empleo y acceso a otros derechos sociales, así como las acciones de Contraloría Social en los términos previstos en estas Reglas.

3.6.4.1. Inclusión Productiva

El Programa orienta sus esfuerzos para fomentar la inserción de los miembros mayores de 18 años, de las familias beneficiarias de PROSPERA, que tengan interés en participar en acciones de inclusión productiva, quienes podrán recibir acompañamiento y asistencia técnica para que, de manera individual u organizada, puedan desarrollar proyectos productivos que les permitan acceder a la oferta de programas de fomento productivo y generación de ingresos.

Asimismo, el programa impulsará la realización de acciones conjuntas con instituciones gubernamentales, privadas y de la sociedad civil, para el desarrollo y en su caso, consolidación de proyectos productivos generadores de ingresos.

3.6.4.2. Inclusión Laboral

Mediante acuerdos de coordinación interinstitucional, el Programa fomentará el acceso de sus beneficiarios a las acciones o programas de capacitación y empleo del sector público y privado, que les permitan insertarse favorablemente en el mercado laboral formal.

3.6.4.3. Inclusión Financiera

El Programa facilita el acceso a los beneficiarios del Programa, en condiciones preferenciales, a servicios financieros, de educación financiera, ahorro, seguro de vida y créditos.

3.6.4.4. Inclusión Social

A través de acciones de coordinación interinstitucional se fomentará el acceso prioritario de los integrantes de hogares atendidos por el Programa a aquellos programas que faciliten el acceso a los derechos sociales de las personas.

3.6.4.5. Apoyo de gestión a vocales

Las titulares beneficiarias que funjan como vocales de los Comités de Promoción Comunitaria, en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación, podrán recibir un apoyo monetario bimestral con el propósito de compensar los gastos que realizan por el cumplimiento de acciones de Contraloría Social.

3.7. Montos de los Apoyos

3.7.1. Monto de los Apoyos Monetarios Directos

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

Los apoyos monetarios que reciben las familias beneficiarias varían conforme al número de integrantes menores de 9 años, y en su caso, al de becarias (os) y grado escolar que cursen, así como al número de personas adultas mayores incorporadas en el hogar.

El monto de todos los apoyos monetarios se actualizará semestralmente, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y con base en la variación acumulada a partir de junio de 2011, de los índices asociados a las Líneas de Bienestar Mínimo (rural y urbano), publicadas por el CONEVAL. El índice debe considerar el promedio aritmético de las Líneas de Bienestar Rural y Urbano. Dicha actualización estará sujeta a la publicación de las correspondientes modificaciones a Reglas de Operación en el Diario Oficial de la Federación.

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

El monto mensual de los apoyos monetarios se difunde a la población beneficiaria y se publica en la página institucional en internet

https://cn.prospera.gob.mx/swb/es/gobmx/Monto_de_los_Apoyos

Los montos de los apoyos vigentes desde el segundo semestre del 2014 se detallan en el siguiente cuadro:

Monto Mensual de Apoyos vigentes desde Julio-Diciembre 2014 **Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad**	
Alimentario	$335.00
Alimentario Complementario	$140.00
Infantil	$120.00
Adultos Mayores	$370.00

Monto Mensual de Apoyos vigentes desde Julio-Diciembre 2014 **Esquema de Apoyos sin Corresponsabilidad**	
Alimentario	$335.00
Alimentario Complementario	$140.00
Infantil	$120.00

El monto de los apoyos monetarios para becas educativas de primaria, secundaria y Educación Media Superior vigente desde el segundo semestre de 2014 se detalla en el cuadro siguiente:

Monto Mensual de Apoyos Educativos vigentes desde Julio-Diciembre 2014 **Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad**		
Primaria	**Hombres y Mujeres**	
Primero*	$175.00	
Segundo *	$175.00	
Tercero	$175.00	
Cuarto	$205.00	
Quinto	$265.00	
Sexto	$350.00	
Secundaria	**Hombres**	**Mujeres**
Primero	$515.00	$540.00
Segundo	$540.00	$600.00
Tercero	$570.00	$660.00
CAM Laboral	**Hombres**	**Mujeres**
Primero	$865.00	$990.00
Segundo	$925.00	$1,055.00
Tercero	$980.00	$1,120.00
Educación Media Superior	**Hombres**	**Mujeres**
Primero	$865.00	$990.00
Segundo	$925.00	$1,055.00
Tercero	$980.00	$1,120.00

En secundaria, Educación Media Superior y CAM Laboral el monto de las becas para las mujeres es superior al de los hombres, debido a que son ellas en estos niveles educativos quienes tienden a abandonar sus estudios en mayor proporción y en edades más tempranas que los hombres.

El monto de los apoyos monetarios de Educación Superior, vigentes a partir del segundo semestre del 2016 se detalla en el cuadro siguiente:

Monto Mensual de Apoyos de Educación Superior **Vigentes a partir de Septiembre 2016**	
Beca Educación Superior	$750.00
Apoyo Transporte	$200.00

La emisión del apoyo monetario de útiles escolares estará sujeta a la disponibilidad presupuestal, el monto vigente desde el segundo semestre del 2014 y se detalla en el siguiente cuadro:

Adquisición de Utiles	
Primaria	$235.00
Secundaria	$440.00
CAM Laboral	$440.00
Educación Media Superior	$440.00

La emisión del Apoyo de gestión a vocales estará sujeta a la disponibilidad presupuestal; el monto vigente, a partir del primer semestre de 2018, se detalla en el siguiente cuadro:

Monto bimestral del Apoyo de gestión a vocales **Vigentes a partir de enero de 2018**	
Apoyo de gestión a vocales	$70.00

El monto máximo de apoyos monetarios que puede recibir mensualmente una familia beneficiaria del Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad por concepto de apoyos educativos y alimentarios, vigente desde el segundo semestre de 2014 se detalla en el siguiente cuadro:

Monto Máximo Mensual por Familia vigente desde Julio-Diciembre 2014 **Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad**		
Apoyo	Con Becarios (as) en Primaria y Secundaria	Con Becarios (as) en EMS
Alimentario	$335.00	$335.00
Alimentario Complementario	$140.00	$140.00
Subtotal	$475.00	$475.00
Monto Máximo Becas	$1,350.00	$2,470.00
Monto Máximo Apoyos	$1,825.00	$2,945.00

En el caso de las familias con más de 3 becarios, el monto máximo mensual de apoyos educativos que podrá recibir será equivalente a la suma del monto mensual de las tres becas más altas que recibe, siempre que éste no rebase el monto máximo de becas establecido en el cuadro anterior.

Cuando el monto total de apoyos educativos de la familia rebase el monto máximo correspondiente, los apoyos educativos de sus becarios se ajustarán proporcionalmente hasta llegar al monto máximo que le corresponda.

La familia podrá recibir hasta 3 apoyos por concepto del Apoyo Infantil, en el caso de las familias beneficiarias del Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad, este monto también estará sujeto al monto máximo mensual de becas.

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

Los montos máximos descritos en los párrafos anteriores no incluyen los apoyos en Educación Superior, ni el apoyo de adultos mayores, ni el apoyo de gestión a vocales.

El monto máximo de apoyos monetarios que puede recibir mensualmente una familia beneficiaria con Adultos Mayores vigente desde el segundo semestre de 2014, se incrementará en $370.00 (trescientos setenta pesos 00/100 M.N.), por cada adulto mayor.

3.7.2. Apoyo Alimentario

En el caso de las familias del Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad, el apoyo monetario para Alimentación, el Apoyo Alimentario Complementario y el Infantil están sujetos al cumplimiento de las acciones de corresponsabilidad de los servicios de salud.

3.7.3. Apoyo Infantil

El otorgamiento del Apoyo Infantil se mantendrá para las y los menores de las familias beneficiarias del Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad, que hubiesen acreditado la edad de la o del menor antes del 2014, y para las familias del Esquema de Apoyos sin Corresponsabilidad, que acrediten la edad de los menores, mediante la entrega de una copia del acta de nacimiento, CURP o documento migratorio para familias de nacionalidad extranjera o de cualquier otro documento oficial de las niñas o niños que haga constar de manera plena, jurídica y fehaciente la edad de las y los menores.

Las familias de Esquema de Apoyos Sin Corresponsabilidad que reciban el apoyo infantil continuarán recibiéndolo aun cuando transiten al Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad, con independencia de la fecha en que hubiesen acreditado la edad de los menores.

El otorgamiento del Apoyo Infantil para la totalidad de las familias del Esquema de Apoyos sin Corresponsabilidad, que acrediten la edad de los menores, será a partir del bimestre en que se realice el registro y sin la emisión de apoyos extemporáneos.

3.7.4. Apoyo Adultos Mayores

El apoyo de Adultos Mayores se emite únicamente a familias del Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad, está sujeto a la asistencia a las citas médicas semestrales a los servicios de salud por parte del beneficiario.

3.7.5. Apoyos Educativos de primaria, secundaria y Educación Media Superior

Los apoyos educativos de primaria secundaria y Educación Media Superior se emiten únicamente a los beneficiarios del Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad.

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

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

El monto, la actualización y la periodicidad de los apoyos educativos de la modalidad no escolarizada en Educación Media Superior, y el del incentivo por la conclusión de la secundaria o del bachillerato general, a través del reconocimiento de saberes adquiridos, se determinará en función de lo que autorice el Comité Técnico de la Coordinación Nacional y de la disponibilidad presupuestal.

En el caso de las familias de nueva incorporación al Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad o que transiten a este esquema, los apoyos educativos de primaria, secundaria y media superior se otorgarán a partir del ciclo escolar que inicia en el año de su incorporación o a partir del siguiente ejercicio fiscal, en función de la disponibilidad presupuestal.

3.7.6. Apoyo Especial de Transición

El monto mensual del Apoyo Especial de Transición equivale al monto del Apoyo Alimentario más el Apoyo Alimentario Complementario vigentes y se asigna a las familias beneficiarias que transitan del Esquema de Apoyos sin Corresponsabilidad al Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad, por dos bimestres, en función de la disponibilidad presupuestal.

3.7.7. Apoyos de Educación Superior

Los apoyos de Educación Superior se emiten a las familias que formen parte del padrón de beneficiarios de PROSPERA que cuenten con algún integrante inscrito en Educación Superior, es decir, se emiten a las familias del Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad (incluyendo a las familias del Esquema Diferenciado de Apoyos (EDA) y a las familias del Modelo Urbano) y a las familias del Esquema de Apoyos sin Corresponsabilidad que cuenten con algún integrante inscrito en Educación Superior.

Los apoyos de Educación Superior se otorgan considerando una aportación bipartita entre la Coordinación Nacional y la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES), donde el porcentaje de aportación de la Coordinación Nacional deberá ser autorizado previamente por el Comité Técnico de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social.

3.7.8. Monto de los Apoyos del Modelo Urbano

Las familias beneficiarias atendidas en el Piloto del Modelo de Atención en Zonas Urbanas transitarán al monto y tipos de apoyos del componente educativo del Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad, a partir del ciclo escolar 2017-2018. Dichas familias mantendrán el monto de los apoyos urbanos que reciben hasta en tanto éste sea mayor al del monto tradicional, en función del grado que se curse:

Monto Mensual de Apoyos Educativos del Modelo Urbano vigentes desde Julio-Diciembre 2014			
	Hombres	Mujeres	Utiles Escolares Unica entrega
PRIMARIA			
Primero	$175		$235
Segundo	$175		
Tercero	$175		
Cuarto	$205		
Quinto	$265		
Sexto	$350		
SECUNDARIA			
Primero	$640	$675	$440
Segundo	$680	$735	
Tercero	$715	$805	
CAM LABORAL			
Primero	$1,225	$1,365	$440
Segundo			
Tercero			
EDUCACION MEDIA SUPERIOR			
Primero	$,1225	$1,365	$440
Segundo			
Tercero			

3.7.9. Apoyo de gestión a vocales

El apoyo de gestión a vocales estará sujeto a la asistencia a las sesiones de las Mesas de Atención a Comités, que se llevan a cabo de manera bimestral; y en el caso del esquema con corresponsabilidad también al cumplimiento de las acciones de corresponsabilidad de los servicios de salud; así como a la disponibilidad presupuestal, y se otorgará a las(os) titular(es) beneficiarias(os) de ambos esquemas de apoyos, que fungen como vocales de los Comités de Promoción Comunitaria.

3.7.10. Criterios de actualización del monto de los apoyos

El monto resultante de la actualización semestral de los apoyos y, en su caso, del ajuste proporcional de las becas, cuando se rebasa el monto máximo mensual. se redondea a múltiplos de $5.00 (cinco pesos 00/100 M.N.); ajustando al alza a partir de $2.50 (dos pesos cincuenta centavos) y a la baja de menos de $2.50 (dos pesos 50/100 M.N.).

Cuando se realice el ajuste proporcional de los apoyos de becas, en el caso de las familias clasificadas en el Esquema Diferenciado de Apoyos (EDA), el ajuste considera únicamente a las y los becarios de secundaria y Educación Media Superior.

Si en alguna de las familias beneficiarias que rebasa el monto máximo mensual de apoyo monetario, se suspende el apoyo monetario a un(a) becario(a) por el resto del ciclo escolar, conforme a los criterios establecidos en las Reglas de Operación, el ajuste realizado al monto de los (y las) demás becarios (as) se mantendrá hasta concluir el ciclo escolar. Igual disposición es aplicable cuando un(a) becario(a) no cumple con la asistencia escolar en un mes.

3.8. Derechos, compromisos, corresponsabilidades, suspensiones y bajas de las familias beneficiarias

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

3.8.1. Derechos

Las familias beneficiarias del Programa tienen derecho a:

- Recibir información y orientación clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa;
- Recibir oportuna y gratuitamente los apoyos y beneficios del Programa;
- Recibir atención oportuna a sus solicitudes, inconformidades, quejas, denuncias y sugerencias;

- Recibir atención oportuna, gratuita y expedita durante el desarrollo del procedimiento de Derecho de Audiencia, desahogado mediante el procedimiento administrativo;
- Solicitar a las autoridades del Sector Salud su afiliación al Seguro Popular conforme lo establecido en la Ley General de Salud y su reglamento;
- Decidir voluntariamente su participación en las acciones del INEA o de los organismos estatales de educación de los adultos;
- Recibir educación financiera y decidir voluntariamente la contratación de productos financieros, derivado de la inclusión financiera;
- Decidir voluntariamente su participación en las acciones de inclusión productiva y laboral;
- Decidir voluntariamente su participación en otras acciones de inclusión social.

Adicionalmente, las familias beneficiarias asignadas al Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad tienen derecho a:

- Decidir libremente en qué escuela estudian sus hijas e hijos.
- Recibir gratuitamente las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud y en lo establecido en estas Reglas de Operación.
- Recibir gratuita y oportunamente el suplemento alimenticio, considerando el modelo de atención (rural o urbano), la edad de las niñas y niños de 6 a 59 meses de edad y mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, estas últimas hasta por un año.
- Recibir la Cartilla Nacional de Salud correspondiente al grupo de edad y sexo, para cada integrante de la familia beneficiaria.

3.8.2. Compromisos de las familias

Las familias beneficiarias del Programa adquieren los siguientes compromisos:

- Destinar los apoyos monetarios del componente alimentario al mejoramiento de la alimentación de los integrantes de la familia.
- Mantener actualizados los datos de la familia, reportando al Programa el nacimiento, alta, fallecimiento o ausencia definitiva de las y los integrantes, así como reportar la corrección de datos personales y los cambios de domicilio.
- Participar activamente en las acciones de inclusión productiva, en las que haya formado parte voluntariamente, debiendo destinar los insumos para los fines que le hayan sido otorgados.
- Participar voluntariamente en las sesiones informativas y actividades sobre la oferta institucional en materia de Inclusión productiva y laboral que les sean ofertadas por el personal de PROSPERA.
- Presentar solicitud de afiliación al Seguro Popular cuando no cuente con algún tipo de derechohabiencia a los servicios de salud.
- Evitar que los integrantes menores de 15 años participen en actividades laborales, en los términos de lo establecido en el artículo 23 de la Ley Federal del Trabajo.

Adicionalmente las familias asignadas al Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad adquieren los siguientes compromisos:

- Destinar los recursos del componente educativo al mejoramiento de la educación de sus hijas e hijos.
- Apoyar a las y los integrantes de la familia en edad escolar para que asistan en forma regular a clases y mejoren su aprovechamiento, así como apoyar a las y los integrantes en rezago educativo para que se incorporen a los servicios de educación para adultos.
- Apoyar a las y los becarios de Educación Media Superior para que asistan en forma regular tanto a la escuela como a los talleres comunitarios para el autocuidado de la salud y participen de manera dinámica en las actividades que marquen los planes y programas de estudio de cada entidad federativa.
- Presentar la Cartilla Nacional de Salud en cada una de sus consultas.
- Participar en las acciones de salud acordadas por la asamblea comunitaria de la localidad, dirigidas al autocuidado de la salud y fomento de los entornos favorables para la salud, sin que éstas sean exclusivas para las familias beneficiarias.
- Es responsabilidad de la madre, padre o de la persona responsable de una niña o un niño o niña menor de cinco años, con algún grado de desnutrición, cumplir con la frecuencia de citas que indique el personal de salud, no sólo con conforme a lo establecido en el Paquete Garantizado de Servicios

de Promoción y Prevención para una Mejor Salud (www.promocion.salud.gob.mx/dgps/descargas1/cartillas/Manual_Salud_ok.pdf), sino con la Norma Oficial Mexicana para la Atención a la Salud del Niño, la cual puede ser consultada en el siguiente enlace: http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/031ssa29.html

- Es responsabilidad de la titular, así como de cualquier integrante mujer de la familia, acudir a valoración cuando tenga planeado embarazarse, e iniciar su control desde el primer trimestre del embarazo, de conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA2-2016, Para la atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio, y de la persona recién nacida. Criterios y procedimientos para la prestación del servicio, la cual puede ser consultada en el siguiente enlace: http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5432289&fecha=07/04/2016
- En el caso de personas diabéticas o hipertensas, acudir a las citas que indique el personal de salud.
- Entregar a las y los Adultos Mayores los apoyos monetarios destinados para ellas (os).
- Acudir de manera bimestral a la unidad de salud a recoger los suplementos alimenticios, así como consumirlos de manera adecuada, para las niñas y niños de 6 a 59 meses y las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, estas últimas hasta por un año.

3.8.3. Corresponsabilidades

El cumplimiento de las siguientes corresponsabilidades de las familias beneficiarias, asignadas al Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad, es esencial para el logro de los objetivos del Programa y es requisito indispensable para que reciban sus apoyos monetarios:

EDUCACION

- Inscribir a las y los menores de 18 años, cumplidos al 31 de diciembre del año de inicio del ciclo escolar, que no hayan concluido la educación en las escuelas de primaria o secundaria autorizadas y apoyarlas (os) para que asistan en forma regular a clases e inscribir a las y los jóvenes de hasta 22 años y once meses con necesidades educativas especiales en escuelas de educación especial.
- Inscribir a las y los jóvenes de hasta 21 años, cumplidos al 31 de diciembre del año de inicio del ciclo escolar, que hayan concluido la primaria y secundaria, en los planteles de Educación Media Superior autorizados y apoyarlas (los) para que permanezcan en el sistema escolar.
- Promover que las y los jóvenes integrantes de la familia, que hayan concluido la Educación Media Superior, continúen sus estudios en Instituciones Públicas de Educación Superior, y apoyarlos para que permanezcan en la escuela.
- La entrega de las becas de primaria y secundaria está sujeta a la certificación de la inscripción y asistencia escolar de las y los becarios de primaria y secundaria.
- La entrega de las becas Educación Media Superior está sujeta a la certificación de la inscripción y permanencia escolar de las y los becarios; adicionalmente, el apoyo monetario del último mes del ciclo escolar (julio) se asignará proporcionalmente de acuerdo al número de talleres comunitarios para el autocuidado de la salud, a los que asistió la o el becario.
- La entrega de los apoyos de Educación Superior está sujeta a que la o el joven beneficiario concluya su registro en la convocatoria que emita la CNBES (http://www.becaseducacionsuperior.sep.gob.mx) y a su permanencia en la matrícula escolar.
- La entrega de los apoyos educativos de la modalidad no escolarizada y del incentivo por la conclusión de la secundaria o del bachillerato general, a través del reconocimiento de saberes adquiridos estarán sujetas a los criterios de asignación que autorice el Comité Técnico de la Coordinación Nacional y de la disponibilidad presupuestaria.

SALUD

- Registrarse oportunamente en la unidad de salud que les sea asignada al momento de incorporarse o cuando se les reasigne una unidad de salud.
- Todas las personas integrantes de la familia beneficiaria deben asistir a sus citas programadas en los servicios de salud, incluyendo los adultos mayores.
- Participar en los Talleres Comunitarios para el autocuidado de la salud, de acuerdo al modelo rural o urbano (4 en Modelo Urbano y 6 en el Modelo Rural) del componente de salud que reciba la familia, preferentemente por parte del o la integrante de la familia beneficiaria de 15 hasta 60 años de edad que sea citado (a). Los talleres de estimulación temprana se otorgarán preferentemente a las madres y padres o cuidadores de las niñas y los niños menores de cinco años. Se eximirá del cumplimiento de esta corresponsabilidad a los y las integrantes de la familia beneficiaria que presenten, en la unidad de salud a la que están asignados (as), un certificado médico expedido por el sector salud que haga constar que cuentan con una condición de discapacidad que impida su asistencia a los talleres comunitarios.

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

Acciones:

- Niña o niño menor de 5 años con mala nutrición (desnutrición o sobrepeso-obesidad) que se recupera.
- Niña o niño de 5 años recuperado de anemia con base en los niveles de hemoglobina.
- Niña o niño menor de 5 años con prueba de Evaluación del Desarrollo Infantil aplicada.
- Niña o niño mayor de 16 meses que calificó con riesgo de retraso en el desarrollo (rojo) en la prueba de Evaluación del Desarrollo Infantil y que se le aplicó la prueba de diagnóstico Battelle (BDI-2).
- Mujer embarazada que asistió a una sesión del Taller del Componente Educativo Comunitario del PRADI.
- Adolescente que se realiza la Detección Trastornos de Conducta Alimentaria.
- Diabético (a) o hipertenso (a) que se mantiene 6 meses en control y con parámetros normales según la NOM correspondiente.
- Mujer con vida sexual activa que inicia un método de planificación familiar de mayor continuidad (Dispositivo Intrauterino, DIU; Implante subdérmico; Oclusión Tubaria Bilateral, OTB).
- Mujer con vida sexual activa que se realice Papanicolaou.
- Mujer que se realice Exploración de Mama en la unidad de salud.
- Hombre con vida sexual activa que se realiza la vasectomía.
- Hombre que se realiza la detección de cáncer de próstata.
- Embarazada que acude a su primer control prenatal en el primer trimestre de gestación.
- Embarazada que acuda por lo menos a 5 consultas prenatales.
- Embarazada que acuda a la atención del parto institucional.
- Embarazada con mala nutrición (desnutrición o sobrepeso-obesidad) que se recupera durante la gestación.
- Persona adulta o joven con mala nutrición (desnutrición o sobrepeso-obesidad) que se recupera.
- Adolescente que participa en las sesiones informativas y/o recreativas establecidas por el Grupo de Adolescentes Promotores de Salud (GAPS) y/o en el Centro de Atención Rural al Adolescente (CARA) con una asistencia bimestral.
- La participación de un miembro de la familia en otros cursos y/o talleres de capacitación a voluntarios organizados por el personal de salud.
- La participación del algún miembro de la familia en acciones comunitarias emprendidas por el personal de salud, por ejemplo, en caso de brotes epidemiológicos en la localidad (influenza, dengue, diarreas, etcétera).

En el caso del modelo rural, en ausencia de acciones obligatorias de salud en el bimestre, la certificación se realizará con la asistencia del o la integrante citada (o) de 15 a 60 años a la sesión del taller comunitario programado para el autocuidado de la salud.

Las acciones de salud de beneficiarios (as) que reciben los apoyos de Educación Superior del Programa, de las familias asignadas al esquema de Apoyos con Corresponsabilidad, preferentemente deberán programarse en los periodos vacacionales de dicho nivel educativo.

Las acciones de salud de la persona adulta mayor, preferentemente**,** deberán programarse en los meses de mayo-junio y noviembre-diciembre, es decir, en el último bimestre del semestre a certificar.

Cuando una familia beneficiaria esté integrada sólo por personas adultas mayores, el cumplimiento de esta corresponsabilidad sustentará la emisión de los apoyos alimentario, alimentario complementario y el de adultos mayores.

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

Con la finalidad de impulsar los mecanismos que fomenten la inserción de los beneficiarios de PROSPERA al mercado laboral formal, se exentará la asistencia a los talleres comunitarios para el autocuidado de la salud a los y las titulares beneficiarias, que hayan accedido a un empleo formal, para lo cual deberá acreditar ante el Sector Salud lo siguiente:

- Presentar Constancia de Vigencia de Derechos emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, durante su visita médica programada; en el entendido de que la fecha de emisión del documento no podrá exceder de 30 días naturales anteriores a su presentación.
- Dicha constancia podrá ser solicitada directamente ante el Instituto Mexicano del Seguro Social u obtenida en la siguiente liga: www.imss.gob.mx/faq/vigencia-derechos
- Presentar cada seis meses la Constancia de Vigencia de Derechos, considerando que la fecha de emisión del documento no podrá exceder de 30 días naturales anteriores a su presentación.
- Esta excepción no exime al resto de los integrantes de la familia del cumplimiento de sus corresponsabilidades en salud, por lo que los o las titulares beneficiarios deberán asistir a sus citas médicas y el resto de los integrantes deberán asistir a las citas médicas o en su caso, a los talleres comunitarios para el autocuidado de la salud que les correspondan.

3.8.4. Suspensión de los Apoyos y Baja del Padrón

Los apoyos monetarios se podrán suspender de forma mensual, por tiempo indefinido o de forma definitiva, conforme a lo que se establece en este numeral.

La suspensión de la totalidad de los apoyos de la familia se hará de su conocimiento, a través del Aviso de Suspensión correspondiente, en el que se le informará la causa y el fundamento legal que motiva la suspensión, así como el procedimiento para solicitar la reactivación de dichos apoyos.

Para estos efectos las y los Delegados Estatales del Programa quedan facultados dentro del ámbito de su competencia territorial para suscribir los Avisos de Suspensión respectivos, los cuales serán entregados por el personal operativo adscrito a dichas Delegaciones Estatales.

3.8.4.1. Suspensión Mensual de los Apoyos Monetarios

Los apoyos del Programa podrán suspenderse de forma mensual para las familias beneficiarias asignadas al Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad, conforme a lo previsto a continuación:

Apoyos Alimentario, Alimentario Complementario y Apoyo Infantil:

Los apoyos monetarios mensuales de Alimentación, Alimentario Complementario e Infantil, se suspenden cuando la familia beneficiaria no cumple con las corresponsabilidades del componente de salud, ya sea con su asistencia a las citas médicas programadas o a la capacitación para el autocuidado de la salud.

La suspensión aplicará en el mes, para el caso del modelo rural, o en el bimestre, para el caso del modelo urbano, en el cual se registra el incumplimiento de la corresponsabilidad.

Educación Primaria y Secundaria:

Los apoyos monetarios educativos mensuales de las y los becarios de primaria y secundaria se suspenden cuando:

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

Educación en Centros de Atención Múltiple (CAM) Laboral:

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

Educación Media Superior:

Los apoyos monetarios mensuales de las y los becarios de Educación Media Superior se suspenderán cuando:

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

Apoyo de gestión a vocales:

El apoyo bimestral de gestión a vocales se suspenderá cuando:

- las(los) vocales no asistan a las sesiones bimestrales de las Mesas de Atención a Comités, en ambos esquemas.
- las(os) vocales asignadas(os) al Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad, no cumplan con su corresponsabilidad a los servicios de salud en uno o ambos meses del bimestre.

3.8.4.2. Suspensión de los Apoyos Monetarios por Tiempo Indefinido

Apoyos de la Familia:

La totalidad de los apoyos monetarios de la familia beneficiaria se suspenden por tiempo indefinido**,** pudiéndose reactivar cuando la familia lo solicite conforme a lo previsto en el numeral 4.4.1 de estas Reglas, cuando:

1. El o la Titular de la familia beneficiaria que reciba los apoyos monetarios por entrega directa o una modalidad equivalente no acuda en dos o más ocasiones consecutivas a retirarlos. En este caso, la Coordinación Nacional retendrá los apoyos por dos bimestres antes de suspenderlos.

2. La o el Titular de la familia beneficiaria reciba los apoyos por depósito bancario y no realice ningún movimiento en su cuenta durante dos o más bimestres consecutivos, de acuerdo con la fecha en que la institución liquidadora reporte esta información a la Coordinación Nacional, en los términos de la Ley de Instituciones de Crédito. En este caso, la Coordinación Nacional retendrá los apoyos por dos bimestres antes de suspenderlos.

3. La o el Titular de la familia beneficiaria no firme su contrato de cuenta de ahorro o no recoja su tarjeta bancaria para recibir los apoyos monetarios, en un plazo máximo de dos bimestres a partir de su emisión. En este caso, la Coordinación Nacional retendrá los apoyos por dos bimestres antes de suspenderlos.

4. Se concluya que existe una disputa por los apoyos del Programa entre las y los integrantes de la familia beneficiaria, registrados(as) en el Padrón de Beneficiarios.

5. La o el Titular Beneficiario cause baja del padrón y no se tramite un cambio de titular. En este caso, la Coordinación Nacional retendrá los apoyos por tres bimestres antes de suspenderlos.

6. La o el Titular no sea localizado (a) para entregarle su notificación de incorporación.

7. Los datos de los integrantes o de la familia presenten inconsistencias y la familia no pueda ser localizada para actualizarlos. En este caso, la Coordinación Nacional retendrá los apoyos hasta por tres bimestres, antes de aplicar la suspensión.

8. No sea posible recolectar nuevamente la información socioeconómica y demográfica de la familia cuando sea visitada en dos ocasiones por personal de las Delegaciones Estatales del Programa y no se localice a la familia o no sea posible localizar al informante adecuado**.**

9. No sea posible recolectar la información socioeconómica y demográfica completa, o bien, la información recolectada presente inconsistencias y no sea posible realizar nuevamente la evaluación de sus condiciones socioeconómicas y demográficas. En este caso, la Coordinación Nacional retendrá los apoyos hasta por tres bimestres, antes de aplicar la suspensión.

10. La familia no permita o no acepte la recolección de la información socioeconómica y demográfica de su hogar para evaluarla nuevamente.

11. La familia no haya sido atendida en el proceso de Recertificación por causas no imputables a la misma, y haya permanecido sin ser atendida hasta por tres bimestres en el universo de atención del proceso de Verificación Permanente de Condiciones Socioeconómicas del siguiente año.

Adicionalmente, la totalidad de los apoyos monetarios de las familias beneficiarias, asignadas al Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad, se suspenden por tiempo indefinido, pudiéndose reactivar cuando la familia lo solicite conforme a lo previsto en el numeral 4.4.1 de estas Reglas, cuando:

12. En el medio rural, la familia beneficiaria no cumpla con su corresponsabilidad en salud en cuatro meses consecutivos o seis meses discontinuos en el curso de los últimos doce meses. En el medio urbano, la familia no cumpla con su corresponsabilidad en salud en dos bimestres consecutivos o tres discontinuos en el curso de los últimos doce meses.

De igual forma, a las familias beneficiarias asignadas al Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad se le suspenderán los siguientes apoyos por tiempo indefinido:

Apoyos Adultos Mayores:

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

Apoyos Educativos:

Los apoyos monetarios de las y los becarios de primaria y secundaria se suspenderán por tiempo indefinido cuando cursen por tercera vez el mismo grado escolar. La emisión de los apoyos educativos se reanudará cuando avancen de grado.

3.8.4.3. Suspensión Definitiva de los Apoyos Monetarios

Los siguientes apoyos podrán suspenderse de forma definitiva a las familias beneficiarias del Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad y del Esquema de Apoyos sin Corresponsabilidad, cuando:

Apoyo Infantil:

- El menor salga del rango de elegibilidad asociado a la edad del Apoyo Infantil.
- El beneficiario reciba una beca educativa del Programa, en el caso de las familias del Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad.

Los siguientes apoyos podrán suspenderse de forma definitiva a las familias beneficiarias del Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad, cuando:

Apoyo Infantil:

El Apoyo Infantil se suspenderá de forma definitiva a partir de que el beneficiario reciba una beca educativa del Programa o el menor salga del rango de elegibilidad asociado a la edad.

Apoyos Educativos:

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

- Se detecte duplicidad de la o del becario en el Padrón Activo de Beneficiarios. Sólo un registro de la o del becario permanecerá activo, suspendiéndose los apoyos duplicados.
- Adicionalmente, los apoyos monetarios de Educación Media Superior, se suspenderán de forma definitiva cuando:
- La o el becario haya recibido durante cuatro años calendario el apoyo educativo en Educación Media Superior, contado a partir del primer bimestre en que recibió por primera vez el apoyo de este nivel educativo.

Los apoyos educativos del CAM Laboral se suspende de forma definitiva cuando:

- La o el becario haya recibido durante cuatro años calendario el apoyo educativo en CAM Laborar, contados a partir del primer bimestre en que recibió por primera vez este tipo de apoyo.

Los apoyos de Educación Superior se suspenden de forma definitiva cuando:

- Cuando la CNBES reporte duplicidad con otra beca de Educación Superior, que no se compatible con la del Programa.
- Cuando la CNBES reporte la suspensión de la beca por incumplimiento del beneficiario a las obligaciones y/o responsabilidades previstas en la Convocatoria respectiva.
- Cuando la CNBES reporte la no continuidad o no permanencia de los becarios (as), conforme a la información de la matrícula escolar de la que disponga.

Apoyo Adultos Mayores:

El apoyo monetario de las personas adultas mayores se suspende definitivamente cuando:

- La persona adulta mayor fallezca
- La persona adulta mayor abandona el hogar.
- La persona adulta mayor no cumpla con la corresponsabilidad de asistir a los servicios de salud por dos o más semestres consecutivos.
- Se detecte duplicidad o esté siendo atendido por el Programa de Pensión para Adultos Mayores de la SEDESOL.

Apoyo de gestión a vocales:

El apoyo de gestión a vocales se suspende definitivamente cuando:

- La titular beneficiaria deje de ser vocal del Comité de Promoción Comunitaria, conforme a los criterios establecidos por la Coordinación Nacional.

3.8.4.4. Baja del Padrón Activo de Beneficiarios

Previo a la baja en el Padrón de Beneficiarios, las familias beneficiarias serán sujetas de un procedimiento administrativo que les permita ejercer el derecho de audiencia, para lo cual:

La Coordinación Nacional integra el universo de familias (universo de acciones), en las que se presume la existencia de cualquiera de las causales de baja previstas en las presentes Reglas, a las cuales se les iniciará el procedimiento administrativo de derecho de audiencia.

Las familias beneficiarias que sean sujetas a un procedimiento administrativo de derecho de audiencia, serán llamadas por medio de un oficio personalizado, a comparecer ante las Delegaciones Estatales del Programa, en la Entidad Federativa en que se encuentren registrado, siendo ésta la instancia competente para sustanciar dicho procedimiento.

Los Oficios que se entreguen a las y los titulares beneficiarios, para el ejercicio del derecho de audiencia deberán contener el motivo, las circunstancias y el fundamento legal por los cuales se presume que incurrieron en la causal de baja, además de especificar el procedimiento y los plazos que debe seguir la o el Titular para ejercer su derecho de audiencia. Para tal efecto las y los titulares de las Delegaciones Estatales del Programa cuentan con facultades para ordenar las notificaciones respectivas, dentro de su ámbito territorial de competencia, las cuales se harán saber a la Titular Beneficiaria.

Una vez notificado a la Titular Beneficiaria el inicio del procedimiento administrativo para que haga valer su derecho de audiencia, ésta podrá presentarse en la Delegación Estatal correspondiente dentro del término de diez días hábiles, quien podrá manifestar lo que a su derecho convenga y si es su deseo, dentro del término de cinco días siguientes posteriores a su comparecencia, quedará en aptitud de ofrecer pruebas y una vez concluido este término, contará con cinco días más para formular alegatos. Concluidos los términos mencionados y cerrada la instrucción dentro del procedimiento administrativo de derecho de audiencia, se valorará el cúmulo probatorio y se procederá a emitir la resolución administrativa correspondiente.

La o el Titular Beneficiario podrá solicitar que todas las etapas del procedimiento administrativo de derecho de audiencia se desahoguen en una misma audiencia.

La familia, que sea sujeta al procedimiento administrativo de derecho de audiencia, deberá conservar el estatus que guardaba al momento de haber sido iniciado el mismo, en tanto la Delegación Estatal no emita la resolución administrativa correspondiente, con excepción de aquellos casos en los que no sea posible acreditar la supervivencia de la Titular Beneficiaria.

En caso de inconformidad con dicha resolución, la parte interesada podrá interponer recurso de revisión, para lo cual, contará con un término de 15 días hábiles para ingresarlo en la sede de la Delegación Estatal que emitió la resolución de que se trate, quien lo remitirá dentro del término de tres días hábiles a la Coordinación Nacional para la sustanciación del recurso.

El Procedimiento administrativo de derecho de audiencia se rige de conformidad con la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Las causales de suspensión de los apoyos y baja del Padrón que se presenten durante el desahogo de un procedimiento de derecho de audiencia, se aplicarán hasta la emisión de la resolución de dicho Procedimiento a excepción de las causales de renuncia de la familia, duplicidad en el Padrón Activo de Beneficiarios y defunción del único integrante de la familia en las que se aplicará la baja de la familia en el bimestre en que se presente.

Si la resolución recaída al procedimiento de derecho de audiencia, de la causal de baja que esté desahogándose, determina la baja de la familia, las subsecuentes causales de suspensión de apoyos de la familia o baja del Programa quedarán sin efecto.

Se podrá realizar una reposición del procedimiento administrativo de Derecho de Audiencia, cuando así lo solicite el área normativa o bien, cuando resulte necesario en términos de lo resuelto en los recursos de revisión de conocimiento de la Coordinación Nacional, de los Juicios de Nulidad, o bien, de los Juicios de Amparo que sean promovidos por la parte interesada.

Las causales de baja del Programa con las que finalizará la emisión de apoyos monetarios, previo otorgamiento del derecho de audiencia son las descritas a continuación:

1. No se pueda comprobar la supervivencia de la o del Titular Beneficiario, la totalidad de los apoyos monetarios de la familia se retendrán hasta en tanto se emita la resolución respectiva.

2. Que la o el Titular Solidario de la familia Beneficiaria no cumple con los compromisos adquiridos con las y los integrantes de dicha familia.

3. Que la o el Titular Beneficiario u otro (a) de los integrantes de una familia, asignada al Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad, vendan o canjeen los suplementos alimenticios recibidos del Programa.

4. Que la o el Titular Beneficiario u otro (a) de los integrantes del hogar han presentado documentación falsa o alterada o han pretendido acreditar una situación falsa, para intentar recibir los apoyos monetarios o los de otra familia beneficiaria, la totalidad de los apoyos monetarios de la familia se retendrán hasta en tanto se emita la resolución respectiva.

5. Que la o el Titular Beneficiario u otro (a) de los integrantes del hogar han utilizado el nombre del Programa con fines electorales, políticos, de proselitismo**,** religioso o de lucro.

6. La familia beneficiaria ya no cumple con los criterios de elegibilidad del Programa como resultado de la evaluación de las condiciones socioeconómicas para determinar su permanencia en el Programa.

7. No pueda comprobarse la veracidad de la certificación del cumplimiento de la corresponsabilidad a los servicios de salud.

Para las causales previstas en los numerales 2, 3, 4, 5 y 7, deberá iniciarse una investigación de campo bajo instrucción expresa del Delegado Estatal en la entidad federativa de que se trate o bien, por la Coordinación Nacional, apoyándose en la figura operativa que corresponda, la que se designará por medio de un oficio de comisión.

Esta investigación deberá asentarse en un acta de verificación, misma que contendrá circunstancias de tiempo, modo y lugar, es decir, expresarse con claridad en qué lugar se encuentran, nombres de las personas con quien se entiendan las diligencias realizadas, se deberán recabar datos y/o copias de sus identificaciones, la calidad de la persona con quien se entiendan las diligencias (si es beneficiaria, si es vocal, entre otras).

Concluida la investigación, el comisionado de llevarla a cabo, deberá emitir un "informe de comisión" con el que haga del conocimiento del servidor público que le asignó la comisión, el resultado de la verificación llevada a cabo.

El Servidor Público responsable, deberá en todo caso, emitir un oficio por medio del cual, determine que la denuncia fue verdadera y se acreditó la causal de que se trate.

Derivado de la naturaleza de las siguientes causales, la familia causará baja del Padrón, finalizando la emisión de los apoyos monetarios, sin que sean sujetas a un Procedimiento de Derecho de Audiencia:

1. En el Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad, cuando concluya el ciclo de la familia beneficiaria en el EDA, derivado de que al momento de transitar a este esquema le fueron notificadas las condiciones en las que concluiría su periodo de permanencia.

2. En el Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad, cuando la familia no cumpla los criterios demográficos para ser transitados al EDA.

3. En el Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad, cuando la familia ya no cumpla con los criterios demográficos para permanecer en el EDA.

4. Cuando se acredite que uno o una integrante de la familia beneficiaria sea servidor (a) público (a) no eventual, de cualquier orden de gobierno y su ingreso mensual neto per cápita sea igual o superior al equivalente a la Línea Monetaria de Verificaciones Permanentes, cuyo valor se modificará semestralmente conforme la actualización de la Línea de Bienestar de CONEVAL y se publicará en la siguiente liga:

https://cn.prospera.gob.mx/swb/es/gobmx/Linea_Monetaria_de_Verificacion_Permanente_de_condiciones_socioeconomicas_para_Servidores_Publicos_LMVP

Cuando esta baja derive de una denuncia, la totalidad de los apoyos monetarios se retendrán hasta en tanto se concluya la verificación de la situación del presunto servidor público.

Esta causal de suspensión no aplica para los ex becarios (as) del Programa, que**,** por su conocimiento de la lengua indígena, sean contratados (as) por la Coordinación Nacional para la operación del Programa en localidades con población indígena.

5. La Familia Beneficiaria renuncie al Programa.

6. Se detecte duplicidad de la familia en el Padrón Activo de Beneficiarios. Sólo en un registro la familia beneficiaria permanecerá activa, eliminándose los apoyos duplicados.

7. Defunción de la única persona integrante de la familia. En este caso no será necesario entregar la notificación de baja, debido a la imposibilidad material para ello.

3.9. Instancias Participantes

3.9.1. Instancias Ejecutoras

Las instancias participantes en el Programa, de acuerdo a su ámbito de competencia, son la SEDESOL a través de la Coordinación Nacional, las Coordinaciones Estatales del Programa, la Secretaría de Salud, los Servicios Estatales de Salud, el IMSS a través de IMSS-PROSPERA, la SEP, los Servicios Estatales de Educación, Secretarías Estatales de Educación o equivalentes y el CONAFE, así como la Secretaría de Economía, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

La Coordinación Nacional cuenta con Delegaciones Estatales en cada una de las entidades federativas, encabezadas por un (una) Delegado (a) Estatal, las cuales son responsables de la atención de las familias beneficiarias, así como de la operación y seguimiento del Programa en las entidades respectivas.

3.9.2. Instancia Normativa

El Comité Técnico de la Coordinación Nacional es la instancia normativa del Programa, así como el responsable de la interpretación de estas Reglas de Operación y sobre lo no previsto en las mismas. En asuntos que guarden relación con diversa normatividad federal, se observarán invariablemente los fundamentos legales aplicables, por lo que los acuerdos del Comité Técnico de la Coordinación Nacional deberán estar fundados y motivados en apego a los ordenamientos aplicables.

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

http://www.gob.mx/prospera/documentos/lineamientos-operativos-de-prospera-programa-de-inclusion-social-para-2015

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_Operativos_Prospera_2015.pdf

Con el fin de establecer la concertación entre los actores locales que participan en PROSPERA Programa de Inclusión Social, el Comité Técnico de la Coordinación Nacional, contará en cada entidad federativa, con un Comité Técnico Estatal. Dichos Comités operarán con base en el Reglamento Interno de Organos Colegiados de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, bajo la coordinación de las autoridades federales correspondientes y con apego a lo dispuesto en estas Reglas de Operación y a los Lineamientos Operativos, así como con pleno respeto en la aplicación de la Ley General de Desarrollo Social y las disposiciones estatales aplicables en la materia. En el Comité Técnico Estatal, participarán los representantes de salud; educación; trabajo y previsión social, agricultura, ganadería, desarrollo rural, pesca y alimentación; economía, y desarrollo social tanto del ámbito federal como del estatal.

3.9.3. Coordinación Interinstitucional

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

La Coordinación Nacional pondrá a disposición de otros programas o acciones de los tres órdenes de gobierno que lo soliciten, los mecanismos que les permitan determinar la complementariedad de sus acciones o que éstas no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con los apoyos del Programa, en función de los plazos de la disponibilidad de los padrones de PROSPERA.

Con este mismo propósito, la Coordinación Nacional podrá establecer acciones de coordinación y/o concertación con los otros órdenes de gobierno, organizaciones sociales, de la sociedad civil y organismos nacionales e internacionales, así como con la representación de sus localidades, las cuales tendrán que darse en el marco de transparencia y colaboración, en apego a las disposiciones de estas Reglas de Operación y de la normativa aplicable, pudiendo utilizar para tal efecto el formato de convenio de concertación (anexo IX).

Del mismo modo, se podrán implementar acciones que contribuyan a la prevención social de la violencia y la delincuencia, así como a la erradicación del trabajo infantil, conforme con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

El Comité Técnico de la Coordinación Nacional será un órgano de apoyo de la Coordinación Nacional y estará integrado por representantes de la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, SEDESOL, SHCP, SEP, SE, STPS, SAGARPA y del Programa IMSS-PROSPERA.

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

Los gobiernos de las entidades federativas y las representaciones de los programas federales, en su caso, son los responsables de operar y otorgar los servicios de educación, de la atención a la salud de la población, la alimentación, la inclusión productiva, generación de empleo, ingreso, autoempleo y capacitación. Para el despliegue de sus acciones y con el fin de asegurar una operación eficiente, eficaz, equitativa y transparente, el Programa se apoya en el compromiso conjunto de los gobiernos de las entidades federativas y del Gobierno de la República.

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

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

La Coordinación Nacional articulará sus acciones con SE, STPS, SAGARPA, SEDESOL, SEMARNAT, CDI, FND y SHCP, para impulsar la inclusión productiva de las familias beneficiarias de PROSPERA en los programas de orientación productiva que operan dichas dependencias.

Al inicio de cada administración Municipal, el Presidente Municipal, y en su caso, autoridades municipales regidas por usos y costumbres, podrán nombrar un enlace para PROSPERA, mismo que tendrá una duración en el cargo de un año a partir de su nombramiento, el cual deberá de entregar por escrito a la Delegación Estatal de PROSPERA. El Enlace Municipal no debe ser reelecto ni volver a tener funciones de enlace durante la misma administración municipal o en periodos consecutivos de diferentes administraciones. Al concluir su periodo, la Autoridad Municipal nombrará a su sucesor.

Colaborará con el programa únicamente en funciones de apoyo logístico y de seguridad pública, mismas que deberán regirse por lo establecido en los lineamientos para la participación de los Enlaces Municipales y por los principios de imparcialidad, transparencia y honestidad.

No podrán fungir como enlaces municipales, directivos ni representantes de partidos políticos y organizaciones políticas o religiosas, o que tengan parentesco con alguno de dichos directivos o representantes.

El Enlace Municipal, no podrá realizar convocatoria a reuniones ni acciones no previstas en las Reglas de Operación del Programa.

En el caso de que**,** al Enlace Municipal, en el ejercicio de sus funciones**,** le sea asignada una comisión relacionada con actividades de carácter partidista o solicite licencia temporal para retirarse de su cargo en los periodos de procesos electorales, la Delegación Estatal solicitará ante las instancias correspondientes la sustitución del mismo en el manejo del Programa, con el propósito de dar transparencia y certidumbre a su operación.

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

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

Ningún(a) servidor(a) público(a) de cualquier orden de gobierno podrá establecer condicionamientos no previstos en estas Reglas a las titulares beneficiarias.

3.9.3.1. Acciones con Otros Programas para Evitar Duplicidad de Apoyos

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

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

En el caso de aquellos programas que otorguen apoyos educativos y contengan criterios de exclusión con el componente educativo de PROSPERA, dichos programas podrán realizar las depuraciones correspondientes.

3.9.3.2. Articulación de Acciones y Programas de Desarrollo Social

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

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

De igual manera, se promoverá la estrategia Tutores Comunitarios de Verano 2018 del CONAFE, entre las y los jóvenes beneficiarios de PROSPERA Programa de Inclusión Social, que cursan el 2° año de Educación Media Superior, en adelante para que participen, durante el periodo de receso escolar de verano, en la mejora de los aprendizajes de las niñas y los niños de los servicios de primaria comunitaria del CONAFE, mediante la impartición de talleres de verano a los alumnos que al finalizar el ciclo escolar, requieran el apoyo para complementar y fortalecer su desempeño escolar, a través de la impartición de talleres que complementen y fortalezcan su desempeño escolar y les permita avanzar al siguiente nivel.

PROSPERA promoverá la participación de jóvenes becarios de Educación Media Superior, egresados de secundaria o integrantes de familias beneficiarias que cumplen el perfil establecido por el Instituto Nacional de Educación para Adultos (INEA), para participar como asesor educativo en la educación para adultos en su comunidad, a fin de capacitarse y brindar la educación básica a los mayores de 15 años integrantes de familias beneficiarias del Programa que no cuentan con su formación básica, pudiendo recibir las gratificaciones que el INEA otorga por esta actividad social.

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

3.9.3.3. Articulación con Programas Sociales Relacionados con el Fomento Productivo, Generación de Ingreso e Inclusión Laboral

El Programa procura la complementariedad de sus actividades con otros programas a través de modelos y esquemas de articulación con instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil organizada que cuenten con acciones en materia de fomento productivo, generación de ingreso e inclusión laboral.

En este sentido, el Programa promoverá la articulación con los programas federales de fomento productivo **y** generación de ingresos, **a** través del Modelo Integral de Inclusión Productiva que apruebe el Comité Técnico de la Coordinación Nacional.

De igual forma se promoverá la articulación con programas de inclusión laboral.

Para tales efectos en las Reglas de Operación de los programas previstos, con la finalidad de dar un criterio de prioridad en atención a las familias PROSPERA, destinando los recursos para contribuir al financiamiento de las solicitudes de apoyo a sus proyectos productivos, se agrega el siguiente párrafo: "*El Programa deberá emitir convocatorias específicas para financiar los proyectos productivos y de generación de ingreso, derivados de la estrategia de inclusión productiva y laboral de PROSPERA Programa de Inclusión Social, El monto de los recursos asignados por los Programas de Fomento Productivo y Generación de Ingresos requeridos para financiar los proyectos demandados por dichas estrategias se deberán acordar en el Subcomité Técnico de Empleo, Ingreso y Ahorro de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, de acuerdo al universo de atención convenido.*"

Adicionalmente, el Programa coordinará acciones y estrategias conjuntas con el INEA, para promover la conclusión de la Educación Básica de los integrantes de las familias beneficiarias que no cuenten con ella en las localidades en las que el INEA ofrezca este servicio.

De igual forma la Coordinación Nacional podrá establecer acciones de coordinación con otros programas de la SEP, para el intercambio de información en beneficio de las familias incorporadas a PROSPERA Programa de Inclusión Social.

4. Mecánica de Operación

4.1. Incorporación de Familias

Proceso mediante el cual, con base en los requisitos de elegibilidad establecidos en el numeral 3.2.1 de estas Reglas de Operación, la disponibilidad presupuestaria, y en su caso, las prioridades a nivel estatal que establezca la Coordinación Nacional, se les comunica a las familias elegibles su inclusión al Programa.

La incorporación de familias se llevará a cabo considerando a las familias disponibles en el Padrón Base y a las familias susceptibles de transitar del Esquema de Apoyos sin Corresponsabilidad al Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad.

La incorporación de familias se realiza de acuerdo a los procedimientos establecidos en estas Reglas, en sus lineamientos operativos y criterios normativos definidos por la Coordinación Nacional que se encuentran publicados en la página de internet: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/70155/2015.pdf y

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/en/NORMATECA/Normas_Prospera

4.1.1. Identificación de la Titular de la Familia Beneficiaria

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

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

La identificación de la o del Titular de la familia Beneficiaria se realizará con base en la información de cada uno de sus integrantes, recabada en el hogar, a través de la encuesta de características socioeconómicas y demográficas, aplicando los criterios jerárquicos definidos por la Coordinación Nacional.

La identificación del o la titular de la familia beneficiaria se realiza con base en la información de la composición familiar y edad de los integrantes declarados en la encuesta de información socioeconómica, considerando los siguientes criterios jerárquicos:

- Madre que tenga hijas o hijos de 0 a 16 años,
- Madre que tenga mayor número de hijas e hijos de 8 a 16 años,
- Madre que tenga mayor número de hijas e hijos de 0 a 5 años,
- Mujer de mayor edad, pero menor de 55 años de edad, y
- Esposa del jefe del hogar.

Si en el hogar no hay menores de edad, se aplicarán los siguientes criterios jerárquicos para la identificación de la titular de las familias beneficiaria:

- Jefa del hogar.
- Esposa del jefe del hogar.
- Mujer entre 15 y 55 años, y
- Mujer de 56 y más años.

Cuando en un hogar no haya mujeres de 15 o más años, el jefe del hogar o un integrante del sexo masculino será el titular de la familia beneficiaria.

Por excepción, el o la titular podrá tener menos de 15 años, si se encuentra a cardo del cuidado del hogar.

4.1.2. Procedimiento de Incorporación

La atención a las familias se realiza conforme a lo siguiente:

a) El personal del Programa realiza la sesión de orientación en la que explicará las características del Programa y el Esquema de Apoyos al que fue asignada y en caso de que, durante este mismo evento se programe la entrega del medio con el que recibirá los apoyos monetarios, explicará lo relacionado al cuidado y manejo de dicho medio.

En caso de que alguna persona manifieste durante el evento su inconformidad sobre la elegibilidad de alguna familia, se le orientará para que lo manifieste mediante las instancias correspondientes, de acuerdo ~~al~~**con** el numeral 12 de estas Reglas.

b) El personal del Programa solicita a la persona designada como titular, que acredite su identidad presentando original para cotejo y entregando copia fotostática de alguno de los siguientes documentos públicos:

- Credencial para votar con fotografía.
- Constancia de identidad con fotografía o de residencia emitida por la autoridad local, expedida en un periodo no mayor de seis meses previo a su presentación.
- Pasaporte.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional.
- Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).
- Cédula de Identidad Ciudadana.
- Cédula de Identidad Personal.
- Documentos Migratorios.

- Licencia de conducir.
- Credencial con fotografía de servicios médicos de una institución pública de salud o seguridad social.
- Credencial con fotografía de jubilado (a) o pensionado (a), emitida por una institución de seguridad social.

c) El personal del Programa podrá realizar el trámite de cambio de Titular conforme a los siguientes casos:

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

El plazo máximo para que la o el Titular reciba la documentación, que la acredite como beneficiaria del Programa, y su medio, para el retiro de los apoyos, es de 3 bimestres, contados a partir del bimestre de su emisión.

d) Con la finalidad de acreditar la edad y datos personales, tanto de la o el Titular como de cada uno de los integrantes de la familia, el personal del Programa solicita el original para cotejo y copia fotostática de las actas de nacimiento, CURP o documentos migratorios.

En caso de que la familia no cuente con las actas de nacimiento, CURP o documentos migratorios deberá entregarlos al personal del Programa en cualquiera de los espacios de atención.

e) Solicita a la o el Titular que haga constar su firma autógrafa o huella dactilar en la documentación que avala su incorporación.

4.1.3. Conformación de los Comités de Promoción Comunitaria y Comités Regionales de Promoción Comunitaria

Los Comités de Promoción Comunitaria (CPC) y Comités Regionales de Promoción Comunitaria (CRPC) son instancias de organización integradas por los o las titulares beneficiarias de PROSPERA Programa de Inclusión Social, elegidas (os) democráticamente entre las o los titulares, de una localidad o colonia, a las cuales se les denomina Vocales.

El desarrollo de las funciones de las Vocales es de carácter voluntario, las cuales estarán encaminadas al fomento de acciones que beneficien a las titulares y a su comunidad. Por lo que podrán acceder a un apoyo monetario adicional por las gestiones que realizan en materia de Contraloría Social, en términos de lo descrito en el numeral 3.6.4.5, de las presentes Reglas de Operación.

Para el mejor desempeño de sus funciones cada Vocal deberá contar con nombramiento y gafete de identificación con una vigencia anual.

Los Comités de Promoción Comunitaria y Comités Regionales de Promoción Comunitaria, promoverán la articulación y complementariedad en el ejercicio de sus funciones con los distintos órganos de participación social ya existentes, para evitar duplicidad en sus tareas.

Las Delegaciones Estatales del Programa serán las únicas facultadas para realizar las reuniones de conformación y actualización de Comités de Promoción Comunitaria y Comités Regionales de Promoción Comunitaria, conforme a los lineamientos que establezca la Coordinación Nacional.

4.2. Cumplimiento de las Acciones de Corresponsabilidad por Parte de las Familias Beneficiarias

La certificación del cumplimiento de las corresponsabilidades es el proceso mediante el cual, el personal de los servicios de salud y educación registra y reporta el cumplimiento de las acciones de corresponsabilidad que las familias del Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad deben cumplir para la recepción de los apoyos monetarios del Programa.

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

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

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

En el caso de las familias de nueva incorporación y de las del Esquema de Apoyos sin Corresponsabilidad que transitan al Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad, la certificación de corresponsabilidades de los primeros bimestres, asociadas a los apoyos del componente alimentario, estarán sujetos a lo siguiente:

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

4.2.1. Registro en las Unidades de Salud

La Coordinación Nacional es responsable de elaborar los formatos de registro de la familia beneficiaria a la unidad de salud (formatos S1 y S1-U) y de los carnets de registro de asistencia de las y los jóvenes de Educación Media Superior a los talleres comunitarios para el autocuidado de la salud.

Para el caso de nuevas familias beneficiarias, se les entregará junto con la Notificación de Incorporación, sección “Original – Titular Beneficiario(a)”, el formato de Constancia de Registro a la Unidad de Salud (S1/CRUS o S1/CRUS-U, Anexos X y XI, anverso y reverso de los formatos). Con dicho documento, las y los Titulares Beneficiarios registrarán a su familia en los servicios de salud de la unidad que les fue asignada o bien con el equipo de salud de la unidad itinerante o Brigada de Salud que atiende la localidad, entregando el formato S1/CRUS o S1/CRUS-U al personal de la unidad. Al registrar a su familia beneficiaria en la unidad de salud, el o la Titular Beneficiaria recibirá el documento “Citas para la Familia”. El llenado del formato S1/CRUS y S1/CRUS-U es responsabilidad del personal de la unidad de salud y con él se certifica el registro de la familia beneficiaria a los servicios de salud.

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

Las y los becarios de Educación Media Superior recibirán un Carnet de Certificación de Asistencia a las Sesiones de Salud a fin de que el personal de salud o educación le certifiquen en dicho carnet su asistencia a los talleres comunitarios de autocuidado de la salud.

4.2.2. Certificación de inscripción en los planteles educativos de Primaria, Secundaria y Educación Media Superior

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

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

La inscripción de las y los beneficiarios que no aparezcan impresos en los formatos E1 y EMS1 podrá certificarse a través de una Constancia de Inscripción (Anexos XII y XIII), o Aviso de Asistencia la cual debe ser solicitada por la o el Titular Beneficiario o el becario (a) en el plantel educativo donde estudia.

Los formatos de inscripción (E1, EMS1 y Constancias de Inscripción) de las niñas, niños y jóvenes a la escuela deberán ser llenados gratuitamente por el personal responsable del plantel educativo donde estén inscritos (as), y su recuperación deberá concluir a más tardar el 30 de septiembre, a excepción de aquellos casos en los que la Coordinación determine un plazo mayor. La recuperación de los formatos se realiza directamente a través del sector educativo, las Constancias de Inscripción una vez validadas por el sector educativo pueden ser entregadas por las titulares beneficiarias en las Mesas de Atención, en el entendido de que es responsabilidad del personal docente el llenado y la veracidad de la información de la certificación de la inscripción escolar.

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

En el caso de las inscripciones extemporáneas, los apoyos se emitirán a partir del bimestre en que se reporta la inscripción, sin incluir apoyos retroactivos, a excepción de casos especiales que autorice la Coordinación Nacional. El Aviso de Asistencia es un escrito libre que deberá contener como mínimo los siguientes datos: folio y nombre de la o del becario, sexo del escolar, número de faltas por mes, datos de la escuela, grado o semestre que cursa la o el becario, sello de la escuela y firma del personal docente.

Para las y los becarios de Educación Media Superior deberá certificarse la reinscripción al siguiente semestre escolar, incluyendo la reinscripción de cambio de ciclo escolar. Esta certificación la realizará electrónicamente el plantel educativo.

Las alumnas y los alumnos de Educación Media Superior que estudien en planteles donde el ciclo escolar inicia en los meses de enero o febrero podrán certificar su inscripción entregando a la Delegación Estatal del Programa, durante dichos meses, un Aviso de Asistencia emitido por el plantel educativo.

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

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

4.2.2.1. Servicios Educativos Reconocidos en Primaria, Secundaria y Educación Media Superior

Los servicios de primaria y secundaria, CAM Laboral y media superior válidos para el Programa durante el ciclo escolar vigente se describen en el Anexo XIV. Las escuelas autorizadas para la operación del Programa son aquellas que la SEP incorpore en el Catálogo Nacional de Centros de Trabajo (CCT) de primaria y secundaria en modalidad escolarizada; así como en media superior, en la modalidad o planes de estudios, escolarizados, mixtos y no escolarizados, pudiendo ser complementado con los catálogos de centros de trabajo de las entidades federativas.

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

4.2.3. Certificación del Cumplimiento de Corresponsabilidades

Para la certificación del cumplimiento de las acciones de corresponsabilidad de las familias beneficiarias, las Delegaciones Estatales del Programa emitirán y entregarán a las autoridades de salud y de primaria y secundaria, en las entidades federativas los formatos bimestrales para la comprobación de la asistencia a sus citas programadas en los servicios de salud, a las actividades de capacitación para el autocuidado de la salud (formatos S2 y S2-U) y a las escuelas (formatos E2). En el caso de la Educación Media Superior la certificación se realizará electrónicamente. Siendo responsabilidad de los sectores Estatales de Salud y Educación el registro y reporte a la Delegación Estatal de PROSPERA del cumplimiento de las corresponsabilidades, en los términos de las presentes Reglas de Operación.

Ante la ocurrencia de desastres y emergencias declarados, contingencias de carácter social o epidemiológico que impidan la prestación de servicios de los sectores salud y educación o la asistencia de la familia beneficiaria a éstos, la Coordinación Nacional podrá autorizar la emisión de los apoyos monetarios sin la certificación de la corresponsabilidad respectiva, una vez que se emita la declaratoria oficial por la Secretaría de Gobernación o de carácter social, o a solicitud de los miembros del Comité Técnico Estatal u órgano colegiado equivalente debiendo informar posteriormente al Comité Técnico de la Coordinación Nacional. No se podrá suspender por más de cuatro meses consecutivos la normativa del Programa, y en caso necesario se deberá solicitar la autorización del Consejo de la Coordinación Nacional.

Para atender las emergencias derivadas de desastres naturales, la Coordinación Nacional podrá ajustar los criterios de sus procesos operativos, previstos en las presentes Reglas, con la finalidad de evitar una mayor afectación a las familias beneficiarias, debiendo informar al Comité Técnico de la Coordinación Nacional las acciones realizadas. Así mismo, la Coordinación Nacional podrá prestar apoyo, a través de su estructura operativa, para coadyuvar con otras dependencias del Gobierno Federal para la atención de la población afectada, en términos de la legislación aplicable y conforme a la disponibilidad presupuestal con la que se cuente

En el caso de elecciones ordinarias o extraordinarias que se celebren a nivel municipal, estatal y/o federal en el año 2018, se suspenderá la impartición de los talleres comunitarios para el autocuidado de la salud durante el periodo de veda electoral establecido por las autoridades electorales correspondientes, en el marco de las acciones de blindaje electoral, informando de ello al Comité Técnico de la Coordinación Nacional, sin que esto signifique que las familias dejen de cumplir con su corresponsabilidad de asistir a sus citas médicas y de control. Para ello, la Coordinación Nacional de PROSPERA orientará a las familias beneficiarias para que sus integrantes asistan a sus citas médicas, con especial atención en aquellos con algún padecimiento crónico degenerativo, así como mujeres embarazadas y en periodo de lactancia.

Con el propósito de optimizar la certificación de corresponsabilidades, podrán implementarse mecanismos mixtos de certificación electrónica o manual en un mismo plantel educativo o unidad de salud. Para ello, el Programa junto con los sectores salud y educación promoverán el registro y certificación del cumplimiento de las corresponsabilidades en salud y educación por medios electrónicos.

4.2.3.1. Certificación del Cumplimiento de Corresponsabilidades a los Servicios de Salud

Las Delegaciones Estatales de PROSPERA, entregarán bimestralmente al Sector Salud, los formatos para la certificación de la asistencia de las familias beneficiarias (S2 y S2-U), identificando a las familias beneficiarias de nueva incorporación, donde se registrarán los incumplimientos a los donde se registrarán los incumplimientos a los servicios de salud de las familias beneficiarias en cada uno de los meses del bimestre que corresponda, siendo responsabilidad del Sector Salud Estatal el registro y reporte del cumplimiento de las corresponsabilidades a la Delegación Estatal **d**e PROSPERA, en los términos de las presentes Reglas de Operación.

La certificación electrónica del cumplimiento de corresponsabilidades a los servicios de salud, podrá ser operada en las unidades de salud que cuenten con las condiciones técnicas necesarias, conforme al siguiente calendario, a excepción de aquellos casos donde la Coordinación Nacional determine un plazo mayor:

Calendario de Certificación Electrónica para las Unidades de Salud		
Bimestre	**Fecha Límite de Publicación del Padrón de Familias Actualizado**	**Periodo de Recepción de la Certificación**
noviembre-diciembre 2017	21 de diciembre de 2017	21 de diciembre de 2017 al 31 de enero de 2018
enero-febrero 2018	20 de febrero de 2018	20 de febrero de 2018 al 30 de marzo de 2018
marzo-abril 2018	20 de abril de 2018	20 de abril de 2018 al 31 de mayo de 2018
mayo-junio 2018	20 de junio de 2018	20 de junio de 2018 al 31 de julio de 2018
julio-agosto 2018	20 de agosto de 2018	20 de agosto de 2018 al 28 de septiembre de 2018
septiembre-octubre 2018	19 de octubre de 2018	19 de octubre de 2018 al 23 de noviembre de 2018
noviembre-diciembre 2018	20 de diciembre de 2018	20 de diciembre de 2018 al 31 de enero de 2019

El registro de la certificación de las corresponsabilidades de las familias en los formatos S2/S2-U y en la certificación electrónica, corresponde sólo a los incumplimientos a nivel familiar, el desglose por tipo de corresponsabilidades que debieron cumplir las familias se registra sólo en el formato S1/S1-U que se encuentran en las unidades de salud y son responsabilidad del personal de salud en las entidades federativas.

4.2.3.2. Certificación del Cumplimiento de Corresponsabilidades a los Servicios Educativos de Primaria, Secundaria y Educación Media Superior

La entrega de los apoyos monetarios de becas y útiles escolares del primer bimestre del ciclo escolar requieren únicamente la certificación de la inscripción de las y los becarios a la escuela. La entrega de los apoyos en los bimestres subsecuentes requiere la certificación de la asistencia regular de las y los becarios en primaria y secundaria y de la permanencia escolar en Educación Media Superior.

Para recibir el apoyo monetario de reposición de útiles escolares, las y los becarios de primaria deben permanecer inscritas (os) y asistir regularmente a la escuela.

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

La certificación electrónica del cumplimiento de corresponsabilidades a primaria y secundaria podrá ser operada en los planteles educativos que cuenten con las condiciones técnicas necesarias conforme al siguiente calendario, a excepción de aquellos casos donde la Coordinación Nacional determine un plazo mayor:

Calendario de Certificación Electrónica para Educación Básica		
Bimestre	**Fecha Límite de Publicación del Padrón de Becarios Actualizado**	**Periodo de Recepción de la Certificación**
noviembre- diciembre 2017	30 de noviembre de 2017	30 de noviembre de 2017 al 31 de enero de 2018
enero-febrero 2018	28 de febrero de 2018	28 de febrero de 2018 al 30 de marzo de 2018
marzo-abril 2018	30 de abril de 2018	30 de abril de 2018 al 31 de mayo de 2018
mayo-junio 2018	29 de junio de 2018	29 de junio de 2018 al 31 de julio de 2018
Inscripción Ciclo Escolar 2018-2019	31 de agosto de 2018	31 de agosto de 2018 al 31 de octubre de 2018
noviembre-diciembre 2018	28 de noviembre de 2018	28 de noviembre de 2018 al 31 de enero de 2019

La certificación del cumplimiento de las corresponsabilidades de las y los becarios de primaria y secundaria~~,~~ podrá realizarse de manera electrónica, a través de la Administración Federal de los Servicios Educativos en la Ciudad de México o de las Secretarías de Educación o sus equivalentes en los estados, tomando como referencia la CURP. De manera alterna, la inscripción y certificación podrá realizarse utilizando las Constancias de Inscripción o los Avisos de Asistencia.

Para la certificación del cumplimiento de las Acciones de Corresponsabilidad en Educación Media Superior, los planteles educativos realizan la certificación electrónica de la permanencia de las y los alumnos en las siguientes fechas, a excepción de aquellos casos donde la Coordinación Nacional determine un plazo mayor:

Calendario de Certificación Electrónica para Escuelas de Educación Media Superior		
Bimestre	**Fecha Límite de Publicación del Padrón de Becarios Actualizado**	**Periodo de Recepción de la Certificación**
noviembre-diciembre 2017	30 de noviembre de 2017	30 de noviembre de 2017 al 31 de enero de 2018
enero 2018 y Reinscripción al siguiente semestre o conclusión EMS	28 de febrero de 2018	28 de febrero de 2018 al 30 de marzo de 2018
marzo-abril 2018	30 de abril de 2018	30 de abril de 2018 al 31 de mayo de 2018
mayo-junio 2018	29 de junio de 2018	29 de junio de 2018 al 31 de julio de 2018
julio 2018	31 de agosto de 2018	31 de agosto de 2018 al 28 de septiembre de 2018
Reinscripción Ciclo Escolar 2018-2019	31 de agosto de 2018	31 de agosto de 2018 al 31 de octubre de 2018
noviembre-diciembre 2018	28 de noviembre de 2018	28 de noviembre de 2018 al 31 de enero de 2019

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

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

4.2.3.3. Certificación del Cumplimiento de Corresponsabilidades de los Adultos Mayores

Para las y los beneficiarios registrados como afiliados del apoyo para Adultos Mayores, el apoyo bimestral se emitirá con base en el cumplimiento de su corresponsabilidad semestral a los servicios de salud, de acuerdo con las acciones de salud y frecuencia de atención previstas para este grupo de edad. Esta certificación se considera válida como prueba de vida.

Se eximirá del cumplimiento de esta corresponsabilidad a las personas adultas mayores que tengan una condición de discapacidad severa que les impida trasladarse a la unidad de salud.

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

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

4.2.4. Corrección en el Registro de Incumplimientos en Salud y en Primaria, Secundaria y Educación Media Superior

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

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

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

4.2.5. Certificación del Cumplimiento de Corresponsabilidades de los Jornaleros Agrícolas

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

4.2.6. Certificación del cumplimiento de corresponsabilidades en Educación Superior

La inscripción escolar a Educación Superior se certifica a través de la CNBES.

Para ello, anualmente, previo al inicio del ciclo escolar, la CNBES, previo acuerdo con la Coordinación Nacional, publica en su página institucional (http://www.becaseducacionsuperior.sep.gob.mx) la(s) convocatoria(s) dirigida(s) a los beneficiarios del Programa, que ingresan al primer y segundo grado de nivel de Licenciatura o Técnico Superior Universitario (TSU) en alguna Institución Pública de Educación Superior (IPES) de todo el país.

Para ello, anualmente, previo al inicio del ciclo escolar, la CNBES, previo acuerdo con la Coordinación Nacional, publica en su página institucional http://www.becaseducacionsuperior.sep.gob.mx/ la convocatoria dirigida a los beneficiarios del programa, que ingresa al primer año o grado de nivel de licenciatura o Técnico Superior Universitario (TSU) en alguna Institución Pública de Educación Superior (IPES) de todo el país. También se podrá consultar la convocatoria en la página del Programa https://www.gob.mx/prospera

Los (as) beneficiarios (as) aspirantes a recibir estos apoyos deben registrarse y proporcionar toda la información que les sea requerida en el Sistema Unico de Becas de Educación Superior (SUBES), administrado por la CNBES: https://www.subes.sep.gob.mx/

Una vez que la CNBES publique los resultados de la convocatoria, mediante la cual confirma los (as) aspirantes acreedores a estos apoyos, los aspirantes deben capturar en el SUBES la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) de la tarjeta bancaria que le proporcione el Programa.

El pago de los apoyos educativos se realizará después de que se confirme la validez de la CLABE registrada por el (la) becario (a).

El pago de los apoyos educativos de los bimestres posteriores estará sujeto a que la CNBES no reporte la baja o suspensión de estos apoyos por las causales previstas en la convocatoria respectiva o en estas Reglas, en cuyo caso no se requerirá reintegro de los apoyos previamente emitidos al (la) beneficiario (a).

Los servicios educativos y planteles educativos válidos para el otorgamiento de los apoyos educativos de Educación Superior se determinarán a partir de la información que remita la CNBES, mediante el intercambio electrónico de información de las y los beneficiarios aspirantes que sean considerados en la publicación de los resultados de la convocatoria.

Adicionalmente, con el propósito de realizar la asignación de sucursales para la emisión de las tarjetas bancarias de las y los becarios, la SEP entregará a la Coordinación Nacional, previo al inicio del ciclo escolar, el Catálogo Nacional de Centros de Trabajo.

4.3. Entrega de los Apoyos

4.3.1. Entrega de los Apoyos Monetarios

La Coordinación Nacional será responsable de la entrega bimestral de los apoyos monetarios a través de instituciones liquidadoras, mediante entregas directas en efectivo o depósitos en cuentas personalizadas, en los Puntos de Entrega de Apoyos instalados en las sucursales de dichas instituciones o en los situados temporalmente para tal efecto, buscando que la entrega de los apoyos inicie en un plazo máximo de 45 días hábiles después concluir el bimestre al que corresponden dichos apoyos.

En casos de excepción, en los que la Coordinación Nacional lo considere necesario, por dificultades en el acceso de las familias a los puntos de entrega, la entrega de los apoyos monetarios podrá realizarse de manera cuatrimestral o semestral.

Las instituciones liquidadoras son organismos especializados en la entrega de recursos monetarios, que garantizan la cobertura y seguridad del procedimiento y proporcionan la comprobación de las entregas con la oportunidad y el detalle requeridos. La Coordinación Nacional será la responsable de contratar a las instituciones liquidadoras y de dar seguimiento a la prestación del servicio para la entrega de los apoyos a las y los beneficiarios.

Los recursos de los apoyos monetarios que se transfieran a las instituciones liquidadoras para su dispersión a las familias beneficiarias, desde su depósito a las liquidadoras hasta su dispersión a las cuentas de los beneficiarios, se depositarán en una cuenta bancaria específica y productiva, a fin de que los rendimientos generados, respecto de los subsidios, se reintegren a la Tesorería de la Federación, estableciendo los detalles de la operación en los convenios o contratos respectivos.

La Coordinación Nacional entregará, en medio magnético, a la institución liquidadora los Listados de Liquidación de los Apoyos, incluya la relación de los montos de los diferentes apoyos monetarios que se entregan y gestionará el depósito de los recursos financieros correspondientes.

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

- Las Delegaciones Estatales del Programa informarán a las y los Titulares Beneficiarios, con al menos tres días hábiles de anticipación, la fecha de entrega, ubicación y horario de servicio de los Puntos de Entrega de Apoyos, instalados por las instituciones liquidadoras, a través de avisos masivos, con el apoyo de las autoridades municipales o locales, vocales de los Comités de Promoción Comunitaria y Comités Regionales de Promoción Comunitaria, o de calendarios personalizados que se entreguen directamente a la Titular Beneficiaria.
- La o el Titular Beneficiario acudirá al Módulo de Entrega de Apoyos a recibir los apoyos monetarios correspondientes, presentando el medio para la recepción de los apoyos monetarios.
- Se informa al o a la Titular Beneficiaria sobre la integración del monto que recibe.

Los apoyos monetarios emitidos que la o el Titular Beneficiario no acuda a recibir en los Puntos de Entrega de Apoyos podrán ser reexpedidos en listados de liquidación subsecuentes a solicitud expresa del o la Titular Beneficiaria a través del formato de Ficha de Atención, mediante el trámite Reexpedición de Apoyos Monetarios. La solicitud deberá presentarse en las Mesas de Atención con el personal de las Delegaciones

Estatales del Programa. La resolución estará sujeta a la disponibilidad de la conciliación de la entrega de apoyos monetarios por parte de la institución liquidadora y al plazo establecido en el numeral 4.4 de estas Reglas de Operación.

En caso de que la o el Titular de la familia Beneficiaria no pueda acudir a recibir los apoyos monetarios, la persona suplente designada por ésta, cuya huella digital está registrada en el medio de pago, podrá acudir a retirarlos en la Mesa de Atención correspondiente, presentando el medio para el retiro de apoyos de la o del Titular Beneficiari**o**.

Los medios para la recepción de los apoyos monetarios serán reemplazados a las o los Titulares Beneficiarios al concluir su vigencia.

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

En los casos en que se trate de reexpediciones, estas se emiten a nombre de la o del Titular Beneficiario, indicando el bimestre de reexpedición en que no fueron retirados, el monto y el tipo de apoyo al que corresponden.

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

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

En caso de elecciones políticas en las entidades federativas en los distintos niveles de gobierno, la entrega de los apoyos monetarios en eventos masivos, se suspenderá temporalmente al menos 15 días naturales antes de las elecciones, según corresponda**,** pudiéndose hacer el depósito de recursos a las cuentas bancarias de los beneficiarios hasta con quince días antes de las elecciones.

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

En el caso de los apoyos educativos de Educación Media Superior y el incentivo por la acreditación de la secundaria o del Bachillerato General, a través del reconocimiento de saberes adquiridos, la Coordinación Nacional podrá implementar mecanismos que le permitan entregar directamente a los becarios dichos apoyos.

4.3.2. Entrega de los Apoyos de Educación Superior

La entrega de los apoyos de educación superior se realizará directamente a los becarios, mediante transferencia electrónica a la tarjeta bancaria que le fue asignada por el Programa, mediante depósitos mensuales, bimestrales o trimestrales, de acuerdo con la programación que se establezca para estos efectos, entre la Coordinación Nacional y la CNBES.

4.3.3. Entrega de los Paquetes de Utiles Escolares

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

El CONAFE entregará a la Coordinación Nacional, a más tardar en la primera quincena de agosto, la relación de escuelas de primaria y secundaria programadas para su atención con paquetes de útiles escolares.

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

4.3.4. Entrega de los Suplementos Alimenticios

Para prevenir y atender la desnutrición infantil, el Sector Salud entrega bimestralmente los suplementos alimenticios, en las unidades de salud y/o a través de los equipos de salud itinerantes, y orientará a la población sobre su forma de preparación y consumo para facilitar y complementar una alimentación correcta.

El Sector Salud llevará un control y registro de los suplementos alimenticios entregados a las y los beneficiarios del Programa y la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud lo reportará al Subcomité Técnico de Salud de la Coordinación Nacional, a través de los indicadores de resultados de Porcentaje de cobertura de mujeres embarazadas y en lactancia con suplemento y Porcentaje de cobertura de niñas y niños con suplementos alimenticios de manera bimestral, por institución y por entidad federativa. La Secretaría de Salud será responsable de la adquisición y distribución de los suplementos alimenticios a los Servicios Estatales de Salud y al IMSS-PROSPERA, estos últimos son responsables de la entrega a la población beneficiaria. Salud, junto con las instituciones participantes del sector, realizará el cálculo anual de su volumen detallado por bimestre, el cual será revisado y en su caso modificado bimestralmente, con base en la información proporcionada por la Coordinación Nacional sobre el número de familias beneficiarias por institución y entidad federativa.

El suplemento alimenticio se entrega de acuerdo con el Modelo de Operación por Area Geográfica, a los beneficiarios que se encuentran en el Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad siguientes:

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

4.4. Actualización Permanente del Padrón de Beneficiarios

El Padrón de Beneficiarios del Programa se conforma del Padrón Base de Beneficiarios, el cual contiene la relación de familias elegibles para el proceso de incorporación al Programa y el Padrón Activo de Beneficiarios, que integra a las familias incorporadas al Programa y que se mantienen activas; así como de las familias que han causado baja o suspensión del Padrón de Beneficiarios.

El Padrón de Beneficiarios se actualiza de manera permanente, con base en el cumplimiento de corresponsabilidades de las y los beneficiarios y como resultado de las solicitudes de actualización por parte de los y las beneficiarios; así como de diversos procesos masivos de actualización y depuración.

Los trámites de actualización del Padrón de Beneficiarios se realizan mediante Ficha de Atención, Ficha de Atención para la Captación de Domicilio Geográfico (FCDG) o Aviso de Asistencia, así como de forma electrónica a través de la Ventanilla Unica de Trámites del Gobierno Federal (gob.mx). La atención a estos trámites será positiva y, en su caso, el ajuste en los apoyos se emitirá en un plazo máximo de 2 bimestres, contados a partir del bimestre en que solicita el trámite cuando la familia beneficiaria presente la documentación soporte requerida y especificada en el formato.

La Ficha de Atención y el FCDG serán llenados por el personal de la Coordinación Nacional, quien, a través de las Delegaciones Estatales entregará al beneficiario el acuse de recibo, como comprobante de su trámite.

La administración del padrón es responsabilidad de la Coordinación Nacional, quien notifica bimestralmente los cambios a los sectores Salud y Educación.

El formato de Ficha de Atención (Anexos XVa y XVb) se utiliza para tramitar, en las Mesas de Atención, correcciones o actualización de los beneficiarios, como son:

- Cambio de titular.
- Reexpedición de apoyos monetarios.
- Reposición del medio para la recepción de los apoyos.
- Alta o reactivación de integrantes.
- Baja de integrantes.
- Cambio de domicilio o de datos de los integrantes de la familia.
- Baja de familia.
- Renuncia de la familia.
- Reactivación de familia.

El formato de Aviso de Asistencia se utiliza para corregir errores u omisiones en la certificación del cumplimiento de corresponsabilidades a los servicios de salud y educación, así como para notificar cambios de escuela y correcciones de grado. La o el Titular o la y el becario solicitan verbalmente el aviso de

asistencia al plantel educativo donde estudia para entregarlo en las Mesas de Atención. Estos cambios y correcciones se realizan de forma automática para las y los becarios cuyo plantel educativo certifica de forma electrónica a través de la CURP.

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

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

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

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

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

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

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

Considerando que el Registro Nacional de Población e Identidad de las Personas (RENAPO) prevé en los criterios para la asignación de la CURP el registro de los mexicanos nacidos en el extranjero, así como para los extranjeros residentes en el país, las actas de nacimiento emitidas en el extranjero serán válidas para los trámites del Programa.

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

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

- Cambio del o de la Titular Beneficiaria, que debe tramitarse por la o el beneficiario que solicita la titularidad de la familia.
- Corrección de datos personales de las y los becarios de educación media superior, quienes también podrán realizar el trámite.

Con el fin de contribuir al cumplimiento del derecho a la identidad, en los trámites donde la familia entregue copia del Acta de Nacimiento de las y los beneficiarios, la Coordinación Nacional realizará confrontas periódicas con la base de datos del Registro Nacional de Población (RENAPO) para la obtención de nuevas CURP o en su caso, validación de las existentes. En ambos casos preferentemente a través del portal electrónico de RENAPO. La Coordinación Nacional informará a las y los beneficiarios, a través de los medios que tenga disponibles, la CURP que tienen registrada en RENAPO.

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

En el caso de los trámites de reactivación de familia beneficiaria, cambio del o la Titular Beneficiaria, cambio de localidad, reposición de medio de entrega de apoyos y corrección de datos de la Titular, los apoyos monetarios que la familia beneficiaria no hubiera podido recibir por estar en proceso de atención dicho trámite, serán reexpedidos automáticamente al proceder el trámite y, en su caso, se reemplazará el medio para la recepción de los apoyos de manera automática.

Cuando se realice la reposición o asignación de un nuevo medio de entrega de apoyos, a excepción de tarjetas de débito, los apoyos del bimestre en que se entregue el medio se podrán entregar junto con el medio.

Cuando se realice la reposición o asignación de un nuevo medio de entrega de apoyos, la Coordinación Nacional podrá ampliar los plazos de entrega de medios por causas no imputables a las familias beneficiarias.

En el caso de los trámites de cambio de localidad, la emisión de los apoyos monetarios de los dos bimestres posteriores estará sujeta al dicho trámite y no al cumplimiento de la corresponsabilidad, para que la familia pueda recibir el formato S1/CRUS o S1/CRUS-U y acudir a registrarse a la nueva unidad de salud para que le sean programadas sus citas médicas y talleres comunitarios para el autocuidado de la salud.

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

Por excepción, cuando la reexpedición o emisión retroactiva de apoyos no se haya realizado oportunamente, por causas asociadas al procesamiento de información o causas no imputables a la familia beneficiaria, la retroactividad podrá abarcar más de 8 bimestres anteriores.

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

Los apoyos monetarios de Esquema de Apoyos sin Corresponsabilidad de las familias beneficiarias que transitan al Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad podrán ser reexpedidos conforme al periodo de retroactividad previsto en estas Reglas.

Los criterios de reexpedición de apoyos monetarios previstos en estas Reglas aplican de igual forma para los apoyos monetarios de educación superior.

En el caso de las familias que reciban sus apoyos por depósito bancario, que no realicen movimientos en la cuenta bancaria por más de dos bimestres consecutivos, la Coordinación Nacional solicitará a la Institución Liquidadora el reintegro de los recursos que hubiesen sido depositados a la cuenta bancaria de las Titulares en fecha posterior a la fecha del último movimiento realizado por las o los Titulares beneficiarios.

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

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

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

La Coordinación Nacional podrá reactivar familias beneficiarias de manera retroactiva, cuando se determine la reposición del procedimiento que motivó la baja del Programa o la suspensión de los apoyos monetarios o esté relacionada con quejas o recomendaciones de las comisiones de derechos humanos, sentencias ejecutorias u otras de carácter similar, que apliquen. Dicha reactivación podrá aplicar a partir del bimestre en que la familia causó baja o se le suspendieron los apoyos, pudiéndose emitir desde ese bimestre los apoyos monetarios que correspondan de manera retroactiva sin la certificación del cumplimiento de corresponsabilidades, requiriéndose para la emisión de los apoyos educativos la comprobación del último nivel y grado escolar cursado por los becarios de estas familias

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

La Coordinación Nacional podrá transitar a las familias del Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad al Esquema de Apoyos sin Corresponsabilidad cuando éstas se cambien a una localidad donde no haya cobertura de los servicios de salud y, en casos de excepción, cuando se determine necesario.

Las familias con retención de apoyos monetarios, por cualquiera de las condiciones previstas en las presentes Reglas de Operación, causarán baja al término del periodo de retención, en caso de que no se descarte la condición de la que derivó dicha retención. En caso contrario, los apoyos monetarios retenidos le serán dispersados a la familia beneficiaria.

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

En el caso donde la encuesta de información socioeconómica reporte la defunción del único integrante en una familia con más de un integrante activo registrado en el Padrón de Beneficiarios, la Coordinación Nacional podrá realizar la verificación de la supervivencia de la familia conforme a lo previsto en el numeral 3.8.4.4 de estas Reglas de Operación.

En caso de fallecimiento de las o los integrantes beneficiarios que reciben algún apoyo específico del Programa, los apoyos se suspenderán a partir de que la familia notifique el fallecimiento. Esta medida aplica para las y los adultos mayores cuando el sector salud notifique el fallecimiento en los formatos AM2.

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

a. Inscripción anual de becarios (as).

b. Certificación bimestral del cumplimiento de corresponsabilidad.

c. Detección de posibles duplicados en el padrón.

d. Evaluación de las condiciones socioeconómicas.

e. Recertificación de familias beneficiarias.

f. Aplicación de suspensiones de los apoyos y bajas del Programa.

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

El cálculo de los apoyos monetarios y la emisión de los listados de liquidación se basa en la actualización permanente del Padrón de Beneficiarios y en la aplicación de los resultados de procesos masivos, así como el registro del cumplimiento de las corresponsabilidades, en el caso de las familias del Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad, lo que representa el intercambio y procesamiento de altos volúmenes de información, considerándose un margen de posibles inconsistencias de hasta un 0.05% en su ejecución. Para ello, la Coordinación Nacional establecerá los mecanismos de control respectivos.

4.4.1. Reactivación de Familias

Las familias beneficiarias en suspensión de apoyos o que causen baja del Padrón Activo de Beneficiarios podrán solicitar la reactivación de los apoyos o su reactivación, a excepción de las bajas por defunción del único integrante de la familia o por duplicados.

En el caso de las suspensiones de apoyos y las bajas asociadas a la evaluación de la información socioeconómica y demográfica de las familias, la reactivación estará sujeta a una nueva reevaluación que permita determinar su condición de elegibilidad.

En el caso de las bajas asociadas al cambio de la condición de elegibilidad de la familia, la reevaluación de sus condiciones socioeconómicas para determinar su reactivación podrá realizarse hasta que transcurra al menos un año de haberse emitido la resolución de baja respectiva.

En el resto de las causales de suspensión de apoyos y bajas de familias, la reactivación respectiva estará sujeta a una nueva reevaluación que permita determinar su condición de elegibilidad, cuando la última información socioeconómica disponible tenga más de cuatro años de haber sido recolectada.

Las familias en suspensión de apoyos o baja del Programa en las que se determine que la suspensión o baja no es imputable a la familia o que no se cuente con documentación soporte que acredite la causa que lo originó o se determine la reposición del proceso que lo originó, podrán reactivarse considerando los criterios establecidos en estas Reglas.

La reactivación de las familias podrá realizarse de forma indistinta en los Esquemas de Apoyos con y sin Corresponsabilidad, con independencia del Esquema en el que se encontraba al momento de causar baja.

La reevaluación de las condiciones socioeconómicas de las familias también podrá realizarse cuando la Coordinación Nacional lo determine.

Los apoyos monetarios de los dos primeros bimestres de estas familias, cuando estén asignadas al Esquema de Apoyo con Corresponsabilidad, estarán sujetos a la propia reactivación y no al cumplimiento de la corresponsabilidad. La o el Titular de la familia deberá presentar su formato de registro (S1/CRUS o S1/CRUS-U) en la unidad de salud para que le sean programadas las citas médicas de sus integrantes.

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

Las familias que causen baja por conclusión del EDA podrán reactivarse recibiendo nuevamente todos los apoyos monetarios, en función de los resultados de una nueva evaluación de su información socioeconómica y demográfica.

4.4.2. Tránsito de Familias al Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad

La Coordinación Nacional podrá transitar a las familias beneficiarias del Esquema de Apoyos sin Corresponsabilidad al Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad, en función de los espacios disponibles, la disponibilidad presupuestal, la accesibilidad y capacidad de atención de los sectores educación y salud, y en su caso, las prioridades que la Coordinación Nacional determine, pasando a formar parte del Padrón de Transición en los dos bimestres posteriores, periodo en el cual recibirán el Apoyo Especial de Transición, previsto en estas Reglas.

Los apoyos no retirados o no emitidos del Esquema de Apoyos sin Corresponsabilidad podrán reexpedirse a las familias mientras se encuentren en el periodo de transición o incluso, cuando ya hayan transitado.

Estas familias recibirán un aviso de Transición de Esquema de Apoyos.

Las familias beneficiarias que se encuentren en el Padrón de Transición no se considerarán como duplicadas con el Padrón Activo de Beneficiarios, debido a que los apoyos otorgados corresponden a conceptos distintos y tienen propósitos específicos.

El personal del Programa informará a las familias que transitan al Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad y les explicará las características de este esquema, con finalidad de que conozcan las corresponsabilidades que deberán cumplir.

4.4.3. Recertificación y Permanencia de las Familias Beneficiarias

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

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

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

4.4.3.1. Recertificación de Familias Beneficiarias

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

La conformación del universo de atención se realizará a nivel localidad, considerando para tal efecto el índice de rezago social de la localidad. Cada localidad será recertificada cada 8 años, considerando únicamente a las familias que se encuentren en el Padrón Activo de Beneficiarios, al momento de conformar el universo.

Si al término del proceso en la localidad alguna familia no es recertificada, por causas no imputables a ella, esta será incluida en el universo de atención del proceso de Verificación Permanente de Condiciones Socioeconómicas del siguiente año, teniendo hasta tres bimestres para ser atendida, con el objeto de que pueda ser ubicada para evaluar sus condiciones socioeconómicas antes de ser suspendida del Programa de manera indefinida.

La Coordinación Nacional podrá exentar de la recertificación a aquellas familias para las cuales el Programa cuente con su información socioeconómica derivada de cualquier otro de sus procesos de recolección de información socioeconómica (Identificación, Reevaluación o Verificación Permanente de Condiciones Socioeconómicas) siempre y cuando ésta haya sido levantada dentro de los últimos 3 años.

Asimismo, de forma excepcional se podrá recertificar a familias que la Coordinación Nacional determine necesario atender por medio de este Proceso, sin que la localidad completa sea recertificada. Entre otras causas de esta excepción se podrán considerar familias beneficiarias con información socioeconómica no vigente.

El proceso de recertificación consta de las siguientes etapas:

- Las familias beneficiarias son informadas sobre el proceso de Recertificación.
- Se recolecta la información socioeconómica y demográfica de cada hogar sujeto a este proceso, en el domicilio de la familia, a través de una encuesta, con el objeto de evaluar su información socioeconómica, de acuerdo a lo establecido en la Metodología de Focalización para Identificación y Permanencia de los Hogares.
- Se informa a las familias el resultado de la Recertificación. A las familias, que siguen cumplimiento los criterios de elegibilidad, se les podrá informar el resultado a través del recibo de entrega de apoyos o bien, a través de la propia recepción de los apoyos.

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

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

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

Para el caso de las familias que se encuentren en el Esquema de Apoyo sin Corresponsabilidades o en proceso de Tránsito al Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad, sujetas al proceso de recertificación, con base en el resultado de éste, podrán:

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

Para las familias sujetas al proceso de Recertificación que habiten en zonas de desastre o emergencia declaradas, contingencias de carácter social o epidemiológica, que impidan la recolección de la información y, que por tal motivo no puedan ser atendidas, se ampliará el plazo de atención hasta por un año, previa autorización del Comité Técnico de la Coordinación Nacional.

La totalidad de los apoyos del Programa se suspenderán a la familia cuando, como resultado de este proceso se identifique que no aceptó la verificación de sus condiciones socioeconómicas, no se le localice en 2 o más ocasiones para aplicarle la encuesta, no sea posible recolectar la información de forma completa o consistente, se identifique que el único integrante falleció o se detecte un integrante como servidor público, en los términos previstos en el numeral 3.8.4.2 de estas Reglas.

4.4.3.2. Esquema Diferenciado de Apoyos

Las familias que se identifiquen para transitar al EDA recibirán los apoyos monetarios para educación secundaria, media superior y superior, CAM Laboral, Adultos Mayores, Alimentario Complementario y, en su caso, al apoyo de gestión a vocales, teniendo además acceso al Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de salud pública del CAUSES, y Suplementos Alimenticios.

Las familias que transiten al EDA y no cuenten con integrantes entre 12 y 21 años de edad, al momento de su tránsito, adicionalmente podrán recibir el apoyo alimentario, en función de la disponibilidad presupuestal. Este apoyo se suspenderá cuando alguno de estos integrantes alcance dicho rango de edad.

El tiempo de permanencia de las familias en el EDA se determinará con base en los años que le falten a las niñas y los niños menores de 12 años o a las mujeres en edad reproductiva para superar esta edad o bien en los años que le falten a la(s) o el(los) integrante(s) de 12 a 21 años para concluir la educación media superior, para integrantes que estudian en el CAM Laboral cuando cuenten con 22 años y 11 meses. Una vez que este tiempo trascurra la familia causará baja del Programa, conforme a lo previsto en el numeral 3.8.4.4 y podrán solicitar su reactivación conforme a lo previsto en el numeral 4.4.1 de estas Reglas.

El tránsito de la familia al EDA se le hará de su conocimiento, a través del Aviso de Tránsito al EDA correspondiente, en el que se le informará la causa y el fundamento legal que motiva dicha transición, los apoyos que recibirá en este esquema de apoyos y las condiciones en las que concluirá el periodo de permanencia en dicho esquema; así como el procedimiento para solicitar su reactivación al Programa.

Para estos efectos las y los Delegados Estatales del Programa quedan facultados para suscribir los Avisos de Tránsito al EDA respectivos, los cuales serán entregados por el personal operativo adscrito a dichas Delegaciones Estatales.

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

Para las familias cuyo tránsito al EDA derivó de los procesos de recertificación de 2011 en adelante, los criterios para determinar el tiempo de permanencia de las familias en el EDA serán los especificados en estas Reglas de Operación.

4.4.3.3. Verificación Permanente de Condiciones Socioeconómicas

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

La Verificación Permanente de las Condiciones Socioeconómicas y demográficas de las familias beneficiarias podrá realizarse cuando:

- La Coordinación Nacional lo determine para aquellas familias que considere que ya no cumplen con los criterios de elegibilidad del Programa.
- Se presente inconformidad o señalamiento en cualquiera de las instancias de atención de la Coordinación Nacional.
- Se identifique durante los procesos operativos de recolección de información socioeconómica para la identificación y permanencia de beneficiarios, entrega de apoyos, asistencia a los servicios educativos y de salud, y atención a familias, entre otros.
- No hayan sido atendidas en el proceso de Recertificación por causas no imputables a ellas, teniendo hasta tres bimestres, para evaluar sus condiciones socioeconómicas, de lo contrario, al término de este plazo, deberán ser suspendidas por tiempo indefinido.

El proceso consta de las siguientes etapas:

- Se recolecta la información socioeconómica y demográfica de cada hogar sujeto a este proceso, en el domicilio de la familia, a través de una encuesta, con el objeto de evaluar su información socioeconómica, de acuerdo a lo establecido en la Metodología de Focalización para Identificación y Permanencia de los Hogares.
- Se informa a las familias el resultado del proceso cuando ya no cumplen los criterios de elegibilidad del Programa,

Las familias beneficiarias sujetas al proceso de Verificación Permanente de Condiciones Socioeconómicas, con base en el resultado de éste, podrán:

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

La totalidad de los apoyos del Programa se suspenderán a la familia cuando, como resultado de este proceso se identifique que no aceptó la verificación de sus condiciones socioeconómicas, no se le localice en 2 o más ocasiones para aplicarle la encuesta, no sea posible recolectar la información de forma completa o consistente, se identifique que el único integrante falleció o se detecte un integrante como servidor público, en los términos previstos en el numeral 3.8.4.2 de estas Reglas.

4.5. Inclusión Financiera

La inclusión financiera tiene como propósito brindar a los beneficiarios del Programa acceso a servicios financieros, en condiciones preferenciales, como son la Educación Financiera, el Ahorro, Seguro de Vida, Créditos básicos y complementarios, y en su caso, otros beneficios adicionales y complementarios.

Para estos efectos, la Coordinación Nacional gestionará con las instituciones liquidadoras que participan en la entrega bimestral de los apoyos monetarios, la prestación de estos servicios a beneficiarias y beneficiarios.

Para la contratación de los servicios financieros, los beneficiarios recibirán información sobre las características y condiciones de cada uno de los servicios por parte de la Institución Liquidadora.

En el caso de la contratación de planes de ahorro programado, seguro de vida, créditos y beneficios adicionales, derivados de esta estrategia de inclusión financiera, las beneficiarias y los beneficiarios domiciliarán el pago de estos servicios a la cuenta bancaria donde se les depositan las transferencias monetarias bimestrales.

En el caso de los créditos básicos, cuando una familia beneficiaria cause suspensión total de apoyos, baja del Programa o se tramite un cambio de Titular por fallecimiento del Titular anterior, y se mantenga un saldo deudor en dichos créditos, la Coordinación Nacional realizará una última dispersión, en el bimestre en que se aplica la suspensión, baja o cambio de titular, hasta por un monto equivalente al de los apoyos alimentario y alimentario complementario, sin la certificación del cumplimiento de corresponsabilidades a salud, con el propósito de liquidar o disminuir el saldo deudor. En este caso, las instituciones liquidadoras limitarán acciones de cobranza posterior para estos créditos y no aplicarán cargos moratorios, aun cuando la familia se reactive. En el caso de las familias clasificadas en el EDA, la última dispersión sólo podrá realizarse por un monto equivalente a los apoyos alimentarios que reciben.

4.6. Inclusión Productiva

Tienen como propósito promover el acceso a la oferta institucional de programas federales de fomento productivo y generación de ingreso, para mejorar el bienestar económico de las y los beneficiarios del Programa.

La Coordinación Nacional a través de las Delegaciones Estatales de PROSPERA operará esta línea de acción conforme al Modelo Integral de Inclusión Productiva.

Las Delegaciones Estatales deberán seleccionar preferentemente entre los beneficiarios que habiten en los Polígonos de Violencia y Delincuencia definidos en sus entidades, conformar los grupos de trabajo con el mayor número integrantes beneficiarios del Programa, impulsar la implementación de proyectos integradores que fomenten la creación de cadenas de valor en la región y dar seguimiento a los proyectos productivos implementados y a los que fueron registrados pero que no recibieron apoyo por parte de los programas federales, tanto para su mejora a través de las instancias de apoyo técnico, como para ingresarlo en futuras convocatorias.

4.7. Inclusión Laboral

Tiene como propósito ofrecer una alternativa de capacitación para el trabajo con especial énfasis hacia jóvenes exbecarias y exbecarios de PROSPERA que hayan concluido la Educación Media Superior y que aun formen parte del hogar familiar, a fin de que cuenten con opciones de ingreso al mercado del trabajo y promoción del autoempleo.

La Coordinación Nacional realiza acciones de articulación con la STPS para que las Delegaciones Estatales de PROSPERA puedan vincular a las beneficiarias y beneficiarios del Programa con el Servicio Nacional de Empleo el cual los atenderá, bajo un criterio de prioridad, en el orden en que se presentan las siguientes opciones:

1. Vincular a las personas interesadas con las ofertas de empleo para que de acuerdo con sus necesidades, conocimientos, habilidades y destrezas puedan cubrir las vacantes disponibles.

2. Incorporar a las personas interesadas a cursos de capacitación para el trabajo.

3. Apoyar las Iniciativas de ocupación productiva de las y los interesados, mediante el otorgamiento de recursos económicos y en especie.

El Servicio Nacional de Empleo opera, bajo la coordinación de la STPS, a través de oficinas dependientes de los gobiernos de las entidades federativas.

Asimismo, PROSPERA fomentará la vinculación con la iniciativa privada y organizaciones de la sociedad civil a fin de que la población beneficiaria cuente con mayores oportunidades de acceso al mercado laboral formal.

4.8. Modelo de Operación por Zonas

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

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

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

La atención a las familias, jóvenes becarios y vocales, se lleva a cabo bimestralmente de forma periódica en las Mesas de atención o a través de medios digitales, estos espacios el personal operativo del Programa:

- Entrega documentación.
- Proporcionar información sobre la operación del Programa.
- Brinda asesoría y realiza trámites relacionados con el Padrón de beneficiarios.
- Para las familias beneficiarias cuya entrega de apoyos monetarios sea diferente al punto temporal, su atención se realiza mediante convocatoria masiva, su atención se realiza mediante el Modelo de Atención Personalizado para la Operación (MAPO), en las cuales se promueve la asistencia regular de las familias, por lo que en caso de que la o el Titular de la familia beneficiaria no asista en tres o más ocasiones consecutivas, la Coordinación Nacional podrá verificar la supervivencia del o de la Titular, conforme a los previsto en el numeral 3.8.4.4 de las presentes Reglas.

4.9. Atención e información a las familias beneficiarias

La Coordinación Nacional a través de las Delegaciones Estatales PROSPERA Programa de Inclusión Social, brindará información a las y los titulares beneficiarias para promover su participación en acciones de supervisión y seguimiento de la operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, así como a las instituciones participantes, con el propósito de que los apoyos y los servicios se otorguen de acuerdo a los lineamientos establecidos con pleno respeto a los derechos de la población beneficiaria y en términos de transparencia, calidad, honestidad y eficiencia.

Asimismo, la Coordinación Nacional a través de las Delegaciones Estatales de PROSPERA Programa de Inclusión Social debe de informar a las titulares sobre sus derechos, compromisos y en su caso, corresponsabilidades.

4.10. Capacitación y orientación

La capacitación que proporcione el Programa estará dirigida a:

- Personal del Programa, con el fin de generar capital humano que cuente con la sensibilidad, herramientas y habilidades para una atención de calidad, eficiente y pertinente.
- Secretarías Federales y Estatales, así como Autoridades Municipales que participan en el Programa
- Los Servicios Estatales de Salud y del IMSS-PROSPERA.
- Autoridades Educativas Federales, Estatales y Regionales en Primaria, Secundaria, Educación Media Superior y Educación Superior, así como a los directores y profesores de las escuelas de esos niveles con el objeto de fortalecer la participación en la operación del Programa, en el ámbito de su competencia.
- Vocales de los Comités de Promoción Comunitaria y Comités Regionales de Promoción Comunitaria, con el fin de dotarlas de las competencias que les permitan orientar y asesorar a las titulares beneficiarias del Programa sobre:
    a) Contraloría Social y su ejecución.
    b) Las diferentes posibilidades a las que pueden acceder para aumentar su independencia y autonomía.
    c) Desarrollar recursos propios y mejorar su capacidad de decisión.
    d) Acceder a información y recursos sociales.
    e) Participación democráticamente para fomentar el sentimiento de pertenencia al Programa.

La Coordinación Nacional podrá establecer las acciones de capacitación que pueden realizarse a través de sesiones presenciales, o a distancia, talleres, conferencias y/o con el apoyo de instancias especializadas y de Instituciones de Educación Superior.

Las(os) destinatarias(os) de la orientación son las(os) Titulares Beneficiarias(os) del Programa, y becarios(as) de Educación Media Superior y Superior, buscando que aprovechen los apoyos y beneficios otorgados.

La Coordinación Nacional podrá establecer con las autoridades sectoriales, las acciones de capacitación, orientación y asesoramiento que pueden realizarse a través de sesiones presenciales o a distancia, talleres, conferencias y/o con el apoyo de instancias especializadas. Para estos fines, los contenidos deberán ser previamente validados por la institución o sector respectivo.

Para reforzar las acciones de capacitación y orientación podrán utilizar diversos materiales (folletos, dípticos, trípticos, audiovisuales, entre otros). Asimismo, en las sesiones de orientación podrá participar el personal institucional de las dependencias asociadas al Programa o diversos agentes que aclaren los tecnicismos institucionales, previo acuerdo con la Coordinación Nacional o Delegaciones Estatales del Programa.

Para el caso específico del personal operativo de PROSPERA, la Coordinación Nacional podrá establecer acciones para el fortalecimiento de sus capacidades y certificación, en temáticas de desarrollo social, humano y económico y la certificación en normas técnicas de competencia laboral a través de talleres, foros o conferencias, en sesiones presenciales o a distancia.

4.11. Atención de Familias en Casos de Desastre o Emergencia

Ante la ocurrencia de desastres, emergencias y contingencias epidemiológicas con declaratoria oficial, emitida por la Secretaría de Gobernación o de carácter social, la Coordinación Nacional podrá adoptar medidas que le permitan continuar atendiendo a las familias beneficiarias, pudiendo ajustar los criterios y plazos establecidos en los procesos relacionados con la recolección y revisión de la información socioeconómica y demográfica de las familias, cumplimiento de las corresponsabilidades a los servicios de salud y educación, actualización del padrón y entrega de apoyos monetarios, entre otros, debiendo informar las medidas adoptadas al Comité Técnico de la Coordinación Nacional.

En caso de desastres naturales, emergencias, contingencias epidemiológicas, situaciones de inseguridad y/o perturbación grave de la paz pública, el Titular de la Delegación Estatal que corresponda, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEDESOL, previa integración de las constancias que acrediten la situación respectiva, podrá ordenar de manera fundada y motivada, la suspensión de los términos del procedimiento administrativo de derecho de audiencia, incluyendo las notificaciones y diligencias administrativas que se requieran.

Dicha suspensión podrá autorizarse hasta por tres bimestres, exclusivamente en los municipios en donde se presente la situación que lo amerite; durante ese plazo revisará periódicamente la causa que dio origen a la misma para determinar si ha concluido, y de ser así, emitirá proveído que ordene reanudar y continuar con las etapas del procedimiento inherente.

En caso de requerirse un mayor plazo por subsistir la causa que dio origen a dicha suspensión, deberá emitirse un nuevo proveído que así lo determine, debiéndose informar de ello al Comité Técnico.

Las acciones que se emitan derivadas de esta previsión, deberán ser informadas a través de oficio a la Coordinación Nacional.

5. Informes Programático-Presupuestarios

5.1. Programación del Gasto y Distribución de Recursos

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

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

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

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

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

La SEDESOL deberá considerar en su proyecto de presupuesto, las previsiones de gasto necesarias para los apoyos alimentarios, el apoyo para las y los adultos mayores de 70 años y su contraparte de las becas de educación superior, así como los gastos de operación relacionados con la atención a las familias, la entrega de apoyos a las y los beneficiarios y la operación de la Coordinación Nacional.

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

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

5.2. Ejercicio del Gasto

Con base en las disposiciones previstas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, y el PEF 2018 la SHCP, ministrará los recursos aprobados a las dependencias y entidades paraestatales participantes, de conformidad al calendario de recursos autorizados. Las dependencias y entidades paraestatales participantes deberán garantizar en los calendarios enviados a la SHCP para su autorización, el flujo de recursos adecuado a los requerimientos del Programa.

De conformidad con el PEF 2018, los recursos de PROSPERA Programa de Inclusión Social no podrán ser traspasados a otros programas. Podrán realizarse traspasos no regularizables en las asignaciones del Programa entre la SEDESOL, la SEP y Salud, en los términos de las disposiciones aplicables mediante justificación debida y previa autorización del Comité Técnico de la Coordinación Nacional.

Los recursos de subsidios que se otorgan al Programa, en el ejercicio fiscal, se aplican en los bimestres de corresponsabilidad septiembre-octubre del año inmediato anterior al bimestre julio-agosto del año respectivo, para el Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad, considerando que los apoyos de las familias de este Esquema se emiten una vez que se certificó el cumplimiento de las corresponsabilidades de las y los beneficiarios a los servicios de Salud y Educación; en el caso del Esquema de Apoyos sin Corresponsabilidad, los recursos se aplican en los bimestres enero-febrero a noviembre diciembre del año respectivo.

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

Los Servicios Estatales de Salud y el IMSS-PROSPERA, deberán enviar el recibo de comprobación por los recursos federales transferidos para la operación del Programa, conforme a lo que establezca la Secretaria de Salud, y para dar cumplimiento al artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

El control y supervisión del manejo de los recursos en los Servicios Estatales de Salud quedará a cargo de las autoridades federales y locales, en sus respectivos ámbitos de competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el objeto de que se favorezca la atención de familias, se utilizará como base para la asignación presupuestaria en cumplimiento al párrafo anterior, el Padrón Activo del bimestre julio-agosto que corresponde al cierre del ejercicio fiscal para las familias del esquema de Apoyos con Corresponsabilidad.

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

Independientemente de la cuota capitada por concepto de atención en salud, los recursos correspondientes a la producción y distribución del suplemento alimenticio serán estimados por Salud y transferidos en especie a los proveedores de los servicios estatales de salud y al IMSS-PROSPERA rural y urbano.

Las dependencias que participan en el Programa serán las encargadas de instrumentar los registros y controles específicos que aseguren la correcta aplicación de los recursos destinados al Programa, de conformidad a las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, además de la normativa vigente que aplique en cada caso. Asimismo, las dependencias participantes deberán de atender, los requerimientos de información que realicen los distintos órganos fiscalizadores, ya sea por la aplicación, ejercicio de los recursos o por cualquier otra que por su naturaleza se encuentre dentro del ámbito de sus atribuciones, competencia y/o responsabilidad.

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

5.2.1. Ejercicio y Aprovechamiento de los Recursos

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

5.3. Registro de Operaciones

5.3.1. Avances Físico-Financieros

Las dependencias y entidades paraestatales participantes en el Programa serán responsables de asegurar, en su ámbito de competencia, que la programación, presupuesto, control y evaluación del gasto público estén sujetos a sistemas de control presupuestario, los cuales serán de aplicación y observancia obligatoria para las dependencias y entidades conforme a lo dispuesto por el artículo 45 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. La Coordinación Nacional llevará a cabo el análisis sobre la aplicación de los recursos autorizados a las dependencias y organismos participantes, en función de los avances programático-presupuestales reportados e informará al Comité Técnico de la Coordinación Nacional los logros alcanzados y, en su caso, los ahorros o economías, la problemática identificada, así como las alternativas de solución correspondientes. Asimismo, preparará la información para dar cumplimiento a lo establecido en el PEF 2018.

5.3.2. Cierre del Ejercicio

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

5.3.2.1. Recursos Devengados Pagados y no Retirados por los Beneficiarios

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

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

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

5.3.3. Gastos de Operación

El desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación externa no deberá exceder el 4.61% del presupuesto total asignado a PROSPERA Programa de Inclusión Social.

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

6. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del Programa, y de esta forma fortalecer su mecanismo de intervención, se deberá realizar, al menos, la evaluación externa considerada en el Programa Anual de Evaluación (PAE), que emitan la SHCP y el CONEVAL. Lo anterior permitirá fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos ejercidos por el Programa.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS), en conjunto con la Unidad Responsable del Programa (URP), conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (Lineamientos) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el (PAE). Los Lineamientos y el PAE pueden consultarse en la página electrónica http://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Paginas/LineamientosGenerales.aspx y

http://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Paginas/ProgramaAnual.aspx

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE y conforme a lo dispuesto en el Lineamiento Vigésimo Cuarto de los Lineamientos, se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales podrán ser coordinadas por la DGEMPS o por Unidad Responsable.

La participación de los sectores Salud y Educación, así como de los programas de fomento productivo, generación de ingreso y laboral, que se vinculen con el Programa, es prioritaria para asegurar un mejor desarrollo de todas las etapas del proceso de evaluación externa del Programa.

Por su parte, el Sector Salud podrá realizar estudios y evaluaciones, para contribuir a un mejor desarrollo del componente de Salud del Programa. Los resultados de dichos estudios o evaluaciones se presentarán al Comité Técnico Nacional.

La DGEMPS o la Coordinación Nacional, publicará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normativa vigente a través del portal de Internet de la SEDESOL www.gob.mx/sedesol y de la página del Programa www.gob.mx/prospera

7. Indicadores

Los indicadores de PROSPERA Programa de Inclusión Social a nivel de Propósito, Componente y Actividades Transversales de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2018 cuyo nivel de desagregación es nacional, se presentan en el Anexo XVI de estas Reglas de Operación. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Coordinación Nacional en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

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

https://evaluacion.prospera.gob.mx/es/matriz/p_matriz2017.php#

y en: https://www.gob.mx/sedesol/documentos/matriz-de-indicadores-para-resultados-2017

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/191137/MIR_2017_S072.pdf

8. Seguimiento Operativo, Control y Auditoría

8.1. Seguimiento Operativo y Mejoras

Con el propósito de promover la mejora continua de la operación del Programa se aplicará un Modelo de Seguimiento Operativo, convenido de manera conjunta con los Sectores involucrados.

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

El Modelo de Seguimiento Operativo, que es adicional a los propios mecanismos internos de supervisión de cada sector, ejecuta los procesos en los ciclos estipulados en los lineamientos operativos, integrando información proveniente de los resultados operativos de cada entidad federativa.

La información para la integración de los Indicadores que conforman el Modelo de Seguimiento Operativo será obtenida mediante dos fuentes: a) instrumentos de recolección de información aplicados a la población beneficiaria del Programa y al personal de las unidades de servicio, y b) sistemas de información institucionales.

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

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

Las dependencias participantes determinarán sus estrategias de supervisión para el seguimiento y mejora continua de la operación en sus respectivas áreas de competencia, pudiendo realizarlas de manera conjunta, en este caso se deberá contar con la aprobación previa de las dependencias involucradas.

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

La Coordinación Nacional deberá realizar un ejercicio de seguimiento físico y operativo de sus apoyos, acciones o servicios entregados, cuya metodología deberá ser elaborada con base en los elementos técnicos mínimos que defina la DGEMPS. Asimismo**,** la DGEMPS establecerá el mecanismo para la validación de dicha metodología, previo a su aplicación en campo y revisará el informe final del ejercicio, analizando su consistencia metodológica y sus resultados.

8.2. Control y Auditoría

Debido al impacto del Programa por las características de su cobertura a nivel nacional, así como por la importancia de los recursos asignados, éste es materia de revisión por los siguientes órganos fiscalizadores conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por la Auditoría Superior de la Federación; por el Organo Interno de Control en la SEDESOL; por la SFP en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales.

Los requerimientos de información que realicen dichos órganos fiscalizadores, así como los resultados obtenidos, deberán ser revisados y atendidos por las dependencias que participan en la operación del Programa, en el ámbito de sus atribuciones, y de conformidad a la competencia para resolver los asuntos planteados.

9. Transparencia del Programa

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

La Coordinación Nacional podrá elaborar materiales de difusión, orientación y capacitación dirigidos a las y los beneficiarios, al personal operativo de los sectores involucrados en el Programa, y/o cualquier interesado en conocer su gestión, con el fin de sensibilizarlos sobre la transparencia del mismo y del derecho humano de acceso a la información para que conozcan la información que se encuentra públicamente disponible. Dichos materiales, serán previamente validados por el sector correspondiente; y deberán contener la leyenda siguiente: “El condicionamiento electoral o político de los programas sociales constituye un delito federal que se sanciona de acuerdo con las leyes correspondientes. Ningún servidor público puede utilizar su puesto o sus recursos para promover el voto a favor o en contra de algún partido o candidato. PROSPERA Programa de Inclusión Social, es un programa de carácter público y su otorgamiento o continuidad no depende de partidos políticos o candidatos. Los partidos políticos no podrán utilizar o referir este programa en su propaganda”.

Asimismo, para fomentar la transparencia del Programa, la Coordinación Nacional, en cumplimiento con lo dispuesto en el PEF 2018 y en el artículo 28 de la LGDS, incluirá en la papelería, documentación oficial, así como en la publicidad y promoción que adquiera y en el documento de identificación que presentan las familias beneficiarias para recibir los apoyos, en las guías y materiales de difusión para las familias beneficiarias y capacitación a los y las Vocales de los Comités de Promoción Comunitaria del Programa, la siguiente leyenda: “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”, y realizará acciones de orientación y difusión con las familias beneficiarias para garantizar la transparencia y evitar cualquier manipulación política del Programa.

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

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

9.1. Manejo y Difusión de la Información

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

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

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

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

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

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 28 del PEF 2018 y a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con el propósito de contribuir a la complementariedad de acciones con otros programas y aprovechar la información contenida en el padrón para focalizar otros apoyos y evitar duplicidades, la Coordinación Nacional:

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

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

Adicionalmente, a más tardar el 28 de febrero de 2018, la Coordinación Nacional, a través de la SEDESOL, informará a la Cámara de Diputados, a través de la Comisión de Desarrollo Social, la cobertura de atención de familias beneficiarias.

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

La Coordinación Nacional y las Delegaciones Estatales del Programa, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018 la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional, en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional e incluir la siguiente leyenda “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

9.2. Procesos para la integración del Sistema de Focalización de Desarrollo, del Padrón Unico de Beneficiarios y del Sistema de Información Social Georreferenciada

9.2.1. Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE)

El SIFODE se integra a partir de la información socioeconómica de las personas y hogares para la determinación de universos potenciales de atención.

La focalización mediante el SIFODE será de uso obligatorio para aquellos programas que focalizan apoyos a personas u hogares.

9.2.1.1. Recolección e Integración de Información Socioeconómica

El Programa realizará la recolección de información socioeconómica de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos para los Procesos de Recolección de Información Socioeconómica y Captura, disponibles en http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_RISC.pdf

La información socioeconómica será recolectada de manera electrónica mediante el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS) considerando a todos los miembros que integren el hogar encuestado.

Dicha recolección será llevada a cabo por el personal que el Programa haya designado para tal efecto y que se encuentre previamente acreditados conforme a los criterios que establezca la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.

Para la actualización de CUIS ENCASEH, el Programa asociará la información disponible en el SIFODE.

La información recolectada será integrada al SIFODE siempre y cuando cumpla con los criterios de calidad de datos establecidos en los Lineamientos de Integración, Uso y Compartición de Información Socioeconómica del SIFODE, que pueden consultarse en:

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_SIFODE_1_2016.pdf

Dado que la Clave Unica de Registro de Población (CURP), es la llave de intercambio de información entre las dependencias del Gobierno Federal se deberá solicitar a la potencial persona beneficiaria que la muestre al momento del llenado del instrumento de información socioeconómica que corresponda, sin que la presentación de esta clave sea condicionante para la aplicación del cuestionario y, en su caso, tampoco para la incorporación ni para el otorgamiento de los apoyos del Programa.

La información del SIFODE deberá ser utilizada por el Programa para la focalización e identificación de personas beneficiarias.

En el caso de que los Programas requieran información complementaria para determinar la elegibilidad de las personas beneficiarias, esta información será utilizada para la planeación de sus acciones de recolección de información e identificación de personas beneficiarias. En ambos casos, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación.

La administración de la información se regirá bajo los Lineamientos de Integración, Uso y Compartición de Información Socioeconómica del SIFODE disponibles en la Normateca Interna de la SEDESOL.

9.2.1.2. Evaluación de Información Socioeconómica

La determinación de los universos potenciales de atención de los Programas que focalizan personas y hogares, se realizará exclusivamente en el SIFODE mediante la evaluación de la elegibilidad de las personas y hogares con base en:

- La metodología para la medición multidimensional de la pobreza establecida por el CONEVAL, de acuerdo con los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares, disponibles en:

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

- El cumplimiento de los criterios de elegibilidad establecidos en el apartado 3.2.1 Criterios y requisitos de elegibilidad.

Para los hogares elegibles como potenciales beneficiarios, el Programa deberá captar la información complementaria para finalizar el proceso de identificación de los hogares beneficiarios.

9.2.3. Conformación del padrón del Programa

El Programa conformará su(s) padrón(es) de beneficiarios a partir de los datos que refieran a las personas beneficiarias y los apoyos que les fueron entregados de acuerdo al tipo de beneficiario:

Personas, Actores Sociales, o Población Beneficiaria en Areas de Atención Social. Los padrones conformados por el Programa deberán por lo menos identificar a quién y cuándo se otorgaron los beneficios, así como su importe y/o conceptos.

Para toda incorporación de nuevos beneficiarios, el Programa deberá acreditar el CUIS correspondiente mediante la inclusión del folio ID CUIS SEDESOL en su padrón.

9.2.4. Padrón Unico de Beneficiarios (PUB)

El Padrón Unico de Beneficiarios (PUB) es una base de datos integrada a partir de los padrones de personas, actores sociales y poblaciones beneficiarias de los Programas de Desarrollo Social.

9.2.4.1. Integración de Padrones al PUB

El Programa deberá integrar su(s) padrón(es) al PUB de acuerdo con los Lineamientos para la Integración del Padrón Unico de Beneficiarios que la SEDESOL emite para tal efecto disponibles en http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5471303&fecha=09/02/2017.

9.2.4.2. Análisis de Padrones

Con la finalidad de promover la transparencia en la operación del Programa e identificar complementariedades y sinergias en el otorgamiento de apoyos, la DGGPB realizará un análisis de los padrones integrados al PUB una vez al año y/o a solicitud del Programa.

El análisis de los padrones de los Programas de la SEDESOL en la DGGPB utilizará como información la contenida dentro del PUB y se realizarán de acuerdo **con** lo establecido en sus Lineamientos.

9.2.5. Sistema de Información Social Georreferenciada (SISGE)

El SISGE es un sistema geográfico que integra información georreferenciada de infraestructura social, cobertura de los programas e información censal, así como los catálogos correspondientes a entidades, municipios y localidades para su visualización, consulta y análisis desde un contexto geográfico.

El SISGE está disponible en: http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge

9.2.5.1. Domicilio geográfico

El domicilio geográfico registrado en los padrones de beneficiarios del Programa, así como el establecido en el CUIS, deberá regirse bajo lo establecido en la estructura de datos de la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el INEGI. La Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos podrá ser consultada a través de la página de internet: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/dom_geo.aspx

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades referidos en la Norma, deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo Unico de Claves de Areas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades (CENFEMUL) el cual podrá consultarse en la documentación del apartado de Catálogo de Localidades del módulo de seguimiento histórico de localidades en: http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/

Para realizar aclaraciones de las localidades que in situ no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el CENFEMUL, el Programa se deberá~~n~~ apegar al procedimiento de actualización permanente del catálogo de claves de entidades federativas, municipios y localidades del INEGI, para lo cual podrá contactar con la persona responsable del procedimiento de actualización del catálogo en la Delegación SEDESOL correspondiente, o bien con la DGGPB.

Los datos generales de los responsables del procedimiento de actualización de localidades en las delegaciones de SEDESOL se podrán ser consultados en:

http://sisge.sedesol.gob.mx/descargas/N4/AnexoV.pdf

La documentación que indica el procedimiento de actualización permanente del CENFEMUL, podrá consultarse en la documentación del módulo de seguimiento histórico de localidades, en: http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/

El Programa deberá considerar que aquellas localidades levantadas en el último evento censal pudieran sufrir cambios en su clave geográfica, lo que representa modificaciones en su información censal.

Las localidades que cambien de clave por adscripción a nuevos municipios, cambio de municipio o cambio de entidad, así como aquellas localidades declaradas como bajas, inexistentes, tapias o ruinas, no serán incluidas en la actualización mensual del CENFEMUL o en su caso, serán publicadas con la clave actualizada.

9.3. Contraloría Social

Se propiciará la participación de las y los beneficiarios del Programa a través de la integración y operación de Comités de Promoción Comunitaria, y Comités Regionales de Promoción Comunitaria para el seguimiento y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

La constitución de los Comités es a través de las personas nombradas como Vocales de los Comités de Promoción Comunitaria, a quienes contribuyen a establecer un vínculo entre las familias beneficiarias y el personal de los servicios de salud, educación e instituciones relacionadas con el fomento productivo, generación de ingresos, bienestar económico, inclusión Financiera y Laboral, así como de la Coordinación Nacional, a efecto de canalizar sus peticiones y sugerencias, fortalecer las acciones de cada uno de los componentes que opera el Programa.

Las vocales de estos comités, son las responsables de la ejecución de la Contraloría Social y quienes deberán fomentar y motivar la participación comunitaria y transparencia del Programa, preservando en todo momento la libertad de interlocución directa de las familias beneficiarias con las instancias operativas y normativas.

El Programa debe realizar acciones de capacitación en materia de Contraloría Social en las sesiones de las Mesas de Atención a Comités, reuniones regionales, encuentros nacionales, y talleres interestatales con el apoyo de instituciones públicas y/o de educación superior.

Con el fin de difundir el tema de Contraloría Social, PROSPERA Programa de Inclusión Social podrá elaborar y distribuir material impreso, o a través de los medios masivos de comunicación.

El Programa deberá sujetarse a lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, con el fin de promover y realizar las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el Esquema validado por la Secretaría de la Función Pública (Anexo XVII de las presentes Reglas de Operación). Dichos lineamientos pueden ser consultados en la siguiente liga: http:// www.gob.mx/sfp/documentos/lineamientos-para-la-promocion-y-operacion-de-la-contraloria-social. Asimismo, las líneas generales para la operación estarán establecidas en el esquema, Guía Operativa, Programa anual de Trabajo y los 32 Programas Estatales de Trabajo de Contraloría Social.

9.4. Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes Federales y/o Locales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, en el ámbito de la competencia de la SEDESOL, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

Con estas acciones se preservan los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público; se refrenda el compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos humanos, asimismo se previenen e inhiben las conductas que deriven en delitos o sanciones administrativas.”.

10. Perspectiva de Género

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la Perspectiva de Género con el propósito de contribuir a que las mujeres accedan a sus derechos sociales y se beneficien de manera igualitaria de ese derecho, privilegiando en su caso la inclusión de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas), que aceleren el logro de la igualdad sustantiva para el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en el desarrollo económico, social, en la toma de decisiones, en los procesos de desarrollo del Programa y en general, en los objetivos planteados en la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible.

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

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

Asimismo, el Programa incorporará el lenguaje incluyente en sus documentos normativos, de difusión y orientación dirigido a las familias beneficiarias.

11. Enfoque de Derechos Humanos

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

De igual manera, se fomentará que las y los servidores públicos involucrados en la operación del Programa~~,~~ promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

Asimismo, el Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas en condición de vulnerabilidad, como lo son jóvenes, personas con discapacidad, personas en situación de calle, migrantes, Adultos Mayores, afrodescendientes y de los pueblos indígenas, entre otros, tomando en consideración sus circunstancias, a fin de contribuir a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

En cumplimiento a la Ley General de Víctimas y atendiendo las Reglas de Operación vigentes, se favorecerá el acceso al Programa de las personas inscritas en el Registro Nacional de Víctimas que se encuentren en condiciones de pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación, mediante solicitud escrita, fundada y motivada que emane de autoridad competente.

Asimismo, en los casos en que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos dicte medidas precautorias o cautelares a favor de determinada persona o grupos de personas, o emita una recomendación o conciliación, se procurará adoptar las acciones que permitan dar celeridad a su inscripción como beneficiaria del programa y garantizar con ello el ejercicio de sus derechos humanos, sin menoscabo del cumplimiento a los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación.

12. Situaciones de Emergencia o Desastre

Para facilitar la continuidad de los apoyos otorgados a las personas beneficiarias, el Programa deberá elaborar un protocolo para casos de emergencia o desastre, que deberá incluir al menos las siguientes acciones:

1. Ampliación de plazos de entrega de los apoyos.

2. Documentación alternativa de identificación por parte de las personas beneficiarias, con la finalidad de que puedan recibir los apoyos otorgados por el Programa.

3. Canales de comunicación con la finalidad de informar las personas beneficiarias, el procedimiento de entrega de apoyos o dudas acerca de la operación y continuidad del Programa.

4. Establecimiento de los casos en los que podrá suspenderse la comprobación de la corresponsabilidad.

5. Mecanismos de colaboración con otras instituciones con la finalidad de generar sinergias de apoyo a los beneficiarios del Programa.

6. Mecanismos para activar, desactivar y difundir las acciones del protocolo.

El protocolo se pondrá en marcha en caso de que exista una Declaratoria de Emergencia o de Desastre que emita la Coordinación Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, por instrucción del Titular de la SEDESOL a raíz de una emergencia o desastre. El Programa enviará a la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional dicho protocolo.

13. Quejas, denuncias y solicitud de información

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

13.1. Atención a la Demanda Ciudadana

La Coordinación Nacional proporcionará atención oportuna y eficiente a la demanda ciudadana, la cual consiste en solicitudes, consultas, reconocimientos e inconformidades vinculadas con la operación del Programa, así como quejas y denuncias contra los servidores públicos que participan en su operación, presentadas por las familias beneficiarias y la ciudadanía en general, con el fin de garantizar el respeto al derecho de petición y acceso a la información, y contribuir al mejoramiento de la operación del Programa.

La demanda ciudadana será atendida por la Coordinación Nacional o en su caso será canalizada a las dependencias o entidades involucradas para su atención, de conformidad con las disposiciones legales que apliquen.

13.2 Mecanismos e Instancias

Para la atención de la demanda ciudadana existe un Sistema de Atención a la Población beneficiaria y a la ciudadanía en general, integrado por la atención telefónica, la atención a medios escritos, la atención a medios electrónicos y la atención en audiencia, así como buzones fijos y móviles, que son operados por personal del Programa en coordinación con los Organos Estatales de Control.

Los asuntos recibidos a través de los distintos medios serán clasificados y turnados para su atención a los Organos Internos de Control de la Coordinación Nacional, de la Secretaría de Salud, del IMSS, BANSEFI, la SEP, el CONAFE y la SEDESOL y/o las áreas operativas en los ámbitos de su competencia.

En los casos de asuntos relacionados con los servicios de salud y educación prestados por los gobiernos estatales, serán competencia de los Organos Estatales de Control.

Los y las titulares beneficiarias, los Comités de Promoción Comunitaria y Comités Regionales de Promoción Comunitaria del Programa, así como la ciudadanía en general, pueden presentar sus quejas y denuncias sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos, así como presentar sugerencias, solicitudes e inconformidades, ante las instancias correspondientes que participan en la operación o directamente al Programa, a través de los siguientes medios:

Por escrito:

En escrito libre, proporcionando preferentemente la información indispensable que permita dar el curso legal respectivo a cada caso, como es el nombre de la o del peticionario, denunciante o quejoso (a), domicilio, localidad, municipio, estado, relación sucinta de hechos, fecha, nombre de la persona o servidor (a) público contra quien vaya dirigida la queja o denuncia y la institución a la que pertenezca. La población podrá enviar sus quejas, denuncias, solicitudes e inconformidades a:

La Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social. Dirección de Atención Ciudadana: Av. Insurgentes Sur No. 1480, 1er. Piso. Col. Barrio Actipan, Benito Juárez, Ciudad de México. C.P. 03230; o bien enviándola al domicilio de la Delegación Estatal de PROSPERA que corresponda, mismo que se podrá consultar en: https://www.gob.mx/prospera/documentos/directorio-de-delegaciones-estatales-de-prospera-programa-de-inclusion-social?idiom=es

Depositando su escrito en los buzones fijos instalados en la mayoría de las presidencias municipales, en las Unidades de Atención Regional, en las Delegaciones Estatales y en la Coordinación Nacional; también en los buzones móviles que personal de PROSPERA lleva a las Mesas de Atención a las familias beneficiarias.

Directamente en las áreas de oficialía de partes de cada una de las instituciones que participan en la operación del Programa.

Por medios electrónicos en:

La página web del Programa http://www.gob.mx/prospera

Los correos electrónicos: atencion@prospera.gob.mx, quejas@prospera.gob.mx, y quejas.oic@prospera.gob.mx o en las direcciones electrónicas de las áreas de atención ciudadana en las Delegaciones Estatales.

A través de las páginas web de la SEDESOL www.gob.mx/sedesol y de la Secretaría de la Función Pública www.gob.mx/sfp

Por teléfono:

Marcando de cualquier parte del país a Atención Ciudadana del Programa al número gratuito 01 800 500 5050 en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hora local, o del área metropolitana de la Ciudad de México marcando al número local 54 82 07 00 extensión 60648, 60649 o 60650 del Organo Interno de Control.

Marcando a Atención Ciudadana de la SEDESOL al número 01 800 0073 705.

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

Personalmente:

En la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social; en las Delegaciones Estatales y Unidades de Atención Regional y en los diversos espacios de atención con que cuenta el Programa.

ANEXO I.- GLOSARIO DE TERMINOS Y DEFINICIONES.

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

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

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

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

Aclaración.- Explicación o puntualización sobre aspectos primordiales en la operación del Programa, que mediante consultas específicas en la normatividad se aclara.

Actor Social.- Unidad conformada por un individuo, grupo, organizaciones o instituciones con un fin común que interactúan en la sociedad y que, por iniciativa propia, coordinan o ejecutan acciones y propuestas que contribuyen a fortalecer el desarrollo social.

Acuerdo 286.- Acuerdo número 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la

experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de octubre de 2000, modificado mediante diversos 328 y 379, publicados en el referido órgano informativo del 30 de julio de 2003 y 24 de febrero del 2004, respectivamente.

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

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

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

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

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

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

Aviso de Asistencia de Educación: lugar y fecha de emisión, datos del plantel educativo, datos de la o del becario, nivel, grado y turno escolar, número de faltas injustificadas para cada uno de los meses que se reporta, nombre y firma de la o del responsable de la certificación y sello de la escuela.

- **Aviso de Asistencia de Salud:** lugar y fecha de emisión, datos de la unidad de salud, datos de la o de la Titular Beneficiaria y en su caso, datos del beneficiario (a) para el que se reporta cumplimiento (adultos mayores), reporte de cumplimiento (cumplió/no cumplió) para cada uno de los meses que se reporta, nombre y firma de la o del responsable de la certificación y sello de la unidad de salud.
- **Aviso de suspensión.-** Es el documento que se entrega personalmente al o a la Titular de la familia beneficiaria y debe contener el motivo, circunstancias y fundamento legal por los cuales se le suspenden los apoyos monetarios, además de especificar el procedimiento y los plazos que debe seguir la Titular para tramitar su reactivación cuando proceda.

Baja de Familia.- La salida de la familia beneficiaria del Programa a partir de la suspensión en la entrega de los apoyos por tiempo indefinido o de manera definitiva, por la actualización de los supuestos descritos en las Reglas de Operación, revocando o extinguiendo los compromisos y derechos de los beneficiarios.

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

Canal Abierto.- Mecanismo de entrega de apoyos monetarios que permite a las familias beneficiarias retirar sus recursos, previamente depositados en su cuenta bancaria por el Programa, a través de retiro en efectivo en cajeros automáticos, en sucursales, compras en establecimientos y retiro en modalidad Cash Back.

Canal Cerrado.- Mecanismo de entrega de apoyos monetarios que permite a las familias beneficiarias retirar sus recursos, previamente depositados en su cuenta bancaria por el Programa, en efectivo y en una sola exhibición en sedes fijas o temporales.

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

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

Carnet de Certificación de Asistencia a las Sesiones de Salud.- Formato de PROSPERA Programa de Inclusión Social, entregado a los servicios estatales de salud o educación, para registrar la asistencia de becarios o becarias de Educación Media Superior a los Talleres Comunitarios para el Autocuidado de la Salud.

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

CAUSES.- Catálogo Universal de Servicios de Salud.

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

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

Contraloría Social.- Además de lo descrito en numeral de las presentes Reglas de Operación, la Secretaría de la Función Pública define dentro a cualquier organización social constituida por los beneficiarios de los programas sociales (comité, órgano, comisiones, consejos o vocales de contraloría social), se entenderán como Comités de Contraloría Social, por lo tanto cada una de las vocales de PROSPERA Programa de Inclusión Social serán vocales de Contraloría Social.

CNBES.- Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública.

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

Comité Técnico de la Coordinación Nacional.- Organo de apoyo de la Coordinación Nacional integrado por representantes de la Secretaría de Desarrollo Social, de Hacienda y Crédito Público, de Educación Pública, de Salud**,** Secretaría de Economía, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y del Instituto Mexicano de Seguro Social, encargado de auxiliar al Coordinador Nacional y proponer medidas necesarias que permitan una operación eficiente y transparente del Programa.

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

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

CONAFE.- Consejo Nacional de Fomento Educativo.

CONAPO.- Consejo Nacional de Población.

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

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

Coordinación Nacional.- Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social.

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

CUIS-ENCASEH.- Encuesta de Características Socioeconómicas de los Hogares. Cuestionario Unico de Información Socioeconómica e información Complementaria PROSPERA. Instrumento de recolección de información socioeconómica y demográfica que se aplica a las familias para determinar sus condiciones de elegibilidad y/o permanencia, que incluye los reactivos del Cuestionario Unico de Información Socioeconómica, denominado CUIS, así como la información complementaria del Programa, cuya aplicación se realiza de forma electrónica, comprobando su aplicación a través de la Constancia de Recolección de Información Socioeconómica (CRIS), que se entrega a la familia al momento de su realización.

CURP.- Clave Unica de Registro de Población.

Delegaciones Estatales del Programa.- Delegaciones de la Coordinación Nacional PROSPERA Programa de Inclusión Social, responsables de la atención de las y los beneficiarios, así como de la operación del Programa.

Demanda Ciudadana.- Son las solicitudes, consultas, reconocimiento, inconformidades, quejas y denuncias planteadas por la población beneficiaria y la ciudadanía en general, directamente en las Oficinas Centrales, Delegaciones Estatales y Unidades de Atención Regional, a través de algún medio de atención (escritos, teléfono, audiencia o medios electrónicos).

Denuncia.- Manifestación de hechos presuntamente irregulares en los que se encuentran involucrados servidores públicos en ejercicio de su empleo, cargo o comisión y que se hacen del conocimiento de la autoridad competente, por parte de alguna persona que no se ve afectada por los hechos.

Derecho de Audiencia.- Es el procedimiento administrativo, que se inicia cuando se presenta alguna de las causales de baja previstas en las Reglas de Operación, a través del cual se garantiza el derecho humano de las titulares beneficiarias al ejercicio del debido proceso a fin de que manifiesten lo que a su interés convenga para estar en posibilidades de determinar sobre la baja o permanencia en el programa.

Derechos humanos.- Son el conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona. Los derechos humanos se rigen por los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. Este conjunto de prerrogativas se encuentra establecido dentro del orden jurídico nacional, en nuestra Constitución Política, tratados internacionales y las leyes.

Derechos sociales.- Se refiriere a el derecho a la educación, la salud, la alimentación nutritiva y de calidad, la vivienda, el disfrute de un medio ambiente sano, el trabajo y la seguridad social y los relativos a la no discriminación, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley General de Desarrollo Social.

Desastre.- Al resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana o aquellos provenientes del espacio exterior, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

Determinantes sociales de la salud.- Los determinantes sociales de la salud son las circunstancias en que las personas nacen, crecen, viven, trabajan y envejecen, incluido el sistema de salud.

DICONSA.- Es una empresa de participación estatal mayoritaria que pertenece al Sector Desarrollo Social. Tiene el propósito de contribuir a la superación de la pobreza alimentaria, mediante el abasto de productos básicos y complementarios a localidades rurales de alta y muy alta marginación, con base en la organización y la participación comunitaria.

Documento "Citas para las Familias".- Formato que se entrega a cada familia beneficiaria para que les sirva de recordatorio de las fechas en las que deberán de asistir, tanto a las consultas médicas como a los talleres comunitarios para el autocuidado de la salud; el personal de salud registrará en este documento, la programación de las citas de cada uno de sus integrantes, de acuerdo a la frecuencia de atención de salud, y de las sesiones de los talleres comunitarios para el autocuidado de la salud.

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

EDA.- Esquema Diferenciado de Apoyos. Consiste en la entrega de los apoyos educativos a partir de secundaria, CAM Laboral, media superior y superior y adultos mayores, el acceso al Paquete Básico Garantizado de Salud o las 27 intervenciones de salud pública del CAUSES, con base en las Cartillas de Salud correspondientes, así como la entrega de suplementos alimenticios para niñas **y** niños de 6 a 59 meses de edad y mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, estas últimas hasta por un año.

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

Entidad Federativa.- Se refiere a cualquiera de los estados de la República Mexicana.

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

Evento de vida.- Se refiere a las diferentes etapas que recorre un individuo durante su vida, como son el nacimiento, la infancia, la adolescencia y ciertos eventos que ocurren a lo largo de ésta, como el embarazo los cuales son acompañadas por un grupo de acciones básicas para evitar enfermedades y propiciar el autocuidado de la salud que se otorga a las personas de acuerdo a su edad y sexo, independientemente de la causa por la que visitan la unidad de salud.

Familias beneficiarias.- Son hogares incorporados al Programa, que reciben los beneficios de PROSPERA.

Familias en control.- Familias beneficiarias de PROSPERA bajo el esquema de apoyos con corresponsabilidad registradas en las unidades médicas, que se mantienen en el Padrón Activo, cuyos integrantes cumplieron con sus corresponsabilidades en salud de consultas médicas programadas y talleres comunitarios para el autocuidado de la salud, de acuerdo con las Reglas de Operación vigentes de PROSPERA.

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

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

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

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

Formato EMS1.- Formato emitido por PROSPERA Programa de Inclusión Social, que se entrega a las Titulares Beneficiarias en las Mesas de Atención, para que acudan a la escuela a que les certifiquen la inscripción escolar de sus hijos e hijas que cursan la educación media superior. El formato es llenado por el personal de los planteles educativos. Una vez certificado el formato, la Titular debe entregarlo al personal operativo del programa.

Formato Ficha de Atención.- Formato emitido por PROSPERA Programa de Inclusión Social, en el cual el personal operativo del programa registra las solicitudes de actualización de los datos de las familias, que tramitan los y las Titulares. El personal operativo entrega al o a la Titular el acuse de la solicitud del trámite.

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

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

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

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

Formato S2.- Formato emitido por PROSPERA, Programa de Inclusión Social, que se entrega en las unidades de salud, que operan con el modelo de atención rural para que se registre el incumplimiento de corresponsabilidad de las familias beneficiarias a los servicios de salud. El formato es llenado por el personal de la unidad de salud. Una vez certificados los formatos, el sector salud a nivel estatal los recupera y entrega a las Delegaciones Estatales de PROSPERA, Programa de Inclusión Social.

Formato S2-U.- Formato emitido por PROSPERA, Programa de Inclusión Social, que se entrega en las unidades de salud que operan con el modelo de atención urbano, para que se registre el incumplimiento de corresponsabilidad de las familias beneficiarias a los servicios de salud. El formato es llenado por el personal de la unidad de salud. Una vez certificados los formatos, el sector salud a nivel estatal los recupera y entrega a las Delegaciones Estatales de PROSPERA, Programa de Inclusión Social.

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

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

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

entre otros.

IMSS.- Instituto Mexicano del Seguro Social.

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

Inconformidad.- Manifestación de hechos o situaciones que generan descontento por la operación del Programa, el actuar de sus vocales o beneficiarias y que no implican un señalamiento directo hacia algún servidor público.

Incorporación.- Proceso mediante el cual, con base en requisitos de elegibilidad establecidos en el numeral 3.2.1 de estas Reglas de Operación, la disponibilidad presupuestaria y en su caso, las prioridades a nivel estatal que establezca la Coordinación Nacional, se les comunica a las familias elegibles su inclusión al Programa.

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

INEGI.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

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

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

LGDS.- Ley General de Desarrollo Social.

Línea de Bienestar.- Línea para cuantificar a la población que no cuenta con los recursos suficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades (alimentarias y no alimentarias).

Línea de Bienestar Mínimo (LBM).- Línea que permite cuantificar a la población que, aun al hacer uso de todo su ingreso en la compra de alimentos, no puede adquirir lo indispensable para tener una nutrición adecuada.

Línea de Bienestar Mínimo ajustada (LBMa).- La Línea de Bienestar Mínimo ajustada (LBMa) se genera con base en el siguiente argumento. Cuando el Programa construyó su modelo de focalización para la estimación del ingreso de los hogares, utilizó el Módulo de Condiciones Socioeconómicas de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (MCS-ENIGH) para la generación de los parámetros de estimación (β's), relacionando una serie de variables independientes (X), con la variable dependiente Logaritmo natural del *Ingreso corriente total per cápita sin el valor del alquiler imputado a la vivienda y sin transferencias gubernamentales* (Y). Por este motivo, el modelo focalización de PROSPERA representa un modelo log-lineal:

$$Y_i = (exp)^{\beta_1 + \beta_2 X_{i2} + \beta_3 X_{i3} + \cdots ++ \beta_k X_{ik}}$$

Una vez estimados los parámetros *β*, se llevó a cabo la estimación del Ingreso corriente total *per cápita* sin el valor del alquiler imputado a la vivienda y sin transferencias gubernamentales para los hogares del MCS-ENIGH, con la finalidad de detectar la proporción de hogares cuyo ingreso estimado era menor a la Línea de Bienestar Mínimo (LBM) de CONEVAL, es decir, los hogares que serían elegibles para el Programa.

Posteriormente, dicha proporción, fue comparada contra la proporción de hogares detectados por el CONEVAL, cuyo *Ingreso corriente total per cápita* era inferior a la LBM.

Al realizar esta comparación, se detectó que las proporciones de hogares eran ligeramente distintas. Así, con la finalidad de minimizar los posibles errores, la línea se ajustó hasta el punto en que las proporciones fueran iguales. Esa línea que se encontró al calibrar las proporciones, es la LBMa.

Este ejercicio se realizó tanto para el ámbito rural, como para el urbano. Para mayor detalle, se puede consultar el documento metodológico de construcción del Modelo de focalización y sus líneas de corte en el siguiente enlace:

https://cn.prospera.gob.mx/swb/es/gobmx/Metodologia_de_Focalizacion_para_la_identificacion_y_permanencia_de_los_hogares

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

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

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

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

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

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

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

NOM.- Norma Oficial Mexicana.

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

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

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

PEF 2018.- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.

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

Persona: Individuo que forma parte de un hogar, es decir que declara que hace vida en común dentro de una misma vivienda y puede estar unido o no por parentesco con otros individuos, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina.

Perspectiva de Género.- Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

Población atendida.- Población beneficiada por PROSPERA Programa de Inclusión Social.

Poblaciones Beneficiarias en Areas de Atención Social.- Grupos de personas que se benefician con las obras o acciones de infraestructura social y de servicios de proyectos concluidos.

Primer nivel de atención.- Unidad médica que representa la principal entrada del paciente a los servicios de salud, proporciona los servicios de medicina preventiva, consulta externa de medicina general. Las acciones y servicios están enfocados básicamente a preservar la salud mediante actividades de promoción, vigilancia epidemiológica, saneamiento básico y protección específica, así como diagnóstico precoz, tratamiento oportuno y rehabilitación, en su caso, de padecimientos que se presentan con frecuencia y cuya resolución es factible por medio de atención ambulatoria basada en una combinación de recursos de poca complejidad técnica.

Programa.- PROSPERA Programa de Inclusión Social.

PRE.- Programa de la Reforma Educativa

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

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

PUB: Padrón Unico de Beneficiarios.- Base de datos que contiene la información de todos los padrones de beneficiarios de todos los Programas de Desarrollo Social.

Queja.- Manifestación de hechos presuntamente irregulares en los que se encuentran involucrados servidores públicos en ejercicio de su empleo, cargo o comisión y que se hace del conocimiento de la autoridad competente. La queja es presentada por la persona directamente afectada por los hechos presuntamente irregulares.

Reglas de Operación.- Documento normativo para la operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social.

Reconocimiento de Saberes Adquiridos.- Es el proceso mediante el cual la autoridad educativa competente en términos de lo señalado en el artículo 64 de la Ley General de Educación acredita los conocimientos parciales o terminales que correspondan a cierto nivel educativo o grado escolar, adquiridos en forma autodidacta, de la experiencia laboral o a través de otros procesos educativos.

Referencia y Contrarreferencia.- Procedimiento médico administrativo entre unidades operativas de los tres niveles de atención para facilitar el envío-recepción-regreso de pacientes, con el propósito de brindar atención médica oportuna, integral y de calidad.

RENAPO.- Registro Nacional de Población.

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

SAGARPA.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

Salud.- Secretaría de Salud.

SE.- Secretaría de Economía.

SEDESOL.- Secretaría de Desarrollo Social.

SEP.- Secretaría de Educación Pública.

SFP.- Secretaría de la Función Pública.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SIFODE.- Sistema de Focalización para el Desarrollo, es una herramienta administrada por la Secretaría de Desarrollo Social, mediante la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, cuyo objetivo es la focalización de participantes para la atención por parte de los programas sociales a través de la integración de información socioeconómica, modelos de evaluación y la contribución al establecimiento de criterios de elegibilidad para la atención de los beneficiarios.

Sistema de Protección Social en Salud.- Acciones que en materia de protección social en salud provean la Secretaría de Salud y los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, entendiéndose por éstos, a las estructuras administrativas que dependan o sean coordinadas por la encargada de conducir la política en materia de salud en las entidades federativas, las cuales garantizarán dichas acciones mediante el financiamiento y la coordinación eficiente, oportuna y sistemática de la prestación de los servicios de salud a la persona y deberán realizar su actividad de manera independiente de la prestación de servicios de salud.

Solicitud.- Peticiones de ciudadanía o familias beneficiarias, que hacen al Programa para obtener algún beneficio, información o algún movimiento al padrón.

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

STPS.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Titular de la Familia Beneficiaria.- Representante de la familia beneficiaria a quien se le entregan los apoyos monetarios del Programa, generalmente es la madre de familia o la persona que está a cargo de las niñas y niños menores del hogar.

Titular Solidaria.- Es el o la representante que está obligada al cumplimiento de forma común con los compromisos y corresponsabilidades que realiza el o la Titular Beneficiaria, es igualmente a quien se le entregan los apoyos monetarios del programa y que funge como tutor(a) o representante legal de las niñas y niños menores de edad del hogar.

UAR.- Unidad de Atención Regional.

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

ANEXO II.- PAQUETE BASICO GARANTIZADO DE SALUD

ACCIONES DIRIGIDAS A LA COMUNIDAD

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

ACCIONES DIRIGIDAS A LA PERSONA

SERVICIO	ACCIONES
PLANIFICACION FAMILIAR Es un servicio estratégico para la salud materno infantil y el bienestar familiar, ya que favorece en los individuos y las parejas la posibilidad de una vida sexual y reproductiva satisfactoria y sin riesgos, con libertad para decidir de manera responsable e informada sobre el número y espaciamiento de los hijos que desean, con pleno respeto a su dignidad.	• Orientación y provisión de métodos anticonceptivos (Métodos temporales: hormonales orales, anticoncepción poscoito, hormonales inyectables, hormonales subdérmicos, dispositivos intrauterinos, condón masculino y femenino, métodos de barrera y espermicida, métodos tradicionales naturales o de abstinencia periódica. Métodos permanentes: oclusión tubaria bilateral, vasectomía); • Identificación de la población en riesgo; • Referencia para la aplicación del DIU, oclusión tubaria bilateral, vasectomía y manejo de infertilidad; • Educación y promoción de la salud reproductiva.

SERVICIO	ACCIONES
ATENCION PRENATAL, DEL PARTO Y PUERPERIO Y DEL RECIEN NACIDO Se orienta a reducir y atender los riesgos durante el embarazo, parto y puerperio, con el objeto de reducir la mortalidad materna e infantil en el periodo perinatal. Reviste especial importancia por el grupo estratégico de población al que está dirigido.	• Educación para la salud; • identificación de embarazadas; • Consulta prenatal de primera vez; • Consulta prenatal subsecuente; • Aplicación del toxoide tetánico y diftérico; • Ministración de hierro y ácido fólico; • Identificación y referencia de mujeres con embarazo de alto riesgo; • Consejería de salud reproductiva y planificación familiar, individual o a la pareja; • Atención del parto y cuidados inmediatos del recién nacido; • Detección y referencia del recién nacido con problemas; • Aplicación de las vacunas hepatitis b y bcg al recién nacido; • Atención del puerperio; • Promoción de la lactancia materna.
VIGILANCIA DE LA NUTRICION Y EL CRECIMIENTO Y DESARROLLO INFANTIL La nutrición es esencial para la salud, específicamente durante la etapa gestacional y en las niñas y niños menores de cinco años. Las acciones se enfocan a la prevención, vigilancia, detección y atención de la Nutrición infantil, así como a la referencia de casos de desnutrición severa. Está dirigida a un grupo etario en el que los daños por desnutrición, tanto en crecimiento como en desarrollo, son irreversibles.	• Educación para la salud; • Identificación de niñas y niños menores de cinco años; • Diagnóstico del estado de nutrición mediante los indicadores correspondientes; • Seguimiento de las niñas y niños sin desnutrición; • Seguimiento de las niñas y niños con desnutrición; • Orientación nutricional; • Referencia y contrarreferencia de casos; • Capacitación a las madres; • Estimulación Temprana; • Administración de micronutrientes.
INMUNIZACIONES Este servicio está dirigido a la prevención de enfermedades evitables con vacunas, a mantener la erradicación de la poliomielitis y a avanzar en la de otros padecimientos inmuno prevenibles; a asegurar que todas las vacunas lleguen a todas las localidades y AGEBs mediante la sensibilización de la población, el oportuno abasto y distribución de los biológicos, y el correcto funcionamiento de la red de distribución y conservación en todas las unidades.	• Administración de vacunas conforme a los lineamientos de la cartilla nacional de vacunación y a la normativa oficial mexicana establecida para este rubro; • Promoción y educación para la salud.
MANEJO DE CASOS DE DIARREA EN EL HOGAR Las diarreas son una patología común en las áreas marginadas rurales y son causa de muerte todavía frecuente en niñas y niños menores de cinco años. Sin embargo, las acciones para prevenirlas, evitar la deshidratación y detectar oportunamente los signos de alarma, son factibles y ofrecen resultados trascendentes.	• Capacitación y adiestramiento a las madres; • Tratamiento de los casos; • Distribución y uso de sobres vida suero oral; • Educación para la salud y referencia de casos complicados.

SERVICIO	ACCIONES
TRATAMIENTO ANTIPARASITARIO A LAS FAMILIAS La frecuencia de parasitosis en la población menor de 15 años en las áreas marginadas es muy alta; en estas zonas es indispensable su combate, tanto para resolver los casos aislados como por la alta tendencia a la infestación de todo el núcleo familiar.	• Educación para la salud; • Ministración periódica de antiparasitarios a los miembros de la familia.
MANEJO DE INFECCIONES RESPIRATORIAS AGUDAS Estos padecimientos son muy comunes y causa frecuente de mortalidad infantil en las áreas marginadas. Es de primordial importancia el reconocimiento oportuno de los signos de alarma, su adecuado tratamiento y la referencia de los casos graves.	• Educación para la salud; • Capacitación a las madres; • Referencia oportuna para el tratamiento de casos complicados; • Tratamiento específico.
PREVENCION Y CONTROL DE LA TUBERCULOSIS PULMONAR Con esta acción se enfrenta un problema de salud pública nuevamente en ascenso. Requiere de la amplia participación comunitaria, especialmente en cuanto a la detección oportuna de enfermos potenciales, y se requiere de un monitoreo constante del tratamiento de los casos confirmados y de sus contactos, así como del impulso intensivo de las medidas preventivas.	• Educación para la salud; • Identificación de tosedores sintomáticos respiratorios; • Realización del diagnóstico; • Tratamiento primario; • Estudio de contactos; • Establecimiento de medidas de protección; • Tratamiento acortado y estrictamente supervisado.
PREVENCION Y CONTROL DE LA HIPERTENSION ARTERIAL Y LA DIABETES MELLITUS La reducción de la prevalencia y mortalidad por hipertensión arterial y diabetes mellitus implica inducir cambios en los estilos de vida, así como intensificar su detección oportuna y tratamiento adecuados, sobre todo en función de su frecuencia creciente en la edad productiva.	• Educación para la salud; • Detección, diagnóstico y tratamiento de casos de hipertensión arterial y diabetes mellitus; • Control de casos.
PREVENCION DE ACCIDENTES Y MANEJO INICIAL DE LESIONES Dirigida a un problema de salud también creciente en diferentes grupos de edad, esta acción comprende el impulso a la educación y orientación tendientes a evitarlos, y por supuesto prevé el otorgamiento de primeros auxilios en el caso de accidentes, pero especialmente la referencia para la atención adecuada y de forma gratuita.	• Otorgamiento de primeros auxilios en caso de heridas, quemaduras, luxaciones, fracturas expuestas y envenenamientos; • Referencia de los casos; • Educación y promoción para la salud, incluyendo la prevención de accidentes.
CAPACITACION COMUNITARIA PARA EL AUTOCUIDADO DE LA SALUD Esta estrategia se inscribe en el terreno de la promoción de la salud y cruza por todos los demás servicios del paquete esencial. Se fundamenta en la participación de la población, en el mejor uso de los recursos comunitarios y en el esfuerzo de auxiliares y agentes locales y comités representativos y capacitados, para favorecer su vinculación con el sector salud, así como en brindar información a la población acerca de los recursos disponibles para la salud y, en general, sobre la forma de ejercer un mayor control sobre la misma.	• Educación para la salud; • Promoción de la salud; • Apoyo a las campañas de salud; • Protección de las fuentes de abastecimiento de alimentos para el autoconsumo; • Cuidado de la salud en general y el uso de los servicios.

SERVICIO	ACCIONES
PREVENCION Y DETECCION DEL CANCER CERVICO UTERINO Esta acción está dirigida a la población femenina, dentro del grupo de 25 a 64 años de edad en quienes el cáncer cérvico uterino es la causa primera de muerte por tumores malignos. En México se considera un problema de salud pública que muestra incremento en su incidencia. Las acciones de prevención y detección constituyen una intervención estratégica que exige la participación de los integrantes del equipo de salud.	• Educación para la salud; • Promoción de la salud a grupos de riesgo; • Detección oportuna a través del estudio de citología cérvico vaginal, orientado a la identificación temprana de alteraciones en las células del cuello uterino y al manejo oportuno; • Control, seguimiento y referencia de las pacientes con resultados positivos.

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

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

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

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

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

ANEXO III.- 27 INTERVENCIONES DE SALUD PUBLICA DEL CAUSES

Intervención	Descripción
VACUNACION CONTRA TUBERCULOSIS (B.C.G.)	Intervención dirigida a población menor de cinco años de edad, preferentemente menor de 1 año, proporciona inmunización activa contra las formas graves de tuberculosis (miliar y meníngea) de Mycobacterium tuberculosis. Se aplica una dosis al nacer.
VACUNACION CONTRA HEPATITIS B (H.B.) MENORES DE 14 AÑOS	Intervención dirigida para prevenir la infección por el virus de la hepatitis B. En el menor de un año de edad se aplican tres dosis de vacuna de 5 o 10 μg. En el adolescente dos dosis con intervalos de un mes al cumplir los doce años.
ADMINISTRACION DE VACUNA PENTAVALENTE (DPT, HB, HIB)	Intervención dirigida a población menor de uno y cinco años de edad, indicada para proporcionar una inmunización activa contra difteria, tos ferina, tétanos, poliomielitis 1, 2, 3 y *Haemophilus influenzae* tipo b. Se aplican cuatro dosis a los 2, 4, 6 meses para menores de un año y 18 meses de edad para menores de 5 años.
VACUNACION CONTRA ROTAVIRUS	Intervención dirigida a población menor de un año de edad para proporcionar una inmunización activa contra gastroenteritis causada por rotavirus. Se aplican dos dosis, preferentemente a los dos y cuatro meses de edad.
VACUNACION CONTRA NEUMOCOCO CONJUGADO (HEPTAVALENTE)	Intervención dirigida a población menor de dos años de edad para proporcionar una inmunización activa contra infecciones causadas por *S. Pneumoniae* serotipos 1, 3, 4, 5, 6A, 6B, 7F, 9V, 14, 18C, 19A, 19F, y 23F, causantes de enfermedad invasiva incluyendo meningitis, neumonía bacterémica, empiema, bacteriemia y otitis media aguda. Se aplican tres dosis, preferentemente a los dos y cuatro meses con un refuerzo a los 12 meses de edad.
VACUNACION PROFILACTICA CONTRA INFLUENZA (GRIPE ESTACIONAL) MENORES DE 14 AÑOS Y GRUPOS DE RIESGO	Intervención dirigida a población de menores de un año en el caso de primera dosis a los seis meses de edad y población menor de 5 años en el caso de la segunda dosis a los treinta y cinco meses de edad, así como la de alto riesgo de tres a nueve años de edad, entendiendo como tal la que presenta asma y otras enfermedades pulmonares crónicas, cardiopatías, VIH, hemoglobinopatías (anemia de células africanas o falciformes), para proporcionar una inmunización activa temporal contra la influenza.
VACUNACION CONTRA SARAMPION, PAROTIDITIS Y RUBEOLA (SRP)	Intervención dirigida a población de uno a seis años de edad para proporcionar una inmunización activa contra sarampión, rubéola y parotiditis. Se aplican dos dosis, al cumplir el primer año de edad y al ingresar a la educación primaria o a los seis años de edad.
VACUNACION CONTRA DIFTERIA, TOSFERINA Y TETANOS (DPT)	Intervención dirigida a población menor de cinco años de edad para proporcionar una inmunización activa contra difteria, tos ferina y tétanos. Se aplican dos dosis a los 2 y 4 años de edad, la dosis de los dos años de edad sólo se aplica a las niñas y niños que fueron vacunados con tres dosis de vacuna pentavalente de células completas (DPT+HB+Hib).
VACUNACION CONTRA POLIOMIELITIS (SABIN)	Intervención intensiva de salud pública dirigida a población menor de cinco años de edad que ha recibido previamente esta vacuna o al menos dos dosis de vacuna inactivada contra la poliomielitis, para proporcionar inmunización activa contra virus de la poliomielitis tipos I, II, III, evitando con ello la reintroducción del poliovirus salvaje en el país. Se aplica durante las dos primeras Semanas Nacionales de Salud (febrero y mayo), en actividades de control de casos y brotes (bloqueo vacunal), independientemente de los antecedentes de vacunación.
VACUNACION CONTRA EL VIRUS DEL PAPILOMA HUMANO (VPH)	Esta intervención de salud pública, dirigida a población femenina menor de doce años de edad ofrece inmunidad contra los serotipos del VPH 16 y 18 responsables hasta del 50% de los casos de CaCU, y los serotipos 6 y 11 que se encuentran con más frecuencia en las verrugas genitales.

Intervención	Descripción
	El Esquema aprobado por el Consejo Nacional de Vacunación: tres dosis; primera dosis de 0.5 ml, segunda dosis de 0.5 ml. a los 6 meses posteriores a la primera dosis, tercera dosis 0.5 ml a los 60 meses posteriores a la primera dosis. Su principal indicación es antes del inicio de vida sexual.
VACUNACION CONTRA HEPATITIS B (HB) MAYORES DE 14 AÑOS	Dirigida a adolescentes para prevenir la infección por el virus de la hepatitis B. En el adolescente existen dos esquemas, uno de dos dosis de 20 μg y otro que consiste en tres dosis de 10 μg.
VACUNACION CONTRA SARAMPION Y RUBEOLA (SR)	Intervención intensiva de salud pública dirigida a población escolar y no escolar de entre de once y doce años de edad que no comprueben haber recibido la 2a dosis de SRP, y a la población de adolescentes y adultos de 13 a 39 años de edad que no comprueben haber recibido dosis contra el sarampión y la rubeola (SRP o SR).
VACUNACION CONTRA TETANOS Y DIFTERIA (TD)	Vacuna enfocada a población adolescente, adulta y mujeres en edad reproductiva haciendo énfasis en regiones tetanogénicas para proporcionar una inmunización activa contra difteria y tétanos. Se aplican dos dosis como protección inicial y posteriormente una dosis cada diez años.
VACUNACION CONTRA EL NEUMOCOCO PARA EL ADULTO MAYOR	Intervención dirigida a la población de mayor de 65 años y población de riesgo de 60 a 64 años de edad, entendiendo como tal la que presenta depresión inmunológica o enfermedades crónicas, para proporcionar una inmunización activa contra la enfermedad causada por *Streptococcus pneumoniae* (serotipos 1, 2, 3, 4, 5, 6B, 7F, 8, 9N, 9V, 10A, 11A, 12F, 14, 15B, 17F, 18C, 19A, 19F, 20, 22F, 23F y 33F). Se aplica una dosis única a los sesenta y cinco años de edad. La población de sesenta a sesenta y cuatro años de edad con factores de riesgo, puede recibir una primera dosis y cinco años después otra dosis de refuerzo.
VACUNACION PROFILACTICA CONTRA INFLUENZA (GRIPE ESTACIONAL) PARA MAYORES DE 60 AÑOS SIN PATOLOGIAS ASOCIADAS	Intervención dirigida a población de 60 y más años de edad, así como la de 50 a 59 años de alto riesgo, entendiendo como tal la que presenta: diabetes mellitus, cardiopatía, asma, enfermedad obstructiva crónica, alteraciones renales y/o VIH, para proporcionar una inmunización activa temporal contra la influenza. Se sugiere el inicio de vacunación en los meses de octubre de cada año. Las cepas incluidas en la vacuna varían cada año de acuerdo con las recomendaciones dadas anualmente por la Organización Mundial de la Salud. Se aplica una dosis dependiendo de los antecedentes vacunales con este biológico y de la edad.
ACCIONES PREVENTIVAS PARA RECIEN NACIDO	La intervención tiene como objetivo brindar atención al recién nacido, mediante las acciones de prevención y promoción a la salud establecidas en la Cartilla Nacional de Salud, responsabilidad de los programas federales vigentes de salud pública, enfatizando la atención de estimulación temprana en el recién nacido. Las acciones establecidas en la Cartilla Nacional son: identificar signos de alarma, verificar las condiciones del parto, efectuar exploración física completa, detectando defectos al nacimiento y referir en su caso al recién nacido, se hará revisión del cordón umbilical, se realizará tamiz neonatal y tamiz auditivo, verificar la aplicación de vitamina K y profilaxis oftálmica y, que se apliquen las primeras vacunas, capacitar a los padres sobre lactancia materna, alimentación de la madre que lacta y estimulación temprana y se entrega la cartilla correspondiente; se dará la atención durante los primeros siete días de vida y hasta los 28 días, para continuarse con las acciones preventivas para menores de 5 años. La intervención de estimulación temprana queda englobada en esta acción y su importancia radica en facilitar el desarrollo integral, la maduración del sistema nervioso y el desarrollo de habilidades, principalmente en los pacientes prematuros, de igual manera se manejará estimulación temprana en el recién nacido de término.

Intervención	Descripción
ACCIONES PREVENTIVAS PARA MENORES DE 5 AÑOS	Esta intervención tiene como propósito otorgar una atención integrada a menores de 5 años, mediante acciones de promoción de la salud y prevención de enfermedades que son responsabilidad de los programas de salud pública vigentes y de acuerdo a la Cartilla Nacional de Salud. Se enfatiza la importancia de la orientación adecuada, la detección temprana y la atención oportuna de los principales problemas de salud del escolar, para evitar daños y secuelas y favorecer así el desarrollo integral de este importante núcleo de población. El personal de salud promoverá la participación de la comunidad para realizar la detección precoz en este grupo y haciendo énfasis en identificar factores de mal pronóstico del entorno familiar, realización de la exploración física completa, toma de peso y talla, evaluar el desarrollo psicomotor, promover la salud buco-dental, actualizar el esquema de vacunación, administrar los micro-nutrimentos, capacitar a los padres sobre cuidados de la niña o el niño, alimentación y estimulación temprana, propiciar la actividad física y la prevención de accidentes. Además se deberá: identificar defectos posturales a través de la observación de pies, rodillas y hombros, valorar problemas de aprendizaje y conducta, y dar el tratamiento del problema detectado o en su caso, referirlos al nivel correspondiente de atención. Se realizará detección oportuna de violencia familiar canalizando al paciente al servicio correspondiente y se elaborará consejería con la finalidad de promover la prevención de la violencia en menores y fomentar una cultura de no violencia en la familia.
ACCIONES PREVENTIVAS PARA NIÑAS Y NIÑOS DE 5 A 9 AÑOS	Estas acciones tienen como propósito otorgar una atención integral a niñas y niños de 5 a 9 años mediante acciones de promoción a la salud y prevención de enfermedades, responsabilidad de los programas de salud pública vigentes de acuerdo a la Cartilla Nacional de Salud. Se enfatiza la importancia de la orientación adecuada, la detección temprana y la atención oportuna de los principales problemas de salud del escolar, para evitar daños y secuelas y así favorecer el desarrollo completo de este importante núcleo de la población. El personal de salud impulsará la participación de la comunidad para la detección precoz de violencia familiar en este grupo, promoviendo la difusión de esta problemática y fomentando la cultura de la no violencia. Se realizarán las siguientes acciones: exploración física completa, toma y registro de peso y talla, detectar trastornos que limiten el desarrollo y el aprendizaje así como los trastornos por déficit de atención e hiperactividad (Escala de Conner's) y los Trastornos depresivos (Inventario de depresión de Beck, [BDI], promover la salud bucal, actualizar el esquema de vacunación, brindar atención nutricional, promover la actividad física y prevención de accidentes, al igual que la higiene personal y familiar. Además se deberá: identificar trastornos de agudeza visual a través del examen con la cartilla de Snellen, identificar problemas auditivos mediante la prueba del minuto, identificar defectos posturales a través de la observación de pies, rodillas y hombros, valorar problemas de aprendizaje y conducta y reconocer señales de consumo de drogas. Se referirá al nivel correspondiente de atención en caso de que se detectaran problemas.
DETECCION PRECOZ DE LOS TRASTORNOS DE LA CONDUCTA ALIMENTARIA	El término Trastornos de la Conducta Alimentaria se refiere a una variedad de trastornos. La característica común de todos ellos es el comportamiento alimentario anormal, donde una persona no recibe la ingesta calórica que su cuerpo requiere para funcionar de acuerdo con su edad, estatura, ritmo de vida, etc. Estos trastornos son problemas serios de salud mental y pueden poner en peligro la vida. Los adolescentes que los padecen requieren un tratamiento integral debido a la complejidad de su estructuración, así deben de coordinarse especialistas como nutriólogos, psicólogos y médicos o

Intervención	Descripción
	endocrinólogos, además de la familia; el médico de primer nivel de atención es fundamental para la detección y canalización de estos padecimientos. La detección precoz y la prevención son piezas claves para evitar que estos trastornos alimentarios progresen. A los adolescentes que no tienen este problema, pero que presentan descontento con su imagen corporal y deseo intenso de perder peso, se les debe brindar información sobre los constantes cambios físicos y psicológicos por los que están atravesando para prevenir estos trastornos. En el primer nivel de atención no se puede realizar el diagnóstico diferencial para Bulimia Nerviosa y/o anorexia ya que se necesita un diagnóstico especializado, en ese sentido, se realizará una detección de riesgo en la conducta alimentaria para referirlo al siguiente nivel de atención y/o a los servicios de salud mental para recibir una intervención integral. Criterios para el diagnóstico de trastornos de la conducta alimentaria: Para la detección oportuna de Trastornos de la conducta alimentaria en adolescentes de 10 a 19 años se aplicará el "Cuestionario breve para medir conductas alimentarias de riesgo" a los adolescentes que acuden por primera vez en el año a la unidad de salud, independientemente del motivo de la consulta y que presenten alguna de las siguientes condiciones: a) nivel físico: Bajo peso y talla en relación con el índice de masa corporal indicados para la edad en la Cartilla Nacional del Adolescente; b) nivel fisiológico: piel reseca, uñas quebradizas, caída del cabello, lesiones o afectación del esmalte dentario, excoriaciones en las regiones interfalángicas: c) nivel psicológico: preocupación por el peso, distorsión de la autoimagen, practicar actividad física de manera exagerada y tomar laxantes. Si presenta alguna de las características anteriores se deberá aplicar el cuestionario y se registrará como: • Positivo cuando el puntaje sea mayor a 10, en cuyo caso el adolescente será referido a los centros de Salud Mental y/o al segundo nivel de atención • Negativo cuando el puntaje sea menor a 10, en cuyo caso se deberá hacer el registro correspondiente y se dará el seguimiento del peso y talla del adolescente en las consultas subsecuentes. Para realizar un diagnóstico oportuno se requiere de una anamnesis acuciosa. Debe referirse a estos pacientes a los servicios de salud mental para su atención integral.
ACCIONES PREVENTIVAS PARA ADOLESCENTES DE 10 A 19 AÑOS	Esta intervención tiene como propósito otorgar una atención integrada a adolescentes de 10 a 19 años, mediante acciones de promoción de la salud y prevención de enfermedades que el personal de salud promoverá y realizará. Se enfatiza la importancia de la detección temprana y la atención oportuna de los principales problemas de salud del adolescente, para evitar daños y secuelas favoreciendo el desarrollo integral. El personal de salud promoverá la participación de la comunidad para realizar la detección precoz en este grupo y realizará la exploración física completa, brindará orientación-consejería sobre salud sexual y reproductiva, proporciona información sobre métodos anticonceptivos y promueve el uso de condones, maneja a la adolescente embarazada, como paciente de alto riesgo, detecta infecciones de transmisión sexual (ITS) y VIH/SIDA, por lo que se realizará serología de ELISA para VIH, en el grupo de 15 a 19 años que tengan factores de riesgo altos para contraer la enfermedad, en caso de resultados positivos se brinda la prueba confirmatoria de Western Blot; otorga tratamiento de ITS y refiere los casos de VIH/SIDA, verifica el riesgo de tuberculosis y toma muestra para baciloscopia en presencia de tos y flemas, evalúa estado nutricional y

Intervención	Descripción
	proporciona información. Identifica casos con problemas de adicciones, promueve la actividad física, la salud bucal, la prevención de accidentes, y del consumo de sustancias psicoactivas. Valora los problemas de aprendizaje y conducta, previene el suicidio (empleo de la Escala de riesgo suicida de Plutchik "Risk of suicide"), los trastornos por déficit de atención e hiperactividad (Escala de Conner's), trastornos depresivos (Inventario de depresión de Beck (BDI) o escala auto aplicada para la medida de la depresión de (Zung y conde) y las adicciones; así como la identificación de factores de riesgo y condicionantes de violencia familiar, canalizando al paciente a los servicios especializados para su atención y consejería oportuna con la finalidad de la promoción a la cultura de la no violencia. Se fortalecerán los valores de solidaridad, tolerancia, respeto a la diversidad, inclusión y equidad entre los y las jóvenes, deberán quedar registrados los resultados de las revisiones efectuadas a los adolescentes, así como del manejo de los problemas encontrados.
ACCIONES PREVENTIVAS PARA MUJERES 20 A 59 AÑOS	Acciones encaminadas a la atención integral de la mujer, mediante actividades de promoción de la salud y prevención de enfermedades que son responsabilidad de los programas nacionales de salud pública vigentes. Incluye la Cartilla Nacional de Salud de la Mujer de 20 a 59 años de edad, la cual incluye vacunación, exploración física e historia clínica completa en cada consulta, acciones de educación para el autocuidado de la salud, orientación-consejería en salud reproductiva, prevención de infecciones de transmisión sexual y VIH/SIDA, por lo que se realizará serología de ELISA para VIH, en el grupo de 20 a 40 años que tengan factores de riesgo altos para contraer la enfermedad, y en aquellos casos que salgan positivos se brinda la prueba confirmatoria de Western Blot; brinda además acciones de prevención y detección oportuna de enfermedades (diabetes mellitus, hipertensión arterial, obesidad, colesterol elevado, dislipidemia, cáncer cérvico uterino y cáncer de mama), prevención y atención durante la menopausia, terapia hormonal de remplazo y examen de agudeza visual. Así como medidas para evitar el consumo de sustancias psicoactivas y recaídas. Trastornos depresivos (Inventario de depresión de Beck (BDI) o escala auto aplicada para la medida de la depresión de Zung y Conde), Trastornos de ansiedad (Screening de ansiedad ASQ 15) y Adicciones.
ACCIONES PREVENTIVAS PARA HOMBRES DE 20 A 59 AÑOS	Esta intervención otorga una atención integrada al hombre, mediante acciones de promoción de la salud y prevención de enfermedades que son responsabilidad de los programas nacionales de salud pública vigentes. Incluye exploración física completa en cada consulta, acciones de educación para el adulto, cuidado de la salud, orientación – consejería en salud reproductiva, vacunación, prevención de enfermedades de transmisión sexual y VIH/SIDA, por lo que se realizará serología de ELISA para VIH, en el grupo de 20 a 40 años que tengan factores de riesgo altos para contraer la enfermedad, y en aquellos casos que salgan positivos se brinda la prueba confirmatoria de Western Blot; además de brindar acciones de prevención y detección oportuna de enfermedades (diabetes mellitus, hipertensión arterial, colesterol elevado y dislipidemia, obesidad e hiperplasia prostática). Así como de violencia (Empleo de la Escala de riesgo de violencia de Plutchik (PV), consumo de sustancias psicoactivas y de recaídas como de otras adicciones.
EXAMEN MEDICO COMPLETO PARA MUJERES DE 40 A 59 AÑOS	La finalidad de este examen es realizar acciones de prevención, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica que detecte enfermedades susceptibles de ser controladas en etapa temprana y que sean fácilmente manejables tanto desde un punto de vista médico como económico-efectivo. El examen físico debe comprender la realización de historia clínica con exploración física completa y los auxiliares incluyen la detección de enfermedades como patología

Intervención	Descripción
	maligna de alta incidencia, cáncer cérvico-uterino (citología), cáncer de mama (mastografía), cáncer de colon y enfermedades crónico-degenerativas como hipertensión arterial, diabetes mellitus y obesidad, así como detección de dislipidemias (perfil de lípidos y colesterol) y osteoporosis (densitometría ósea) aunado a las intervenciones de detección oportuna debe considerarse la enfermedad de Alzheimer así como su manejo temprano y no farmacológico. Esta intervención se apoya con estudios de gabinete y análisis de laboratorio. Este examen se deberá realizar en el rango de 40 a 59 años de edad con estricto apego a la normatividad oficial vigente. Es importante lograr una participación activa de la comunidad en estos problemas de salud pública, fomentando la educación para la salud, las acciones de promoción difusión e información de los factores de riesgo, así como la concientización del autocuidado a la salud, con una alta participación ética y de eficacia del personal de la salud.
EXAMEN MEDICO COMPLETO PARA HOMBRES DE 40 A 59 AÑOS	El propósito de esta intervención es hacer un tamizaje que detecte enfermedades susceptibles de ser controladas en etapa temprana y que sean fácilmente manejables tanto desde un punto de vista médico como económico-efectivo. El examen físico debe incluir la realización de historia clínica con exploración física completa y los auxiliares deben incluir la detección de enfermedades de patologías malignas de alta incidencia (cáncer de colon y cáncer de próstata) y enfermedades crónico-degenerativas como hipertensión arterial, diabetes mellitus y obesidad, así como detección de dislipidemias (perfil de lípidos) y sintomatología prostática; aunado a las intervenciones de detección oportuna debe considerarse la enfermedad de Alzheimer así como su manejo temprano y no farmacológico. Esta intervención se apoya con estudios de gabinete y análisis de laboratorio. Este examen se deberá realizar a los afiliados al SPSS que se encuentren en el rango de 40 a 59 años de edad.
PREVENCION Y ATENCION A VIOLENCIA FAMILIAR Y DE GENERO	Se refiere a la atención médico-psicológica para mujeres víctimas de violencia familiar y sexual y que hayan sufrido los siguientes síndromes: abuso físico, abuso sexual y/o violación, abuso psicológico y otros síndromes del maltrato, con la finalidad de proteger y restaurar la salud física y mental, considerando la evaluación del riesgo en la que se encuentran, a través del tratamiento o la referencia a instancias especializadas, con el objetivo de recibir atención para reforzar las capacidades integrales de las pacientes y retomar sus decisiones de mejora en la situación de violencia. En aquellos casos de maltrato físico que condicionaron agravantes a la salud y que requieren de tratamiento médico o quirúrgico, se aplicará la intervención correspondiente al diagnóstico definitivo, para su atención oportuna; en el caso de niñas y niños, se proporcionará la atención una vez ocurrido el evento aplicando de igual manera la intervención del catálogo correspondiente y se canalizará a centros especializados de atención al maltrato infantil por medio del DIF para la atención psicológica especializada y enfocada a estos grupos de edad. Debe enviarse al paciente receptor de violencia a los Servicios Especializados de Atención a la Violencia Familiar y de Género, a los centros de atención a víctimas del delito y servicios de emergencia establecidos y sean canalizados a la Red Integral de Atención a víctimas del delito en todo el país o en su defecto a los Servicios de Salud Mental. Incluye de 9 a 12 sesiones de intervención psicológica individual, anticoncepción de emergencia, consejería especializada, profilaxis para Infecciones de Transmisión Sexual (ITS) y pruebas de detección de embarazo e ITS para el seguimiento de la profilaxis, de acuerdo al caso, conforme a lo establecido en la Guía de Atención a Personas Violadas. Para el caso de lesiones y atención psicológica secundaria a la violencia ejercida sobre la persona, deberá remitirse para su atención en la intervención correspondiente.

Intervención	Descripción
ACCIONES PREVENTIVAS PARA ADULTOS MAYORES DE 60 AÑOS EN ADELANTE	La transición demográfica que ocurre en México ha dado lugar a un incremento en el número de adultos mayores, está notificado que los mayores de 60 años de edad representan el 5.54% de la población, el Consejo Nacional de Población estimó que para el año 2025 se duplicará y para el año 2050 representará la cuarta parte de la población mexicana. Al avanzar la edad las capacidades físicas se deterioran y los problemas de salud aumentan. Se proporciona la Cartilla Nacional de Salud para el adulto mayor en donde se especifican las acciones preventivas y que son responsabilidad de los programas federales vigentes, iniciando al asegurado en los programas de prevención y promoción de la salud así como la prevención del consumo de sustancias psicoactivas y recaídas, las adicciones y los trastornos cognitivos incluido el Alzheimer (Examen Mini-Mental). La intervención incluye historia clínica y examen físico completo, así como esquemas de vacunación, detección de diabetes, hipertensión, tuberculosis, hiperplasia prostática, osteoporosis, detecciones oportunas de cáncer cérvico-uterino y mamario, control de peso, salud bucal y mental (incluido el Alzheimer), de igual manera, enfermedades detectadas en este grupo de edad serán atendidas mediante la intervención correspondiente.
OTRAS ACCIONES DE PROMOCION A LA SALUD Y PREVENCION DE RIESGOS	Estas acciones se proveen para aquellos casos en que ciertas circunstancias que no son enfermedades, lesiones ni causas externas clasificables en las categorías CIE-10 se registran como "diagnósticos" o "problemas". Estos factores pueden descubrirse en encuestas en la población, cuando la persona puede o no estar enferma, o registrarse como un factor adicional a ser tomado en cuenta cuando la persona reciba atención por alguna enfermedad, lesión o chequeo general. Esto puede surgir principalmente de dos maneras: a) Cuando una persona que puede o no estar enferma en ese momento, entra en contacto con los servicios de salud para algún propósito específico, tal como recibir una atención o servicios limitados por una condición presente, recibir una vacuna o discutir un problema que no es por sí mismo una enfermedad o lesión. b) Cuando existe alguna circunstancia o problema que influye en el estado de salud de una persona, pero no es en sí misma una enfermedad o lesión actual. Lo importante de esta intervención es disminuir las oportunidades perdidas para el ofrecimiento de consejería, detecciones tempranas o acciones comunitarias. Incluye el otorgamiento de acciones comunitarias para la disminución de riesgos relacionados con la salud. No incluye medicamentos profilácticos, para tal caso debe remitirse a la intervención correspondiente. La orientación de esta intervención es hacia la promoción de la salud, prevención de riesgos en la salud y cambios hacia estilos de vida saludables y disminución de daños en caso de tener patologías concomitantes.

ANEXO IV.- CUADRO BASICO DE MEDICAMENTOS ASOCIADO AL PAQUETE BASICO GARANTIZADO DE SALUD Y A LAS 27 INTERVENCIONES DEL CAUSES

No.	CLAVE	DESCRIPCION	PRESENTACION
ANALGESIA			
1	010.000.0103.00	ACIDO ACETILSALICILICO. TABLETA SOLUBLE O EFERVESCENTE. CADA TABLETA SOLUBLE O EFERVESCENTE CONTIENE: ACIDO ACETILSALICILICO 300 MG.	ENVASE CON 20 TABLETAS SOLUBLES O EFERVESCENTES.
2	010.000.0101.00	ACIDO ACETILSALICILICO. TABLETA: CADA TABLETA CONTIENE ACIDO ACETILSALICILICO 500 MG.	CAJA CON 20 TABLETAS
3	010.000.4028.00	CLONIXINATO DE LISINA SOL INYECTABLE. CADA AMPOLLETA CONTIENE: CLONIXINATO DE LISINA 100MG	ENVASE CON 5 AMPOLLETAS DE 2ML
4	010.000.3422.00	KETOROLACO SOLUCION INYECTABLE CADA FRASCO AMPULA O AMPOLLETA CONTIENE: KETOROLACO-TROMETAMINA 30MG	ENVASE CON 3 FRASCOS AMPULA O 3 AMPOLLETAS DE 1ML.
5	010.000.0262.00	LIDOCAINA SOLUCION INYECTABLE AL 2%: CADA FRASCO AMPULA CONTIENE CLORHIDRATO DE LIDOCAINA 1 G	5 FRASCOS AMPULA CON 50 ML
6	010.000.0263.00	LIDOCAINA SOLUCION INYECTABLE AL 5%: CADA AMPOLLETA CONTIENE CLORHIDRATO DE LIDOCAINA 100 MG, GLUCOSA MONOHIDRATADA 150 MG	ENVASE CON 50 AMPOLLETAS CON 2 ML.
7	010.000.0108.00	METAMIZOL SODICO COMPRIMIDO CADA COMPRIMIDO CONTIENE: METAMIZOL SODICO 500 MG.	ENVASE CON 10 COMPRIMIDOS
8	010.000.0109.00	METAMIZOL SODICO SOLUCION INYECTABLE CADA AMPOLLETA CONTIENE: METAMIZOL SODICO 1 G.	ENVASE CON 3 AMPOLLETAS CON 2 ML.
9	010.000.3444.00	METOCARBAMOL TABLETA. CADA TABLETA CONTIENE: METOCARBAMOL 400MG	ENVASE CON 30 TABLETAS
10	010.000.0106.00	PARACETAMOL SOLUCION ORAL CADA ML. CONTIENE: PARACETAMOL 100 MG.	ENVASE CON 15 ML, GOTERO CALIBRADO A 0.5 Y 1 ML.
11	010.000.0105.00	PARACETAMOL SUPOSITORIOS CADA SUPOSITORIO CONTIENE: PARACETAMOL 300 MG.	ENVASE CON 3 SUPOSITORIOS
12	010.000.0104.00	PARACETAMOL TABLETA CADA TABLETA CONTIENE: PARACETAMOL 500 MG.	ENVASE CON 10 TABLETAS
13	040.000.2096.00	TRAMADOL-PARACETAMOL TABLETAS CONTIENE CLORHIDRATO DE TRAMADOL 37.5MG. PARACETAMOL 325MG,	ENVASE CON 20 TABLETAS
DERMATOLOGIA			
14	010.000.871.00	ALIBOUR POLVO CADA GRAMO CONTIENE: SULFATO DE COBRE 177.0 MG. SULFATO DE ZINC 619.5 MG ALCANFOR 26.5 MG.	ENVASE CON 12 SOBRES CON 2.2 G.
15	010.000.813.00	HIDROCORTISONA CREMA, CADA G CONTIENE: 17 BUTIRATO DE HIDROCORTISONA 1 MG.	ENVASE CON 15 G.

16	010.000.891.00	MICONAZOL CREMA CADA GRAMO CONTIENE: NITRATO DE MICONAZOL 20 MG.	ENVASE CON 20 G.
17	010.000.804.00	OXIDO DE ZINC PASTA CADA 100 G. CONTIENEN: OXIDO DE ZINC 25.0 G.	ENVASE CON 30 G.
18	010.000.865.00	PERMETRINA SOLUCION CADA 100ML CONTIENE: PERMETRINA 1GR.	ENVASE CON 110ML
19	010.000.4126.00	SULFADIAZINA DE PLATA CREMA. CADA 100GR CONTIENE: SULFADIAZINA DE PLATA MICRONIZADA 1GR.	ENVASE CON 375GR
HEMATOLOGIA			
20	010.000.2242.00	CARBON ACTIVADO, POLVO. CADA ENVASE CONTIENE: CARBON ACTIVADO 1 KG	ENVASE CON UN KG. (PARA USO EN SERES HUMANOS).
21	010.000.1732.00	FITOMENADIONA. SOLUCION O EMULSION INYECTABLE	ENVASE CON 3 AMPOLLETAS DE 0.2 ML
22	010.000.1732.01	FITOMENADIONA. SOLUCION O EMULSION INYECTABLE	ENVASE CON 5 AMPOLLETAS DE 0.2 ML
23	010.000.1701.00	FUMARATO FERROSO TABLETA CADA TABLETA CONTIENE: FUMARATO FERROSO 200 MG EQUIVALENTE A 65.74 MG DE HIERRO ELEMENTAL.	ENVASE CON 50 TABLETAS
24	010.000.1704.00	SULFATO FERROSO SOLUCION ORAL. CADA ML CONTIENE: SULFATO FERROSO HEPTAHIDRATADO 125 MG/ML EQUIVALENTE A 25 MG/ML DE HIERRO ELEMENTAL.	ENVASE GOTERO CON 15 ML.
ENFERMEDADES INFECCIOSAS Y PARASITARIAS			
25	010.000.4263.00	ACICLOVIR COMPRIMIDO O TABLETA CADA COMPRIMIDO O TABLETA CONTIENE: ACICLOVIR 200MG.	ENVASE CON 25 COMPRIMIDOS O TABLETAS
26	010.000.1345.00	ALBENDAZOL SUSPENSION CADA FRASCO CONTIENE: ALBENDAZOL 400MG	ENVASE CON 20 ML
27	010.000.1344.00	ALBENDAZOL TABLETA CADA TABLETA CONTIENE: ALBENDAZOL 200MG	ENVASE CON 2 TABLETAS
28	010.0002230.00	AMOXICILINA – ACIDO CLAVULANICO TABLETA CADA TABLETA CONTIENE: AMOXICILINA TRIHIDRATADA EQUIVALENTE A 500 MG DE AMOXILINA CLAVULANATO DE POTASIO EQUIVALENTE A 125 MG DE ACIDO CLAVULANICO	ENVASE CON 12 TABLETAS
29	010.000.2128.00	AMOXICILINA CAPSULA CADA CAPSULA CONTIENE: AMOXICILINA TRIHIDRATADA EQUIVALENTE A 500 MG. DE AMOXICILINA	ENVASE CON 12 CAPSULAS
30	010.000.2127.00	AMOXICILINA SUSPENSION ORAL CADA FRASCO CON POLVO CONTIENE: AMOXICILINA TRIHIDRATADA EQUIVALENTE A 7.5G DE AMOXICILINA	ENVASE CON POLVO PARA 75ML.(500MG/5ML)
31	010.000.2129.00	AMOXICILINA-ACIDO CLAVULANICO SUSPENSION CADA FRASCO CON POLVO CONTIENE: AMOXICILINA TRIHIDRATADA EQUIVALENTE A 1.5G DE AMOXICILINA.CLAVULANATO DE POTASIO EQUIVALENTE A 375MG DE ACIDO CLAVULANICO.	ENVASE PARA 60ML Y DOSIFICADOR(125MG/31.25/5ML)

32	010.0001930.00	AMPICILINA SUSPENSION CADA 5 ML CONTIENEN: AMPICILINA TRIHIDRATADA EQUIVALENTE A 250 MG DE AMPICILINA.	ENVASE CON POLVO PARA 60ML Y DOSIFICADOR.
33	010.0001929.00	AMPICILINA TABLETA O CAPSULA CADA TABLETA O CAPSULA CONTIENE: AMPICILINA ANHIDRA EQUIVALENTE A 500 MG DE AMPICILINA.	ENVASE CON 20 TABLETAS O CAPSULAS
34	010.0001924.00	BENCILPENICILINA PROCAINICA CON BENCILENICILINA CRISTALINA SUSPENSION INYECTABLE CADA FRASCO AMPULA CON POLVO CONTIENE: BENCILPENICILINA PROCAINICA EQUIVALENTE A 600 000 UI DE BENCILPENICILINA BENCILPENICILINA CRISTALINA EQUIVALENTE A 200 000 UI DE BENCILPENICILINA.	ENVASE CON UN FRASCO AMPULA Y 2 ML DE DILUYENTE.
35	010.0001923.00	BENCILPENICILINA PROCAINICA CON BENCILENICILINA CRISTALINA. SUSPENSION INYECTABLE CADA FRASCO AMPULA CON POLVO CONTIENE: BENCILPENICILINA PROCAINICA EQUIVALENTE A 300 000 UI DE BENCILPENICILINA BENCILPENICILINA CRISTALINA EQUIVALENTE A 100 000 UI DE BENCILPENICILINA.	ENVASE CON UN FRASCO AMPULA Y 2 ML DE DILUYENTE.
36	010.000.1925.00	BENZATINA BENCILPENICILINA SUSPENSION INYECTABLE CADA FRASCO AMPULA CON POLVO CONTIENE: BENZATINA BENCILPENICILINA EQUIVALENTE A 1 200 000 UI DE BENCILPENICILINA.	ENVASE CON UN FRASCO AMPULA Y 5 ML DE DILUYENTE.
37	010.000.2141.00	BETAMETASONA SOLUCION INYECTABLE. CADA AMPOLLETA O FRASCO AMPULA CONTIENE: FOSFATO SODICO DE BETAMETASONA 5.3 MG. EQUIVALENTE A 4 MG. DE BETAMETASONA	ENVASE CON UN FRASCO AMPULA O UNA AMPOLLETA CON 1 ML.
38	010.000.1939.00	CEFALEXINA TABLETA O CAPSULA CADA TABLETA O CAPSULA CONTIENE: CEFALEXINA MONOHIDRATADA EQUIVALENTE A 500 MG DE CEFALEXINA.	ENVASE CON 20 TABLETAS O CAPSULAS
39	010.000.1937.00	CEFTRIAXONA SOLUCION INYECTABLE: CADA FRASCO AMPULA CON POLVO CONTIENE CEFTRIAXONA SODICA EQUIVALENTE A 1 G DE CEFTRIAXONA.	ENVASE CON UN FRASCO AMPULA Y 10 ML DE DILUYENTE.
40	010.000.4255.00	CIPROFLOXACINO CAPSULA O TABLETA CADA CAPSULA O TABLETA CONTIENE: CLORHIDRATO DE CIPROFLOXACINO MONOHIDRATADO EQUIVALENTE A 250 MG DE CIPROFLOXACINO.	ENVASE CON 8 CAPSULAS O TABLETAS
41	010.000.2132.00	CLARITROMICINA TABLETA CADA TABLETA CONTIENE: CLARITROMICINA 250 MG.	ENVASE CON 10 TABLETAS
42	010.000.2133.00	CLINDAMICINA CAPSULA CADA CAPSULA CONTIENE: CLORHIDRATO DE CLINDAMICINA EQUIVALENTE A 300 MG DE CLINDAMICINA.	ENVASE CON 16 CAPSULAS
43	010.0001926.00	DICLOXACILINA CAPSULA O COMPRIMIDO CADA CAPSULA O COMPRIMIDO CONTIENE: DICLOXACILINA SODICA 500 MG.	ENVASE CON 20 CAPSULAS O COMPRIMIDOS

44	010.0001927.00	DICLOXACILINA SUSPENSION CADA 5 ML CONTIENEN: DICLOXACILINA SODICA 250 MG.	ENVASE CON POLVO PARA 60ML Y DOSIFICADOR.
45	010.000.1971.00	ERITROMICINA CAPSULA O TABLETA CADA CAPSULA O TABLETA CONTIENE: ESTEARATO DE ERITROMICINA EQUIVALENTE A 500 MG DE ERITROMICINA.	ENVASE CON 20 CAPSULAS O TABLETAS
46	010.0001972.00	ERITROMICINA SUSPENSION CADA 5 ML CONTIENEN: ESTEARATO O ETILSUCCINATO O ESTOLATO DE ERITROMICINA EQUIVALENTE A 250 MG DE ERITROMICINA.	ENVASE CON POLVO PARA 100 ML Y VASITO DOSIFICADOR.
47	010.000.2018.00	ITRACONAZOL CAPSULA: CADA CAPSULA CONTIENE ITRACONAZOL 100 MG	ENVASE CON 15 CAPSULAS
48	010.000.1310.00	METRONIDAZOL SUSPENSION CADA 5ML CONTIENEN: BENZOILO DE METRONIDAZOL EQUIVALENTE A 250 MG DE METRONIDAZOL.	ENVASE CON 120ML Y DOSIFICADOR.
49	010.0001308.00	METRONIDAZOL TABLETA CADA TABLETA CONTIENE: METRONIDAZOL 500MG.	ENVASE CON 20 TABLETAS
50	010.000.4260.00	NISTATINA SUSPENSION ORAL CADA FRASCO CON POLVO CONTIENE: NISTATINA 2 400 000 UI.	ENVASE PARA 24 ML.
51	010.000.2524.00	NITAZOXANIDA SUSPENSION ORAL. CADA 5ML CONTIENE: NITAZOXANIDA 100MG.	ENVASE CON 30ML
52	010.000.2519.00	NITAZOXANIDA, TABLETA, 200 MG.	ENVASE CON 10 TABLETAS.
53	010.000.1911.00	NITROFURANTOINA CAPSULA CADA CAPSULA CONTIENE: NITROFURANTOINA 100MG	ENVASE CON 40 CAPSULAS
54	010.000.1903.00	TRIMETOPRIMA-SULFAMETOXAZOL COMPRIMIDO O TABLETA CADA COMPRIMIDO O TABLETA CONTIENE: TRIMETOPRIMA 80MG SULFAMETOXAZ0L 400MG.	ENVASE CON 20 COMPRIMIDOS O TABLETAS
55	010.000.1904.00	TRIMETOPRIMA-SULFAMETOXAZOL SUSPENSION CADA 5 ML CONTIENEN: TRIMETOPRIMA 40MG SULFAMETOXAZOL 200MG.	ENVASE CON 120 ML Y DOSIFICADOR.
PLANIFICACION FAMILIAR			
56	010.000.3510.00	ETONOGESTREL IMPLANTE EL IMPLANTE CONTIENE: ETONOGESTREL 68.0 MG	ENVASE CON UN IMPLANTE Y APLICADOR.
57	010.000.2208.00	LEVONORGESTREL POLVO EL DISPOSITIVO CON POLVO CONTIENE: LEVONORGESTREL (MICRONIZADO) 52 MG	ENVASE CON UN DISPOSITIVO.
58	010.000.3507.00	LEVONORGESTREL Y ETINILESTRADIOL GRAGEA CADA GRAGEA CONTIENE: LEVONORGESTREL 0.15 MG ETINILESTRADIOL 0.03 MG	ENVASE CON 28 TABLETAS (21 CON HORMONALES Y 7 SIN HORMONALES)
59	010.000.2210.00	LEVONORGESTREL, COMPRIMIDOS O TABLETAS, CADA COMPRIMIDO O TABLETA CONTIENE: LEVONORGESTREL 0.750 MG. (ANTICONCEPCION DE EMERGENCIA). CONVENIO ONU	CAJA CON 2 TABLETAS O COMPRIMIDOS.

60	010.0003509.00	MEDROXIPROGESTERONA Y CIPIONATO DE ESTRADIOL SUSPENSION INYECTABLE CADA AMPOLLETA O JERINGA CONTIENE: ACETATO DE MEDROXIPROGESTERONA 25 MG CIPIONATO DE ESTRADIOL 5 MG.	ENVASE CON UNA JERINGA PRELLENADA DE 0.5 ML.
61	010.000.3503.00	NORETISTERONA SOLUCION INYECTABLE OLEOSA CADA AMPOLLETA CONTIENE: ENANTATO DE NORETISTERONA 200 MG.	ENVASE CON UNA AMPOLLETA DE 1 ML.
62	010.000.3511.00	PARCHE DERMICO, CADA PARCHE CONTIENE NORELGESTROMINA 6.00 MG. Y ETINIL ESTRADIOL 0.60 MG.	CAJA CON 3 PARCHES.
CARDIOLOGIA			
63	010.000.574.00	CAPTOPRIL TABLETA: CADA TABLETA CONTIENE CAPTOPRIL 25 MG.	ENVASE CON 30 TABLETAS
64	010.000.2501.00	ENALAPRIL O LISINOPRIL O RAMIPRIL CAPSULA O TABLETA CADA CAPSULA O TABLETA CONTIENE: MALEATO DE ENALAPRIL 10 MG. O LISINOPRIL 10 MG. O RAMIPRIL 10 MG	ENVASE CON 30 CAPSULAS O TABLETAS.
65	010.000.570.00	HIDRALAZINA TABLETA CADA TABLETA CONTIENE: CLORHIDRATO DE HIDRALAZINA 10 MG.	ENVASE CON 20 TABLETAS
66	010.000.566.00	METILDOPA TABLETA CADA TABLETA CONTIENE: METILDOPA 250 MG.	ENVASE CON 30 TABLETAS
67	010.000.572.00	METOPROLOL TABLETA CADA TABLETA CONTIENE: TARTRATO DE METOPROLOL 100 MG.	ENVASE CON 20 TABLETAS
68	010.000.597.00	NIFEDIPINO CAPSULA DE GELATINA BLANDA CADA CAPSULA CONTIENE: NIFEDIPINO 10 MG.	ENVASE CON 20 CAPSULAS
69	010.000.0599.00	NIFEDIPINO COMPRIMIDO DE LIBERACION PROLONGADA. CADA COMPRIMIDO CONTIENE: NIFEDIPINO 30 MG	ENVASE CON 30 COMPRIMIDOS.
70	010.000.2540.00	TELMISARTAN TABLETA CADA TABLETA CONTIENE: TELMISARTAN 40 MG	ENVASE CON 30 TABLETAS
71	010.000.2542.00	TELMISARTAN CON HIDROCLOROTIAZIDA: CADA TABLETA CONTIENE TELMISARTAN 80.0 MG, HIDROCLOROTIAZIDA 12.5 MG	ENVASE CON 14 TABLETAS
72	010.000.596.00	VERAPAMILO GRAGEA O TABLETA RECUBIERTA CADA GRAGEA O TABLETA RECUBIERTA CONTIENE: CLORHIDRATO DE VERAPAMILO: 80 MG	ENVASE CON 20 GRAGEAS O TABLETAS RECUBIERTAS
ENFERMEDADES INMUNOALERGICAS			
73	010.000.408.00	CLORFENAMINA JARABE CADA MILILITRO CONTIENE: MALEATO DE CLORFENAMINA 0.5 MG.	ENVASE CON 60 ML.
74	010.000.2142.00	CLORFENAMINA SOLUCION INYECTABLE. CADA AMPOLLETA CONTIENE: MALEATO DE CLORFENAMINA 10 MG	ENVASE CON 5 AMPOLLETAS CON 1 ML.
75	010.000.402.00	CLORFENAMINA TABLETA CADA TABLETA CONTIENE: MALEATO DE CLORFENAMINA 4.0 MG.	ENVASE CON 20 TABLETAS
76	010.000.405.00	DIFENHIDRAMINA JARABE CADA 100 MILILITROS CONTIENEN: CLORHIDRATO DE DIFENHIDRAMINA 250 MG.	ENVASE CON 60 ML.

77	010.000.2145.00	LORATADINA JARABE. CADA 100ML CONTIENE: LORATADINA 100MG.	ENVASE CON 60ML Y DOSIFICADOR
78	010.000.2144.00	LORATADINA TABLETA O GRAGEA	CADA TABLETA O GRAGEA CONTIENE: LORATADINA 10 MG. ENVASE CON 20 TABLETAS O GRAGEAS.
REUMATOLOGIA Y TRAUMATOLOGIA			
79	010.000.4241.00	DEXAMETASONA SOLUCION INYECTABLE CADA FRASCO AMPULA O AMPOLLETA CONTIENE: FOSFATO SODICO DE DEXAMETASONA EQUIVALENTE A 8 MG DE FOSFATO DE DEXAMETASONA.	ENVASE CON UN FRASCO AMPULA O AMPOLLETA CON 2 ML.
80	010.000.3417.00	DICLOFENACO CAPSULA O GRAGEA DE LIBERACION PROLONGADA CADA GRAGEA CONTIENE: DICLOFENACO SODICO 100 MG.	ENVASE CON 20 CAPSULAS O GRAGEAS
81	010.000.5501.00	DICLOFENACO SOLUCION INYECTABLE CADA AMPOLLETA CONTIENE: DICLOFENACO SODICO 75 MG.	ENVASE CON 2 AMPOLLETAS CON 3 ML.
82	010.000.2504.00	KETOPROFENO, 100 MG. CAPSULA	ENVASE CON 15 CAPSULAS.
83	010.000.3407.00	NAPROXENO TABLETA CADA TABLETA CONTIENE: NAPROXENO 250 MG.	ENVASE CON 30 TABLETAS
84	010.000.3419.00	NAPROXENO, SUSPENSION ORAL, 125 MG/ 5 ML.	ENVASE CON 100 ML.
NEUMOLOGIA			
85	010.000.2462.00	AMBROXOL COMPRIMIDO CADA COMPRIMIDO CONTIENE: CLORHIDRATO DE AMBROXOL 30 MG.	ENVASE CON 20 COMPRIMIDOS
86	010.000.2463.00	AMBROXOL SOLUCION CADA 100 ML CONTIENEN: CLORHIDRATO DE AMBROXOL 300 MG.	ENVASE CON 120 ML Y DOSIFICADOR.
87	040.000.2608.00	CARBAMAZEPINA TABLETA: CADA TABLETA CONTIENE CARBAMAZEPINA 200 MG	ENVASE CON 20 TABLETAS
88	010.000.439.00	SALBUTAMOL SOLUCION PARA NEBULIZADOR CADA 100 ML CONTIENEN: SULFATO DE SALBUTAMOL 0.5 G.	ENVASE CON 10 ML.
89	010.000.429.00	SALBUTAMOL SUSPENSION EN AEROSOL CADA INHALADOR CONTIENE: SALBUTAMOL 20 MG O SULFATO DE SALBUTAMOL EQUIVALENTE A 20 MG DE SALBUTAMOL	ENVASE CON INHALADOR CON 200 DOSIS DE 100 MCG.
NUTRICION			
90	010.000.1711.00	ACIDO FOLICO TABLETA CADA TABLETA CONTIENE: ACIDO FOLICO 0.4 MG.	ENVASE CON 90 TABLETAS
91	010.000.1706.00	ACIDO FOLICO TABLETAS RANURADAS CADA TABLETA CONTIENE ACIDO FOLICO 5 MG	ENVASE CON 20 TABLETAS
92	010.000.2714.00	COMPLEJO B TABLETA, COMPRIMIDO O CAPSULA CADA TABLETA, COMPRIMIDO O CAPSULA CONTIENE: MONONITRATO O CLORHIDRATO DE TIAMINA 100 MG CLORHIDRATO DE PIRIDOXINA 5 MG CIANOCOBALAMINA 50 UG.	ENVASE CON 30 TABLETAS, COMPRIMIDOS O CAPSULAS

93	010.000.5383.00	MULTIVITAMINAS (POLIVITAMINAS) Y MINERALES JARABE. CADA 5 ML CONTIENEN: VITAMINA A 2,500 UI; VITAMINA D2 200 UI; VITAMINA E 15.0 MG; VITAMINA C 60.0 MG; TIAMINA 1.05 MG; RIBOFLAVINA 1.2 MG; PIRIDOXINA 1.05 MG; CIANOCOBALAMINA 4.5 ÌG; NICOTINAMIDA 13.5 MG; HIERRO ELEMENTAL 10.0 MG	ENVASE CON 240 ML
94	010.000.4376.00	MULTIVITAMINAS (POLIVITAMINAS) Y MINERALES TABLETA, CAPSULA O GRAGEA CADA TABLETA, CAPSULA O GRAGEA CONTIENE: CLORHIDRATO DE TIAMINA (VITAMINA B1) 5.0 A 10.0 MG	ENVASE CON 30 TABLETAS, CAPSULAS O GRAGEAS.
95	020.000.3835.00	VITAMINA A (RETINOL), PALMITRATO DE. SOLUCION	ENVASE CON 25 DOSIS
96	010.000.1098.00	VITAMINAS A, C Y D, SOLUCION ORAL, PALMITATO DE RETINOL 7000-9000 UI, AC. ASCORBICO 80-125 MG., COLECALCIFEROL 1400-1800 UI.	FRASCO 15 ML.
GASTROENTEROLOGIA			
97	010.000.1224.00	ALUMINO, HIDROXIDO DE, MAGNESIO, HIDROXIDO DE. SUSPENSION ORAL 3.7 MG/4G/100 ML	ENVASE CON 240 ML Y DOSIFICADOR.
98	010.0001263.00	BISMUTO SUSPENSION ORAL. CADA 100ML CONTIENE: SUBSALICILATO DE BISMUTO 1.750GR.	ENVASE CON 240ML
99	010.0001206.00	BUTILHIOSCINA GRAGEA CADA GRAGEA CONTIENE: BROMURO DE BUTILHIOSCINA 10 MG.	ENVASE CON 10 GRAGEAS
100	010.000.1207.00	BUTILHIOSCINA SOLUCION INYECTABLE CADA AMPOLLETA CONTIENE: BROMURO DE BUTILHIOSCINA20 MG.	ENVASE CON 3 AMPOLLETAS DE 1 ML.
101	010.000.2247.00	CINITAPRIDA COMPRIMIDO: CADA COMPRIMIDO CONTIENE BITARTRATO DE CINITAPRIDA EQUIVALENTE A 1 MG DE CINITAPRIDA.	ENVASE CON 25 COMRIMIDOS
102	010.000.2248.00	CINITAPRIDA GRANULADO: CADA SOBRE CONTIENE BITARTRATO DE CINITAPRIDA EQUIVALENTE A 1 MG DE CINITAPRIDA.	ENVASE CON 30 SOBRES
103	010.000.2249.00	CINITAPRIDA SOLUCION ORAL: CADA 100 ML CONTIENEN BITARTRATO DE CINITAPRIDA EQUIVALENTE A 20 MG DE CINITAPRIDA.	ENVASE CON 120 ML (1 MG/5 ML) Y CUCHARITA DOSIFICADORA.
104	010.000.1363.00	LIDOCAINA-HIDROCORTISONA UNGÜENTO CADA 100 GRAMOS CONTIENE: LIDOCAINA 5 G ACETATO DE HIDROCORTISONA 0.25 G SUBACETATO DE ALUMINIO 3.50 G OXIDO DE ZINC 18 G.	ENVASE CON 20 G Y APLICADOR.
105	010.000.4184.00	LOPERAMIDA COMPRIMIDO, TABLETA, GRAGEA. CADA COMPRIMIDO CONTIENE: CLORHIDRATO DE LOPERAMIDA 2MG.	ENVASE CON 12 COMPROMIDOS
106	010.000.1241.00	METOCLOPRAMIDA SOLUCION INYECTABLE CADA AMPOLLETA CONTIENE: CLORHIDRATO DE METOCLOPRAMIDA 10 MG.	CADA AMPOLLETA CONTIENE: CLORHIDRATO DE METOCLOPRAMIDA 10 MG. ENVASE CON 6 AMPOLLETAS DE 2 ML.

107	010.000.1242.00	METOCLOPRAMIDA TABLETA CADA TABLETA CONTIENE: CLORHIDRATO DE METOCLOPRAMIDA 10 MG.	ENVASE CON 20 TABLETAS
108	010.000.1243.00	METOCLOPRAMIDA, SOLUCION GOTAS CLORHIDRATO DE METOCLOPRAMIDA 4 MG.	ENVASE FRASCO GOTERO CON 20 ML.
109	010.000.5186.00	PANTOPRAZOL O RABEPRAZOL U OMEPRAZOL TABLETA O GRAGEA O CAPSULA CADA TABLETA O GRAGEA O CAPSULA CONTIENE: PANTOPRAZOL 40 MG. O RABEPRAZOL SODICO 20 MG. U OMEPRAZOL 20 MG	ENVASE CON 7 TABLETAS O GRAGEAS O CAPSULAS
110	010.0001271.00	PLANTAGO PSYLLIUM POLVO CADA 100 G CONTIENEN: POLVO DE CASCARA DE SEMILLA DE PLANTAGO PSYLLIUM 49.7 G.	ENVASE CON 400 G.
111	010.000.1233.00	RANITIDINA GRAGEA O TABLETA CADA GRAGEA O TABLETA CONTIENE: CLORHIDRATO DE RANITIDINA EQUIVALENTE A 150 MG DE RANITIDINA.	ENVASE CON 20 GRAGEAS O TABLETAS
112	010.000.1272.00	SENOSIDOS A-B TABLETA CADA TABLETA CONTIENE: CONCENTRADO DE SEN DESCANSADOS 187 MG (NORMALIZADO A 8.6 DE MG SENOSIDOS A-B).	ENVASE CON 20 TABLETAS
GINECOLOGIA			
113	010.000.3412.00	INDOMETACINA SUPOSITORIO: CADA SUPOSITORIO CONTIENE INDOMETACINA 100 MG	ENVASE CON 6 SUPOSITORIOS
114	010.000.1561.00	METRONIDAZOL OVULO O TABLETA VAGINAL CADA OVULO O TABLETA CONTIENE: METRONIDAZOL 500 MG.	ENVASE CON 10 OVULOS O TABLETAS
115	010.000.1566.00	NISTATINA OVULO O TABLETA VAGINAL CADA OVULO O TABLETA CONTIENE: NISTATINA 100 000 UI.	ENVASE CON 12 OVULOS O TABLETAS
116	010.000.1562.00	NITROFURAL OVULO CADA OVULO CONTIENE: NITROFURAL 6 MG.	ENVASE CON 6 OVULOS
ENDOCRINOLOGIA Y METABOLISMO			
117	010.000.0655.00	BEZAFIBRATO TABLETA CADA TABLETA CONTIENE: BEZAFIBRATO 200 MG.	ENVASE CON 30 TABLETAS
118	010.000.1006.00	CALCIO COMPRIMIDO EFERVESCENTE. CADA COMPRIMIDO CONTIENE: LACTATO GLUCONATO DE CALCIO: 2.94 G; CARBONATO DE CALCIO: 300 MG EQUIVALENTE A: 500 MG DE CALCIO IONIZABLE.	ENVASE CON 12 COMPRIMIDOS.
119	010.000.1042.00	GLIBENCLAMIDA TABLETA CADA TABLETA CONTIENE: GLIBENCLAMIDA 5 MG.	ENVASE CON 50 TABLETAS
120	010.000.4158.00	INSULINA GLARGINA SOLUCION INYECTABLE CADA ML.DE SOLUCION CONTIENE: INSULINA GLARGINA 3.64MG. EQUIVALENTE A 100.0 UI. DE INSULINA HUMANA.	ENVASE CON UN FRASCO AMPULA CON 10ML.
121	010.000.1051.01	INSULINA HUMANA SOLUCION INYECTABLE ACCION RAPIDA REGULAR CADAML. CONTIENE: INSULINA HUMANA (ORIGEN ADN RECOMBINANTE) 100UI.	ENVASE CON UN FRASCO AMPULA CON 10 ML.

122	010.000.1050.00	INSULINA HUMANA SUSPENSION INYECTABLE ACCION INTERMEDIA NPH CADA ML. CONTIENE: INSULINA HUMANA ISOFANA (ORIGEN ADN RECOMBINANTE) 100 UI.	ENVASE CON UN FRASCO AMPULA CON 10 ML.
123	010.000.5165.00	METFORMINA TABLETA CADA TABLETA CONTIENE: CLORHIDRATO DE METFORMINA 850MG.	ENVASE CON 30 TABLETAS
124	010.000.0657.00	PRAVASTATINA TABLETA CADA TABLETA CONTIENE: PRAVASTATINA SODICA 10 MG.	ENVASE CON 30 TABLETAS
125	010.000.472.00	PREDNISONA TABLETA CADA TABLETA CONTIENE: PREDNISONA 5 MG.	ENVASE CON 20 TABLETAS
OFTALMOLOGIA			
126	010.000.2821.00	CLORANFENICOL LEVOGIRO. SOLUCION OFTALMICA	ENVASE CON GOTERO INTEGRAL CON 15 ML.
127	010.000.2175.00	CLORANFENICOL y SULFACETAMIDA SODICA, suspensión oftálmica,0.5 g/100 ml 10g/ 100 ml	GOTERO INTEGRAL CON 5 ML.
128	010.000.2804.00	NAFAZOLINA SOLUCION OFTALMICA CADA ML CONTIENE: CLORHIDRATO DE NAFAZOLINA 1 MG.	ENVASE CON GOTERO INTEGRAL CON 15 ML.
129	010.000.2824.00	NEOMICINA, POLIMIXINA B Y BACITRACINA, UNGÜENTO OFTALMICO. CADA GRAMO CONTIENE: SULFATO DE NEOMICINA EQUIVALENTE A 3.5 MG DE NEOMICINA. SULFATO DE POLIMIXINA B EQUIVALENTE A 5 000 U DE POLIMIXINA B BACITRACINA 400 U	ENVASE CON 3.5 g
130	010.000.2823.00	NEOMICINA, POLIMIXINA B Y GRAMICIDINA, SOLUCION OFTALMICA CADA ML CONTIENE: SULFATO DE NEOMICINA EQUIVALENTE A 1.75 MG DE NEOMICINA. SULFATO DE POLIMIXINA B EQUIVALENTE A 5 000 U DE POLIMIXINA B. GRAMICIDINA 25 µG	ENVASE CON GOTERO INTEGRAL CON 15 ML.
VACUNAS, TOXOIDES, INMOGLOBULINAS Y ANTITOXINAS			
131	020.000.3847.00	FABOTERAPICO POLIVALENTE ANTIALACRAN. SOLUCION INYECTABLE. CADA FRASCO AMPULA CON LIOFILIZADO CONTIENE: FABOTERAPICO POLIVALENTE ANTIALACRAN MODIFICADO POR DIGESTION ENZIMATICA PARA NEUTRALIZAR 150 DL50 (1.8 MG) DE VENENO DE ALACRAN DEL GENERO CENTRUROIDES.	ENVASE CON UN FRASCO AMPULA CON LIOFILIZADO Y AMPOLLETA CON DILUYENTE DE 5 ML.
132	020.000.3849.00	FABOTERAPICO POLIVALENTE ANTIVIPERINO, SOLUCION INYECTABLE. CADA FRASCO AMPULA CON LIOFILIZADO CONTIENE: FABOTERAPICO POLIVALENTE ANTIVIPERINO MODIFICADO POR DIGESTION ENZIMATICA PARA NEUTRALIZAR NO MENOS DE 790 DL50 DE VENENO DE CROTALUS BASSILISCUS Y NO MENOS DE 780 DL50 DE VENENO DE BOTHROPS ASPER.	ENVASE CON UN FRASCO AMPULA CON LIOFILIZADO Y AMPOLLETA CON DILUYENTE DE 10 ML.

SOLUCIONES ELECTROLITICAS Y SUSTITUTOS EL PLASMA			
133	010.000.3622.00	ELECTROLITOS ORALES SOLUCION POLVO, CADA SOBRE CON POLVO CONTIENE: GLUCOSA ANHIDRA 13.5 G. CLORURO DE POTASIO 1.5 G. CLORURO DE SODIO 2.6 G. CITRATO TRISODICO 2.9 G. DIHIDRATADO ENVASE CON 20.5 G.	ENVASE CON 20.5 G.
NEFROLOGIA Y UROLOGIA			
134	010.000.2301.00	HIDROCLOROTIAZIDA TABLETA CADA TABLETA CONTIENE: HIDROCLOROTIAZIDA 25 MG.	ENVASE CON 20 TABLETAS
OTORRINOLARINGOLOGIA			
135	010.000.5451.00	CINARIZINA TABLETA. CADA TABLETA CONTIENE: CINARIZINA 75MG	ENVASE CON 60 TABLETAS
136	010.000.3112.00	DIFENIDOL SOLUCION INYECTABLE CADA AMPOLLETA CONTIENECLORHIDRATO DE DIFENIDOL EQUIVALENTE A 40 MG DE DIFENIDOL.	ENVASE CON 2 AMPOLLETAS DE 2ML.
137	010.000.3111.00	DIFENIDOL TABLETA CADA TABLETA CONTIENE: CLORHIDRATO DE DIFENIDOL EQUIVALENTE A 25 MG DE DIFENIDOL.	ENVASE CON 30 TABLETAS

ANEXO V.- CUADRO BASICO DE MEDICAMENTOS PARA AUXILIARES DE SALUD

No.	CLAVE	DESCRIPCION	PRESENTACION
1	010.000.0103.00	ACIDO ACETILSALICILICO. TABLETA SOLUBLE O EFERVESCENTE. CADA TABLETA SOLUBLE O EFERVESCENTE CONTIENE: ACIDO ACETILSALICILICO 300 MG.	ENVASE CON 20 TABLETAS SOLUBLES O EFERVESCENTES.
2	010.000.0101.00	ACIDO ACETILSALICILICO. TABLETA: CADA TABLETA CONTIENE ACIDO ACETILSALICILICO 500 MG.	CAJA CON 20 TABLETAS
3	010.000.1711.00	ACIDO FOLICO TABLETA CADA TABLETA CONTIENE: ACIDO FOLICO 0.4 MG.	ENVASE CON 90 TABLETAS
4	010.000.1706.00	ACIDO FOLICO TABLETAS RANURADAS CADA TABLETA CONTIENE ACIDO FOLICO 5 MG	ENVASE CON 20 TABLETAS
5	010.000.1345.00	ALBENDAZOL SUSPENSION CADA FRASCO CONTIENE: ALBENDAZOL 400MG	ENVASE CON 20 ML
6	010.000.1344.00	ALBENDAZOL TABLETA CADA TABLETA CONTIENE: ALBENDAZOL 200MG	ENVASE CON 2 TABLETAS
7	010.000.1224.00	ALUMINIO, HIDROXIDO DE, MAGNESIO, HIDROXIDO DE. SUSPENSION ORAL 3.7 MG/4G/100 ML	ENVASE CON 240 ML Y DOSIFICADOR.
8	010.000.2463.00	AMBROXOL SOLUCION CADA 100 ML CONTIENEN: CLORHIDRATO DE AMBROXOL 300 MG.	ENVASE CON 120 ML Y DOSIFICADOR.
9	010.0001206.00	BUTILHIOSCINA GRAGEA CADA GRAGEA CONTIENE: BROMURO DE BUTILHIOSCINA 10 MG.	ENVASE CON 10 GRAGEAS
10	010.000.2242.00	CARBON ACTIVADO, POLVO. CADA ENVASE CONTIENE: CARBON ACTIVADO 1 KG	ENVASE CON UN KG. (PARA USO EN SERES HUMANOS).

11	010.000.2175.00	CLORANFENICOL Y SULFACETAMIDA SODICA, SUSPENSION OFTALMICA, 0.5 G/100 ML 10G/ 100 ML	GOTERO INTEGRAL CON 5 ML.
12	010.000.402.00	CLORFENAMINA TABLETA CADA TABLETA CONTIENE: MALEATO DE CLORFENAMINA 4.0 MG.	ENVASE CON 20 TABLETAS
13	010.000.408.00	CLORFENAMINA JARABE CADA MILILITRO CONTIENE: MALEATO DE CLORFENAMINA 0.5 MG.	ENVASE CON 60 ML.
14	010.000.3622.00	ELECTROLITOS ORALES SOLUCION POLVO, CADA SOBRE CON POLVO CONTIENE: GLUCOSA ANHIDRA 13.5 G. CLORURO DE POTASIO 1.5 G. CLORURO DE SODIO 2.6 G. CITRATO TRISODICO 2.9 G. DIHIDRATADO ENVASE CON 20.5 G.	ENVASE CON 20.5 G.
15	020.000.3847.00	FABOTERAPICO POLIVALENTE ANTIALACRAN. SOLUCION INYECTABLE. CADA FRASCO AMPULA CON LIOFILIZADO CONTIENE: FABOTERAPICO POLIVALENTE ANTIALACRAN MODIFICADO POR DIGESTION ENZIMATICA PARA NEUTRALIZAR 150 DL50 (1.8 MG) DE VENENO DE ALACRAN DEL GENERO CENTRUROIDES.	ENVASE CON UN FRASCO AMPULA CON LIOFILIZADO Y AMPOLLETA CON DILUYENTE DE 5 ML.
16	020.000.3849.00	FABOTERAPICO POLIVALENTE ANTIVIPERINO, SOLUCION INYECTABLE. CADA FRASCO AMPULA CON LIOFILIZADO CONTIENE: FABOTERAPICO POLIVALENTE ANTIVIPERINO MODIFICADO POR DIGESTION ENZIMATICA PARA NEUTRALIZAR NO MENOS DE 790 DL50 DE VENENO DE CROTALUS BASSILISCUS Y NO MENOS DE 780 DL50 DE VENENO DE BOTHROPS ASPER.	ENVASE CON UN FRASCO AMPULA CON LIOFILIZADO Y AMPOLLETA CON DILUYENTE DE 10 ML.
17	010.000.1701.00	FUMARATO FERROSO TABLETA CADA TABLETA CONTIENE: FUMARATO FERROSO 200 MG EQUIVALENTE A 65.74 MG DE HIERRO ELEMENTAL.	ENVASE CON 50 TABLETAS
18	010.000.1704.00	SULFATO FERROSO SOLUCION ORAL. CADA ML CONTIENE: SULFATO FERROSO HEPTAHIDRATADO 125 MG/ML EQUIVALENTE A 25 MG/ML DE HIERRO ELEMENTAL.	ENVASE GOTERO CON 15 ML.
19	010.000.3507.00	LEVONORGESTREL Y ETINILESTRADIOL GRAGEA CADA GRAGEA CONTIENE: LEVONORGESTREL 0.15 MG ETINILESTRADIOL 0.03 MG	ENVASE CON 28 TABLETAS (21 CON HORMONALES Y 7 SIN HORMONALES)
20	010.000.2210.00	LEVONORGESTREL, COMPRIMIDOS O TABLETAS, CADA COMPRIMIDO O TABLETA CONTIENE: LEVONORGESTREL 0.750 MG. (ANTICONCEPCION DE EMERGENCIA). CONVENIO ONU	CAJA CON 2 TABLETAS O COMPRIMIDOS.
21	010.0003509.00	MEDROXIPROGESTERONA Y CIPIONATO DE ESTRADIOL SUSPENSION INYECTABLE CADA AMPOLLETA O JERINGA CONTIENE: ACETATO DE MEDROXIPROGESTERONA 25 MG CIPIONATO DE ESTRADIOL 5 MG.	ENVASE CON UNA JERINGA PRELLENADA DE 0.5 ML.

22	010.000.3503.00	NORETISTERONA SOLUCION INYECTABLE OLEOSA CADA AMPOLLETA CONTIENE: ENANTATO DE NORETISTERONA 200 MG.	ENVASE CON UNA AMPOLLETA DE 1 ML.
23	010.000.1310.00	METRONIDAZOL SUSPENSION CADA 5ML CONTIENEN: BENZOILO DE METRONIDAZOL EQUIVALENTE A 250 MG DE METRONIDAZOL.	ENVASE CON 120ML Y DOSIFICADOR.
24	010.0001308.00	METRONIDAZOL TABLETA CADA TABLETA CONTIENE: METRONIDAZOL 500MG.	ENVASE CON 20 TABLETAS
25	010.000.891.00	MICONAZOL CREMA CADA GRAMO CONTIENE: NITRATO DE MICONAZOL 20 MG.	ENVASE CON 20 G.
26	010.000.804.00	OXIDO DE ZINC PASTA CADA 100 G. CONTIENEN: OXIDO DE ZINC 25.0 G.	ENVASE CON 30 G.
27	010.000.0106.00	PARACETAMOL SOLUCION ORAL CADA ML. CONTIENE: PARACETAMOL 100 MG.	ENVASE CON 15 ML, GOTERO CALIBRADO A 0.5 Y 1 ML.
28	010.000.0105.00	PARACETAMOL SUPOSITORIOS CADA SUPOSITORIO CONTIENE: PARACETAMOL 300 MG.	ENVASE CON 3 SUPOSITORIOS
29	010.000.0104.00	PARACETAMOL TABLETA CADA TABLETA CONTIENE: PARACETAMOL 500 MG.	ENVASE CON 10 TABLETAS
30	010.000.439.00	SALBUTAMOL SOLUCION PARA NEBULIZADOR CADA 100 ML CONTIENEN: SULFATO DE SALBUTAMOL 0.5 G.	ENVASE CON 10 ML.
31	010.000.429.00	SALBUTAMOL SUSPENSION EN AEROSOL CADA INHALADOR CONTIENE: SALBUTAMOL 20 MG O SULFATO DE SALBUTAMOL EQUIVALENTE A 20 MG DE SALBUTAMOL	ENVASE CON INHALADOR CON 200 DOSIS DE 100 MCG.

ANEXO VI.- CUADRO BASICO DE MATERIAL DE CURACION

No.	CLAVE	DESCRIPCION GENERICA
1	060.004.0109	ABATELENGUAS DE MADERA, DESECHABLES, LARGO 142.0 MM. ANCHO 18.0 MM.
2	060.034.0103	AGUA OXIGENADA EN CONCENTRACION DEL 2.5 - 3.5 %
3	060.058.0153	ALGODON EN LAMINAS, ENROLLADO O PLISADO
4	060.066.0039	ALCOHOL
5	060.066.0658	ANTISEPTICO Y GERMICIDA IODOPOVIDONA ESPUMA CADA 100 ML. CONTIENEN: IODOPOVIDONA 8 G. EQUIVALENTE A 0.8 G. DE YODO
6	060.066.0666	ANTISEPTICO Y GERMICIDA IODOPOVIDONA SOLUCION CADA 100 ML. CONTIENEN: IODOPOVIDONA 11 G EQUIVALENTE A 1.1 G. DE YODO
7	060.088.0017	APOSITOS COMBINADOS DE CELULOSA CON TELA NO TEJIDA, MEDIDAS 20 X 8 CM.
8	060.168.6645	CATETER PARA VENOCLISIS DE POLITETRAFLUORETILENO O POLIURETANO, RADIOPACO, CON AGUJA, LONGITUD 25 MM CALIBRE 18 G
9	060.168.6629	CATETER PARA VENOCLISIS DE POLITETRAFLUORETILENO O POLIURETANO, RADIOPACO, CON AGUJA, LONGITUD 38 MM CALIBRE 16 G
10	060.203.0397	CINTA MICROPOROSA, DE TELA NO TEJIDA, UNIDIRECCIONAL, DE COLOR BLANCO, CON RECUBRIMIENTOS ADHESIVOS EN UNA DE SUS CARAS. LONGITUD 10 M, ANCHO 2.50 CM, ENVASE CON 12 ROLLOS.
11	060.621.0524	CUBREBOCAS PARA USO EN AREA HOSPITALARIA, DESECHABLES

12	060.308.0193	DISPOSITIVOS DISPOSITIVO INTRAUTERINO, T DE COBRE PARA NULFPARAS, ESTERIL, CON 380 MM.2 DE COBRE ENROLLADO CON BORDES REDONDOS, CON LONGITUD HORIZONTAL DE 22.20 A 23.20 MM. LONGITUD VERTICAL DE 28.0 A 30.0 MM., FILAMENTO DE 20 A 25 CM., BASTIDOR CON UNA MEZCLA DEL 77 AL 85% DE PLASTICO GRADO MEDICO Y DEL 15 AL 23% DE SULFATO DE BARIO, CON TUBA INSERTOR Y APLICADOR MONTABLE CON TOPE CERVICAL. PIEZA.
13	060.308.0151	DISPOSITIVOS INTRAUTERINO. CU 3 7 5 CORTO. ANTICONCEPTIVO DE POLIETILENO ESTERIL CON 37 5 MM.2. DE COBRE, CON BRAZOS LATERALES, CURVADOS Y FLEXIBLES, CON 5 NODULOS DE RETENCION. CADA UNO QUE LE DAN UN ANCHO TOTAL DE 16 A 20.5 MM. FILAMENTO DE 20 A 25 CM. DE LONGITUD, CON TUBO INSERTOR CON TOPE CERVICAL. PIEZA.
14	060.308.0169	DISPOSITIVOS INTRAUTERINO. CU 375 ESTANDAR. ANTICONCEPTIVO DE POLIETILENO ESTERIL CON 37 5 MM.2, DE COBRE, CON BRAZOS LATERALES, CURVADOS Y FLEXIBLES, CON 5 NODULOS DE RETENCION. CADA UNO, QUE LE DA UN ANCHO TOTAL DE 16 A 20.5 MM. FILAMENTO DE 20 A 25 CM. DE LONGITUD, CON TUBA INSERTOR CON TOPE CERVICAL. PIEZA.
15	060.308.0029	DISPOSITIVOS INTRAUTERINO. T DE COBRE, 380 A. ANTICONCEPTIVO ESTERIL CON 380 MM.2, DE COBRE, PLASTICO GRADO MEDICO 77% Y SULFATO DE BARIO USP 23%, CON FILAMENTO LARGO DE 30 CM. CON TUBO INSERTOR, TOPE Y EMBOLO INSERTOR. PIEZA.
16	060.532.0084	EQUIPO PARA VENOCLISIS, SIN AGUJA MICROGOTERO, ESTERIL DESECHABLE
17	060.532.0167	EQUIPO PARA VENOCLISIS, SIN AGUJA NORMOGOTERO, ESTERIL DESECHABLE
18	060.436.0107	GASA SECA CORTADA, DE ALGODON LARGO 10 CMS ANCHO 10 CMS.
19	060.436.0057	GASA SECA CORTADA, DE ALGODON LARGO 7.5 CM, ANCHO 5 CM.
20	060.456.0318	GUANTE PARA CIRUGIA DE LATEX NATURAL, ESTERIL Y DESECHABLE DEL No. 7
21	060.456.0334	GUANTE PARA CIRUGIA DE LATEX NATURAL, ESTERIL Y DESECHABLE DEL No. 7 1/2
22	060.456.0391	GUANTES PARA EXPLORACION DE LATEX, ESTERILES Y DESECHABLES TAMAÑO MEDIANO AMBIDIESTRO
23	060.456.0037	GUANTES PARA EXPLORACION, AMBIDIESTRO, ESTERILES DE LATEX DESECHABLES TAMAÑO: MEDIANO
24	060.461.0154	GUATA QUIRURGICA DE TELA NO TEJIDA DE ALGODON O FIBRAS DERIVADAS DE LA CELULOSA Y RESINAS, LONG. 5 M ANCHO 10 CM
25	030.483.0141	HOJAS PARA BISTURI DE ACERO INOXIDABLE ESTERILES Y DESECHABLES No. 15
26	060.483.0133	HOJAS PARA BISTURI DE ACERO INOXIDABLE ESTERILES Y DESECHABLES No. 20
27	060.543.0115	JALEA LUBRICANTE ASEPTICA
28	060.550.1279	JERINGA DE PLASTICO GRADO MEDICO, CON PIVOTE TIPO LUER LOCK, CAPACIDAD DE 3 ML. ESCALA GRADUADA EN ML. CON DIVISIONES DE 0.5 ML. Y SUBDIVISIONES DE 0.1 ML. CON AGUJA CALIBRE 22 G Y 32 MM. DE LONGITUD ESTERIL Y DESECHABLE
29	060.550.2608	JERINGA DE PLASTICO GRADO MEDICO, DE 5 ML DE CAPACIDAD, ESCALA GRADUADA EN ML, CON DIVISIONES DE 1.0 ML Y SUBDIVISIONES DE 0.2 Y AGUJA DE 20 G Y 38 MM DE LONGITUD, ESTERIL Y DESECHABLE
30	060.550.2640	JERINGA DESECHABLE DE PLASTICO 1 ML CON AGUJA, 22 POR 32 PARA APLICACION DE T.D. CUADRUPLE Y D.P.T.

31	060.550.2186	JERINGA PARA INSULINA, CON AGUJA ESTERIL DESECHABLE, CAPACIDAD 1 ML. GRADUADA DE 0 A 100 UNIDADES CON AGUJA CAL 27G Y DE LONGITUD 13 MM.
32	060.701.0378	PERA DE HULE PARA ASPIRACION DE SECRECIONES NO. 4 (CAP DE 90 120 ML)
33	060.308.0177	PRESERVATIVOS DE HULE LATEX
34	060.218.0119	RECOLECTOR DESECHABLE DE PUNZOCORTANTES DE POLIPROPILENO ESTERILIZABLE, INCINERABLE Y NO CONTAMINANTE, RESISTENTE A LA PERFORACION Y AL IMPACTO, CON PERFORACION PARA DEPOSITO Y TAPA DE SEGURIDAD CON SEPARADOR DE AGUJAS
35	060.168.9631	SONDA PARA DRENAJE URINARIO DE LATEX, ESTERIL CON GLOBO DE AUTORRETENCION DE 5 ML, CON VALVULA PARA JERINGA CAL. 16 FR. MODELO FOLEY DE DOS VIAS
36	060.167.8147	SONDA PARA DRENAJE URINARIO DE LATEX, ESTERIL CON GLOBO DE AUTORETENCION DE 5 ML, CON VALVULA PARA JERINGA CAL. 18 FR. MODELO FOLEY DE DOS VIAS
37	060.841.0478	SUTURAS SINTETICAS NO ABSORBIBLES, MONOFILAMENTO DE NYLON CON AGUJA DE 3/8 DE CIRCULO REVERSO CORTANTE DE 12 A 13 MM. LONGITUD DE LA HEBRA 45 CM CAL DE LA SUTURA 4-0
38	060.859.0097	TAPON PARA SONDA DE FOLEY
39	060.869.0152	TELA ADHESIVA DE ACETATO CON ADHESIVO EN UNA DE SUS CARAS LONGITUD 10 M ANCHO 2.50 CMS.
40	060.869.0202	TELA ADHESIVA DE ACETATO CON ADHESIVO EN UNA DE SUS CARAS, LONG. 10 M. ANCHO 5.00 CM.
41	060.894.0052	TOALLA PARA GINECO-OBSTETRICIA RECTANGULARES, CONSTITUIDAS POR 4 CAPAS DE MATERIAL ABSORBENTE, DESECHABLES
42	060.904.0100	TORUNDA DE ALGODON
43	060.953.2858	VENDA ELASTICA DE TEJIDO PLANO DE ALGODON CON FIBRAS SINTETICAS, LONG. 5 M ANCHO 5 CM.
44	060.953.2866	VENDA ELASTICA DE TEJIDO PLANO DE ALGODON CON FIBRAS SINTETICAS, LONG. 5 M. ANCHO 10CM.
45	060.953.0456	VENDA ENYESADA DE GASA DE ALGODON, RECUBIERTA DE UNA CAPA UNIFORME DE YESO GRADO MEDICO LONGITUD 2.75 M ANCHO 5 CM.
46	060.953.0555	VENDA ENYESADA DE GASA DE ALGODON RECUBIERTA DE UNA CAPA UNIFORME DE YESO, GRADO MEDICO LONGITUD 2.75 M. ANCHO 10 CM.

ANEXO VII.- CUADRO BASICO DE CONSUMIBLES

		CONSUMIBLES
No.	**CLAVE**	**DESCRIPCION GENERICA**
1	080.889.0115	TIRA REACTIVA PARA DETERMINACION SEMICUANTITATIVA DE GLUCOSA EN SANGRE CON LIMITES DE DETECCION QUE VAN DE 20 A 800 MG/DL TA.
2	080.889.0099	TIRA REACTIVA PARA DETERMINAR GLUCOSA EN ORINA TA
3	080.574.0016	LANCETAS PARA PUNCION METALICAS ESTERILES Y DESECHABLES, CON ENVOLTURA INDIVIDUAL PUNTA DE 3 MM DE LONGITUD.
4		MICROCUBETAS PARA HB201 EQUIPO ANALIZADOR PORTATIL PARA CUANTIFICACION DE HEMOGLOBINA EN SANGRE TOTAL

ANEXO VIII.- TEMAS DE TALLERES COMUNITARIOS PARA EL AUTOCUIDADO DE LA SALUD CON ENFOQUE DE DETERMINANTES SOCIALES DE SALUD

Determinante	Taller/Tema	Subtema
1 Alimentación	a. Consumo de suplementos alimenticios	i. Desnutrición
		ii. Uso del suplemento alimenticio
	b. Alimentación correcta	i. Alimentación correcta
	c. Síndrome metabólico	i. Sobrepeso y Obesidad
		ii. Diabetes
		iii. Hipertensión
		iv. Dislipidemias
2 Salud sexual y reproductiva	a. Adolescencia y sexualidad	i. Adolescencia
		ii. Sexualidad
	b. Prevención de Infecciones de Transmisión Sexual	i. Infecciones de Transmisión Sexual
		ii. Virus de Inmunodeficiencia Humana-Sida
	c. Planificación familiar	i. Planificación Familiar
	d. Embarazo, parto y puerperio	i. Embarazo y Maternidad sin riesgos
		ii. Parto y Puerperio
		iii. Lactancia materna
	e. Climaterio masculino y femenino	i. Climaterio masculino y femenino
	f. Prevención de cáncer	i. Cáncer del cuello uterino
		ii. Cáncer de mama
		iii. Cáncer de próstata
3 Entornos físicos saludables	a. Higiene personal	i. Salud bucal
		ii. Higiene personal
	b. Saneamiento básico a nivel familiar	i. Saneamiento básico a nivel familiar
	c. Enfermedades diarreicas agudas	i. Diarreas y vida suero oral
		ii. Parasitosis
	d. Prevención de accidentes	i. Prevención de accidentes
		ii. Manejo inicial de lesiones
	e. Acciones en caso de desastre	i. Acciones en caso de desastre
	f. Prevención de enfermedades transmisibles	i. Infecciones respiratorias agudas
		ii. Tuberculosis
		iii. Enfermedades transmitidas por Vectores y otras
4 Entornos psicosociales saludables	a. Promoción de la salud mental	i. Promoción de la salud mental
		i. Habilidades para la vida
	b. Prevención de adicciones	i. Prevención de adicciones
	c. Prevención de violencia	i. Prevención de violencia
5 Crecimiento y desarrollo infantil	a. Cuidados del recién nacido	i. Cuidados del recién nacido
	b. Niñas y niños menores de un año	i. Niñas y niños menores de un año
	c. Niñas y Niños menores de cinco años	ii. Niñas y niños menores de cinco años
	d. Evaluación de Desarrollo infantil	i. Evaluación del Desarrollo Infantil
	e. Estimulación temprana	i. Estimulación temprana
6 Diversidad, equidad y género	a. Atención de personas adultas mayores	i. Atención a personas adultas mayores
	b. Atención a personas con discapacidad	i. Atención a personas con discapacidad
	c. Interculturalidad y salud	i. Interculturalidad y salud
	d. Género y salud	i. Género y Salud
7 Actividad física	a. Actividad física	i. Actividad Física por edad
8 Derecho a la salud	a. Servicios de salud	i. Servicios de salud
		ii. Seguro Popular
		iii. Seguro Médico Siglo XXI
	b. Vacunas	i. Vacunas
	c. Cultura para la donación de órganos	i. Cultura para la donación de órganos
9 Participación social	a. Participación social	i. Participación Social
Talleres Estrategia Integral de Atención a la Nutrición (EsIAN)		
Lactancia Materna		
Alimentación de la niña y del niño de 6 meses a 2 años de edad		
Alimentación y actividad física durante el embarazo y lactancia		

ANEXO IX.--CONVENIO DE CONCERTACION TIPO

CONVENIO DE CONCERTACION

CONVENIO DE CONCERTACION QUE EN EL MARCO DE LA ARTICULACION CON PROGRAMAS SOCIALES RELACIONADOS CON EL FOMENTO PRODUCTIVO, GENERACION DE INGRESO E INCLUSION LABORAL, CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, POR CONDUCTO DE SU ORGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO LA COORDINACION NACIONAL DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSION SOCIAL, REPRESENTADA POR SU TITULAR LA (EL) C. _____, EN SU CARACTER DE COORDINADOR(A) NACIONAL A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COORDINACION"; Y POR LA OTRA PARTE LA PERSONA _____, REPRESENTADA, POR EL (LA) C. _____, EN SU CARACTER DE _____; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "LA ASOCIACION", Y CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES.

I. Los artículos, tercero y cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establecen como derechos, el acceso a la alimentación, educación y salud, inherentes a toda persona para recibir una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, así como impartir educación en los niveles de preescolar, primaria, secundaria y media superior, y otorgarle protección a la salud. De igual forma, México se ha incorporado a importantes acuerdos internacionales en estas materias como los Objetivos de Desarrollo del Milenio, que consideran entre sus compromisos la reducción de los niveles de pobreza y hambre.

II. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, expone la ruta que el Gobierno de la República se ha trazado para contribuir, de manera más eficaz, a que todos juntos podamos lograr que México alcance su máximo potencial. Para lograr lo anterior, se establecen Metas Nacionales (un México en Paz, un México Incluyente, un México con Educación de Calidad, un México Próspero y un México con Responsabilidad Global); las estrategias y líneas de acción para una nueva y moderna política de fomento económico, particularmente en aquellos sectores estratégicos que tengan capacidad para generar empleo, que puedan competir exitosamente en el exterior, que democraticen la productividad entre sectores económicos y regiones geográficas, y que generen alto valor a través de su integración con cadenas productivas locales.

III. Por su parte, La Ley General de Desarrollo Social contempla dentro de sus objetivos el propiciar las condiciones para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, así como desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los proceso de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud, así como fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

IV. En el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, PROSPERA Programa de Inclusión Social contribuye al cumplimiento de la Meta 2. México Incluyente, que se orienta a garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población, trascendiendo el asistencialismo y vinculando el capital humano con las oportunidades que genera la economía en el marco de una nueva productividad social, reduciendo con ello las brechas de la desigualdad y promoviendo una mayor participación social en las políticas públicas como factor de cohesión y ciudadanía. En

este marco, el Programa se inscribe en el Objetivo 2.1 Garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población y la Estrategia 2.1.2 Fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva. En el marco de los enfoques transversales del propio Plan Nacional, PROSPERA Programa de Inclusión Social contribuye al logro de la Estrategia I. Democratizar la productividad al coadyuvar a la articulación institucional y a la vinculación entre su población beneficiaria y la oferta productiva y laboral.

V. En cuanto al Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018, PROSPERA Programa de Inclusión Social se alinea al Objetivo 1 fortalecer el cumplimiento efectivo de los derechos sociales que potencien las capacidades de las personas en situación de pobreza, a través de acciones que incidan positivamente en la alimentación, la salud y la educación. Al interior de este objetivo, el programa participa en la Estrategia 1.1 Ampliar las capacidades de alimentación, nutrición, salud y educación de las personas en condición de pobreza.

VI. Conforme a lo establecido en Artículo _____ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social", se encuentra, PROSPERA Programa de Inclusión Social, en lo sucesivo **"EL PROGRAMA"** cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado (*Asentar fecha de publicación de las Reglas de Operación para 2018*), en adelante denominadas como **"LAS REGLAS",** en las que se establece como objetivo general, contribuir a fortalecer el cumplimiento efectivo en los derechos sociales que potencien las capacidades de las personas en situación de pobreza, a través de acciones que amplíen sus capacidades en alimentación, salud y educación, y mejoren su acceso a otras dimensiones del bienestar.

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

VIII. Con la finalidad de brindar una atención efectiva de la pobreza se ha establecido como obligación del Estado Mexicano el consolidar una política social de nueva generación, que dé una respuesta más inclusiva, que trascienda el asistencialismo, incorpore la participación social, la inclusión productiva y laboral, enfatice la coordinación interinstitucional y entre órdenes de gobierno, y articule los esfuerzos institucionales para el abatimiento de la pobreza.

En este contexto, PROSPERA Programa de Inclusión Social, mantiene y fortalece las intervenciones que buscan ampliar las capacidades en educación, salud y alimentación principalmente de los niños, niñas y jóvenes de las familias en pobreza, a la vez que amplía el radio de acción de sus intervenciones intersectoriales al ámbito del fomento a la inclusión productiva, laboral y financiera de los integrantes de dichas familias, así como su acceso efectivo a los derechos sociales.

IX. En el numeral _____ de las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"** se establece la articulación con programas sociales relacionados con el fomento productivo, generación de ingreso e inclusión laboral: "El Programa procura la complementariedad de sus actividades con otros programas a través de modelos y esquemas de articulación con instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil organizada que cuenten con acciones en materia de fomento productivo, generación de ingreso e inclusión laboral".

DECLARACIONES

I. Declara **"LA COORDINACION"** a través de su Titular que:

I.1 La Secretaría de Desarrollo Social, es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada de conformidad con los artículos 2, 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y que de conformidad con el último precepto legal citado, tiene entre otras atribuciones, el fortalecer el desarrollo, la inclusión y la cohesión social en el país

mediante la instrumentación, coordinación y seguimiento, con los organismos respectivos, de las políticas de combate efectivo a la pobreza, atención específica a las necesidades de los sectores sociales más desprotegidos, así como formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.

I.2 Por decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 5 de septiembre de 2014, fue creada **"**La Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social", como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, con autonomía técnica y de gestión.

I.3 _____en su carácter de Coordinador(a) Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, acredita su personalidad mediante nombramiento de fecha_____, expedido por el Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que cuenta con las facultades jurídicas necesarias para la suscripción del presente Convenio de Concertación en términos de los artículos 1°, 2, 3, 4, 5 fracción II y 10 fracción XI del Decreto señalado en el numeral I.2. del presente instrumento; 37 fracción VII, 38, 43 y 44 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

I.4 De conformidad con lo dispuesto por el artículo 4 del Decreto referido en la declaración I.2 del presente instrumento, para cumplir con su objeto **"LA COORDINACION"** tendrá entre otras las siguientes atribuciones:

a. Contribuir a la vinculación de las acciones de educación, salud, alimentación, la generación de ingresos y el acceso a los derechos sociales establecidos;

b. Promover la inserción y facilitar la vinculación de la población objetivo con la oferta institucional, programas y acciones de inclusión social, productiva, laboral y financiera para mejorar el ingreso de las familias beneficiarias;

c. Proponer a las dependencias vinculadas con cada uno de los componentes de **"PROSPERA",** modificaciones para optimizar el funcionamiento del mismo y cumplir los objetivos planteados;

d. Promover la coordinación con los tres órdenes de gobierno, con instituciones privadas y con la sociedad civil organizada que permitan fortalecer las acciones de **"PROSPERA"**.

I.5 Para cubrir las erogaciones que se deriven del presente Convenio de Concertación y el Anexo de Ejecución que forma parte integral del presente instrumento, "LA COORDINACION" manifiesta que cuenta con los recursos disponibles autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con cargo a la partida presupuestal número _____: en la inteligencia de que los recursos son provenientes del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social", correspondientes al Capítulo de Gasto_____, estos recursos federales estarán sujetos a la disponibilidad financiera de la "LA COORDINACION" y a las autorizaciones correspondientes para el ejercicio fiscal de 2018.

I.6 Lo anterior, con fundamento en el "ACUERDO por el que el Secretario de Desarrollo Social delega en la o el Titular de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social el ejercicio, entre otras, de las siguientes facultades para autorizar las erogaciones de recursos por concepto de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, así como gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios y espectáculos culturales", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo de 2016, asimismo, por el Acuerdo por el que se autoriza la erogación de recursos para la contratación de asesorías, consultorías, estudios e investigaciones, emitido por la Coordinadora Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social mediante el oficio número CNP/_____/_____/2018, de fecha __ de _____ de 2018, y el Reporte General de suficiencia presupuestal Ppta número 00_____, emitido por la Dirección de Planeación y Administración Financiera de "LA COORDINACION".

I.7. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo décimo segundo, fracción III del Acuerdo Delegatorio de facultades publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo de 2016, suscrito por el Secretario de Desarrollo Social; por el Manual de Organización y Procedimientos de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social; Dirección Jurídica Consultiva, funciones, numeral 2, establece que previo a la celebración se obtuvo la dictaminación jurídica correspondiente mediante Oficio Número CNP/DJC/0_____/2018, emitido por la Dirección Jurídica Consultiva.

II. **" LA** _____**"** declara a través de su representante legal que:

II.1 Es una sociedad constituida de conformidad con la Legislación Mexicana, según consta en el testimonio que contiene la Escritura Pública **Nº** _____**,** de fecha _____, pasada ante la fe del _____, Licenciado _____ del _____, inscrito en el Registro Público de Comercio en el Folio Mercantil **Nº** _____ de fecha _____; denominándosele _____:.

II.2 Al momento de suscribir el presente Convenio, tiene como objeto social, conforme a lo establecido en sus estatutos: _____entre otros: _____.

II.3 Cuenta con la Clave Unica de Inscripción número _____, expedida por _____, con fecha _____.

II.4 Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos señalados en el artículo 8o. de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.

II.5 Dispone de la organización, experiencia, personal capacitado y demás elementos técnicos, humanos y económicos necesarios, así como la capacidad legal suficiente para desarrollar el proyecto objeto del presente Convenio y que su Registro Federal de Contribuyentes es el Nº. _____.

II.6 Su representante legal el C._____, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio, de conformidad con la Escritura Pública Número ____, de fecha ___ de ___ de ____, otorgada ante la Fe del Lic. _____, Notario Público Número _____, de la Ciudad de _____, del Estado de _____. Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que dichos poderes y facultades no le han sido revocados ni modificados en forma alguna a la firma del presente Convenio.

II.7 De sus estatutos no se desprende que tenga fines de lucro o de proselitismo partidista, sindical o religioso alguno y sí que su objeto social está dirigido a tareas de desarrollo social. Para el cumplimiento de su objeto social y de los compromisos adquiridos en virtud del presente Convenio, cuenta con la infraestructura física, técnica y administrativa necesaria, para todos los fines y efectos legales.

II.8 Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que los directivos y representantes de **"LA ASOCIACION"** no son funcionarios públicos, representantes de elección popular o miembros del Poder Judicial, de cualquiera de los tres órdenes de gobierno.

II.9 Para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio legal el ubicado en la calle de <>, No. ___, Colonia ____, C.P. _____, en _____, del Estado de_____.

II.10 Autoriza publicar los datos establecidos en el presente Instrumento Jurídico en la página electrónica del PROSPERA www.gob.mx/prospera, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

II.11 Manifiesta, bajo protesta de decir verdad, no haber proporcionado información para la elaboración de proyectos cuyas actividades sean coincidentes con las contenidas en el proyecto detallado en el presente Instrumento Jurídico, independientemente de que se trate de un actor social diferente o la incidencia sea distinta; asimismo reconoce que frente a su incumplimiento se podrá configurar la terminación anticipada del presente Convenio.

II.12 Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que cuenta con la capacidad técnica, material y humana para desarrollar _____ para los beneficiarios de "**PROSPERA**" en adelante **"EL PROYECTO"**, con las obligaciones objeto del presente Convenio, y por lo tanto, no requerirá celebrar otro contrato o convenio con terceros para su cumplimiento, y en el caso de requerirlo, éste no excederá del 49% (cuarenta y nueve por ciento) del importe total del presente instrumento.

III. DECLARAN "LAS PARTES" POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES QUE:

III.1. Se reconocen en forma recíproca la personalidad jurídica y capacidad legal que ostentan, misma que al momento de suscribir el presente Convenio de Concertación, no les ha sido revocada, modificada ni limitada en forma alguna.

III.2. Que están en la mejor disposición coordinarse para cumplir cabalmente con el objeto del presente instrumento jurídico.

Derivado de lo anterior, **"LAS PARTES"** manifiestan su voluntad de celebrar el presente Convenio de Concertación (en lo subsecuente "**El Convenio**"), en la forma y términos que se establecen en las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO. **"LAS PARTES"** convienen en articular acciones a través de la coordinación de esfuerzos y se ejecute el proyecto presentado por **"LA ASOCIACION"**, denominado: _____, cuyo objetivo es _____.

SEGUNDA. APORTACIONES. Para la realización del objeto del presente Convenio, **"LA COORDINACION"** aportara a **"LA ASOCIACION"**, una aportación total de $_____.00 (____ mil pesos 00/100 M. N.), en ___ exhibiciones devengadas, conforme a la siguiente distribución:

I. **"LA COORDINACION**" aportará la cantidad de $<_____>, (<___> mil pesos 00/100 M.N.), equivalente al ____% (____ por ciento) de la cantidad total, contra entrega de la _____, que deberá ser entregada ___ días posteriores a la firma del Convenio.

II. **"LA ASOCIACION"** expedirá un RECIBO FISCAL a **"LA COORDINACION",** por cada una de las ministraciones recibidas, como comprobante, hasta completar el monto total del apoyo federal otorgado. Dichos recursos se entregarán en __exhibición o en ____ ministraciones. En el supuesto de que se haga en dos ministraciones, la primera de ellas se entregará posterior a la firma de este Convenio. La segunda ministración quedará condicionada a la entrega del Reporte Parcial, conforme a lo previsto a las Reglas de Operación y el presente Instrumento Jurídico.

III. **"LA ASOCIACION"** se obliga a aportar la cantidad de $___, (< > mil pesos 00/100 M.N.), para la ejecución del proyecto.

TERCERA. **EJERCICIO DE LOS RECURSOS**. El ejercicio de los recursos federales a que se refiere la cláusula anterior, así como la realización del objeto del presente Convenio quedan bajo la responsabilidad de la **"ASOCIACION",** y del Coordinador del proyecto de manera solidaria de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, que se acompaña y que forma parte integral de este Instrumento Jurídico, por lo que deberá ejercer los recursos aportados, en los términos descritos.

En ningún caso la **"ASOCIACION"** podrá ejercer los recursos federales en conceptos distintos a los señalados en el Anexo Técnico.

La **"ASOCIACION" SE OBLIGA A** no destinar los recursos del Programa a gastos de administración; compra de bienes inmuebles; otorgamiento de fondos para cualquier tipo de crédito; pago de nómina ni de los impuestos o prestaciones que por este concepto se generen; pago de derechos o gastos legales; pago de seguros o pago de impuestos distintos a los autorizados.

"LA COORDINACION" realizará las aportaciones en pesos mexicanos en los términos acordados en el presente instrumento, dentro de los 20 días naturales posteriores a la entrega del RECIBO FISCAL correspondiente y a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), considerando que no existan aclaraciones al importe o al servicio facturado.

Para efectos de trámite de pago, conforme a lo establecido en el (SIAFF), la "ASOCIACION" deberá ser titular de una cuenta de cheques vigente y proporcionar por escrito el número de clave bancaria estandarizada **(CLABE),** en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago y copia del último estado de cuenta, con original para su cotejo.

Por lo anterior, es necesario que el RECIBO FISCAL que presente "**LA ASOCIACION"** reúna los requisitos fiscales que establece la legislación vigente en la materia; en caso de que no sea así, **"LA COORDINACION"** pospondrá los pagos a su favor, hasta en tanto se subsanen dichas omisiones.

En caso de que **"LA ASOCIACION"** no presente en tiempo y forma la documentación requerida para el trámite de pago, la fecha de pago se correrá el mismo número de días que dure el retraso.

La presentación del RECIBO FISCAL correspondiente deberá realizarla _____ directamente en _____**,** como Area Administradora y Supervisora del Convenio de Concertación, ubicada en _____, en la Ciudad de México; misma que deberá validarla y dar su visto bueno. La factura deberá contemplar todos los datos y requisitos fiscales aplicables, así como los descuentos que voluntariamente se hayan ofrecido, desglosando el Impuesto al Valor Agregado. Dicho documento deberá estar soportado con el acta de entrega-recepción correspondiente, acreditando el avance del proyecto en los términos pactados y recibidos a entera satisfacción del Area Administradora y Supervisora.

"LAS PARTES" acuerdan que **"LA COORDINACION"**, realizará la entrega de las ministraciones mediante depósito bancario o transferencia electrónica de fondos a la cuenta de la que sea titular _____, cuyos datos son los siguientes:

Número de cuenta: _____

Sucursal: _____

Clabe interbancaria: _____

Banco: _____

Titular de la cuenta: _____

CUARTA. COBERTURA. - "LAS PARTES" acuerdan que la cobertura del presente Convenio de Concertación comprende _____ en las localidades de los estados de: _____, incluidas en la cobertura de **"EL PROGRAMA"**, de conformidad con el Anexo de Ejecución.

QUINTA. EVALUACION. "LA COORDINACION" en corresponsabilidad con "**LA ASOCIACION"**, realizará la evaluación de los avances o resultados de los proyectos con base en los Reportes recibidos y demás acciones de seguimiento, en concordancia con lo establecido en los numerales _____ y _____ de las Reglas de Operación del Programa.

SEXTA. **REGISTRO DE LA CONTABILIDAD.** Con fundamento en el Código Fiscal de la Federación, **"LA ASOCIACION"** debe mantener un registro actualizado de su contabilidad, del ejercicio y aplicación de los recursos federales otorgados a que se refiere la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, conservando la documentación original comprobatoria del ejercicio de los recursos federales, por lo menos 5 años posteriores al presente ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones oficiales aplicables. En cualquier momento dentro de ese plazo, **"LA COORDINACION"**, la Secretaría de la Función Pública (SFP), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Auditoría Superior de la Federación (ASF), conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás normatividad aplicable, así como cualquier otra instancia fiscalizadora y/o de control y vigilancia que tenga atribuciones, si lo consideran necesario, tienen la facultad de revisar los correspondientes comprobantes de gastos, y de los avances y resultados del proyecto.

SEPTIMA. SEGUIMIENTO. **"LA ASOCIACION"** atenderá y facilitará las actividades de seguimiento que realice **"LA COORDINACION"**, las que podrán ser visitas, reuniones, seminarios y otras modalidades, a fin de conocer los avances del proyecto apoyado. Cuando se trate de visitas de seguimiento, éstas se efectuarán en las instalaciones y lugares donde se estén ejecutando las actividades del proyecto.

OCTAVA. **COMPROMISOS. "LA ASOCIACION"** se compromete a:

A. Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio sujetándose a las Reglas de Operación del Programa, observando que se cumplan los principios de eficacia, eficiencia, honestidad y transparencia, en el ejercicio de los recursos federales otorgados.

B. Solicitar oportunamente y ante las autoridades competentes, los permisos o licencias que se requieran para la realización de las acciones a que se refiere el inciso anterior, conforme a la normatividad aplicable en la materia.

C. Utilizar una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos y su comprobación.

D. Ejercer en un plazo no mayor al de la vigencia de este Convenio los recursos federales a que se refiere la Cláusula SEGUNDA y manteniendo la proporción establecida en dichas aportaciones.

E. Presentar un Reporte Parcial de avances y un Reporte Final de actividades del proyecto objeto del presente Convenio, conforme a lo establecido en el numeral _____ de las Reglas de Operación del Programa. El Reporte Parcial deberá presentarse a más tardar <_____> y el Reporte Final deberá presentarse a partir de que se concluyan las acciones del proyecto y hasta el __ de enero de 201___. Ambos Reportes se deberán presentar en términos de lo señalado en el numeral citado con antelación.

H. Depositar directamente a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, o aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 201__, más los rendimientos financieros obtenidos, dentro de los quince días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal. Dentro del mismo plazo, se deberá adjuntar al Sistema copia digitalizada en formato pdf. del reintegro a la Instancia Ejecutora para su registro correspondiente.

I. Cumplir con los objetivos y metas señalados en el presente Instrumento Jurídico, así como con los aspectos convenidos en el Anexo Técnico de este Convenio.

J. Proporcionar la información que solicite la instancia que realice la evaluación externa del Programa, así como permitir la realización de las visitas que considere necesarias para cumplir con dicho propósito.

K. Entregar como parte del material probatorio, fotografías y videos que acrediten las actividades realizadas durante la ejecución del proyecto, mismas que pasarán a formar parte del acervo documental, fotográfico y videográfico de **"LA COORDINACION"**.

L. En el caso de incumplimiento a los compromisos pactados en este Convenio o derivado de la evaluación de su Reporte Final de actividades, **"LA ASOCIACION"** reintegrará a la **TESOFE** los recursos que resulten del cálculo correspondiente realizado por **"LA COORDINACION".**

O. El representante legal y el coordinador se comprometen a la debida ejecución del proyecto, haciéndose responsables solidarios en el cumplimiento del ejercicio de los recursos.

NOVENA. OTROS RECURSOS. "LA ASOCIACION", a través de su Representante Legal, se obliga a no solicitar en ningún momento durante la vigencia del presente instrumento, recursos de otros programas federales y/o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe de PROSPERA 2018.

DECIMA. **SEGUIMIENTO.** Para el adecuado desarrollo de las actividades a que refiere el presente instrumento **"LAS PARTES"** determinarán un área de seguimiento conformada por parte de representantes de cada una.

"LA COORDINACION" designa a:

Nombre:

Cargo:

Teléfono:

Correo electrónico:

Por parte de "**LA ASOCIACION"**, se designa a:

Nombre: _____

Cargo: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Cuando sea necesario algún cambio en los responsables designados, bastará con un comunicado oficial y por escrito en que se describa el nombre y datos del nuevo contacto técnico, operativo e institucional de que se trate, mencionando a quien sustituirá y a partir de la fecha que surtirá efectos dicha sustitución.

"LAS PARTES" a través de sus representantes, tendrán el derecho de supervisar y vigilar todo el tiempo las actividades y avances correspondientes al objeto de este instrumento y formularse las recomendaciones que estime pertinentes, mismas que deberán estar relacionadas con los alcances del proyecto acordado por **"LAS PARTES"** en términos del presente Convenio de Concertación.

DECIMA PRIMERA. VIGENCIA DEL CONVENIO. "LAS PARTES" convienen en que el presente Convenio Concertación entrará en vigor a partir del ___ de ____ y hasta el ____ de _____ del 2018.

DECIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio de Concertación y su Anexo de Ejecución podrán ser modificados o adicionados por voluntad previa y por escrito. Dichas modificaciones o adiciones deberán llevarse a cabo mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente, el cual pasará a ser parte integrante del presente instrumento.

DECIMA TERCERA. RELACION LABORAL. "LAS PARTES" manifiestan expresamente que para el objeto del cumplimiento del presente Convenio de Concertación, requieren hacer uso de su personal o de personas que contraten para este fin, reconociendo que cada parte, será la única responsable de las relaciones laborales con sus trabajadores, al contar con elementos propios suficientes para responder ante ellos de sus obligaciones laborales, por lo que cada una de **"LAS PARTES"**, en ningún momento será considerada como intermediaria ni tendrá ninguna responsabilidad de la relación laboral respecto a los trabajadores de la otra, por lo que éstas se obligan a responder por cualquier conflicto laboral que surja con sus trabajadores, relevando a la otra Parte de cualquier responsabilidad y comprometiéndose por lo tanto a sacarla a salvo y en paz de cualquier conflicto laboral, así como de la responsabilidad ante terceros y asumirán sus responsabilidades fiscales y de seguridad social y en ningún caso serán consideradas como patrones solidarios o substitutos.

DECIMA CUARTA. SUSPENSION. "LAS PARTES" realizarán las acciones necesarias para cumplir con las obligaciones pactadas en el presente Convenio de Concertación, el cual podrá suspenderse cuando ocurran circunstancias fortuitas o de fuerza mayor, entendiéndose por éstos, todo acontecimiento, presente o futuro, ya sea fenómeno de la naturaleza o no, que esté fuera del dominio de la voluntad, que no pueda preverse o que aun previéndose no pueda evitarse, que impidan o motiven el incumplimiento de las actividades que se consignan en este instrumento; dicha suspensión deberá estar plenamente justificada y **"LA ASOCIACION"** deberá dar un aviso por escrito dentro de los 5 (cinco) días naturales siguientes a que suceda a **"LA COORDINACION"**, en la inteligencia de que, una vez superado el acontecimiento, se deberán reanudar las actividades cuando las circunstancias antes mencionadas desaparezcan.

DECIMA QUINTA. RESPONSABILIDAD CIVIL. Queda expresamente pactado que **"LAS PARTES"** no tendrán responsabilidad civil alguna por daños y perjuicios que pudieran causarse por retraso, incumplimiento total o parcial del presente Convenio de Concertación, como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor, entendiéndose por esto todo acontecimiento presente o futuro, ya sea fenómeno de naturaleza o no, que esté fuera del dominio de la voluntad de las **"LAS PARTES"** o que no pueda preverse y que aun previéndolo no se puede evitar.

DECIMA SEXTA. -INCUMPLIMIENTO. El incumplimiento de las obligaciones dará lugar a una deducción económica, en caso de que **La "**ASOCIACION**"** incurra en incumplimiento parcial o deficiente de cualquiera de sus obligaciones contractuales o presentare atraso, con base en lo establecido en el Anexo de Ejecución y las cláusulas del presente Convenio, **"LA COORDINACION"** aplicará una deducción económica del 5% (cinco por ciento) sobre el monto de los productos entregados de forma deficiente o con atraso; los montos a deducir se aplicarán en la factura que **"LA ASOCIACION"** presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

Lo anterior, en el entendido que de forma inmediata se cumpla con las obligaciones acordadas, en caso contrario **"LA COORDINACION"** podrá iniciar en cualquier momento posterior al incumplimiento el procedimiento de rescisión del Convenio, considerando la gravedad del incumplimiento y los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses del Estado, representados por **"LA COORDINACION".**

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

La notificación y cálculo de las deducciones correspondientes la realizará la Dirección General de Coordinación y Vinculación de **"LA COORDINACIÓN".**

El incumplimiento reiterado de **"LA ASOCIACION"** a cualquiera de las obligaciones asumidas en virtud del presente Convenio de Concertación, facultará a **"LA COORDINACION"** para iniciar el procedimiento de rescisión del Convenio, sin necesidad de declaración judicial, sin responsabilidad alguna, con la obligación de dar aviso por escrito a **"LA ASOCIACION"** con 10 (diez) días hábiles de anticipación a la fecha en que surta efectos del procedimiento de rescisión del Convenio.

DECIMA SEPTIMA. - RESCISION. "LA COORDINACION" podrá rescindir administrativamente el presente Convenio en caso de incumplimiento reiterado de cualquiera de las obligaciones en él establecidas y que estén a cargo de **"LA ASOCIACION"**; Se entenderá por incumplimiento:

A) Si **"LA ASOCIACION"** transcurrido el tiempo señalado para el inicio de las acciones, éstas no se realizan.

B) Si **"LA ASOCIACION"** no desarrolla el proyecto objeto de este Convenio de conformidad con los términos y condiciones establecidas en el mismo.

C) Cuando **"LA ASOCIACION"** ceda total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones a que se refiere este Convenio.

D) Cuando **"LA ASOCIACION"** suspenda injustificadamente las actividades inherentes al objeto del convenio**.**

Para la rescisión del Convenio, **"LA COORDINACION"** comunicará por escrito a **"LA ASOCIACION"** el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes, transcurrido dicho término **"LA COORDINACION"** tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidos por **"LA ASOCIACION",** determinará de manera fundada y motivada si resulta procedente o no rescindir el Convenio, y comunicará por escrito a **"LA ASOCIACION"** dicha determinación, dentro de los 15 (quince) días siguientes.

DECIMA OCTAVA. TERMINACION ANTICIPADA. El presente Convenio de Concertación podrá darse por terminado anticipadamente, cuando así lo decidan de común acuerdo entre **"LAS PARTES"**, sin necesidad de que medie resolución judicial alguna y sin perjuicio de los proyectos de ejecución que se encuentren en vigor, los cuales continuarán su vigencia en los términos y condiciones en ellos previstos. La notificación para la terminación anticipada deberá efectuarse por escrito dirigido al representante legal de la parte a la que se comunique la terminación, con al menos diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha que se proponga para la misma, procediendo de inmediato a la determinación de los compromisos pendientes de cumplir por cualquiera de **"LAS PARTES"**, para su liquidación dentro del plazo antes mencionado.

DECIMA NOVENA. CESION DE DERECHOS. - "LAS PARTES" no podrán ceder los derechos y obligaciones del presente instrumento contractual en forma parcial o total; a favor de cualquier otra persona.

VIGESIMA. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION. - El presente Convenio de Concertación será público de conformidad con el artículo 11 y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y 23, 24, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

VIGESIMA PRIMERA. PROTECCION DE DATOS PERSONALES DE LOS BENEFICIARIOS. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 68 y 69 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; **"LA ASOCIACION"** se obliga a no difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de información, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento expreso, por escrito o por un medio de autenticación similar, del individuo titular de los datos personales siempre y cuando dicha información no se encuentre dentro de la considerada en el artículo 120 de la referida Ley General.

Por otra parte, y para efectos de lo dispuesto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y las disposiciones que de ella emanen, **"LAS PARTES"** reconocen y aceptan expresamente la forma y términos en que cualesquiera información o datos que se consideren datos personales o inclusive datos personales sensibles de las beneficiarias objeto del presente Convenio de Concertación.

VIGESIMA SEGUNDA. CUMPLIMIENTO DE LA LEY FEDERAL PARA LA PREVENCION E IDENTIFICACION DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILICITA. En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y toda vez que la entrega de las ministraciones a que se refiere la cláusula sexta anterior se considera como un Actividad Vulnerable y por lo tanto, objeto de identificación en los términos de lo dispuesto en el artículo 17 de dicha Ley, de su Reglamento y de los Reglas Generales, **"LA ASOCIACION"** deberá presentar los Avisos que correspondan ante el Servicio de Administración Tributaria con la información que, previamente le deberá proporcionar **"LA COORDINACION"** para dichos efectos.

VIGESIMA TERCERA. CONFIDENCIALIDAD. La información que proporcione **"LA COORDINACION"** para el cumplimiento del presente instrumento jurídico, debe ser considerada como confidencial en términos del artículo 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 24 fracción VI, 100, 101 y 113 Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 20 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales, deberá recibir el tratamiento adecuado por parte de **"LA ASOCIACION"** en este caso **"LA COORDINACION"** deberá notificarle por escrito que se trata de información confidencial, a fin de que **"LA ASOCIACION"** reciba, proteja y guarde la información confidencial proporcionada por **"LA COORDINACION"** con el mismo empeño y cuidado que utiliza respecto de su propia información confidencial, así como hacer cumplir a todos y cada uno de los usuarios autorizados a los que les entregue o permita el acceso a la información confidencial conforme a lo dispuesto en los ordenamientos jurídicos antes mencionados.

"LA ASOCIACION" no podrá difundir información que se maneje con motivo del presente Convenio de Concertación, con motivo de las solicitudes de información que se presenten conforme a las Leyes General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y las disposiciones que de ella emanen.

"LAS PARTES" atendiendo a la naturaleza del presente Convenio de Concertación, se obligan a guardar estricta confidencialidad de toda la información recibida y del resultado de los trabajos encomendados y a no proporcionar ni a divulgar datos o informes inherentes al mismo.

"LAS PARTES" podrán dar acceso a dicha información confidencial a sus empleados o representantes, a quienes harán partícipes y obligados solidarios con el mismo, respecto de sus obligaciones de confidencialidad pactadas en virtud de este Convenio, por lo que cualquier persona que tuviere acceso a esta información deberá ser advertida de lo convenido en el presente instrumento, comprometiéndose a que se observen y cumplan lo estipulado en esta cláusula.

"LAS PARTES" convienen en considerar como información confidencial a toda aquella relacionada con las actividades propias de **"LA ASOCIACION"** y de **"LA COORDINACION"**, así como la relativa a sus funcionarios, empleados, asesores, incluyendo sus consultores.

Las obligaciones de confidencialidad asumidas por **"LAS PARTES"**, en virtud de este Convenio de Concertación subsistirán ininterrumpida y permanentemente con toda fuerza y vigor aún después de terminada o vencida la vigencia del presente Convenio.

VIGESIMA CUARTA. TITULOS DE LAS CLAUSULAS. Los títulos de las cláusulas que componen el presente Convenio de Concertación han sido incluidos únicamente con fines de orientación e indicativos por lo que no afectan, limitan o modifican de alguna manera el contenido de las cláusulas por lo que se deberá estar a lo comprendido en éstas y no a su título.

VIGESIMA QUINTA. LEGISLACION APLICABLE. De conformidad con lo expuesto y con fundamento en los artículos 3, 4, 126 Y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 32, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 37, 38 y 39, de la Ley de Planeación; 1, 4, 6, 24, 25, 54, 74, 75, 77 y 79, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3 fracción II, 4, 23, 24 y 43 fracción V, 46de la Ley General de Desarrollo Social; 1, 5, 7 y 8, de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; 1, 5, 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículos 7, 10 y 11 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; 1, 85, 176, 178 y 179, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; _____, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018; 1, 2-B-2, 3, 37, 38, 43 y 44, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; al Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el ___ de diciembre de 2017.

VIGESIMA SEXTA. JURISDICCION. "LAS PARTES" manifiestan que el presente Convenio de Concertación es producto de su buena fe, por lo que realizarán todas las acciones posibles para su cumplimiento, pero en caso de presentarse alguna discrepancia sobre su interpretación o ejecución, **"LAS PARTES"** resolverán de mutuo acuerdo y por escrito las diferencias.

En caso de no llegar a algún acuerdo, **"LAS PARTES"** se someterán de acuerdo con lo estipulado en el artículo 39 de la Ley de Planeación a la jurisdicción de los Tribunales Federales que correspondan, renunciando a cualquier otro fuero que por razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa, les pudiera corresponder.

LEIDO QUE FUE Y DEBIDAMENTE ENTERADAS "LAS PARTES" DEL ALCANCE Y CONTENIDO LEGAL DEL PRESENTE CONVENIO DE CONCERTACION, SE FIRMA AL CALCE Y AL MARGEN EN CINCO TANTOS, EN LA CIUDAD DE MEXICO, EL DIA _____DE _____ DE 201_.

POR "LA COORDINACION"	**POR "LA ASOCIACION"**
_____	_____
COORDINADOR(A) NACIONAL	**C. _____**
	REPRESENTANTE LEGAL

LAS PRESENTES FIRMAS Y RUBRICAS QUE ANTECEDEN, CORRESPONDEN AL CONVENIO DE CONCERTACION No. CONV-CCONCERT/PROSPERA-_____/00__/2018, DE FECHA ___ DE _____ DE 2018, QUE SUSCRIBEN, EN ___ FOJAS UTILES, LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, A TRAVES DE SU ORGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO LA COORDINACION NACIONAL DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSION SOCIAL, Y POR LA OTRA, LA _____, CON UNA VIGENCIA DEL _____ DE _____ DE 2018 Y HASTA EL 31 DE _____ DE 2018

ANEXO X.- ANVERSO DEL FORMATO S1/CRUS

MÉXICO | SEDESOL | SALUD | PROSPERA

Titular de la Familia Beneficiaria:

Folio PROSPERA:

S1 / CRUS
REGISTRO DE ASISTENCIA A LOS SERVICIOS DE SALUD

Estado:
Municipio:
Localidad:
Colonia:
AGEB:

Bimestre de Incorporación:

S1

Al personal de la Unidad de Salud:

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

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

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

ACCIONES PRÁCTICAS DE SALUD	1° SEMESTRE			2° SEMESTRE			1° SEMESTRE		
	ENE-FEB	MAR-ABR	MAY-JUN	JUL-AGO	SEP-OCT	NOV-DIC	ENE-FEB	MAR-ABR	MAY-JUN
INTEGRANTES									
ACCIÓN									
FECHA									

Unidad de Salud

MÉXICO | SEDESOL | SALUD | PROSPERA

CONSTANCIA DE REGISTRO A LA UNIDAD DE SALUD

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

CRUS

Al personal de la Unidad de Salud:

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

Estado:
Municipio:
Localidad:
Colonia:
AGEB

Folio Programa:

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

Bimestre de incorporación: _____

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

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

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

Ubicación de la Unidad de Salud: _____ Localidad: _____

Estado: _____ Colonia: _____

Sello de la Unidad de Salud y Nombre y Firma del Médico

Titular Beneficiaria

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

ANEXO X.- REVERSO DEL FORMATO S1/CRUS

FRECUENCIAS DE ATENCIÓN DE SALUD Y ACCIONES PRIORITARIAS DEL PAQUETE BASICO GARANTIZADO, 27 INTERVENCIONES DE SALUD PUBLICA DEL CAUSES, TEMAS DE LOS TALLERES PARA EL AUTOCUIDADO DE LA SALUD CON ENFOQUE DE DETERMINANTES SOCIALES DE SALUD Y TALLERES DE LA EsIAN

FRECUENCIAS DE ATENCIÓN DE SALUD Y ACCIONES PRIORITARIAS

MIEMBRO DE LA FAMILIA	GRUPOS DE EDAD	FRECUENCIA DE ATENCIÓN	
		NÚMERO	MOMENTO
NIÑOS	Recién nacido	3 revisiones	Al nacimiento, 7 y 28 días
	Niños y niñas menores de 5 años	14 Revisiones	A los 2, 4, 6, 8, 10, 12, 18 y 24, 30, 36, 42, 48, 54 y 60 meses de edad
	Niños y niñas de 5 a 9 años	1 cada 6 meses	1 cada 6 meses
ADOLESCENTES	Adolescentes de 10 a 19 años	1 cada 6 meses	1 cada 6 meses
MUJERES	Mujeres de 20 a 59 años	1 cada 6 meses	1 cada 6 meses
HOMBRES	Hombres de 20 a 59 años	1 cada 6 meses	1 cada 6 meses
MUJERES Y HOMBRES	Mujeres y Hombres de 60 años y más	1 cada 6 meses	1 cada 6 meses
EMBARAZADAS	Embarazadas	5 revisiones de acuerdo a la NOM 007SSA23	1ra. En las primeras 12 semanas 2a. Entre la semana 22 y 24 3a. Entre la semana 27 - 29 4a. Entre la semana 33 - 35 5a. Entre la semana 38 – 40
PUERPERIO	Mujeres puérperas	3 revisiones	7, 28 y 42 días

ACCIONES DEL PAQUETE BÁSICO GARANTIZADO DE SALUD

1.- SANEAMIENTO BÁSICO A NIVEL FAMILIAR Y COMUNITARIO
2.- PLANIFICACIÓN FAMILIAR
3.- ATENCIÓN PRENATAL, DEL PARTO Y PUERPERIO Y DEL RECIÉN NACIDO
4.- VIGILANCIA DE LA NUTRICIÓN Y EL CRECIMIENTO Y DESARROLLO INFANTIL
5.- INMUNIZACIONES
6.- MANEJO DE CASOS DE DIARREA EN HOGAR
7.- TRATAMIENTO ANTIPARASITARIO A LAS FAMILIAS
8.- MANEJO DE INFECCIONES RESPIRATORIAS AGUDAS
9.- PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA TUBERCULOSIS PULMONAR
10.- PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA HIPERTENSIÓN ARTERIAL Y LA DIABETES MELLITUS
11.- PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y MANEJO INCIAL DE LESIONES
12.– CAPACITACIÓN COMUNITARIA PARA EL AUTOCUIDADO DE LA SALUD
13.- PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DEL CÁNCER CÉRVICO UTERINO

27 INTERVENCIONES DE SALUD PUBLICA DEL CAUSES

1.	VACUNA BCG
2.	VACUNA ANTIHEPATITIS B
3.	VACUNA PENTAVALENTE CON COMPONENTE PERTUSSIS ACELULAR (DPAT+VPI+HIB)
4.	VACUNA CONTRA ROTAVIRUS
5.	VACUNA CONJUGADA CONTRA NEUMOCOCO
6.	VACUNA ANTI-INFLUENZA
7.	VACUNA TRIPLE VIRAL SRP
8.	VACUNA DPT
9.	VACUNA ANTIPOLIOMIELITICA ORAL TRIVALENTE TIPO SABIN
10.	VACUNA CONTRA EL VIRUS DEL PAPILOMA HIMANO
11.	VACUNA ANTIHEPATITIS B
12.	VACUNA DOBLE VIRAL (SR)
13.	TOXOIDES TETÁNICO Y DIFTÉRICO (TD)
14.	VACUNA ANTINEUMOCOCCICA PARA EL ADULTO MAYOR
15.	VACUNA ANTI-INFLUENZA PARA EL ADULTO MAYOR
16.	ACCIONES PREVENTIVAS PARA EL RECIÉN NACIDO
17.	ACCIONES PREVENTIVAS PARA MENORES DE 5 AÑOS
18.	ACCIONES PREVENTIVAS PARA NIÑAS Y NIÑOS DE 5 A 9 AÑOS
19.	DETECCIÓN PREGOZ DE LOS TRANSTORNOS DE LA CONDUCTA ALIMENTARIA
20.	ACCIONES PREVENTIVAS PARA ADOLESCENTES DE 10 A 19 AÑOS
21.	ACCIONES PREVENTIVAS PARA LA MUJER DE 20 A 59 AÑOS
22.	ACCIONES PREVENTIVAS PARA EL HOMBRE DE 20 A 59 AÑOS
23.	EXAMEN MÉDICO COMPLETO PARA MUJERES DE 40 A 59 AÑOS
24.	EXAMEN MÉDICO COMPLETO PARA HOMBRES DE 40 A 59 AÑOS
25.	PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA FAMIIAR Y DE GENERO
26.	ACCIONES PREVENTIVAS PARA EL ADULTO MAYOR DE 60 AÑOS EN ADELANTE
27.	OTRAS ACCIONES DE PROMOCIÓN A LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS.

TEMAS DE TALLERES COMUNITARIOS PARA EL AUTOCUIDADO DE LA SALUD CON ENFOQUE DE DETERMINANTES SOCIALES DE SALUD

Determinante	Taller/Tema	Subtema
1 Alimentación	a. Consumo de Suplementos Alimenticios	i. Desnutrición ii. Uso del Suplemento Alimenticio
	b. Alimentación Correcta	i. Alimentación Correcta
	c. Síndrome Metabólico	i. Sobrepeso y Obesidad ii. Diabetes iii. Hipertensión iv. Dislipidemias
2 Salud Sexual y Reproductiva	a. Adolescencia y Sexualidad	i. Adolescencia ii. Sexualidad
	b. Prevención de Infecciones de Transmisión Sexual	i. Infecciones de Transmisión Sexual ii. Virus de la Inmunodeficiencia Humana-Sida
	c. Planificación Familiar	i. Planificación Familiar
	d. Embarazo, Parto y Puerperio	i. Embarazo y Maternidad sin Riesgos ii. Parto y Puerperio iii. Lactancia Materna
	e. Climaterio Masculino y Femenino	i. Climaterio Masculino y Femenino
	f. Prevención de Cáncer	i. Cáncer del Cuello Uterino ii. Cáncer de Mama iii. Cáncer de Próstata
3 Entornos Físicos Saludables	a. Higiene Personal	i. Salud Bucal ii. Higiene Personal
	b. Saneamiento Básico a Nivel Familiar	i. Saneamiento Básico a Nivel Familiar
	c. Enfermedades Diarreicas Agudas	i. Diarreas y Vida Suero Oral ii. Parasitosis
	d. Prevención de Accidentes	i. Prevención de Accidentes ii. Manejo Inicial de Lesiones
	e. Acciones en Caso de Desastre	i. Acciones en Caso de Desastre
	f. Prevención de Enfermedades Transmisibles	i. Infecciones Respiratorias Agudas ii. Tuberculosis iii. Enfermedades Transmitidas por Vectores Y Otras
4 Entornos Psicosociales Saludables	a. Promoción de la Salud Mental	i. Promoción de la Salud Mental ii. Habilidades para La Vida
	b. Prevención de Adicciones	i. Prevención de Adicciones
	c. Prevención de Violencia	i. Prevención de la Violencia
5 Crecimiento y Desarrollo Infantil	a. Cuidados del Recién Nacido	i. Cuidados del Recién Nacido
	b. Niños y Niñas Menores de un Año	i. Niños y Niñas Menores de Un Año
	c. Niños y Niñas Menores de Cinco Años	ii. Niños y Niñas Menores de Cinco Años
	d. Evaluación de Desarrollo Infantil	i. Evaluación del Desarrollo Infantil
	e. Estimulación Temprana	i. Estimulación Temprana
6 Diversidad, Equidad y Género	a. Atención de Personas Adultas Mayores	i. Atención de Personas Adultas Mayores
	b. Atención a Personas con Discapacidad	i. Atención a Personas con Discapacidad
	c. Interculturalidad y Salud	i. Interculturalidad y Salud
	d. Género y Salud	i. Género y Salud
7 Actividad Física	a. Actividad Física	i. Actividad Física
8 Derecho a la Salud	a. Servicios de Salud	i. Servicios de Salud ii. Seguro Popular iii. Seguro Médico Siglo XXI
	b. Vacunas	i. Vacunas
	c. Cultura para la Donación de Órganos	i. Cultura para la Donación de Órganos
9 Participación Social	a. Participación Social	i. Participación Social
Talleres Estrategia Integral de Atención a la Nutrición (EsIAN)		
Lactancia Materna		
Alimentación de la niña y del niño de 6 meses a 2 años de edad		
Alimentación y actividad física durante el embarazo y lactancia		

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

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

Para mayor información, consultas o quejas:

- **Llame** a Atención Ciudadana del Programa al número gratuito 01-800-500-50-50 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs.
- **Escriba** al Programa en Av. Insurgentes Sur No. 1480, 1er. Piso. Col. Barrio Actipan, Benito Juárez, Ciudad de México. C.P. 03230.
- **Envíe** a los correos electrónicos: atencion@prospera.gob.mx y quejas@prospera.gob.mx

Recuerda que la suspensión por tiempo indefinido de apoyos a familias beneficiarias es cuando:

- No acuda en dos o más ocasiones consecutivas a retirar apoyos
- No realice en la cuenta bancaria ningún movimiento en dos o más bimestres consecutivos.
- No firme contrato de cuenta de ahorro o no recoja la tarjeta bancaria en máximo dos bimestres a partir de su emisión.
- Se concluya que existe una disputa por los apoyos.
- La o el Titular Beneficiario cause baja del padrón y no se tramite un cambio de titular.
- La o el Titular no sea localizado (a) para entregarle su notificación de incorporación.
- Los datos de los integrantes o de la familia presenten inconsistencias.
- Sea visitada en dos ocasiones y no sea posible recolectar nuevamente la información socioeconómica y demográfica.
- La información recolectada presente inconsistencias y no sea posible realizar nuevamente la evaluación de sus condiciones socioeconómicas y demográficas.
- La familia no permite o no acepte la recolección de la información socioeconómica y demográfica de su hogar para evaluarla nuevamente.
- No haya sido recertificada y su localidad ya se hubiese declarado como atendida en el proceso de recertificación, o bien, haya concluido el tiempo programado para la atención del proceso.
- La familia no permite o no acepte su recertificación.
- No cumpla con su corresponsabilidad en salud en cuatro meses consecutivos o seis meses discontinuos.

Y las causas de baja de familia son cuando:

- No se pueda comprobar la supervivencia del o la titular beneficiaria.
- Se acredite que la o el Titular Solidaria de la familia Beneficiaria no cumple con los compromisos adquiridos con las y los integrantes de dicha familia.
- Se acredite que la o el Titular Beneficiaria (o) u otro (a) de sus integrantes del hogar vendan o canjeen los suplementos alimenticios recibidos del Programa.
- Se acredite que la o el Titular Beneficiaria (o) u otro (a) de sus integrantes del hogar han presentado documentación falsa o alterada o han pretendido acreditar una situación falsa, para intentar recibir los apoyos monetarios o los de otra familia beneficiaria.
- Se acredite que la o el Titular Beneficiaria (o) u otro (a) de sus integrantes del hogar han utilizado el nombre del Programa con fines electorales, políticos de proselitismo religioso o de lucro.
- No pueda comprobarse la veracidad de la certificación del cumplimiento de corresponsabilidad a los servicios de salud.
- La familia beneficiaria ya no cumpla con los criterios de elegibilidad del Programa.
- Concluya el ciclo de la familia beneficiaria en el EDA.
- La familia no cumpla con los criterios demográficos para ser transitados al EDA.
- La familia ya no cumpla con los criterios demográficos para permanecer en el EDA.
- Cuando se acredite que uno o una integrante de la familia beneficiaria sea servidor (a) público (a) no eventual.
- La familia beneficiara renuncie al Programa.
- Se detecte duplicidad de la familia en el Padrón Activo de Beneficiarios.
- Defunción de la única persona integrante de la familia.

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

ANEXO XI.- ANVERSO DEL FORMATO S1/CRUS-U

MÉXICO | SEDESOL | SALUD | PROSPERA

S1/CRUS-U

REGISTRO DE ASISTENCIA A LOS SERVICIOS DE SALUD URBANOS
AÑO_____

Titular de la Familia Beneficiaria:

Folio PROSPERA:

Colonia:
AGEB:
Localidad:
Municipio:
Estado:

Bimestre De Incorporación

S1-U

Unidad de Salud:
(CLUES):_____
(11 DÍGITOS)

JURISDICCIÓN O REGIÓN:
INSTITUCIÓN:
TIPO DE UNIDAD:

ESTADO:
MUNICIPIO:
LOCALIDAD:
COLONIA:

Microzona:
Grupo:

Al personal de la Unidad de Salud:

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

1. Anote en la columna **(C), del Plan de Atención Familiar con base en las Cartillas Nacionales de Salud**, el día programado para la cita médica de cada integrante de la familia, de acuerdo a su edad y sexo.
2. En la columna **(A)**, anote **"SI"**, si el integrante con cita médica programada asistió a la cita médica; y **"NO"**, si el integrante no asistió.
3. En el renglón de Cumplió la Programación del plan de Atención Familiar, anote **"SÍ"**, si todos los integrantes de la familia cumplieron con las acciones de salud programadas en el semestre correspondiente; y **"NO"**, si alguno de los integrantes no lo hizo.
4. Anote el día que citó al representante de la familia para que acudiera a la unidad de salud con las Cartillas Nacionales de Salud de cada uno de los integrantes de la familia durante el semestre.
5. Anote en el renglón PROGRAMADO en cada bimestre la fecha y el número del tema del taller programado por el personal de salud y en el renglón de REALIZADO, anote **"SI"** o **"NO"**, acudió el representante de la familia.
6. En caso de que algún integrante de la familia haya realizado alguna "ACCIÓN PRÁCTICA DE SALUD", anote el número de folio del INTEGRANTE, el número de ACCIÓN y el DÍA en el que realizó, en el bimestre correspondiente. En caso de que esto suceda, se contabilizará como asistencia del TALLER COMUNITARIO programado del siguiente bimestre.

INTEGRANTE DE LA FAMILIA					PLAN DE ATENCIÓN FAMILIAR CON BASE EN CARTILLAS NACIONALES DE SALUD																															
					1° SEMESTRE										2° SEMESTRE										1° SEMESTRE											
					ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC		ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN	
FOLIO	NOMBRE (S) APELLIDO PATERNO Y APELLIDO MATERNO	FECHA DE NAC.	EDAD	SEXO	C	A	C	A	C	A	C	A	C	A	C	A	C	A	C	A	C	A	C	A	C	A	C	A	C	A	C	A	C	A	C	A	C	A
CUMPLIÓ LA PROGRAMACIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN FAMILIAR					MAYO-JUNIO										NOVIEMBRE-DICIEMBRE										MAYO-JUNIO											
DÍA DE VERIFICACIÓN DE CARTILLAS NACIONALES DE SALUD																																						

Unidad de Salud

NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA FAMILIA:

TALLERES PARA EL AUTOCUIDADO DE LA SALUD (BIMESTRAL)	1° SEMESTRE						2° SEMESTRE						1° SEMESTRE					
	ENE-FEB		MAR-ABR		MAY-JUN		JUL-AGO		SEP-OCT		NOV-DIC		ENE-FEB		MAR-ABR		MAY-JUN	
	FECHA	TEMA	FECHA	TEMA	FECHA	TEMA	FECHA	TEMA	FECHA	TEMA	FECHA	TEMA	FECHA	TEMA	FECHA	TEMA	FECHA	TEMA
PROGRAMADO																		
REALIZADO																		

ACCIONES PRÁCTICAS DE SALUD	1° SEMESTRE			2° SEMESTRE			1° SEMESTRE		
	ENE-FEB	MAR-ABR	MAY-JUN	JUL-AGO	SEP-OCT	NOV-DIC	ENE-FEB	MAR-ABR	MAY-JUN
INTEGRANTES									
ACCIÓN									
FECHA									

MÉXICO | SEDESOL | SALUD | PROSPERA

CONSTANCIA DE REGISTRO A LA UNIDAD DE SALUD URBANA

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

CRUS-U

Al personal de la Unidad de Salud:

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

Estado:
Municipio:
Localidad:
Colonia:
AGEB

Microzona:
Grupo:

Folio Programa:

Sello de la Unidad de Salud y Nombre y Firma del Médico

Titular Beneficiaria

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

Bimestre de incorporación:_____

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

Institución: ( ) SSA ( ) IMSS PROSPERA Urbano ( ) ISSSTE ( ) Otro (Especifique):_____

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

Ubicación de la Unidad de Salud:_____ Localidad:_____

Estado:_____ Colonia:_____

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

ANEXO XI.- REVERSO DEL FORMATO S1/CRUS-U

FRECUENCIAS DE ATENCIÓN DE SALUD Y ACCIONES PRIORITARIAS DEL PAQUETE BASICO GARANTIZADO, 27 INTERVENCIONES DE SALUD PUBLICA DEL CAUSES, TEMAS DE LOS TALLERES PARA EL AUTOCUIDADO DE LA SALUD CON ENFOQUE DE DETERMINANTES SOCIALES DE SALUD Y TALLERES DE LA EsIAN

FRECUENCIAS DE ATENCIÓN DE SALUD Y ACCIONES PRIORITARIAS

MIEMBRO DE LA FAMILIA	GRUPOS DE EDAD	FRECUENCIA DE ATENCIÓN	
		NÚMERO	MOMENTO
NIÑOS	Recién nacido	3 revisiones	Al nacimiento, 7 y 28 días
	Niños y niñas menores de 5 años	14 Revisiones	A los 2, 4, 6, 8, 10, 12, 18 y 24, 30, 36, 42, 48, 54 y 60 meses de edad
	Niños y niñas de 5 a 9 años	1 cada 6 meses	1 cada 6 meses
ADOLESCENTES	Adolescentes de 10 a 19 años	1 cada 6 meses	1 cada 6 meses
MUJERES	Mujeres de 20 a 59 años	1 cada 6 meses	1 cada 6 meses
HOMBRES	Hombres de 20 a 59 años	1 cada 6 meses	1 cada 6 meses
MUJERES Y HOMBRES	Mujeres y Hombres de 60 años y más	1 cada 6 meses	1 cada 6 meses
EMBARAZADAS	Embarazadas	5 revisiones de acuerdo a la NOM 007SSA23	1ra. En las primeras 12 semanas 2a. Entre la semana 22 y 24 3a. Entre la semana 27 - 29 4a. Entre la semana 33 - 35 5a. Entre la semana 38 – 40
PUERPERIO	Mujeres puérperas	3 revisiones	7, 28 y 42 días

ACCIONES DEL PAQUETE BÁSICO GARANTIZADO DE SALUD

1.- SANEAMIENTO BÁSICO A NIVEL FAMILIAR Y COMUNITARIO
2.- PLANIFICACIÓN FAMILIAR
3.- ATENCIÓN PRENATAL, DEL PARTO Y PUERPERIO Y DEL RECIÉN NACIDO
4.- VIGILANCIA DE LA NUTRICIÓN Y EL CRECIMIENTO Y DESARROLLO INFANTIL
5.- INMUNIZACIONES
6.- MANEJO DE CASOS DE DIARREA EN HOGAR
7.- TRATAMIENTO ANTIPARASITARIO A LAS FAMILIAS
8.- MANEJO DE INFECCIONES RESPIRATORIAS AGUDAS
9.- PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA TUBERCULOSIS PULMONAR
10.- PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA HIPERTENSIÓN ARTERIAL Y LA DIABETES MELLITUS
11.- PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y MANEJO INCIAL DE LESIONES
12.– CAPACITACIÓN COMUNITARIA PARA EL AUTOCUIDADO DE LA SALUD
13.- PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DEL CÁNCER CÉRVICO UTERINO

27 INTERVENCIONES DE SALUD PUBLICA DEL CAUSES

1.	VACUNA BCG
2.	VACUNA ANTIHEPATITIS B
3.	VACUNA PENTAVALENTE CON COMPONENTE PERTUSSIS ACELULAR (DPAT+VPI+HIB)
4.	VACUNA CONTRA ROTAVIRUS
5.	VACUNA CONJUGADA CONTRA NEUMOCOCO
6.	VACUNA ANTI-INFLUENZA
7.	VACUNA TRIPLE VIRAL SRP
8.	VACUNA DPT
9.	VACUNA ANTIPOLIOMIELITICA ORAL TRIVALENTE TIPO SABIN
10.	VACUNA CONTRA EL VIRUS DEL PAPILOMA HUMANO
11.	VACUNA ANTIHEPATITIS B
12.	VACUNA DOBLE VIRAL (SR)
13.	TOXOIDES TETÁNICO Y DIFTÉRICO (TD)
14.	VACUNA ANTINEUMOCOCCICA PARA EL ADULTO MAYOR
15.	VACUNA ANTI-INFLUENZA PARA EL ADULTO MAYOR
16.	ACCIONES PREVENTIVAS PARA EL RECIÉN NACIDO
17.	ACCIONES PREVENTIVAS PARA MENORES DE 5 AÑOS
18.	ACCIONES PREVENTIVAS PARA NIÑAS Y NIÑOS DE 5 A 9 AÑOS
19.	DETECCIÓN PRECOZ DE LOS TRANSTORNOS DE LA CONDUCTA ALIMENTARIA
20.	ACCIONES PREVENTIVAS PARA ADOLESCENTES DE 10 A 19 AÑOS
21.	ACCIONES PREVENTIVAS PARA LA MUJER DE 20 A 59 AÑOS
22.	ACCIONES PREVENTIVAS PARA EL HOMBRE DE 20 A 59 AÑOS
23.	EXAMEN MÉDICO COMPLETO PARA MUJERES DE 40 A 59 AÑOS
24.	EXAMEN MÉDICO COMPLETO PARA HOMBRES DE 40 A 59 AÑOS
25.	PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA FAMIIAR Y DE GENERO
26.	ACCIONES PREVENTIVAS PARA EL ADULTO MAYOR DE 60 AÑOS EN ADELANTE
27.	OTRAS ACCIONES DE PROMOCIÓN A LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS.

TEMAS DE TALLERES COMUNITARIOS PARA EL AUTOCUIDADO DE LA SALUD CON ENFOQUE DE DETERMINANTES SOCIALES DE SALUD

Determinante	Taller/Tema		Subtema	
1 Alimentación	a.	Consumo de Suplementos Alimenticios	i.	Desnutrición
			ii.	Uso del Suplemento Alimenticio
	b.	Alimentación Correcta	i.	Alimentación Correcta
	c.	Síndrome Metabólico	i.	Sobrepeso y Obesidad
			ii.	Diabetes
			iii.	Hipertensión
			iv.	Dislipidemias
2 Salud Sexual y Reproductiva	a.	Adolescencia y Sexualidad	i.	Adolescencia
			ii.	Sexualidad
	b.	Prevención de Infecciones de Transmisión Sexual	i.	Infecciones de Transmisión Sexual
			ii.	Virus de la Inmunodeficiencia Humana-Sida
	c.	Planificación Familiar	i.	Planificación Familiar
	d.	Embarazo, Parto y Puerperio	i.	Embarazo y Maternidad sin Riesgos
			ii.	Parto y Puerperio
			iii.	Lactancia Materna
	e.	Climaterio Masculino y Femenino	i.	Climaterio Masculino y Femenino
	f.	Prevención de Cáncer	i.	Cáncer del Cuello Uterino
			ii.	Cáncer de Mama
			iii.	Cáncer de Próstata
3 Entorno Físicos Saludables	a.	Higiene Personal	i.	Salud Bucal
			ii.	Higiene Personal
	b.	Saneamiento Básico a Nivel Familiar	i.	Saneamiento Básico a Nivel Familiar
	c.	Enfermedades Diarreicas Agudas	i.	Diarreas y Vida Suero Oral
			ii.	Parasitosis
	d.	Prevención de Accidentes	i.	Prevención de Accidentes
			ii.	Manejo Inicial de Lesiones
	e.	Acciones en Caso de Desastre	i.	Acciones en Caso de Desastre
	f.	Prevención de Enfermedades Trasmisibles	i.	Infecciones Respiratorias Agudas
			ii.	Tuberculosis
			iii.	Enfermedades Transmitidas por Vectores Y Otras
4 Entornos Psicosociales Saludables	a.	Promoción de la Salud Mental	i.	Promoción de la Salud Mental
			ii.	Habilidades para La Vida
	b.	Prevención de Adicciones	i.	Prevención de Adicciones
	c.	Prevención de Violencia	i.	Prevención de la Violencia
5 Crecimiento y Desarrollo Infantil	a.	Cuidados del Recién Nacido	i.	Cuidados del Recién Nacido
	b.	Niños y Niñas Menores de un Año	i.	Niños y Niñas Menores de Un Año
	c.	Niños y Niñas Menores de Cinco Años	ii.	Niños y Niñas Menores de Cinco Años
	d.	Evaluación de Desarrollo Infantil	i.	Evaluación del Desarrollo Infantil
	e.	Estimulación Temprana	i.	Estimulación Temprana
6 Diversidad, Equidad y Género	a.	Atención de Personas Adultas Mayores	i.	Atención de Personas Adultas Mayores
	b.	Atención a Personas con Discapacidad	i.	Atención a Personas con Discapacidad
	c.	Interculturalidad y Salud	i.	Interculturalidad y Salud
	d.	Género y Salud	i.	Género y Salud
7 Actividad Física	a.	Actividad Física	i.	Actividad Física
8 Derecho a la Salud	a.	Servicios de Salud	i.	Servicios de Salud
			ii.	Seguro Popular
			iii.	Seguro Médico Siglo XXI
	b.	Vacunas	i.	Vacunas
	c.	Cultura para la Donación de Órganos	i.	Cultura para la Donación de Órganos
9 Participación Social	a.	Participación Social	i.	Participación Social
Talleres Estrategia Integral de Atención a la Nutrición (EsIAN)				
Lactancia Materna				
Alimentación de la niña y del niño de 6 meses a 2 años de edad				
Alimentación y actividad física durante el embarazo y lactancia				

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

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

Para mayor información, consultas o quejas:

- **Llame** a Atención Ciudadana del Programa al número gratuito 01-800-500-50-50 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs.
- **Escriba** al Programa en Av. Insurgentes Sur No. 1480, 1er. Piso. Col. Barrio Actipan, Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03230.
- **Envíe** a los correos electrónicos: atencion@prospera.gob.mx y quejas@prospera.gob.mx

Recuerda que la suspensión por tiempo indefinido de apoyos a familias beneficiarias es cuando:

- No acuda en dos o más ocasiones consecutivas a retirar apoyos
- No realice en la cuenta bancaria ningún movimiento en dos o más bimestres consecutivos.
- No firme contrato de cuenta de ahorro o no recoja la tarjeta bancaria en máximo dos bimestres a partir de su emisión.
- Se concluya que existe una disputa por los apoyos.
- La o el Titular Beneficiario cause baja del padrón y no se tramite un cambio de titular.
- La o el Titular no sea localizado (a) para entregarle su notificación de incorporación.
- Los datos de los integrantes o de la familia presenten inconsistencias.
- Sea visitada en dos ocasiones y no sea posible recolectar nuevamente la información socioeconómica y demográfica.
- La información recolectada presente inconsistencias y no sea posible realizar nuevamente la evaluación de sus condiciones socioeconómicas y demográficas.
- La familia no permite o no acepte la recolección de la información socioeconómica y demográfica de su hogar para evaluarla nuevamente.
- No haya sido recertificada y su localidad ya se hubiese declarado como atendida en el proceso de recertificación, o bien, haya concluido el tiempo programado para la atención del proceso.
- La familia no permite o no acepte su recertificación.
- No cumpla con su corresponsabilidad en salud en cuatro meses consecutivos o seis meses discontinuos.

Y las causas de baja de familia son cuando:

- No se pueda comprobar la supervivencia del o la titular beneficiaria.
- Se acredite que la o el Titular Solidario de la familia Beneficiaria no cumple con los compromisos adquiridos con las y los integrantes de dicha familia.
- Se acredite que la o el Titular Beneficiaria (o) u otro (a) de sus integrantes del hogar vendan o canjeen los suplementos alimenticios recibidos del Programa.
- Se acredite que la o el Titular Beneficiaria (o) u otro (a) de sus integrantes del hogar han presentado documentación falsa o alterada o han pretendido acreditar una situación falsa, para intentar recibir los apoyos monetarios o los de otra familia beneficiaria.
- Se acredite que la o el Titular Beneficiaria (o) u otro (a) de sus integrantes del hogar han utilizado el nombre del Programa con fines electorales, políticos de proselitismo religioso o de lucro.
- No pueda comprobarse la veracidad de la certificación del cumplimiento de corresponsabilidad a los servicios de salud.
- La familia beneficiaria ya no cumpla con los criterios de elegibilidad del Programa.
- Concluya el ciclo de la familia beneficiaria en el EDA.
- La familia no cumpla con los criterios demográficos para ser transitados al EDA.
- La familia ya no cumpla con los criterios demográficos para permanecer en el EDA.
- Cuando se acredite que uno o una integrante de la familia beneficiaria sea servidor (a) público (a) no eventual.
- La familia beneficiara renuncie al Programa.
- Se detecte duplicidad de la familia en el Padrón Activo de Beneficiarios.
- Defunción de la única persona integrante de la familia.

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

ANEXO XII.- CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA | SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL | SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL | CONAFE

Constancia de Inscripción para Primaria y Secundaria

_____, _____ de _____de 2017
Municipio y Estado — Día — Mes

COORDINACIÓN NACIONAL DE PROSPERA
PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL.
PRESENTE

Folio Formato:

Folio Familia:

Asunto: Constancia de Inscripción

Por medio de la presente hago constar que el señor (a) , con folio de identificación PROSPERA, inscribió en el **Ciclo Escolar 2017-2018** a su hijo (a) cuyos datos se especifican a continuación:

DATOS DEL ALUMNO

FOLIO INTEGRANTE / NOMBRE / CURP

Nombre del alumno (a):

Apellido Paterno | *Apellido Materno* | *Nombre (s)*

(Espacio para corregir)

FOLIO INTEGRANTE:

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)

(Espacio para corregir)

FECHA DE NACIMIENTO

Día | Mes | Año

dd / mm / aaaa
(Espacio para corregir)

SEXO

H- HOMBRE
M- MUJER

(Espacio para corregir)

Información de contacto. Favor de solicitar esta información al Titular Beneficiario.

Teléfono celular: - Teléfono fijo: - Teléfono recados: -

Cuenta de Correo Electrónico: _____

DATOS DE LA ESCUELA

Nombre de la Escuela: _____

Municipio dónde se ubica la Escuela: _____

Localidad dónde se ubica la Escuela: _____

Clave Centro de Trabajo:

GRADO QUE CURSA:

PRIMARIA 1º 2º 3º 4º 5º 6º

SECUNDARIA 1º 2º 3º

NIVEL CAM-LABORAL 91 92 93
(91 1er. Nivel, 92 2do. Nivel, 93 3er. Nivel)

TURNO:

MATUTINO:
VESPERTINO:
NOCTURNO:
TIEMPO COMPLETO:
GRUPO:

Atentamente
El Director (a) de la Escuela
o responsable de la Certificación

SELLO DE LA ESCUELA

_____
(Nombre y firma autógrafa)

Fecha de impresión:

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

Sr. (a) Director (a):

- A través del área responsable de admisión escolar o su equivalente, verifique que el solicitante se encuentre inscrito actualmente en su escuela y proceda al llenado de esta constancia para certificar su inscripción. Posteriormente devuélvela al alumno(a).
- Revise los datos del alumno: nombre, fecha de nacimiento, sexo y CURP. En caso de existir algún error, anote los datos correctos en los recuadros correspondientes y anexe copia fotostatica del acta de nacimiento y/o CURP.
- Solicite al titular PROSPERA la cuenta de correo electrónico, número de teléfono celular, fijo y/o de recados, regístrelos en los espacios correspondientes.
- La falta de CURP, correo electrónico, teléfono celular, fijo y/o de recados no invalida la certificación de inscripción del alumno (a).
- Marque con "X" el grado y el turno al que se inscribe el alumno.
- Escriba el grupo al que pertenece el alumno, en el espacio correspondiente (ejemplo: A,B,C,D,31,35) o clave asignada por el plantel.
- Anote el nombre completo de la escuela, la clave del centro de trabajo, la clave y nombre del municipio y de la localidad donde se encuentra ubicada la escuela.
- Por último, escriba su nombre y firma, y ponga el sello de la escuela en el espacio indicado.

Titular beneficiaria:

- El llenado de este formato es responsabilidad del Plantel Educativo, usando letra de molde o máquina de escribir.
- Proporcione al Director(a) o responsable de certificación información de su cuenta de correo electrónico, número de teléfono fijo y teléfono celular. Si no cuenta con esta información, no se invalidará la certificación de inscripción del alumno(a).
- Una vez llenado este formato, deberá entregarse al personal de PROSPERA antes del **30 de septiembre de 2017.**

Para mayor información, consultas o quejas:

- **Llame** a Atención ciudadana del Programa al número gratuito 01-800-500-50-50 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs.
- **Escriba** al Programa en Av. Insurgentes Sur No. 1480, 1er. Piso. Col. Barrio Actipan, Benito Juárez, Ciudad de México. C.P. 03230.
- **Envíe** a los correos electrónicos: atencion@prospera.gob.mx y quejas@prospera.gob.mx

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

MÉXICO | SEDESOL | SEP | PROSPERA | CONAFE

ACUSE DE ENTREGA DE CONSTANCIAS DE INSCRIPCION PARA PRIMARIA Y SECUNDARIA
CICLO ESCOLAR 2017 - 2018

FOLIO INTEGRANTE: **FOLIO FORMATO:**

ESTADO: **MUNICIPIO:** **LOCALIDAD:**

ASENTAMIENTO: **ESTRUCTURA TERRITORIAL:**

FOLIO TITULAR: **NOMBRE TITULAR:**

MARCA CON UNA X EL CÓDIGO DE RESULTADO:

01 ENTREGADO	02 NO ENTREGADO	04 NO ACEPTÓ	07 NO LOCALIZADA		0801 FAMILIA	09 INTEGRANTE NO				
0101 ENTREGADO	10 DUPLICADO (A)	1001 FAMILIA	1002 INTEGRANTE	1003 DOCUMENTO	08 BAJA	0802 INTEGRANTE	07 PROBLEMAS POLÍTICOS	15 OTRO		

CUPO
NOMBRE, FIRMA Y CUPO DE QUIEN ENTREGA

NOMBRE Y FIRMA / NOMBRE Y HUELLA DE QUIEN RECIBE (TITULAR DE LA FAMILIA BENEFICIARIA)

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

ANEXO XIII.- CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN A EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

MÉXICO | SEDESOL Secretaría de Desarrollo Social | PROSPERA Programa de Inclusión Social | SEP Secretaría de Educación Pública

Constancia de Inscripción para Educación Media Superior

_____, ____ de _____ de 2017
Municipio y Estado / Día / Mes

COORDINACIÓN NACIONAL DE PROSPERA
PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL.
PRESENTE

Folio Formato:

Folio Familia:

Asunto: Constancia de Inscripción

Por medio de la presente hago constar que el señor (a) , con folio de identificación PROSPERA, inscribió en el **Ciclo Escolar 2017-2018** a su hijo (a) cuyos datos se especifican a continuación:

DATOS DEL ALUMNO

FOLIO INTEGRANTE / NOMBRE / CURP

Nombre del alumno (a):

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre (s)

(Espacio para corregir)

FOLIO INTEGRANTE:

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)

(Espacio para corregir)

FECHA DE NACIMIENTO

Día | Mes | Año

dd mm aaaa

(Espacio para corregir)

SEXO

H- HOMBRE
M- MUJER

(Espacio para corregir)

Información de contacto. Favor de solicitar esta información al Titular o Becario (a). **Información pertenece a:** ○ Titular ○ Becario (a)

Teléfono celular: ( ) - Teléfono fijo: ( ) - Teléfono recados: ( ) -

Cuenta de Correo Electrónico:

DATOS DE LA ESCUELA

Nombre de la Escuela:

Municipio dónde se ubica la Escuela:

Localidad dónde se ubica la Escuela:

Clave Centro de Trabajo:

SEMESTRE QUE CURSA: 1° 2° 3° 4° 5° 6° 7° 8°

GRUPO:

TURNO:
MATUTINO:
VESPERTINO:
NOCTURNO:
MIXTO:

Atentamente
El Director (a) de la Escuela
o responsable de la Certificación

SELLO DE LA ESCUELA

(Nombre y firma autógrafa)

Fecha de impresión:

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

Sr. (a) Director (a):

- A través del área responsable de admisión escolar o su equivalente, verifique que el solicitante se encuentre inscrito actualmente en su escuela y proceda al llenado de esta constancia para certificar su inscripción. Posteriormente devuélvale al alumno(a).
- Revise los datos del alumno: nombre, fecha de nacimiento, sexo y CURP. En caso de existir algún error, anote los datos correctos en los recuadros correspondientes.
- Solicite al titular o becario PROSPERA la cuenta de correo electrónico, número de teléfono celular, fijo y/o de recados, regístrelos en los espacios correspondientes.
- La falta de CURP, correo electrónico, teléfono celular, fijo y/o de recados no invalida la certificación de inscripción del alumno(a).
- Marque con "X" el semestre y turno al que se inscribe el alumno.
- Escriba el grupo al que pertenece el alumno, en el espacio correspondiente (ejemplo: A,B,C,D,31,35) o clave asignada por el plantel.
- Anote el nombre completo de la escuela, la clave del centro de trabajo, la clave y nombre del municipio y de la localidad donde se encuentra ubicada la escuela.
- Por último, escriba su nombre y firma, y ponga el sello de la escuela en el espacio indicado.
- Le recordamos que una vez procedente la presente solicitud de inscripción ante PROSPERA Programa de Inclusión Social, se deberá reportar de manera bimestral la permanencia escolar del becario de Educación Media Superior, mediante la plataforma del Sistema Integral de Certificación Electrónica de Corresponsabilidad (SICEC), en la liga: https://con.prospera.gob.mx/SICEC/.

Titular beneficiaria:

- El llenado de este formato es responsabilidad del Plantel Educativo, usando letra de molde o máquina de escribir.
- Proporcione al Director(a) o responsable de certificación información de su cuenta de correo electrónico, número de teléfono fijo y teléfono celular. Si no cuenta con esta información, no se invalidará la certificación de inscripción del alumno(a).
- Una vez llenado este formato, deberá entregarse al personal de PROSPERA **antes del 30 de septiembre de 2017.**

Para mayor información, consultas o quejas:

- Llame a Atención ciudadana del Programa al número gratuito 01-800-500-50-50 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs.
- Escriba al Programa en Av. Insurgentes Sur No. 1480, 1er. Piso. Col. Barrio Actipan, Benito Juárez, Ciudad de México. C.P. 03230.
- Envíe a los correos electrónicos: atencion@prospera.gob.mx y quejas@prospera.gob.mx

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

MÉXICO | SEDESOL | SEP | PROSPERA

ACUSE DE ENTREGA DE CONSTANCIAS DE INSCRIPCIÓN PARA EMS
CICLO ESCOLAR 2017 - 2018

FOLIO INTEGRANTE: **FOLIO FORMATO:**

ESTADO: **MUNICIPIO:** **LOCALIDAD:**

ASENTAMIENTO: **ESTRUCTURA TERRITORIAL:**

FOLIO TITULAR: **NOMBRE TITULAR:**

MARCA CON UNA X EL CÓDIGO DE RESULTADO:

01 ENTREGADO	02 NO ENTREGADO							
0101 ENTREGADO	10 DUPLICADO (A)	1001 FAMILIA	1002 INTEGRANTE	1003 DOCUMENTO	04 NO ACEPTÓ	07 NO LOCALIZADA	08 BAJA	0801 FAMILIA / 0802 INTEGRANTE	09 INTEGRANTE NO PERTENECE A LA FAMILIA / 07 PROBLEMAS POLÍTICOS SOCIALES O CLIMATOLÓGICOS	15 OTRO

CUPO
NOMBRE, FIRMA Y CUPO DE QUIEN ENTREGA

NOMBRE Y FIRMA / NOMBRE Y HUELLA DE QUIEN RECIBE (TITULAR O BENEFICIARIO EMS)

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

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

ANEXO XIV.- SERVICIOS EDUCATIVOS RECONOCIDOS DE EDUCACION BASICA, CAM LABORAL Y MEDIA SUPERIOR

EDUCACION PRIMARIA	
DAI	Albergue de Educación Indígena
DCA	Escuela Primaria Artículo 123
DCI	Primaria General con Servicio Asistencial
DCO	Escuela de Educación Especial en Problemas de Conducta
DDM	Escuela de Educación Especial en Deficiencia Mental
DHP	Primaria General
DIM	Escuela de Educación Especial para Trastornos Neuromotores
DIV	Escuela de Educación Especial para Trastornos Visuales
DIX	Primaria General con Servicio Asistencial y Primaria General con Servicio de Internado
DLA	Escuela de Educación Especial para Trastornos de Audición y Lenguaje
DML	Centro de Atención Múltiple
DPB	Primaria Indígena Federalizada
DPC	Curso Comunitario
DPH	Primaria General
DPM	Primaria General
DPR	Primaria Regular Federalizada
DZC	Primaria Regular de Migrantes
EAI	Primaria General con Servicio Asistencial
EAT	Primaria General con Servicio Asistencial
ECO	Escuela de Educación Especial en Problemas de Conducta
EDM	Escuela de Educación Especial en Deficiencia Mental
EDU	Escuela Primaria. Centro de Alto Rendimiento (CEDAR)
EIV	Escuela de Educación Especial para Trastornos Visuales
ELA	Escuela de Educación Especial para Trastornos de Audición y Lenguaje
EML	Centro de Atención Múltiple
EPB	Escuela Indígena Estatal
EPR	Escuela Primaria Estatal
KCA	Curso Comunitario
KNP	Primaria Comunitaria de Migrantes
KPB	Primaria Comunitaria Indígena
KPR	Primaria Comunitaria
NPR	Primaria Regular Fuera de Sector
OPR	Primaria General y Primaria General para Niños en edad de 9 a 14 años
PCO	Escuela de Educación Especial en Problemas de Conducta
PDM	Escuela de Educación Especial en Deficiencia Mental

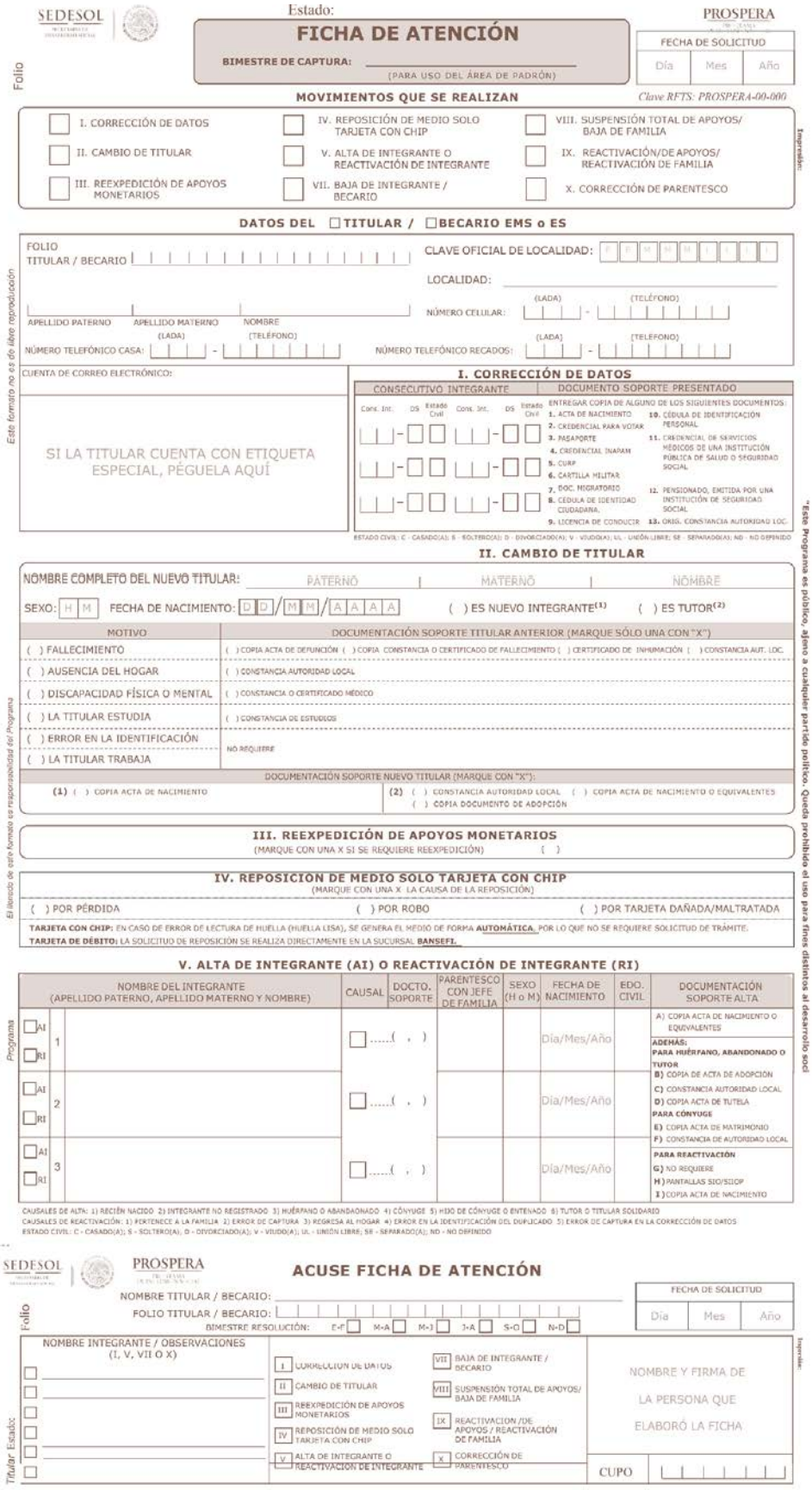
PIM	Escuela de Educación Especial para Trastornos Neuromotores
PIV	Escuela de Educación Especial para Trastornos Visuales
PLA	Escuela de Educación Especial para Trastornos de Audición y Lenguaje
PML	Centro de Atención Múltiple
PPB	Primaria Indígena Particular
PPR	Escuela Primaria Regular Particular
SPR	Escuela Primaria Regular Subsidiada
EDUCACION SECUNDARIA	
DES	Secundaria General Federalizada
DGA	Grupos Alternos
DML	Centro de Atención Múltiple
DSB	Secundaria Técnica Indígena
DSC	Secundaria Indígena
DSN	Secundaria para Trabajadores Federalizada
DST	Secundaria Técnica Federalizada
DSP	Educación Secundaria en Planteles de Primaria
DTB	Secundaria Técnica Indígena
DTL	Telesecundaria para Alumnos con Problemas de Audición y Lenguaje
DTV	Telesecundaria Federalizada
DZS	Telesecundaria
EAG	Secundaria Técnica Agropecuaria
ECO	Escuela de Educación Especial en Problemas de Conducta
EDM	Escuela de Educación Especial en Deficiencia Mental
EES	Secundaria General Estatal
EDS	Escuela Secundaria. Centro de Alto Rendimiento (CEDAR)
EML	Centro de Atención Múltiple
ESC	Secundaria Comunitaria Indígena
ESN	Secundaria para Trabajadores Estatal
EST	Secundaria Técnica Estatal
ETV	Telesecundaria Estatal
KES	Secundaria Itinerante
KSC	Secundaria Comunitaria Indígena
KTV	Secundaria Comunitaria
NES	Secundaria General
NST	Secundaria Técnica Fuera de Sector
NTV	Telesecundaria Fuera de Sector
OES	Secundaria General
PES	Secundaria General Particular

PLA	Escuela de Educación Especial en Trastornos en Audición y Lenguaje
PML	Centro de Atención Múltiple
PSN	Secundaria para Trabajadores Particular
PST	Secundaria Técnica Particular
PTB	Secundaria Técnica Indígena Particular
PTV	Telesecundaria Particular
SES	Secundaria General por Cooperación (subsidiada)
SSN	Secundaria para Trabajadores
SST	Secundaria Técnica Industrial
UES	Secundaria General Subsidiada
XES	Secundaria General
SERVICIOS EDUCATIVOS QUE PUEDEN IMPARTIR EL SERVICIO DE CAM-LABORAL	
DBT	Centro de Capacitación en Educación Especial
DCO	Escuela de Educación Especial en Problemas De Conducta
DDM	Escuela de Educación Especial en Deficiencia Mental
DGI	Unidad de Grupos Integrados
DIE	Centro de Intervención Temprana de Educación Especial
DIM	Escuela de Educación Especial en Trastornos Neuromotores
DIV	Escuela de Educación Especial en Trastornos Visuales
DLA	Escuela de Educación Especial en Trastornos en Audición y Lenguaje
DML	Centro Múltiple de Educación Especial
DTL	Telesecundaria para Alumnos con Problemas de Audición y Lenguaje
EBT	Centro de Capacitación en Educación Especial
ECO	Escuela de Educación Especial en Problemas de Conducta
EDM	Escuela de Educación Especial en Deficiencia Mental
EGI	Unidad de Grupos Integrados
EIE	Centro de Intervención Temprana de Educación Especial
EIM	Escuela de Educación Especial en Trastornos Neuromotores
EIV	Escuela de Educación Especial en Trastornos Visuales
ELA	Escuela de Educación Especial en Trastornos en Audición y Lenguaje
EML	Centro Múltiple de Educación Especial
FPP	Centro Psicopedagógico. Atención alumnos con problemas de Aprendizaje y Lenguaje
PBT	Centro de Capacitación en Educación Especial
PCO	Escuela de Educación Especial en Problemas de Conducta
PDM	Escuela de Educación Especial en Deficiencia Mental
PGI	Unidad de Grupos Integrados
PIE	Centro de Intervención Temprana de Educación Especial
PIM	Escuela de Educación Especial en Trastornos Neuromotores

PIV	Escuela de Educación Especial en Trastornos Visuales
PLA	Escuela de Educación Especial en Trastornos en Audición y Lenguaje
PML	Centro Múltiple de Educación Especial
TIN	Capacitación Laboral en Educación Especial. Asistencial Industrias Protegidas
EDUCACION MEDIA SUPERIOR	
DAL	Escuela Profesional de Arte
DAR	Centro de Educación Artística
DBC	Bachillerato General de 3 años
DBH	Bachillerato General
DBP	Centro de Estudios de Bachilleres
DCB	Colegio de Bachilleres
DCM	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar
DCT	Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios
DET	Centro de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios
DMS	Educación Media a Distancia
DNC	Profesional Técnico
DNT	Centro de Enseñanza Técnico Industrial
DPT	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (Conalep)
DTA	Centro de Bachillerato, Tecnológico Agropecuario y Forestal
DTE	Bachillerato Tecnológico Agropecuario
DTM	Profesional Técnico
EAR	Instituto Estatal de Bellas Artes
EBD	Bachillerato de Desarrollo Comunitario
EBH	Bachillerato General
EBP	Centro de Estudios de Bachillerato
EBW	Centro de Bachillerato Intercultural
ECB	Colegio de Bachilleres
ECT	Centro de Bachillerato Tecnológico
EET	Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios
EIC	Profesional Técnico
EJC	Centro de Bachillerato Intercultural
EMS	Educación Media Superior a Distancia
EPE	Centro de Capacitación de Estudios Pedagógicos
ETC	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado
ETH	Telebachillerato
ETK	Telebachillerato Comunitario
GBH	Bachillerato General de 3 años
GCT	Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios

GET	Profesional Técnico
NAR	Profesional Técnico
NBH	Bachillerato General
NCT	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios
NET	Escuela de Educación Media Terminal
NPT	Bachillerato Técnico
NTA	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario
OAR	Profesional Técnico
OBH	Bachillerato General de 3 años
OCB	Bachillerato General de 3 años
OCT	Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios
OET	Profesional Técnico
PAR	Escuela de Educación Artística
PBC	Bachillerato General de 2 años
PBH	Bachillerato General
PBP	Centro de Estudios de Bachillerato
PCB	Colegio de Bachilleres
PCT	Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios
PET	Centro de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios
PJC	Bachillerato Intercultural
PPT	Bachillerato Tecnológico
PTA	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario
SBC	Preparatoria por Cooperación
SBH	Bachillerato General
SBP	Bachillerato General de 3 años
SCT	Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios
SET	Escuela Subsidiada de Profesional Medio
STH	Telebachillerato
UAR	Escuela de Educación Artística
UBH	Bachillerato General
UBL	Bachillerato General de 3 años
UCG	Bachillerato General de 2 años
UCT	Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios
UET	Centro de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios
UTA	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario
XBH	Bachillerato General
XCB	Bachillerato General de 3 años
XMS	Bachillerato General de 3 años
XPT	Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios
XTA	Bachillerato Tecnológico Agropecuario
XTC	Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios

ANEXO XVa.- ANVERSO FICHA DE ATENCIÓN



SEDESOL | PROSPERA

Estado:

FICHA DE ATENCIÓN

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

FECHA DE SOLICITUD: Día | Mes | Año

Folio

MOVIMIENTOS QUE SE REALIZAN — *Clave RFTS: PROSPERA-00-000*

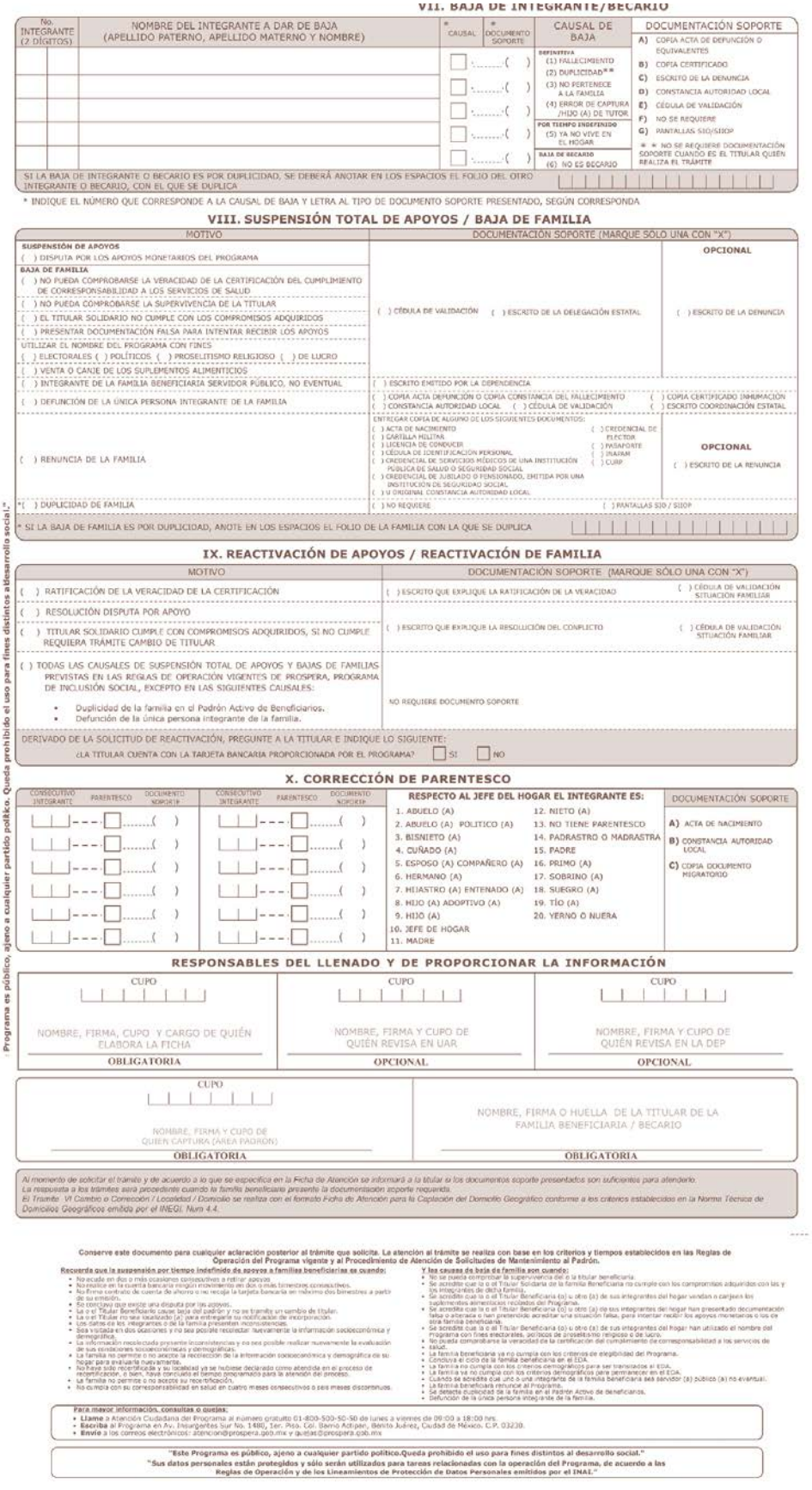
- ☐ I. CORRECCIÓN DE DATOS
- ☐ II. CAMBIO DE TITULAR
- ☐ III. REEXPEDICIÓN DE APOYOS MONETARIOS
- ☐ IV. REPOSICIÓN DE MEDIO SOLO TARJETA CON CHIP
- ☐ V. ALTA DE INTEGRANTE O REACTIVACIÓN DE INTEGRANTE
- ☐ VII. BAJA DE INTEGRANTE / BECARIO
- ☐ VIII. SUSPENSIÓN TOTAL DE APOYOS/ BAJA DE FAMILIA
- ☐ IX. REACTIVACIÓN/DE APOYOS/ REACTIVACIÓN DE FAMILIA
- ☐ X. CORRECCIÓN DE PARENTESCO

Imprimible:

DATOS DEL ☐TITULAR / ☐BECARIO EMS o ES

FOLIO TITULAR / BECARIO | | |

ANEXO XVa.- REVERSO FICHA DE ATENCIÓN



VII. BAJA DE INTEGRANTE/BECARIO

No. INTEGRANTE (2 DÍGITOS)	NOMBRE DEL INTEGRANTE A DAR DE BAJA (APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE)	* CAUSAL	* DOCUMENTO SOPORTE	CAUSAL DE BAJA	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
		( )	( )	DEFINITIVA (1) FALLECIMIENTO (2) DUPLICIDAD** (3) NO PERTENECE A LA FAMILIA (4) ERROR DE CAPTURA /HIJO (A) DE TUTOR	A) COPIA ACTA DE DEFUNCIÓN O EQUIVALENTES
		( )	( )		B) COPIA CERTIFICADO
		( )	( )		C) ESCRITO DE LA DENUNCIA
		( )	( )	POR TIEMPO INDEFINIDO (5) YA NO VIVE EN EL HOGAR	D) CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL
		( )	( )		E) CÉDULA DE VALIDACIÓN
		( )	( )	BAJA DE BECARIO (6) NO ES BECARIO	F) NO SE REQUIERE
					G) PANTALLAS SIO/SIIOP
					* * NO SE REQUIERE DOCUMENTACIÓN SOPORTE CUANDO ES EL TITULAR QUIÉN REALIZA EL TRÁMITE

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

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

VIII. SUSPENSIÓN TOTAL DE APOYOS / BAJA DE FAMILIA

MOTIVO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE (MARQUE SOLO UNA CON "X")	
SUSPENSIÓN DE APOYOS		OPCIONAL
( ) DISPUTA POR LOS APOYOS MONETARIOS DEL PROGRAMA		
BAJA DE FAMILIA		
( ) NO PUEDA COMPROBARSE LA VERACIDAD DE LA CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE CORRESPONSABILIDAD A LOS SERVICIOS DE SALUD	( ) CÉDULA DE VALIDACIÓN ( ) ESCRITO DE LA DELEGACIÓN ESTATAL	( ) ESCRITO DE LA DENUNCIA
( ) NO PUEDA COMPROBARSE LA SUPERVIVENCIA DE LA TITULAR		
( ) EL TITULAR SOLIDARIO NO CUMPLE CON LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS		
( ) PRESENTAR DOCUMENTACIÓN FALSA PARA INTENTAR RECIBIR LOS APOYOS		
UTILIZAR EL NOMBRE DEL PROGRAMA CON FINES ( ) ELECTORALES ( ) POLÍTICOS ( ) PROSELITISMO RELIGIOSO ( ) DE LUCRO		
( ) VENTA O CANJE DE LOS SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS		
( ) INTEGRANTE DE LA FAMILIA BENEFICIARIA SERVIDOR PÚBLICO, NO EVENTUAL	( ) ESCRITO EMITIDO POR LA DEPENDENCIA	
( ) DEFUNCIÓN DE LA ÚNICA PERSONA INTEGRANTE DE LA FAMILIA	( ) COPIA ACTA DEFUNCIÓN O COPIA CONSTANCIA DEL FALLECIMIENTO ( ) COPIA CERTIFICADO INHUMACIÓN ( ) CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL ( ) CÉDULA DE VALIDACIÓN ( ) ESCRITO COORDINACIÓN ESTATAL	
( ) RENUNCIA DE LA FAMILIA	ENTREGAR COPIA DE ALGUNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: ( ) ACTA DE NACIMIENTO ( ) CREDENCIAL DE ELECTOR ( ) CARTILLA MILITAR ( ) PASAPORTE ( ) LICENCIA DE CONDUCIR ( ) INAPAM ( ) CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL ( ) CURP ( ) CREDENCIAL DE SERVICIOS MÉDICOS DE UNA INSTITUCIÓN PÚBLICA DE SALUD O SEGURIDAD SOCIAL ( ) CREDENCIAL DE JUBILADO O PENSIONADO, EMITIDA POR UNA INSTITUCIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL ( ) U ORIGINAL CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL	OPCIONAL ( ) ESCRITO DE LA RENUNCIA
*( ) DUPLICIDAD DE FAMILIA	( ) NO REQUIERE	( ) PANTALLAS SIO / SIIOP

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

IX. REACTIVACIÓN DE APOYOS / REACTIVACIÓN DE FAMILIA

MOTIVO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE (MARQUE SÓLO UNA CON "X")	
( ) RATIFICACIÓN DE LA VERACIDAD DE LA CERTIFICACIÓN	( ) ESCRITO QUE EXPLIQUE LA RATIFICACIÓN DE LA VERACIDAD	( ) CÉDULA DE VALIDACIÓN SITUACIÓN FAMILIAR
( ) RESOLUCIÓN DISPUTA POR APOYO		
( ) TITULAR SOLIDARIO CUMPLE CON COMPROMISOS ADQUIRIDOS, SI NO CUMPLE REQUIERA TRÁMITE CAMBIO DE TITULAR	( ) ESCRITO QUE EXPLIQUE LA RESOLUCIÓN DEL CONFLICTO	( ) CÉDULA DE VALIDACIÓN SITUACIÓN FAMILIAR
( ) TODAS LAS CAUSALES DE SUSPENSIÓN TOTAL DE APOYOS Y BAJAS DE FAMILIAS PREVISTAS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES DE PROSPERA, PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL, EXCEPTO EN LAS SIGUIENTES CAUSALES: • Duplicidad de la familia en el Padrón Activo de Beneficiarios. • Defunción de la única persona integrante de la familia.	NO REQUIERE DOCUMENTO SOPORTE	

DERIVADO DE LA SOLICITUD DE REACTIVACIÓN, PREGUNTE A LA TITULAR E INDIQUE LO SIGUIENTE:
¿LA TITULAR CUENTA CON LA TARJETA BANCARIA PROPORCIONADA POR EL PROGRAMA? ( ) SI ( ) NO

X. CORRECCIÓN DE PARENTESCO

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

RESPECTO AL JEFE DEL HOGAR EL INTEGRANTE ES:

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

DOCUMENTACIÓN SOPORTE

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

RESPONSABLES DEL LLENADO Y DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN

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

CUPO	
NOMBRE, FIRMA Y CUPO DE QUIEN CAPTURA (AREA PADRÓN)	NOMBRE, FIRMA O HUELLA DE LA TITULAR DE LA FAMILIA BENEFICIARIA / BECARIO
OBLIGATORIA	OBLIGATORIA

Al momento de solicitar el trámite y de acuerdo a lo que se especifica en la Ficha de Atención se informará a la titular si los documentos soporte presentados son suficientes para atenderlo.
La respuesta a los trámites será procedente cuando la familia beneficiaria presente la documentación soporte requerida.
El Trámite VI Cambio o Corrección / Localidad / Domicilio se realiza con el formato Ficha de Atención para la Captación del Domicilio Geográfico conforme a los criterios establecidos en la Norma Técnica de Domicilios Geográficos emitida por el INEGI. Num 4.4.

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

Recuerda que la suspensión por tiempo indefinido de apoyos a familias beneficiarias se cuando:

- No acuda en dos o más ocasiones consecutivas a retirar apoyos.
- No realice en la cuenta bancaria ningún movimientos en dos o más bimestres consecutivos.
- No firme contrato de cuenta de ahorro o no recoja la tarjeta bancaria en máximo dos bimestres a partir de su emisión.
- No concluya que existe una disputa por los apoyos.
- La o el Titular Beneficiario cause baja del padrón y no se tramite un cambio de titular.
- La o el Titular no sea localizado (a) para entregarle su notificación de incorporación.
- Los datos de los integrantes o de la familia presenten inconsistencias.
- Sea visitada en dos ocasiones y no sea posible recolectar nuevamente la información socioeconómica y demográfica.
- La información recolectada presente inconsistencias y no sea posible realizar nuevamente la evaluación de sus condiciones socioeconómicas y demográficas.
- La familia no permite o no acepte la recolección de la información socioeconómica y demográfica de su hogar para evaluarla nuevamente.
- No haya sido recertificada y su localidad ya se hubiese declarado como atendida en el proceso de recertificación, o bien, haya concluido el tiempo programado para la atención del proceso.
- La familia no permite o no acepta su recertificación.
- No cumpla con su corresponsabilidad en salud en cuatro meses consecutivos o seis meses discontinuos.

Y las causas de baja de familia son cuando:

- No se pueda comprobar la supervivencia del o la titular beneficiaria.
- Se acredite que la o el Titular Solidario de la familia Beneficiaria no cumple con los compromisos adquiridos con las y los integrantes de dicha familia.
- Se acredite que la o el Titular Beneficiaria (o) u otro (a) de sus integrantes del hogar vendan o canjeen los suplementos alimenticios recibidos del Programa.
- Se acredite que la o el Titular Beneficiaria (o) u otro (a) de sus integrantes del hogar han presentado documentación falsa o alterada o han pretendido acreditar una situación falsa, para intentar recibir los apoyos monetarios o los de otra familia beneficiaria.
- Se acredite que la o el Titular Beneficiaria (o) u otro (a) de sus integrantes del hogar han utilizado el nombre del Programa con fines electorales, políticos de proselitismo religioso o de lucro.
- No pueda comprobarse la veracidad de la certificación del cumplimiento de corresponsabilidad a los servicios de salud.
- La familia beneficiaria ya no cumpla con los criterios de elegibilidad del Programa.
- Concluya el ciclo de la familia beneficiaria en el EDA.
- La familia no cumpla con los criterios demográficos para ser transitados al EDA.
- La familia ya no cumpla con los criterios demográficos para permanecer en el EDA.
- Cuando se acredite que uno o una integrante de la familia beneficiaria sea servidor (a) público (a) no eventual.
- La familia beneficiaria renuncie al Programa.
- Se detecte duplicidad de la familia en el Padrón Activo de Beneficiarios.
- Defunción de la única persona integrante de la familia.

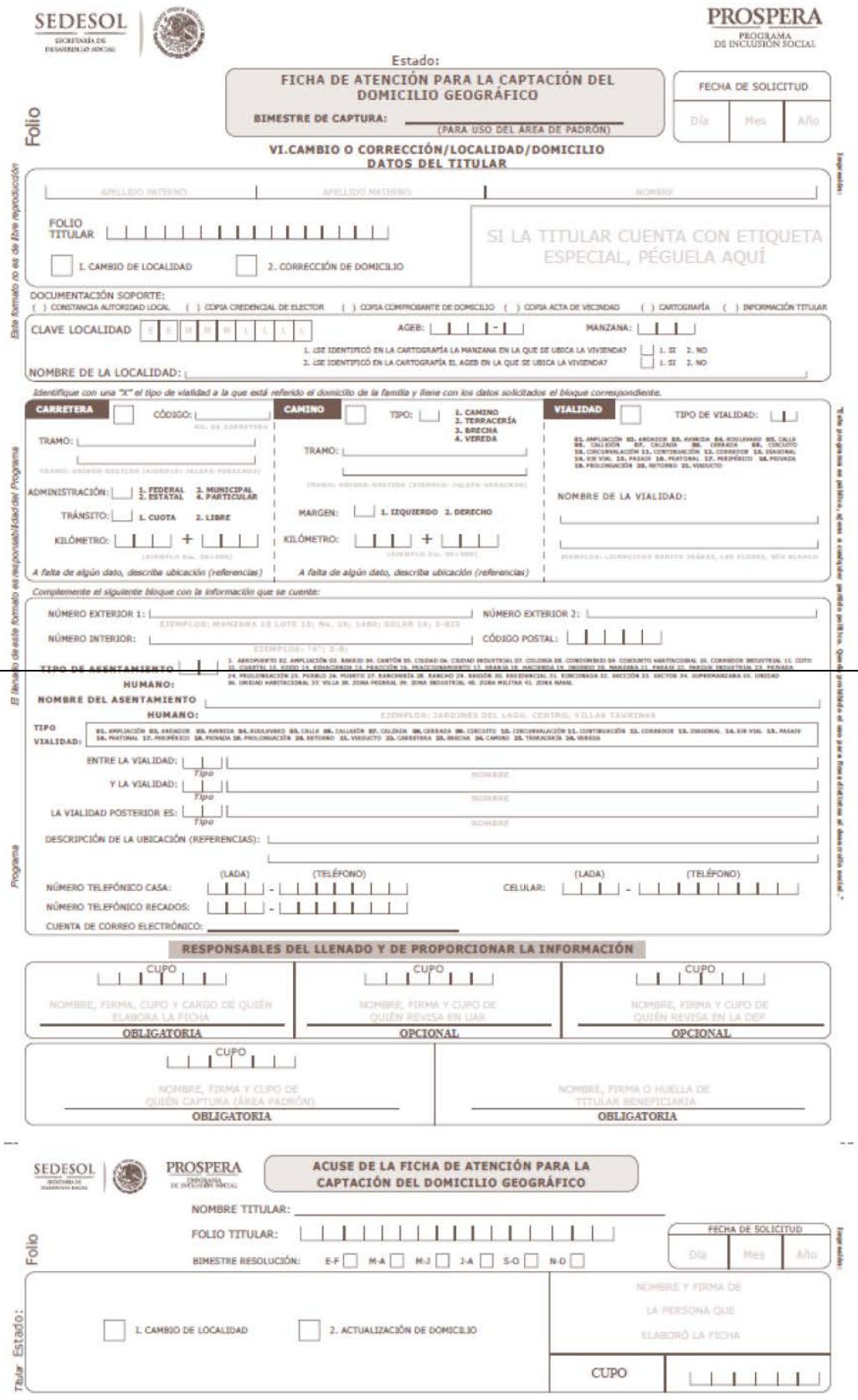
Para mayor información, consultas o quejas:

- **Llame** a Atención Ciudadana del Programa al número gratuito 01-800-500-50-50 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs.
- **Escriba** al Programa en Av. Insurgentes Sur No. 1480, Ter. Piso, Col. Barrio Actipan, Benito Juárez, Ciudad de México. C.P. 03230.
- **Envíe** a los correos electrónicos: atencion@prospera.gob.mx y quejas@prospera.gob.mx

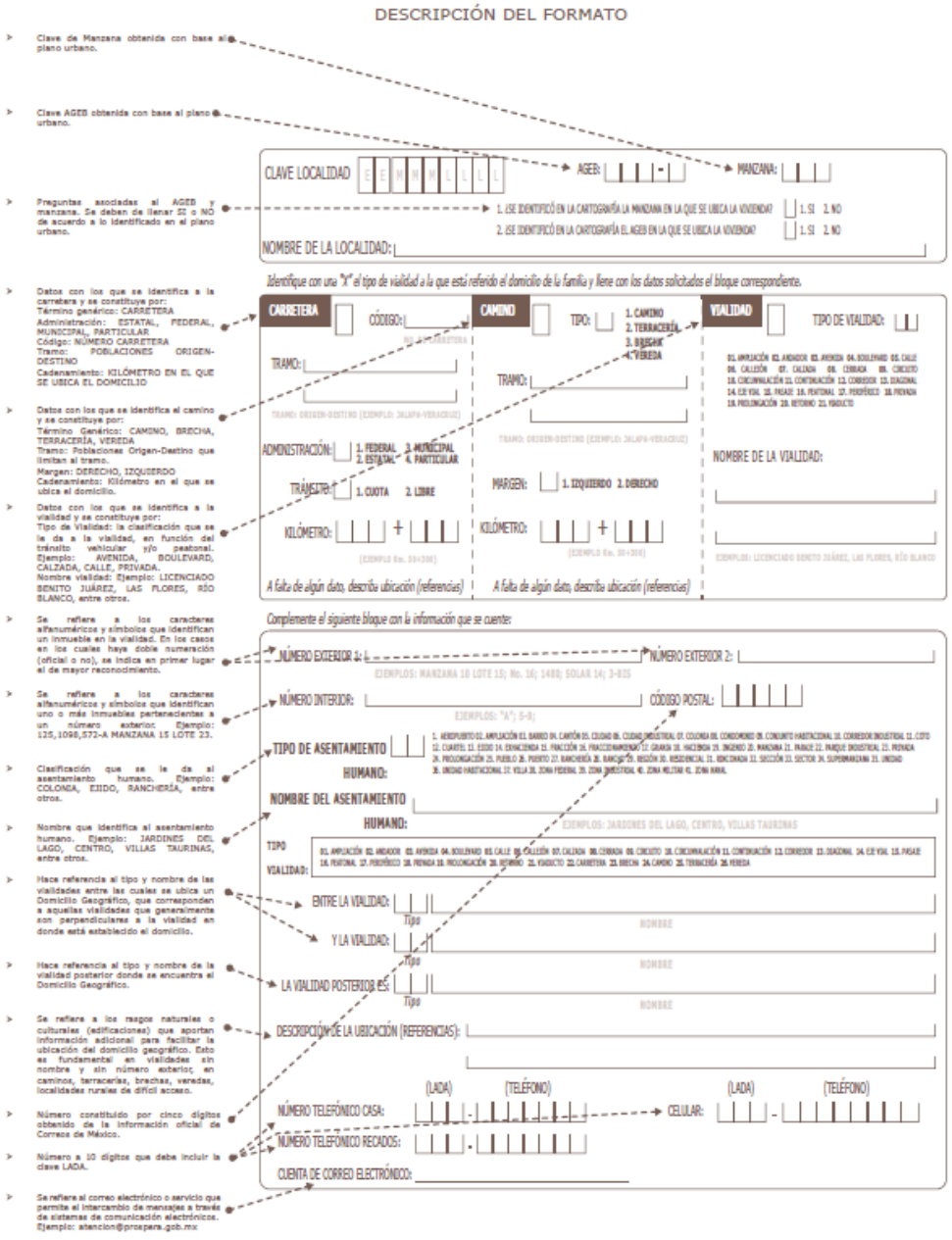
"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político.Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."
"Sus datos personales están protegidos y sólo serán utilizados para tareas relacionadas con la operación del Programa, de acuerdo a las Reglas de Operación y de los Lineamientos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

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

ANEXO XV b.- ANVERSO FICHA DE ATENCIÓN PARA LA CAPTACIÓN DE DOMICILIO GEOGRÁFICO



ANEXO XV b.- REVERSO FICHA DE ATENCION PARA LA CAPTACION DE DOMICILIO GEOGRAFICO



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

Recuerde que la suspensión total de apoyos a la familia beneficiaria se cumple:

- No acude en dos o más ocasiones consecutivas a retirar apoyos.
- No realiza en la cuenta bancaria ningún movimiento en dos o más bimestres consecutivos.
- No firma contrato de cuenta de ahorro o no recoge la tarjeta bancaria en máximo dos bimestres a partir de su emisión.
- Se concluya que existe una disputa por los apoyos.
- La o el Titular Beneficiario cause baja del padrón y no se tramite un cambio de titular.
- La o el Titular no sea localizado (a) para entregarle su notificación de incorporación.
- Los datos de los integrantes o de la familia presenten inconsistencias.
- Sea visitada en dos ocasiones y no sea posible recolectar nuevamente la información socioeconómica y demográfica.
- La información recolectada presente inconsistencias y no sea posible realizar nuevamente la evaluación de sus condiciones socioeconómicas y demográficas.
- La familia no permite o no acepte la recolección de la información socioeconómica y demográfica de su hogar para evaluarla nuevamente.
- No haya sido recertificada y su localidad ya se hubiese declarado como atendida en el proceso de recertificación, o bien, haya concluido el tiempo programado para la atención del proceso.
- La familia no permite o no acepte su recertificación.
- No cumple con su corresponsabilidad en salud en cuatro meses consecutivos o seis meses discontinuos.

Y las causas de baja de familia son cuando:

- No se puede comprobar la supervivencia del o la Titular beneficiaria.
- Se acredite que la o el Titular Solidario de la familia beneficiaria no cumple con los compromisos adquiridos con las y los integrantes de dicha familia.
- Se acredite que la o el Titular Beneficiaria (o) u otro (a) de sus integrantes del hogar vendan o canjeen los suplementos alimenticios recibidos del Programa.
- Se acredite que la o el Titular Beneficiaria (o) u otro (a) de sus integrantes del hogar han presentado documentación falsa o alterada o han pretendido acreditar una situación falsa, para intentar recibir los apoyos monetarios o los de otra familia beneficiaria.
- Se acredite que la o el Titular Beneficiaria (o) u otro (a) de sus integrantes del hogar han utilizado el nombre del Programa con fines electorales, políticos de proselitismo religioso o de lucro.
- No pueda comprobarse la veracidad de la certificación del cumplimiento de corresponsabilidad a los servicios de salud.
- La familia beneficiaria ya no cumpla con los criterios de elegibilidad del Programa.
- Concluya el ciclo de la familia beneficiaria en el EDA.
- La familia no cumple con los criterios demográficos para ser transitados al EDA.
- La familia ya no cumpla con los criterios demográficos para permanecer en el EDA.
- Cuando se acredite que uno o una integrante de la familia beneficiaria sea servidor (a) público (a) no eventual.
- La familia beneficiaria renuncie al Programa.
- Se detecte duplicidad de la familia en el Padrón Activo de Beneficiarios.
- Defunción de la única persona integrante de la familia.

Para mayor información, consultas o quejas:

- **Llame** a Atención Ciudadana del Programa al número gratuito 01-800-500-50-50 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs.
- **Escriba** al Programa en Av. Insurgentes Sur No. 1480, 1er. Piso. Col. Barrio Actipan, Benito Juárez, Ciudad de México. C.P. 03230.
- **Envíe** a los correos electrónicos: atencion@prospera.gob.mx y quejas@prospera.gob.mx

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

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

ANEXO XVI.- MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR) 2018 DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSION SOCIAL.

A continuación**,** se presentan los indicadores más relevantes de la MIR de PROSPERA Programa de Inclusión Social a nivel de Fin, Propósito, Componentes y Actividades. La información de la columna "Frecuencia de medición" se refiere al periodo de tiempo en el que se calcula el indicador y no al momento en que la información sobre los avances del mismo puede ser consultada por los usuarios. Lo anterior de conformidad con lo que se establece en la ficha técnica correspondiente a cada indicador reportada en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH).

1. **FIN**. Contribuir a fortalecer el cumplimiento efectivo de los derechos sociales que potencien las capacidades de las personas en situación de pobreza a través de acciones que favorezcan el desarrollo de sus capacidades en alimentación, salud y educación y mejoren su acceso a otras dimensiones de bienestar.

Nombre del Indicador		Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de medición
1.1	Población infantil en situación de malnutrición = {1.1 Prevalencia de desnutrición crónica en niños y niñas menores de 5 años; 1.2 Prevalencia de anemia en niños y niñas menores de 5 años de edad; 1.3 Prevalencia de sobrepeso y obesidad en niños y niñas de 0-11 años de edad}.	Variable uno: (Número de niños menores de 5 años en situación de desnutrición crónica / Total de población de menores de 5 años) * 100. Variable dos: (Número de niños menores de 5 años con anemia / Total de población de menores de 5 años) * 100. Variable tres: (Número de niños entre 0 y 11 años con sobrepeso u obesidad / Total de población entre 0 y 11 años) * 100.	Porcentaje	Sexenal
1.2	Porcentaje de la población con seguridad alimentaria	Total de personas con seguridad alimentaria / total de personas a nivel nacional) * 100.	Porcentaje	Bienal
1.3	Comparación de la diferencia en la escolaridad promedio entre padres e hijos de familia beneficiarias de PROSPERA, respecto a la misma diferencia en la población nacional.	[Promedio de años de escolaridad de los hijos de 20 años de las familias PROSPERA en el año t – Promedio de años de escolaridad de los padres de familia, con hijos de 20 años, beneficiarios de PROSPERA en el año t] - [Promedio de años de escolaridad de los jóvenes de 20 años en el año t - (suma del producto de la proporción de la población en la edad e incluida en el rango de edad de los padres en el año t * proporción de la población en cada edad e contenida en el rango de edad de los padres, correspondiente al sexo masculino o femenino en el año t) * (promedio de grados de escolaridad de los padres, hombres o mujeres, en la edad e incluida en el rango de edad de los padres en el año t)].	Años de escolaridad	Quinquenal

2. **PROPOSITO.** Los integrantes de los hogares beneficiarios de PROSPERA con ingreso per cápita estimado inferior a la Línea de Bienestar Mínimo ajustada (LBMa), así como los de aquellos hogares previamente incorporados, cuyo ingreso per cápita estimado se encuentre por debajo de la Línea de Verificaciones Permanentes de Condiciones Socioeconómicas (LVPCS), amplían sus capacidades de alimentación, salud y educación, y se les facilita el acceso a otras dimensiones de bienestar.

Nombre del Indicador		Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de medición
2.1	Tasa de becarias en educación media superior con respecto a la composición por sexo de la matricula nacional.	[(Becarias de educación media superior registradas en PROSPERA / Total de becarios y becarias de educación media superior registrados en PROSPERA) / (Alumnas registradas en educación media superior a nivel nacional / Total de alumnos y alumnas de educación media superior a nivel nacional)-1] * 100.	Porcentaje	Anual
2.2	Porcentaje de terminación de educación básica de los jóvenes atendidos por el programa.	(Becarios y becarias egresados de secundaria) / (Integrantes de familias PROSPERA con 15 años de edad) * 100.	Porcentaje	Anual
2.3	Prevalencia de anemia en mujeres de 12 a 49 años de edad atendidas por el programa.	(Mujeres beneficiarias entre 12 y 49 años de edad atendidas por el programa que registraron una concentración de hemoglobina menor a 110 g/L de hogares atendidos por el programa) (Mujeres beneficiarias entre 12 y 49 años de edad atendidas por el programa) * 100.	Porcentaje	Sexenal
2.4	Porcentaje de becarios y becarias de secundaria que transitan a educación media superior.	(Becarios y becarias de secundaria en PROSPERA inscritos para iniciar la educación media superior) / (Becarios y becarias de tercero de secundaria en PROSPERA activos en el ciclo anterior) * 100.	Porcentaje	Anual
2.5	Tasa de becarias en educación básica con respecto a la composición por sexo de la matrícula nacional	[(Becarias de educación básica registradas en PROSPERA / Total de becarias y becarios de educación básica registrados en PROSPERA / (Alumnas registradas en educación básica a nivel nacional / Total de alumnos y alumnas de educación básica a nivel nacional) -1]*100.	Porcentaje	Anual
2.6	Porcentaje de becarios y becarias de primaria que transitan a secundaria.	(Número de becarios y becarias de primaria en PROSPERA inscritos a primero de secundaria en el presente ciclo escolar) / (Número total de becarios y becarias de primaria en PROSPERA inscritos en sexto grado al cierre del ciclo anterior) * 100.	Porcentaje	Anual

3. COMPONENTES

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

Nombre del indicador		Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de medición
3.1.1	Porcentaje de becarias y becarios de educación básica a los que se les emitieron los apoyos monetarios de becas educativas.	(Número de becarias y becarios de educación básica a los que se les transfirió el apoyo monetario de becas educativas / Número de becarias y becarios de educación básica activos) * 100.	Porcentaje	Trimestral
3.1.2	Porcentaje de becarias y becarios de educación media superior a los que se les emitieron los apoyos monetarios de becas educativas.	(Número de becarias y becarios de educación media superior a los que se les transfirió el apoyo monetario de becas educativas / Número de becarias y becarios de educación media superior activos en el bimestre) * 100.	Porcentaje	Bimestral

3.2 SALUD. Familias beneficiarias, con el Paquete Básico Garantizado de Salud (PBGS) provisto, y apoyos en especie entregados.

Nombre del indicador		Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de medición
3.2.1	Porcentaje de cobertura de atención en salud a familias beneficiarias	(Número de familias beneficiarias bajo el esquema de apoyos con corresponsabilidad que están en control en salud / Número total de familias beneficiarias bajo el esquema de apoyos con corresponsabilidad registradas en la unidad médica) x 100.	Porcentaje	Bimestral
3.2.2	Porcentaje de cobertura de atención prenatal a mujeres	(Número de mujeres embarazadas beneficiarias bajo el esquema de apoyos con corresponsabilidad que están en control / Número total de mujeres embarazadas beneficiarias bajo el esquema de apoyos con corresponsabilidad registradas) X 100.	Porcentaje	Bimestral
3.2.3	Porcentaje de adultos mayores beneficiarios que cumplieron su corresponsabilidad en salud a los que se les emitió el apoyo monetario	(Número de adultos mayores a los que se les transfirió el apoyo monetario dirigido a los adultos de 70 y más años / Número total de adultos mayores en el padrón activo) X 100.	Porcentaje	Bimestral
3.2.4	Porcentaje de niñas y niños beneficiarios que están en control nutricional	(Número de niñas y niños menores de cinco años de edad beneficiarios bajo el esquema de apoyos con corresponsabilidad que están en control nutricional / Número de niñas y niños beneficiarios bajo el esquema de apoyos con corresponsabilidad que son menores de cinco años registrados) * 100.	Porcentaje	Bimestral
3.2.5	Porcentaje de cobertura de niñas y niños con suplemento	[Número de niñas y niños beneficiarios de 6 a 59 meses de edad bajo el esquema de apoyos con corresponsabilidad que recibieron tratamientos de suplemento alimenticio (mes par) / Número de niñas y niños beneficiarios bajo el esquema de apoyos con corresponsabilidad de 6 a 59 meses de edad en control nutricional (mes par)] x 100.	Porcentaje	Bimestral
3.2.6	Porcentaje de cobertura de mujeres embarazadas y en lactancia con suplemento	[Número de mujeres embarazadas y en periodo de lactancia beneficiarias bajo el esquema de apoyos con corresponsabilidad que recibieron tratamientos de suplemento alimenticio (mes par) / Número de mujeres embarazadas y en periodo de lactancia beneficiarias bajo el esquema de apoyos con corresponsabilidad en control (mes par)] x 100.	Porcentaje	Bimestral

3.3 ALIMENTARIO. Familias beneficiarias con apoyos monetarios emitidos para alimentación.

Nombre del indicador		Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de medición
3.3.1	Porcentaje de familias beneficiarias atendidas a las que se les emitió el apoyo monetario para alimentación sin condicionalidad.	(Número de familias beneficiarias atendidas a las que se les emitió el apoyo monetario de alimentación sin condicionalidad / Número de familias beneficiarias en el padrón activo atendidas bajo el esquema sin condicionalidad) x 100.	Porcentaje	Bimestral
3.3.2	Porcentaje de familias beneficiarias atendidas a las que se les emitió el apoyo monetario condicionado para alimentación	(Número de familias beneficiarias atendidas a las que se les emitió el apoyo monetario condicionado de alimentación / Número de familias beneficiarias en el padrón activo atendidas bajo el esquema de corresponsabilidad menos el número de familias que se encuentran en el Esquema Diferenciado de Apoyos) *100	Porcentaje	Bimestral

4. ACTIVIDADES TRANSVERSALES.

Nombre del indicador		Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de medición
4.1	Porcentaje de cobertura de familias beneficiarias de PROSPERA	(Número de familias beneficiarias del Programa / Número de familias establecidas como meta para el cierre del ejercicio fiscal vigente) x 100.	Porcentaje	Bimestral
4.2	Porcentaje de familias beneficiarias del programa con una mujer como titular	(Número de familias beneficiarias del programa con titular mujer / (Número de familias beneficiarias en el padrón activo del Programa) x 100.	Porcentaje	Bimestral

ANEXO.- XVII ESQUEMA DE CONTRALORIA SOCIAL 2018

PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSION SOCIAL

Marco Normativo.

La contraloría social se entiende como un mecanismo que propicia la participación de la ciudadanía a través de espacios regulativos de la propia sociedad sobre las actividades del Estado, en el marco de las acciones de exigibilidad de derechos económicos, sociales y culturales.

En México, normativamente la Ley General de Desarrollo Social (LGDS) Capítulo VIII, Artículo 69, establece que: “la contraloría social es el mecanismo de los beneficiarios, para que, de manera organizada, verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

De igual forma, el Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social señala que es obligación del Gobierno Federal impulsar la contraloría social y para tal efecto, confiere a la Secretaría de la Función Pública, la atribución de emitir los lineamientos correspondientes para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a cargo de programas de desarrollo social, promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y la operación de la contraloría social, así como brindar los elementos que les permita establecer en las reglas de operación de dichos programas los mecanismos y acciones específicas sujetas a lo establecido en los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016.

La Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social impulsa acciones de contraloría social para asegurar que las actividades del Programa, se lleven a cabo bajo los preceptos de transparencia y rendición de cuentas, promoviendo el derecho de los beneficiarios y de la sociedad a participar de manera activa y corresponsable en la planeación, ejecución, evaluación y supervisión de la política social.

En este sentido, las Reglas de Operación de PROSPERA 2018 en su numeral 9.3 establecen que la Contraloría Social es un eje transversal que "…promoverá la participación de las personas beneficiarias del Programa, a través de la integración y operación de Comités de Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El Programa deberá sujetarse a lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, con el fin de promover y realizar las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el Esquema validado por la Secretaría de la Función Pública", (Anexo XVII)."

Los Comités de Promoción Comunitaria a que se refiere el numeral, son las figuras análogas de los Comités de Contraloría Social, que están regulados por los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, vigentes, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

Las Reglas de Operación de PROSPERA 2018, en su numeral 4.1.3, definen a los Comités de Promoción Comunitaria como "…instancias de organización integradas por los o las titulares beneficiarias de PROSPERA Programa de Inclusión Social, elegidas (os) democráticamente entre las o los titulares, de una localidad, colonia o región, a las cuales se les denomina Vocales."

De esta forma las vocales "son los ejes centrales en la ejecución de la Contraloría Social y contribuyen a establecer un vínculo entre las familias beneficiarias y el personal de los servicios de salud, educación e instituciones relacionadas con el fomento productivo, generación de ingresos, bienestar económico, inclusión Financiera y Laboral, así como de la Coordinación Nacional, a efecto de canalizar sus peticiones y sugerencias, fortalecer las acciones de cada uno de los componentes que opera el Programa, además favorecen la vigilancia, así como el cumplimiento de las metas comprometidas en el Programa y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Las vocales de estos comités, deberán fomentar y motivar la participación comunitaria y transparencia del Programa, preservando en todo momento la libertad de interlocución directa de las familias beneficiarias con las instancias operativas y normativas".

Con base en lo anterior y para responder a los ordenamientos previamente descritos, PROSPERA Programa de Inclusión Social como instancia normativa deberá proporcionar a sus representaciones federales el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa y el Plan Anual de Trabajo para 2018, con el propósito de definir y apoyar sus actividades de promoción y garantizar su cumplimiento.

Objetivo

Determinar las actividades de promoción de la contraloría social que corresponde realizar a los servidores públicos de la Coordinación Nacional y de las Delegaciones Estatales, así como en las que participarán como apoyo, los gobiernos estatales a fin de garantizar la transparencia y rendición de cuentas en la operación del Programa.

Promoción de la Contraloría Social

De acuerdo a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, las actividades de promoción de la contraloría social son aquellas que realizan los servidores públicos de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas y de los municipios para que los beneficiarios de los programas de desarrollo social lleven a cabo sus actividades de contraloría social.

Corresponde a la Coordinación Nacional:

a) Difundir entre la población beneficiaria información relacionada con la operación del programa, en cuanto a:

   - Beneficios

- ❖ Apoyos
- ❖ Corresponsabilidades
- ❖ Derechos
- ❖ Medios para presentar quejas y denuncias
- ❖ Procedimientos para realizar acciones de contraloría social

b) Los medios para difundir la información, serán:

- Seis reuniones al año, una cada bimestre para entrega de apoyos en sedes (MAP).
- Seis reuniones al año, una cada bimestre para la atención personalizada en sedes (MAPO).
- Seis reuniones al año, una cada bimestre para la capacitación a Comités de Promoción Comunitaria en sedes (MAC).
- Publicación en el portal de PROSPERA Programa de Inclusión Social.

c) Señalar los procedimientos para la promoción de la contraloría social, que deben seguir las Delegaciones Estatales, a través de la Guía Operativa de Contraloría Social.

d) Planear y organizar la operación de la contraloría social, a través del Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS).

e) Validar los programas estatales de contraloría social que elaboren las delegaciones estatales del programa.

f) Determinar la estrategia de organización de la Red Social de PROSPERA como el eje de articulación de las acciones de contraloría social y desarrollar los mecanismos operativos requeridos para la conformación, renovación, actualización y funcionamiento de los Comités de Promoción Comunitaria.

g) Diseñar la estrategia requerida para la capacitación continua de los servidores públicos involucrados en la promoción de la contraloría social.

h) Definir los mecanismos de información y orientación a la población beneficiaria y a las vocales de los Comités de Promoción Comunitaria, requeridas para llevar a cabo las acciones de contraloría social, a través de los distintos esquemas de Atención Permanente.

i) Establecer los mecanismos para la captación y atención de quejas y denuncias, a través de los subcomités Técnicos de Contraloría Social Estatales, así como de la Coordinación Nacional y promover la vinculación del seguimiento de las actividades y resultados de Contraloría Social, con los mecanismos de denuncias existentes.

j) Establecer la estrategia de seguimiento a las acciones de promoción de la contraloría social en las Delegaciones Estatales, monitoreando los registros de:

- La aplicación de Informes.
- La información alojada en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública.

Corresponde a las Delegaciones Estatales:

a) Implementar las acciones indicadas en la Guía Operativa de Contraloría Social para el cumplimiento de las metas establecidas en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PACTS).

b) Determinar y desarrollar las actividades de promoción de contraloría social en la entidad a través del Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS).

c) Difundir la información relacionada con la operación del programa, principalmente, en las reuniones con Comités de Promoción Comunitaria.

d) Desarrollar, por conducto de los Jefes de Fortalecimiento Comunitario, las actividades operativas requeridas para la conformación, renovación, actualización y funcionamiento de la Red Social de PROSPERA, de acuerdo a los documentos de Contraloría Social validados por la Secretaría de la Función Pública y al Manual de Comités de Promoción Comunitaria, emitido por la Coordinación Nacional.

e) Realizar las actividades de capacitación a los servidores públicos involucrados en la promoción de la contraloría social.

f) Organizar por conducto de los Jefes de Fortalecimiento Comunitario seis reuniones al año (una cada bimestre), para proporcionar capacitación y asesoría a las vocales de la Red Social del Programa.

g) Implementar, a través de los Jefes de Fortalecimiento Comunitario, los mecanismos requeridos para el llenado y la captación de Informes de los Comités de Promoción Comunitaria.

h) Facilitar los requerimientos necesarios para la implementación de las distintas estrategias de supervisión y monitoreo operativo, en especial la encuesta Puntos Centinela.

i) Registrar la información relacionada con las acciones de contraloría social en el Sistema de Seguimiento a Comités Técnicos Estatales (SSECTE) y en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

j) Participar en los Subcomités Técnicos Estatales de Contraloría Social.

k) Integrar los informes derivados del seguimiento a las acciones de contraloría social, realizadas en la entidad federativa.

Actividades de Operación de Contraloría Social

Son las acciones que realizarán los Comités de Promoción Comunitaria en relación al seguimiento, vigilancia y mejora continua de la operación del mismo:

a) Solicitar a la Coordinación Nacional o a las Delegaciones Estatales, la información pública relacionada a la operación del Programa.

b) Vigilar que:

- ❖ Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del Programa.
- ❖ El ejercicio de los recursos públicos para los apoyos sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en las reglas de operación del Programa.
- ❖ Los beneficiarios del Programa cumplan con los requisitos de acuerdo a la normatividad aplicable.
- ❖ Se cumpla con los periodos de entrega de los apoyos.
- ❖ Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y la entrega de los apoyos.
- ❖ El Programa no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a sus objetivos.
- ❖ El Programa no sea aplicado afectando la igualdad entre mujeres y hombres.
- ❖ Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el Programa.

c) Registrar en los informes los resultados de las actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos.

d) Coadyuvar en la captación y seguimiento de quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del Programa, en apego a los Lineamientos para la Atención de la Demanda Ciudadana en PROSPERA, emitidos por la Coordinación Nacional.

e) Participar en las reuniones de orientación a Comités de Promoción Comunitaria a fin de desarrollar las capacidades requeridas en las actividades de contraloría social.

f) Intervenir en los encuentros de participación ciudadana a los que sean convocados, para ofrecer las propuestas de mejora para el programa.

g) Participar en las acciones de evaluación que instrumente la Coordinación Nacional de PROSPERA con el fin de detectar aciertos, desviaciones, propuestas preventivas y remediales en torno a los diferentes aspectos que contemple el programa.

En síntesis, la contraloría social en PROSPERA Programa de Inclusión Social implica un conjunto de acciones, institucionalizadas en leyes, reglamentos o reglas de operación que cumplen cuatro características principales:

- Son mecanismos de participación ciudadana,
- Se orientan a la rendición de cuentas.
- Promueven la transparencia.
- Combaten la corrupción.

PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL

Contribuir a fortalecer el cumplimiento efectivo de los derechos sociales que potencien las capacidades de las personas en situación de pobreza, a través de acciones que amplíen sus capacidades en alimentación, salud y educación, y mejoren su acceso a otras dimensiones de bienestar.

FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCIÓN

OPERADORES DEL PROGRAMA	LAS TITULARES BENEFICIARIAS
1. Se considera el total de localidades del país, tomando como referencia localidades con demanda ciudadana registrada en la Coordinación Nacional, localidades con hogares registrados en el SIFODE y localidades donde no hay presencia del Programa, para las cuales se tomará en cuenta el índice de rezago social establecido por el CONEVAL,el índice de marginación establecido por el CONAPO, así como la información estadística disponible a nivel de localidades, AGEB,colonias o manzanas generada por INEGI, SEDESOL u otras instituciones y estará acotada a las estrategias y metas establecidas en el ejercicio fiscal. **3.3 p 1**	
2. Una vez priorizadas las localidades se proceden a levantar la información socioeconómica de los hogares para identificar aquellos elegibles para PROSPERA. **3.3 p 2**	
3. Se recolecta la información socioeconómica a través de la encuesta de características socioeconómicas de los hogares (CUIS-ENCASEH), que es un cuestionario único y complementario, aplicado a nivel nacional para cada uno de los hogares dentro del contexto rural y urbano que se aplica exclusivamente de forma electrónica auxiliándose para ello del personal adscrito a las Delegaciones Estatales en cada entidad federativa. En dicha encuesta se registrarán los datos sobre las características del hogar y de las condiciones socioeconómicas y demográficas de todos sus integrantes. **3.4 p 2**	
4. La metodología de focalización para la identificación y permanencia de las familias susceptibles de ser beneficiarias del Programa es objetiva, homogénea y transparente. Esta metodología se basa en una estimación del ingreso mensual per cápita, mediante un conjunto de variables socioeconómicas y demográficas de los hogares que pueden diferir de acuerdo con el tamaño de la localidad en la que habitan. **3.4 p 7 y 8**	
5. La incorporación de familias es el proceso mediante el cual, con base los requisitos de elegibilidad establecidos en el numeral 3.2.1 de estas Reglas de Operación, la disponibilidad presupuestaria, y en su caso, las prioridades a nivel estatal que establezca la Coordinación Nacional, se le comunica a las familias elegibles su inclusión al Programa. **4.1 p 1**	
6. La atención a las familias se realiza conforme a lo siguiente: a) El personal del Programa realiza la sesión de orientación en la que explicará las características del Programa y el Esquema de Apoyos al que fue asignada y en caso de que, durante este mismo evento se programe la entrega del medio con el que recibirá los apoyos monetarios, explicará lo relacionado al cuidado y manejo de dicho medio. b) El personal de Programa solicita a la persona designada como titular, que acredite su identidad, presentando original para cotejo y entregando copia de algunos de los documentos señalados; c) el personal del programa podrá realizar el trámite de cambio de Titular en los casos especificados; d) Para acreditar la edad y datos personales de la Titular y de cada uno de los integrantes, el personal del Programa solicita el original para cotejo y copia fotostatica de las actas de nacimiento, CURP o documentos migratorios. e) Se solicita a la Titular Beneficiaria haga constar su firma autógrafa o huella dactilar en la documentación que avala su incorporación **4.1.2**	
	7. Las familias beneficiarias permanecerán en el Programa mientras cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en las Reglas. En el marco de la revisión continua del padrón de beneficiarios, se realizan acciones para depurarlo, verificando la información socioeconómica y demográfica de las familias beneficiarias, para identificar aquellas que ya no cumplan con los criterios de elegibilidad del Programa. La permanencia se determinará mediante una nueva evaluación de sus condiciones socioeconómicas y demográficas que permita establecer los apoyos que recibirán las familias que permanezcan en el Programa. **4.4.3 p 2 y 3**

TERCERA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2018.

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

LUIS ENRIQUE MIRANDA NAVA, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 46, último párrafo de la Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Octavo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; y

CONSIDERANDO

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

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el Programa de Fomento a la Economía Social, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, de adultos mayores, de rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios de resultados que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación nutritiva y de calidad, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas.

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

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

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

Que tomando en cuenta que con oficio número 312.A.-0004687 del 28 de noviembre de 2017, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las reglas de operación del Programa de Fomento a la Economía Social, para el ejercicio fiscal 2018, y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria mediante oficio número COFEME/17/6931 de fecha 18 de diciembre de 2017, emitió el dictamen respectivo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA ECONOMIA SOCIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

UNICO: Se emiten las reglas de operación del Programa de Fomento a la Economía Social, para el ejercicio fiscal 2018.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2018.

SEGUNDO.- Se abrogan las reglas de operación del Programa de Fomento a la Economía Social, para el ejercicio fiscal 2017, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2016.

TERCERO.- En caso de que sea necesario emitir alguna Nota Aclaratoria relacionada con las reglas de operación del Programa de Fomento a la Economía Social, para el ejercicio fiscal 2018, dicha Nota deberá ser firmada por el Titular de la Unidad Responsable del Programa.

CUARTO.- Se continuará aplicando hasta la total extinción de las relaciones jurídicas surgidas de los apoyos otorgados en 2013 y años anteriores, la normatividad vigente en 2013. El Instituto Nacional de la Economía Social, por conducto de las Unidades Administrativas competentes, expedirá los procedimientos que correspondan para el finiquito de los asuntos pendientes de conclusión derivados del FONAES".

QUINTO.- En caso de aplicar, el Programa utilizará los instrumentos de recolección (Cuestionario Unico de Información Socioeconómica, CUIS/Cuestionario Complementario, CC) versión 2017 hasta que se cuente con la sistematización de los instrumentos correspondientes para el ejercicio fiscal 2018.

Dado en la Ciudad de México, a los veintidós días del mes de diciembre de dos mil diecisiete.- El Secretario de Desarrollo Social, **Luis Enrique Miranda Nava**.- Rúbrica.

1. Introducción

El programa busca resolver el siguiente problema público: Los Organismos del Sector Social de la Economía (OSSE) –con medios y capacidades productivas y financieras limitadas– tienen dificultades para consolidarse como una alternativa para la inclusión productiva y financiera que permita mejorar el ingreso y contribuya al desarrollo social y económico del país.

El Programa de Fomento a la Economía Social es la herramienta del Gobierno Federal que da respuesta al mandato del Artículo 46 de la Ley de Economía Social y Solidaria, y los artículos 33 y 34 de la Ley General de Desarrollo Social, de atender iniciativas productivas del Sector mediante el apoyo a proyectos productivos, identificar oportunidades de inversión, brindar capacitación; asistencia técnica, organización y diseño de proyectos productivos. Asimismo, el artículo 19 de la Ley General de Desarrollo Social establece entre los Programas prioritarios a los destinados a la generación y conservación del empleo a las actividades productivas sociales y a las empresas del Sector Social de la Economía, así como a aquellos dirigidos a las personas en condición de pobreza, marginación o en situación de vulnerabilidad.

El Sector Social de la Economía opera como un sistema socioeconómico constituido por organismos de propiedad social, basado en relaciones de solidaridad, cooperación y reciprocidad, en los cuales se privilegian el trabajo y al ser humano, conformados y administrados en forma asociativa, para satisfacer las necesidades de sus integrantes y de sus comunidades.

En términos de su alineación con los objetivos de la planeación nacional del desarrollo, el programa busca contribuir a la Meta Nacional del Plan Nacional de Desarrollo (PND) México Próspero, al objetivo 4.8 Desarrollar los sectores estratégicos del país, estrategia 4.8.5 Fomentar la economía social. También se prevé mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante el apoyo y desarrollo de proyectos productivos, así como contribuir al objetivo sectorial 6.1 Promover la generación y consolidación de proyectos productivos sustentables en el sector social de la economía para mejorar los ingresos de las personas en situación de pobreza, del Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018.

El Programa es ejecutado a través de dos Unidades Responsables:

i. Instituto Nacional de la Economía Social (INAES)

ii. Dirección General de Opciones Productivas (DGOP)

El Programa de Fomento a la Economía Social, materia de las presentes Reglas de Operación, considera y atiende de manera transversal y con acciones afirmativas a la población en situación de vulnerabilidad, desde una perspectiva de género y un enfoque de juventudes, de tal manera que se enmarca en el artículo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que establece el derecho a la igualdad entre mujeres y hombres y a la no discriminación. Así como en los instrumentos internacionales de derechos

humanos en este sentido, este programa se alinea a lo establecido en el artículo 3 de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés), donde se establece que “Los Estados Partes tomarán en todas las esferas, y en particular en las esferas política, social, económica y cultural, todas las medidas apropiadas, incluso de carácter legislativo, para asegurar el pleno desarrollo y adelanto de la mujer, con el objeto de garantizarle el ejercicio y el goce de los derechos humanos y las libertades fundamentales en igualdad de condiciones con el hombre”, a fin de respetar, proteger y garantizar el pleno ejercicio a los derechos humanos. Así como la Conferencia Internacional sobre la Población y el Desarrollo de El Cairo, la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing, la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer “Convención Belém do Pará” y el Consenso y Guía Operacional de Montevideo; así como los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en particular el 1 y el 5.

A la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, a la Ley General de Acceso para las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; y a la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

Y a la Ley General de Desarrollo Social que establece que la Política de Desarrollo Social se sujeta a los principios de libertad, justicia distributiva, solidaridad, integralidad, participación social, sustentabilidad, respeto a la diversidad, libre determinación y autonomía de los pueblos indígenas y sus comunidades, transparencia y perspectiva de género.

En términos de su alineación con los objetivos de la planeación nacional del desarrollo del PND 2013-2018, el programa considera la Estrategia transversal III “Perspectiva de género” la cual establece incorporar la perspectiva de igualdad de género en las políticas públicas, programas, proyectos e instrumentos compensatorios como acciones afirmativas de la Administración Pública Federal.

Dentro del Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018, se alinea a la Estrategia Transversal II “Perspectiva de género” donde hace referencia a identificar las desigualdades entre mujeres y hombres, así como las brechas que existen entre ambos sexos y los distintos factores culturales, sociales y económicos que limitan el desarrollo en sus diferentes contextos y circunstancias.

Asimismo, retoma la Perspectiva de Género como parte de los Enfoques Integrales de la Política Social Nacional del Programa Nacional de Desarrollo Social 2014-2018 (PRONADES), y se vincula con el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013-2018, que en lo específico plantea que el combate a la pobreza debe ser una estrategia que comprenda aquellas acciones en materia de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, inclusión productiva y financiera, fomento al empleo formal y mejoramiento del bienestar en complemento a las acciones de generación de capacidades en materia de educación, salud y alimentación así como de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

De acuerdo, con el Modelo Estadístico 2016, en México, 32.5 millones de mujeres (51.3%) residían en hogares con ingresos per cápita inferiores a la Línea de Bienestar y 11.3 millones (17.8%) formaban parte de hogares con ingresos per cápita inferiores a la Línea de Bienestar Mínimo. Por su parte 58.8% de las mujeres en el ámbito rural se encuentran en situación de pobreza.

Los datos de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) 2016 indican que, la participación de las mujeres en la Población Económicamente Activa (PEA) es menor en el medio rural respecto al promedio nacional, y presenta una estructura ocupacional diferente: mayor proporción de mujeres en las actividades primarias (24%) y en las actividades secundarias (18%), en comparación con las zonas urbanas cuyos porcentajes son 7% y 12%, respectivamente. Respecto a las remuneraciones en el sector rural: el 17% de las mujeres no recibían ingresos, el 24.3% percibió hasta un salario mínimo y el 58.7% percibió más de un salario mínimo; al comparar este último rubro con los datos a nivel nacional se tiene que, el 64.1% de las mujeres percibió más de un salario mínimo.

La Encuesta Nacional Agropecuaria (ENA) 2014, indicó que la participación económica de las mujeres rurales es de 17.1%, reflejando que es la más baja respecto a los diferentes grupos de poblaciones de acuerdo a con su tamaño, lo que contrasta con los hombres rurales, los cuales participan con el 74.3%, registrándose una brecha de género de 57.2 puntos porcentuales en favor de los hombres.

Respecto a la producción agrícola en México que realizan las unidades de producción a cargo de mujeres, el 83.1% del volumen se destina a la venta; los principales cultivos que se producen en estas unidades son: cacao (21.1%), caña de azúcar (13.8%), café (13.6%), limón (12.5%), naranja (12%), plátano (11.8%) y mango (10.4%).

En el Anexo 1 se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizadas frecuentemente en las presentes Reglas de Operación.

2. Objetivo del Programa

2.1 Objetivo General

Contribuir a mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante la inclusión productiva y financiera en el Sector Social de la Economía.

2.2 Objetivo Específico

Fortalecer capacidades y medios de los Organismos del Sector Social de la Economía, que cuenten con iniciativas productivas para la inclusión productiva, y financiera.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

El Programa tendrá una cobertura nacional, atendiendo a los OSSE que se encuentren en municipios con al menos alguna de las siguientes características:

- Que se encuentran en municipios con grado de marginación medio, alto o muy alto;
- Municípios considerados como ZAP rurales;
- Municípios con al menos el 25% de su población en ZAP urbanas;
- Municípios con al menos 50% de su población con ingresos por debajo de la LB
- Aquellos Municípios que cumplen con los criterios para el seguimiento de la acción pública en materia de desarrollo de los pueblos indígenas, establecidos por la CDI;
- Municípios sede u oficina matriz de la Banca Social (SOCAP y SOFINCO);

En adición a los OSSE ubicados en los municipios considerados en la definición de población objetivo, podrán considerarse para su atención los OSSE localizados en municipios que cuenten con proyectos estratégicos, o estrategias territoriales, o por vocación productiva considerados como proyectos especiales.

Los alcances o municipios de cobertura serán definidos en las convocatorias para acceder a los apoyos del Programa, conforme a los criterios territoriales establecidos en el apartado 3.2 de la Población Objetivo o bajo las categorías de proyectos especiales mencionados en el párrafo anterior y definidos en estas reglas de operación.

3.1.1. Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre

Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, el Programa, a través de las Unidades Responsables dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, podrá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre. Dichas acciones priorizarán la atención a las personas que se encuentren en situación de pobreza extrema de alimentación, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al SIFODE.

Lo anterior, con base en los Lineamientos de Integración, Uso y Compartición de Información Socioeconómica del SIFODE disponibles en la dirección: http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_SIFODE_1_2016.pdf.

Las Unidades Responsables del Programa deberán informar sobre las acciones, presupuesto y avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a los objetivos de la Cruzada.

3.1.2. Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia

En cumplimiento a los objetivos para prevenir la violencia y la delincuencia, el Programa podrá implementar acciones dedicadas a ese fin, las cuales atenderán a los OSSE que busquen ejecutar, o bien, desarrollar y consolidar sus proyectos productivos en alguna de las demarcaciones prioritarias del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia 2014-2018 (PNPSVD).

Dichas acciones podrán realizarse en coordinación con otras dependencias y entidades, así como con otros órdenes de gobierno, y se llevarán a cabo de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y en función de la capacidad operativa y presupuestal del Programa.

3.2. Población objetivo

Los Organismos del Sector Social de la Economía previstos en la LESS (*), con actividades o iniciativas productivas que presentan medios y capacidades limitados para consolidarse como una alternativa de inclusión productiva y financiera, integrados bajo los siguientes criterios territoriales (**):

- Que se encuentran en municipios con grado de marginación medio, alto o muy alto;

- Municípios considerados como ZAP rurales;
- Municípios con al menos el 25% de su población en ZAP urbanas;
- Municípios con al menos 50% de su población con ingresos por debajo de la LB
- Aquellos municipios que cumplen con los criterios para el seguimiento de la acción pública en materia de desarrollo de los pueblos indígenas, establecidos por la CDI;
- Municípios sede u oficina matriz de la Banca Social (SOCAP y SOFINCO);

En adición a los OSSE ubicados en los municipios considerados en la definición de población objetivo, podrán considerarse para su atención los OSSE localizados en municipios que cuenten con proyectos estratégicos, o estrategias territoriales, o por vocación productiva considerados como proyectos especiales.

(*) En el portal https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/102206/4.-_Cat_logo_OSSE.pdf

(**) En el portal https://www.gob.mx/inaes/documentos/municipios-considerados-en-la-cobertura-nacional-de-las-reglas-de-operacion-del-programa-de-fomento-a-la-economia-social-2017

3.3. Tipos y montos de apoyo

I. Apoyos para el desarrollo e implementación de proyectos productivos

Se trata de recursos públicos otorgados para el desarrollo de iniciativas productivas y procesos de incubación a través de las Instancias para la Promoción y Fomento de la Economía Social (INPROFES), así como apoyos concursables para y la implementación de proyectos productivos, de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y la convocatoria emitida por las Unidades Responsables.

I.1 Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas que otorga la DGOP

Son apoyos en especie para capacitación en formulación de proyectos, acompañamiento y asistencia técnica otorgados por la DGOP, a través de Instituciones de Educación Media Superior o Superior, a grupos sociales integrados por al menos tres personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar.

Para esta modalidad se destinarán recursos por un monto de al menos el 12% del presupuesto asignado en la modalidad Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos a cargo de la DGOP.

Las Instituciones de Educación Media Superior o Superior participantes pueden tener cobertura en varios estados, a las cuales se les denominará socios estratégicos; o bien, cobertura estatal, a quienes se les denominará instituciones locales.

Estos apoyos se otorgan de acuerdo al programa de trabajo que las Instituciones de Educación Media Superior o Superior elaboren en estricto apego a lo establecido en el anexo 9D, en las dos etapas siguientes:

Etapa	Montos
1. El Proceso de Formulación de Proyectos, se conforma por: a) Una visita de campo b) Cuatro talleres para la formulación de proyectos c) Gestión del proyecto productivo ante la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado Cada proceso será para un conjunto máximo de hasta 15 grupos sociales, conforme a lo establecido en el Anexo 9D. Los grupos sociales, conformados por al menos tres personas, deberán designar a dos de sus integrantes para participar en el Proceso de Formulación de Proyectos, quienes deberán obtener la constancia de haber concluido y acreditado el proceso, expedida por la Institución Educativa que llevó a cabo dicho proceso.	Para cada Proceso de Formulación de Proyectos se asignará un monto de hasta $95,000.00 (noventa y cinco mil pesos 00/100 M.N.). El recurso se otorgará por trabajo devengado.

2. Proceso de Acompañamiento y Asistencia Técnica. a) El acompañamiento se otorgará a todos los grupos sociales beneficiarios de los Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos; con excepción de aquellos que tengan como Instancia Ejecutora al gobierno estatal o municipal, el cual consiste en lo siguiente: • Asistir a los grupos beneficiarios de Apoyos para el desarrollo e implementación de proyectos productivos en la correcta comprobación de la aplicación de los recursos, en estricto apego a lo establecido en la presente Reglas de Operación. • Otorgar asesoramiento en los procesos constructivos y de instalación de los activos para la puesta en marcha del proyecto productivo. b) La Asistencia Técnica se otorgará a los grupos sociales que se identifiquen con mayores necesidades de asistencia técnica para la puesta en marcha de los proyectos, plasmadas en el programa de trabajo realizado por las Instituciones de Educación Media Superior o Superior.	Para el Proceso de Acompañamiento, se otorgarán apoyos de hasta $10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N) por grupo social. El recurso se otorgará por trabajo devengado. Para el Proceso de Asistencia Técnica se otorgarán apoyos hasta por el 15% del monto federal del proyecto cuando se observen limitadas capacidades en el grupo social para llevar a cabo su proyecto productivo; cuando exista mezcla de recursos federales y estatales, el porcentaje se aplicará al monto conjunto del proyecto, con base en el programa de trabajo de asistencia técnica realizado por las Instituciones de Educación Media Superior o Superior y autorizado por el Comité de Validación Estatal. Las actividades consideradas en el programa de trabajo no deberán rebasar el ejercicio fiscal vigente; el recurso se otorgará por trabajo devengado. Este proceso estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

I.2 Aportaciones en efectivo que otorga el INAES a INPROFES para procesos de incubación de proyectos productivos.

Aportaciones en efectivo que otorga el INAES a las Instancias para la promoción y fomento de la economía social (INPROFES) para procesos de incubación de proyectos productivos de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Procesos de incubación de proyectos productivos

Monto máximo (pesos)	Frecuencia
100 mil pesos por módulo o etapa (máximo dos módulos o etapas por proceso).	• Un OSSE podrá participar como máximo en un proceso de incubación. • Excepcionalmente un OSSE formalmente constituido podrá participar en un segundo proceso de incubación si dicho proceso está encaminado a la integración de una cadena de valor. • La aportación se entregará en ministraciones, de conformidad con lo que se indique en la convocatoria respectiva y en la propuesta de trabajo presentada.

El número mínimo de OSSE a participar en los procesos de incubación que realicen las INPROFES se indicará en la convocatoria respectiva.

Los procesos de incubación se realizarán a través de talleres y/o sesiones de trabajo en grupos y constarán de hasta dos módulos o etapas (pre incubación e incubación).

- En su caso, la contratación de consultores deberá estar especificada en la propuesta o plan de trabajo, anexando currículum de los consultores, que deberá ser validado por la Coordinación General responsable.

Una INPROFES podrá recibir aportaciones para realizar hasta cinco procesos de incubación, con base en una misma convocatoria.

Para poder participar en una segunda convocatoria, la INPROFES deberá demostrar haber comprobado la correcta aplicación de los recursos recibidos, cumpliendo con los compromisos contraídos con los OSSE participantes y con el INAES. En caso contrario la INPROFES no podrá ser sujeta de ninguna aportación. Si el OSSE o la INPROFES comprueba por la vía judicial, se boletinará por 3 años para no recibir apoyos. Si el OSSE o la INPROFES no comprueba nunca, se boletinará por 10 años para no recibir apoyos.

- Las INPROFES no deberán tener pendientes de comprobación de aportaciones o ministraciones anteriormente otorgadas.
- En el caso de INPROFES se dará prioridad a las solicitudes de aportación en efectivo conforme al orden de prelación en el Registro de la solicitud.
- El resultado esperado de los procesos de incubación serán el desarrollo de capacidades y estudios de inversión formulados con base a los términos de referencia de los apoyos en efectivo para proyectos productivos (INTEGRA).
- En el caso de los proyectos de inversión que resulten de los procesos de incubación no se podrá solicitar el reembolso por la elaboración de los mismos.
- No se podrán adquirir activos fijos con las aportaciones recibidas en esta submodalidad.

I.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos

Son apoyos monetarios dirigidos a OSSE de la población objetivo, conformados en grupos sociales o legalmente constituidos, que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, así como en las convocatorias publicadas por la Unidad Responsable.

Los apoyos podrán ser otorgados para adquisición de activos nuevos, inversión fija, inversión diferida y/o capital de trabajo.

I.3.1 Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos otorgados por la DGOP

Los apoyos están dirigidos a grupos sociales integrados por al menos tres personas, que cuentan con ingresos por debajo de la línea de bienestar y que habitan en las zonas de cobertura del Programa. Con el propósito de hacer un uso más eficiente y eficaz de los recursos públicos, la Dirección General de Opciones Productivas focaliza sus apoyos en los municipios y localidades con mayor marginación que se señalan en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social.

Los montos de apoyo y de aportación por parte de los grupos sociales dependerán de los requerimientos del proyecto resultante del Proceso de Formulación de Proyectos, de la actividad económica, de su evaluación técnica, económica y ambiental, así como de las características de los OSSE conformados en grupos sociales solicitantes de acuerdo a lo siguiente:

Sexo de las personas integrantes del grupo social	Aportación mínima de los grupos sociales	Rango de Apoyo Federal por proyecto (pesos)
Grupos de hombres o grupos mixtos	10% del monto solicitado a la SEDESOL, pudiendo ser cubierto con: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones en efectivo de los grupos beneficiarios u otras fuentes.	De 50 mil hasta el monto máximo establecido por actividad económica
Grupos de mujeres	5% del monto solicitado a la SEDESOL, pudiendo ser cubierto con: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones en efectivo de los grupos beneficiarios u otras fuentes.	De 50 mil hasta el monto máximo establecido por actividad económica

Los montos máximos por proyecto productivo según la actividad económica serán los siguientes:

Sector	Actividad	Montos
Agrícola	**Cultivos a cielo abierto**	**Hasta $120,000**
	Cultivo sistema semi protegido	**Hasta $150,000**
	Cultivo sistema protegido	**Hasta $250,000**
Pecuario	**Explotación de bovinos para leche, incubadora de aves**	**Hasta $150,000**
	Ganado menor, avícultura, apicultura y acuicultura animal	**Hasta $200,000**
Comercio	**Comercio al por menor**	**Hasta $150,000**
Industria	**Manufactura**	**Hasta $160,000**
Servicios	**Servicios**	**Hasta $150,000**
	Alojamiento temporal	**Hasta $250,000**

El catálogo de actividades económicas se puede consultar en: https://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social

Con el recurso federal otorgado, en ningún caso, se podrá apoyar: sueldos, salarios, jornales; obras de adaptación, remodelación y/o construcción en terrenos públicos; compra de ganado mayor (bovinos), ganado menor, cuyo único propósito sea la engorda (cerdos, ovinos y caprinos); cultivos con ciclo productivo mayor a un año; la compra de vehículos automotores de cualquier tipo que pudiera servir como medio transporte; lanchas, tractores; compra de equipos de telecomunicaciones (radios, antenas, etc.); ni conceptos de formulación de proyectos, capacitación, asistencia técnica y acompañamiento.

Para establecimientos comerciales se podrá destinar hasta el 45% del recurso otorgado para compra de inventarios. En el caso de requerir algún tipo de obra civil (adaptación, ampliación, construcción y/o rehabilitación), se podrá destinar hasta el 35% del recurso solicitado.

Para que los grupos sociales reciban el apoyo para la implementación de un proyecto productivo nuevo a través de la DGOP, será necesario que acrediten el Proceso de Formulación de Proyectos y se comprometan a recibir el Acompañamiento por parte de las Instituciones de Educación Media Superior o Superior (IES) o una Instancia Ejecutora, para la correcta comprobación de los recursos y la instalación del proyecto, de acuerdo a lo que se establece en el anexo 9D de estas Reglas.

I.3.2 Para los proyectos productivos otorgados por el INAES

Este apoyo no podrá destinarse a la adquisición de ganado bovino, ni a la adquisición de animales de combate, ni de aquellos animales que pudieran ser destinados a espectáculos públicos.

El apoyo no podrá destinarse a la adquisición de terrenos ni al pago de pasivos. Asimismo la adquisición de maquinaria, equipo, vehículos ligeros o pesados, mobiliario y herramientas, prevista en los estudios de inversión deberán ser necesarios en alguna de las etapas del proceso de producción, transformación y/o comercialización del bien o servicio, así como reunir las características y requisitos para desarrollar la actividad a la que se destinen, en la cantidad requerida conforme a la naturaleza del proyecto.

Ubicación	Monto máximo		Rubro	Porcentaje
Se atenderá a los OSSE que se encuentren en municipios establecidos en la definición de población objetivo con criterio territorial	OSSE conformados en Grupo Social	OSSE legalmente constituido		
	Hasta 250 mil pesos	Hasta 500 mil pesos	Inversión fija	80%
			Inversión diferida	10%
			Capital de trabajo	40%

El apoyo de INAES no podrá destinarse a la construcción de obra civil o de instalaciones de carácter permanente por un monto mayor o igual a 150 mil pesos en bienes inmuebles que no sean propiedad de algún integrante del OSSE.

El apoyo podrá destinarse al desarrollo, fortalecimiento o consolidación de cadenas de valor y redes.

Los OSSE solicitantes de apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos que hayan cubierto el costo del estudio de inversión, podrán solicitar el pago de la elaboración del mismo, siempre y cuando dicho costo se haya integrado como inversión diferida en el estudio de inversión y éste haya sido elaborado por alguno de las o los consultores externos que se encuentren listados en el sitio www.gob.mx/inaes El monto máximo que el Programa podrá otorgar a quienes soliciten el pago por la elaboración del estudio, será de hasta 15 mil pesos y sólo se otorgará en caso de solicitudes autorizadas.

El INAES destinará al menos el 20% de su presupuesto total al apoyo de proyectos productivos de grupos sociales integrados por personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar.

I.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA)

Apoyos en efectivo que otorga el INAES a los OSSE, para el desarrollo y consolidación de un proyecto en operación, o para la vinculación en redes o cadenas de valor. Podrán ser otorgados para inversión fija, inversión diferida y/o capital de trabajo; o para la adquisición de componentes de inversión individuales o la constitución de garantías líquidas que respalden de manera complementaria un crédito, de acuerdo a los requerimientos debidamente sustentados y planteados en el estudio o propuesta de inversión del proyecto.

Ubicación	Submodalidad	Monto máximo		Frecuencia
Se atenderá a los OSSE que se encuentren en municipios establecidos en la definición de población objetivo con criterio territorial		OSSE conformados en Grupo Social	OSSE legalmente constituido	
	1.4.1 Desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación.	Hasta 300 mil pesos. Hasta 400 mil pesos si se trata de OSSE adherido al ECA que acredite estar al corriente en su capitalización conforme a lo establecido en el anexo 11 de las presentes reglas.	Hasta 2 millones de pesos (OSSE legalmente constituidos y/o por conducto de los integrantes de los OSSE legalmente constituido que demuestren que han desarrollado la actividad de que se trate la solicitud de apoyo, por un lapso igual o mayor a un año) Hasta 2.2 millones de pesos si se trata de OSSE adherido al ECA que acredite estar al corriente en su capitalización conforme a lo establecido en el anexo 11 de las presentes reglas.	Hasta dos apoyos para el mismo proyecto productivo, uno por ejercicio fiscal. Hasta tres apoyos para el mismo proyecto productivo, si se trata de OSSE adherido al ECA que acredite estar al corriente en su capitalización conforme a lo establecido en el anexo 11 de las presentes reglas.
	I.4.2 Vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor.	Hasta 400 mil pesos. Hasta 500 mil pesos si se trata de OSSE adherido al ECA que acredite estar al corriente en su capitalización conforme a lo establecido en el anexo 11 de las presentes reglas.	Hasta 1.0 millón de pesos. Hasta 1.1 millones de pesos si se trata de OSSE adherido al ECA que acredite estar al corriente en su capitalización conforme a lo establecido en el anexo 11 de las presentes reglas.	Hasta dos apoyos para el mismo proyecto productivo, uno por ejercicio fiscal. Hasta tres apoyos para el mismo proyecto productivo, si se trata de OSSE adherido al ECA que acredite estar al corriente en su capitalización conforme a lo establecido en el anexo 11 de las presentes reglas.

	1.4.3 Por componente de inversión:			
	1.4.3.1 Maquinaria, equipo, equipo de transporte y/o herramientas.	Hasta 150 mil pesos	Hasta 300 mil pesos	Hasta dos apoyos, uno por ejercicio fiscal.
	1.4.3.2 Capital de trabajo.	Hasta 100 mil pesos	Hasta 200 mil pesos	Hasta dos apoyos, uno por ejercicio fiscal.
	1.4.3.3. Garantía líquida.	------	Hasta 1.0 millón de pesos. El monto del apoyo no podrá rebasar el 50% del monto de la garantía requerida por la entidad financiera al solicitante.	

Otras características:

Las solicitudes de los OSSE con proyectos productivos de las submodalidades 1.3. y 1.4.1 podrán destinarse al desarrollo, fortalecimiento o consolidación de cadenas de valor y redes.

Cada componente de inversión de las submodalidades 1.4.3.1 y 1.4.3.2 sólo se podrá otorgar hasta en dos ocasiones, uno por ejercicio fiscal no consecutivo. En el caso de garantía líquida deberán estar al corriente o haber finiquitado el crédito garantizado con el apoyo previo, para acceder a un segundo apoyo.

En todos los casos, los apoyos subsecuentes estarán sujetos a suficiencia presupuestal y al cumplimiento de los requisitos vigentes en el ejercicio fiscal en que se soliciten.

El apoyo no podrá destinarse a la adquisición de terrenos ni al pago de pasivos. Asimismo la adquisición de maquinaria, equipo, vehículos ligeros o pesados, mobiliario y herramientas, prevista en los estudios de inversión deberán ser necesarios en alguna de las etapas del proceso de producción, transformación y/o comercialización del bien o servicio, así como reunir las características y requisitos para desarrollar la actividad a la que se destinen, en la cantidad requerida conforme a la naturaleza del proyecto.

La construcción, reparaciones y acondicionamiento mayores sólo se autorizarán en inmuebles propiedad de la OSSE.

El apoyo de INAES no podrá destinarse a la construcción de obra civil o de instalaciones de carácter permanente por un monto mayor o igual a 150 mil pesos en bienes inmuebles que no sean propiedad de algún integrante del OSSE.

El apoyo no podrá destinarse a la adquisición de ganado bovino, ni a la adquisición de animales de combate, ni de aquellos animales que pudieran ser destinados a espectáculos públicos.

El porcentaje máximo por rubro es con relación al monto total del apoyo solicitado al Programa.

Dicho porcentaje podrá ser menor al indicado y el total de los rubros solicitados deberá sumar 100%.

RUBRO	PORCENTAJE MAXIMO
Inversión fija	80%
Inversión diferida	10%
Capital de trabajo	40%

Los OSSE solicitantes de apoyos para proyectos productivos en las submodalidades 1.4.1 y 1.4.2 que hayan cubierto el costo del estudio de inversión, podrán solicitar el pago de la elaboración del mismo, siempre y cuando dicho costo se haya integrado como inversión diferida en el estudio de inversión y éste haya sido elaborado por alguno de las o los consultores externos que se encuentren listados en el sitio www.gob.mx/inaes El monto máximo que el Programa podrá otorgar a quienes soliciten el pago por la elaboración del estudio, será de hasta 15 mil pesos y sólo se otorgará en caso de solicitudes autorizadas. No aplica para componentes de inversión individuales.

1.5 Apoyos para la constitución de Garantías Líquidas

La Dirección General de Opciones Productivas, a través del FONDO de Garantías Líquidas, otorgará apoyos para la constitución de Garantías Líquidas que faciliten el acceso al crédito a través del Programa de Financiamiento para Pequeños Productores de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (FND), para la consolidación de proyectos productivos en operación o para generar nuevos proyectos de los grupos sociales o personas morales beneficiadas por el Programa de Fomento a la Economía Social o por quienes lo soliciten y cumplan con los requisitos.

Los montos del crédito serán determinados por la FND, de acuerdo a las necesidades, flujos de efectivo del proyecto y la viabilidad económica del mismo, siempre que no exceda el monto de crédito autorizado para la Población Objetivo del Programa de Financiamiento para Pequeños Productores (hasta 45,000 UDIS por persona). Las condiciones de los créditos otorgados al amparo del FONDO, incluyendo la tasa, el aforo, el seguro y la vigencia, estarán en función del proyecto de inversión, el tipo de crédito y de la evaluación a los grupos sociales o personas morales solicitantes.

II Apoyos para el Desarrollo de capacidades

Apoyos que otorga el INAES, en efectivo o en especie para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades organizativas, empresariales y/o comerciales de los OSSE.

II.1. Proceso de Aceleración y Fortalecimiento de OSSE

Son aportaciones en efectivo que otorga el INAES a las INPROFES para procesos de aceleración y fortalecimiento de OSSE.

Los procesos de aceleración y fortalecimiento se realizarán a través de talleres y/o sesiones de trabajo en grupos, así como mediante capacitación, asesorías y acompañamiento por OSSE y constarán de hasta tres etapas (Diagnóstico y diseño del modelo de intervención; Implementación e Innovación y vinculación).

Los OSSE que participen en procesos de aceleración y fortalecimiento no podrán solicitar al INAES Apoyos para el Desarrollo organizativo y empresarial hasta no haber concluido el proceso de aceleración y fortalecimiento.

En su caso, la contratación de consultores deberá estar especificada en la propuesta o plan de trabajo, anexando currículum de los consultores, que deberá ser validado por la Coordinación General responsable.

En el caso de INPROFES se dará prioridad a las solicitudes de aportación en efectivo conforme al orden de prelación en el Registro de la solicitud.

Una INPROFES podrá recibir aportaciones para realizar hasta 5 procesos de aceleración y fortalecimiento, con base en una misma convocatoria, siempre y cuando demuestre que cuenta con los elementos para desarrollar las actividades a que se obligará con el INAES.

Para poder participar en una segunda convocatoria, la INPROFES deberá demostrar haber comprobado la correcta aplicación de los recursos recibidos, cumpliendo con los compromisos contraídos con los OSSE participantes y con el INAES. En caso contrario la INPROFES no podrá ser sujeta de ninguna aportación. Si la INPROFES comprueba por la vía judicial, se boletinará por 3 años para no recibir apoyos. Si el OSSE o la INPROFES no comprueba nunca, se boletinará por 10 años para no recibir apoyos.

De ser el caso, las INPROFES no deberán tener pendientes de comprobación de aportaciones o ministraciones anteriormente otorgadas.

En la convocatoria respectiva se indicará el perfil y número de OSSE a participar en los procesos de aceleración y fortalecimiento que realicen las INPROFES, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

II.1 Procesos de Aceleración y Fortalecimiento de OSSE

Monto máximo (pesos)	Frecuencia
100 mil pesos por etapa (máximo tres etapas por proceso)	Un OSSE podrá participar como máximo en un proceso de aceleración y fortalecimiento por ejercicio fiscal y dos procesos de aceleración de manera histórica. • La aportación se entregará en ministraciones, de conformidad con lo que se indique en la convocatoria respectiva. y en la propuesta de trabajo presentada.

No se podrán adquirir activos fijos con las aportaciones en esta Submodalidad.

II.2 Apoyos para el Desarrollo organizativo y empresarial.

Apoyos que otorga el INAES, en efectivo o en especie para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades organizativas y empresariales de OSSE, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

<table>
<tr><th>Ubicación</th><th></th><th>Submodalidad</th><th>Monto máximo (pesos)</th><th>Frecuencia</th></tr>
<tr><td rowspan="8">Se atenderá a los OSSE que se encuentren en municipios establecidos en la definición de población objetivo con criterio territorial</td><td rowspan="8">Apoyos en efectivo</td><td>II.2.1. Constitución legal de la figura jurídica.</td><td>15 mil pesos.</td><td rowspan="8">Hasta diez apoyos en efectivo, con un máximo de tres por submodalidad por ejercicio fiscal.
Excepto:
1) El apoyo para Constitución legal de la figura jurídica que se otorgará en una sola ocasión de manera histórica.
2) Los apoyos para la Elaboración de estudio técnico especializado: dasonómico, edafológico, etc. que se otorgarán sólo hasta en tres ocasiones de manera histórica.
Sólo se podrá pedir un apoyo de Desarrollo organizativo y empresarial por Convocatoria; salvo en el caso de Constitución legal de la figura jurídica que podrá solicitarse conjuntamente con otra submodalidad en una misma convocatoria.</td></tr>
<tr><td>II.2.2. Elaboración de estudio técnico especializado: dasonómico, edafológico, etc,</td><td>60 mil pesos (por estudio, por OSSE).</td></tr>
<tr><td>II.2.3. Capacitación: Asistencia a foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el Sector Social de la Economía o con la actividad productiva del OSSE solicitante.</td><td rowspan="2">50 mil pesos por OSSE y hasta 25 mil pesos por integrante del OSSE.</td></tr>
<tr><td>II.2.4. Giras e intercambio de experiencias.</td></tr>
<tr><td>II.2.5. Capacitación: Cursos o talleres en instalaciones vinculadas al OSSE.</td><td>80 mil pesos por OSSE (mínimo tres participantes).</td></tr>
<tr><td>II.2.6. Asistencia técnica: Hasta tres meses.</td><td>20 mil pesos/mes (por OSSE).</td></tr>
<tr><td>II.2.7. Consultoría.</td><td>50 mil pesos (por OSSE).</td></tr>
</table>

	Apoyos en especie	II.2.8. Capacitación: Asistencia a foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el Sector Social de la Economía o con la actividad productiva del OSSE solicitante.	Hasta 50 mil pesos por OSSE y hasta 25 mil pesos por persona, integrante o socio(a) del OSSE	Hasta diez apoyos en especie, con un máximo de tres por submodalidad por ejercicio fiscal.
		II.2.9. Giras e intercambio de experiencias.		
		II.2.10. Capacitación: Cursos o talleres en instalaciones vinculadas al OSSE.	80 mil pesos por OSSE (mínimo tres participantes).	
		II.2.11. Asistencia técnica: Hasta tres meses.	20 mil pesos/mes (por OSSE).	
		II.2.12. Consultoría.	50 mil pesos (por OSSE).	
		II.2.13. Capacitación para la Integración Económica de Territorios basada en las Vocaciones Productivas de OSSE constituidos exclusiva o mayoritariamente por mujeres.	Hasta 50 mil pesos por OSSE y hasta 25 mil pesos por: persona, integrante o socio(a) del OSSE	
		II.2.14. Organización, promoción y/o realización de eventos de capacitación: Foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el Sector Social de la Economía o con la actividad productiva de las y los participantes.		

II.3. Apoyos para el Desarrollo Comercial

Apoyos que otorga el INAES, en efectivo o en especie para el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades comerciales de OSSE y la promoción de sus productos y servicios.

Ubicación		Submodalidad	Monto máximo (pesos)	Frecuencia
Se atenderá a los OSSE que se encuentren en municipios establecidos en la definición de población objetivo con criterio territorial	Apoyos en efectivo	II.3.1. Promoción y publicidad en medios de comunicación.	30 mil pesos por OSSE.	Hasta diez apoyos en efectivo, con un máximo de tres submodalidades por ejercicio fiscal.
		II.3.2. Diseño, desarrollo e impresión de identidad corporativa del OSSE.	40 mil pesos por OSSE.	
		II.3.3. Trámite del código de barras para el producto.	10 mil pesos por OSSE.	

		II.3.4. Elaboración de estudio de mercado o estudios de logística, relacionados con la actividad productiva del OSSE.	80 mil pesos por OSSE.	
		II.3.5. Registros, patentes, marcas y licencias de uso de marcas, relacionados con la actividad productiva del OSSE.	30 mil pesos por OSSE.	
		II.3.6. Certificaciones nacionales e internacionales, relacionadas con la actividad productiva del OSSE.	100 mil pesos por certificación nacional, por OSSE. 400 mil pesos por certificación internacional, por OSSE.	
		II.3.7. Elaboración de estudio técnico especializado: Análisis técnico del producto.	60 mil pesos (por estudio, por OSSE).	
		II.3.8. Capacitación: Asistencia a foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el desarrollo comercial del OSSE.	Hasta 50 mil pesos por OSSE, máximo 25 mil pesos por integrante, socia o socio del OSSE.	
		II.3.9. Asistencia a Eventos comerciales relacionados con la actividad productiva del OSSE (ferias, exposiciones, misiones comerciales, muestras o eventos análogos).	Hasta 50 mil pesos por OSSE.	
	Apoyos en especie	II.3.10. Eventos de capacitación relacionados con el desarrollo comercial del OSSE (foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos).	25 mil pesos (por integrante o socia (o) del OSSE, máximo $50,000.00 por OSSE).	Hasta diez apoyos en especie, con un máximo de tres por submodalidad por ejercicio fiscal.
		II.3.11. Eventos comerciales relacionados con la actividad productiva del OSSE (ferias, exposiciones, misiones comerciales, muestras o eventos análogos).	50 mil pesos por OSSE.	

Consideraciones Generales para las modalidades II.2. y II.3.

- Las Submodalidades II.3.1, II.3.3, II.3.5, II.3.6 y II.3.9 se podrán solicitar por OSSE cuyos proyectos se encuentren en operación.
- Los apoyos en efectivo para el Desarrollo de capacidades Modalidades II.2 y II.3 podrán ser solicitados por OSSE apoyados o no previamente por el INAES, según se especifique en la Convocatoria correspondiente.
- No se podrán adquirir activos fijos con los apoyos para Desarrollo de capacidades en las Modalidades II.2 y II.3
- Los eventos de capacitación comercial y/o los eventos comerciales podrán ser organizados, promovidos y/o realizados por INAES y/o por otras instancias.
- Los apoyos en especie para el desarrollo organizativo y empresarial de los OSSE, podrán ser organizados, promovidos y/o realizados por el INAES y/o por otras instancias.
- Cuando se trate de apoyos para capacitación, giras e intercambio de experiencias, eventos de capacitación y eventos comerciales el apoyo del Programa podrá destinarse también a pagar viáticos y costos de traslado terrestre de las personas participantes del OSSE beneficiario. En casos justificados el transporte podrá ser vía aérea.
- Los apoyos en efectivo para el Desarrollo organizativo y empresarial y Desarrollo comercial serán entregados en una sola ministración.
- En las Convocatorias de Apoyos para el Desarrollo de Capacidades la Unidad Administrativa promovente podrá determinar la simultaneidad de apoyos entre submodalidades de Apoyos en efectivo para el Desarrollo Organizativo y Empresarial y de Apoyos para el Desarrollo Comercial.
- Podrán solicitar un apoyo para el Desarrollo organizativo y empresarial y/o para el Desarrollo Comercial los OSSE conformados en grupos sociales con al menos cinco personas que hayan sido beneficiados por el INAES con un apoyo en el ejercicio actual. En lo referente a grupos sociales que hayan sido beneficiados por el INAES en ejercicios anteriores deberán contar con al menos 3 integrantes.

III. Apoyos para Banca Social.

Apoyos en efectivo o en especie que otorga el INAES para fomentar y apoyar la creación, transformación, fortalecimiento, consolidación e integración, de OSSE de ahorro y crédito.

Modalidad III.1: Apoyos para el Fortalecimiento Institucional y Desarrollo de Capacidades de la Banca Social (apoyos en efectivo).

Submodalidad	Monto máximo (pesos)	Frecuencia
III.1.1. Reembolso de gastos notariales y de registro en la constitución o actualización de figura asociativa.	15 mil pesos.	Un apoyo por OSSE de ahorro y crédito de manera histórica.
III.1.2. Consultoría y acompañamiento con un mínimo de 10 días hábiles en sitio para: a) Mejorar el nivel o índice de capitalización; b) La implementación de mejoras para el abatimiento de cartera vencida o el diseño y desarrollo de procesos para la inclusión financiera.	70 mil pesos; el OSSE de ahorro y crédito deberá cubrir como mínimo el 20% del costo total del servicio. En el caso de los OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación básico, deberán cubrir como mínimo el 10% del costo total del servicio.	Un apoyo por ejercicio fiscal y OSSE de ahorro y crédito; un componente por convocatoria.
III.1.3. Asistencia para: capacitación especializada orientada al fortalecimiento técnico-operativo, cumplimiento normativo desarrollo de habilidades gerenciales del OSSE de ahorro y crédito considerando la perspectiva de género.	25 mil pesos por persona participante en el evento de capacitación del que se trate; el OSSE de ahorro y crédito deberá cubrir como mínimo el 30% del costo total de la asistencia.	Dos personas participantes por OSSE de ahorro y crédito en cada evento de capacitación; un evento de capacitación por convocatoria, un apoyo por ejercicio fiscal.

	30 mil pesos por persona si se trata de OSSE de ahorro y crédito que tenga entre sus socias y socios a personas beneficiarias del PFES adheridos al ECA y que acrediten haberles brindado servicios de educación financiera y/u otorgado créditos para proyectos productivos a empresas sociales. En el caso de los OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación básico, deberán cubrir como mínimo el 10% del costo total de la asistencia.	Hasta dos eventos de capacitación por convocatoria y si se trata de OSSE de ahorro y crédito que tengan entre sus socias y socios personas beneficiarias del PFES adheridos al ECA que acrediten haberles brindado servicios de educación financiera y/u otorgado créditos para proyectos productivos a empresas sociales.
III.1.4. Reembolso de gastos de auditoría contable, para verificar y dictaminar estados financieros según los requerimientos establecidos por la normatividad contable y regulatoria vigente.	Hasta el 70% del costo de la auditoría, siempre y cuando este porcentaje no rebase la cantidad de 80 mil pesos, reembolsable a partir de su autorización. Este apoyo es exclusivo para OSSE de ahorro y crédito con niveles de operación I y II autorizadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV). La auditoría deberá concluirse entre los meses de enero a marzo del ejercicio fiscal en curso.	Una auditoría por ejercicio fiscal por OSSE de ahorro y crédito.

III.1.5. Asesoría profesional y desarrollo de capacidades en sitio para: A. Diseño e implementación de esquemas de educación financiera para socias y socios del OSSE de ahorro y crédito. B. Establecimiento e implementación de controles y gobernabilidad. C. Implementación y evaluación de procesos de gestión del desempeño social. D. Diseño e implementación de portafolios de productos y servicios financieros.	60 mil pesos por componente. Hasta 70 mil pesos por componente y si se trata de OSSE de ahorro y crédito que tengan entre sus socias y socios a integrantes de OSSE beneficiarios del PFES adheridos al ECA y que acrediten haberles brindado servicios de educación financiera y/u otorgado créditos para proyectos productivos a empresas sociales. El OSSE de ahorro y crédito deberá cubrir como mínimo el 20% del costo total del servicio. En el caso de los OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación básico, deberán cubrir como mínimo el 10% del costo total del servicio. Máximo dos componentes por convocatoria.	Un apoyo por ejercicio fiscal.

	Una solicitud de apoyo por cada componente. Hasta 3 componentes por convocatoria, si se trata de OSSE de ahorro y crédito que tengan entre sus socias y socios a integrantes de OSSE beneficiarios del PFES adheridos al ECA y que acrediten haberles brindado servicios de educación financiera y/u otorgado créditos para proyectos productivos a empresas sociales.	

Modalidad: III.2. Proyectos estratégicos financieros de la Banca Social (apoyos en efectivo).

Submodalidad	Monto máximo (pesos)	Frecuencia
III.2.1. Equipamiento de instalaciones. 500 mil pesos, que deberán integrarse de uno o más de los rubros señalados para esta submodalidad, sin rebasar el monto máximo correspondiente a cada uno. Los OSSE de ahorro y crédito solicitantes deberán atender lo siguiente: Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación III, deberá cubrir por lo menos el 40% de la inversión total considerada para esta submodalidad. Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación II, deberá cubrir por lo menos el 30% de la inversión total considerada para esta submodalidad. Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación I, deberá cubrir por lo menos el 20% de la inversión total considerada para esta submodalidad. Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación básico, deberá cubrir por lo menos el 10% de la inversión total considerada para esta submodalidad.		
Rubros	Monto máximo	
Acondicionamiento de locales (instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, para prevención y combate de incendio, división de espacios, plafones, mamparas, ventanillas de atención, equipos de aire acondicionado, equipos y accesorios para sistemas de seguridad y vigilancia, entre otros conceptos de naturaleza similar, incluyendo el servicio de instalación y/o mano de obra requerida).	150 mil pesos.	
Suministro eléctrico de emergencia (generadores o plantas de energía eléctrica, acumuladores de energía, equipos de respaldo de energía u otros de naturaleza semejante, incluyendo el servicio de instalación requerido para su funcionamiento).	200 mil pesos.	
Mobiliario y equipo de oficina (escritorios, sillas secretariales, mesas de sala de juntas, mesas para computadora, sillas para sala de juntas, sillones para sala de espera, archiveros, libreros, gabinetes y cajas de seguridad, entre otras semejantes).	100 mil pesos.	
Vehículos utilitarios (vehículos o motocicletas requeridos para la operación del OSSE de ahorro y crédito).	200 mil pesos.	

III.2.2. Innovación tecnológica. 2 millones de pesos, que deberá integrarse de uno o más de los rubros señalados para esta submodalidad, sin rebasar el monto máximo correspondiente a cada uno. Los OSSE de ahorro y crédito solicitantes deberán atender lo siguiente: Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación III, deberá cubrir por lo menos el 30% de la inversión total considerada para esta submodalidad. Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación II, deberá cubrir por lo menos el 20% de la inversión total considerada para esta submodalidad. Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación I, deberá cubrir por lo menos el 10% de la inversión total considerada para esta submodalidad. Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación básico, deberá cubrir por lo menos el 5% de la inversión total considerada para esta submodalidad.	Un apoyo por ejercicio fiscal.

Rubros	Monto máximo	
Equipamiento tecnológico (equipo de cómputo, de impresión y digitalización de imágenes; plantas y paneles solares, así como para suministro de clima controlado en las áreas de servidores de red, entre otros semejantes).	800 mil pesos.	Un apoyo por ejercicio fiscal
Acceso a internet y redes computacionales básicas (cableado estructural para redes de cómputo; servidores para operación en red; accesorios para red tales como switches, rakets o conectores, entre otros; antenas para conducir la señal de internet, puntos de acceso “Access Point”, enlaces punto a punto mediante microondas para interconectar sucursales entre otros conceptos de naturaleza semejante y directamente relacionados con la infraestructura requerida para el acceso a internet y redes computacionales básicas).	Un millón de pesos.	
Software para sistemas de “Core bancario” (licenciamiento, diseño, adquisición de software o complemento del mismo entre otros conceptos relacionados que permitan el registro de transacciones financieras en línea y la operación cotidiana bajo control interno del OSSE de ahorro y crédito).	Un millón de pesos.	
Medios electrónicos de pago (servidores que operen en paralelo “espejo”, enlaces dedicados de internet, cajeros automáticos, software especializado en interface para la operación de tarjetas de débito, banca móvil y del servicio SPEI incluyendo el portal de operaciones electrónicas, entre otros conceptos semejantes directamente relacionados con la operación de medios electrónicos de pago).	1.5 millones de pesos.	

III.2.3. Gastos de Promoción. (Se incluyen boletines, folletos, volantes, pendones, lonas, grabaciones de sonido, videos, spots de radio y televisión o cine, inserciones pagadas en prensa escrita o electrónica, o los medios que utilice el OSSE de ahorro y crédito para dar a conocer sus servicios en campañas o actos promocionales, perifoneo, banners, artículos promocionales, entre otros semejantes).	50 mil pesos.	Un apoyo por ejercicio fiscal.
III.2.4. Pago de servicios personales de la unidad especializada que opera créditos para la producción social de vivienda asistida. (Incluye pago de salarios, honorarios asimilados, honorarios profesionales o personas físicas con actividad empresarial contratadas para realizar actividades de promoción, evaluación, seguimiento y asistencia técnica en la autoproducción de acciones de vivienda asistida que se realicen dentro del período que cubre el apoyo).	Mil pesos por acción a dispersar de la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI) y hasta 500 mil pesos por año, conforme a lo siguiente: • Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación III, deberá cubrir por lo menos el 40% del total de gastos considerados para esta submodalidad. • Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación II, deberá cubrir por lo menos el 30% del total de gastos considerados para esta submodalidad. • Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación I, deberá cubrir por lo menos el 20% del total de gastos considerados para esta submodalidad. • Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación básico, deberá cubrir por lo menos el 10% del total de gastos considerados para esta submodalidad.	Un apoyo por ejercicio fiscal.
III.2.5. Pago de servicios personales para la unidad especializada que opera créditos para proyectos productivos y negocios del sector social. (Incluye pago de salarios, honorarios asimilados, honorarios profesionales o personas físicas con actividad empresarial contratadas para realizar actividades relacionadas con la implementación del área especializada, desde la promoción hasta la cobranza en su caso de créditos que se otorguen dentro del ejercicio fiscal en curso).	1,500 pesos por crédito a colocar y hasta 800 mil pesos por año, conforme a lo siguiente: Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación III, deberá cubrir por lo menos el 40% del total de gastos considerados para esta submodalidad. Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación II, deberá cubrir por lo menos el 30% del total de gastos considerados para esta submodalidad. Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación I, deberá cubrir por lo menos el 20% del total de gastos considerados para esta submodalidad. Si se trata de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación básico, deberá cubrir por lo menos el 10% del total de gastos considerados para esta submodalidad.	Un apoyo por ejercicio fiscal.

III.2.6. Diseño, equipamiento e implementación de Sistema de Información Geográfica (SIG) para la operación financiera. Se incluyen los siguientes conceptos: Licenciamiento de software comercial especializado; diseño, instalación y capacitación en el manejo de software adaptado a las características de cada OSSE de ahorro y crédito Equipo de cómputo requerido con características especiales para soporte de integración y operación de bases de datos digitales georreferenciadas. Equipo para el registro de datos georreferenciados: aparatos *GPS* (sistema de posicionamiento global), teléfonos celulares inteligentes adecuados para registros georreferenciados, interface para conectar los dispositivos móviles con los sistemas del OSSE de ahorro y crédito. Equipo especializado en edición y proyección de imágenes intercaladas entre bases de datos georreferenciadas y de otra característica y origen.	200 mil pesos; el OSSE de ahorro y crédito deberá cubrir por lo menos el 20% del costo total considerado para esta submodalidad. En el caso de los OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación básico, deberá cubrir por lo menos el 10% del costo total considerado para esta submodalidad.	Un apoyo por ejercicio fiscal.
III.2.7. Consultoría especializada para fortalecer la instrumentación del proyecto estratégico financiero. El servicio deberá estar dirigido expresamente hacia: a) Innovación tecnológica, incluyendo el SIG; b) Operación de la (s) unidad (es) especializada (s) y/o c) Diseño e instrumentación de mesa de control. d) En el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación Básico, además de los conceptos anteriores, será posible solicitar recursos para los diferentes temas requeridos para su desarrollo estratégico, siempre y cuando estén incluidos en un programa de capacitación y/o consultoría integral para el ejercicio fiscal en curso.	70 mil pesos el OSSE de ahorro y crédito deberá cubrir por lo menos el 20% del costo total del servicio. En el caso de los OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación básico, deberá cubrir por lo menos el 10% del costo total del servicio.	Un apoyo por ejercicio fiscal, hasta en tres ejercicios fiscales.
III.2.8. Capacitación especializada para la instrumentación del proyecto estratégico financiero. El servicio deberá estar dirigido expresamente hacia: a) Innovación tecnológica, incluyendo el SIG; b) Operación de la (s) unidad (es) especializada (s) y/o c) Diseño e instrumentación de mesa de control. d) En el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación Básico, además de los conceptos anteriores, será posible solicitar recursos para los diferentes temas requeridos para su desarrollo estratégico, siempre y cuando estén incluidos en un programa de capacitación y/o consultoría integral para el ejercicio fiscal en curso.	100 mil pesos el OSSE de ahorro y crédito deberá cubrir por lo menos el 20% del costo total del servicio. En el caso de los OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación básico, deberá cubrir por lo menos el 10% del costo total del servicio.	Un apoyo por ejercicio fiscal.

III.2.9. Gastos de operación hasta por cuatro meses para cubrir: pago de salarios, sueldos, honorarios asimilados, honorarios profesionales, pago de cuotas de seguro de vida (ahorro y/o crédito), pago de servicios de internet y/o renta de software. Sólo aplica para OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación Básico.	Hasta el 5% del total de la cartera vigente promedio del ejercicio anual inmediato anterior o hasta 200 mil pesos.	Un apoyo por ejercicio fiscal.

Modalidad III.3: Instrumentos para la administración de riesgos de la Banca Social (apoyos en efectivo).

Submodalidad	Monto máximo (pesos)	Frecuencia
III.3.1. Apoyo para constituir garantías líquidas requeridas en la gestión de línea (s) de crédito con Instituciones de Fomento o de la Banca de Desarrollo.	1.5 millones de pesos y hasta el 100% en caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación Básico, y hasta el 90% de la garantía requerida por la (s) fuente (s) de fondeo y/o el (los) intermediario (s) bancario (s) en caso de OSSE de ahorro y crédito con niveles de operación I, II y III. Sólo aplica para líneas de crédito con Instituciones de Fomento o de la Banca de Desarrollo. En la solicitud deberá considerarse el monto de créditos que el OSSE de ahorro y crédito efectivamente pueda colocar en el ejercicio.	Un apoyo por ejercicio fiscal y hasta en tres ejercicios fiscales.
III.3.2. Apoyo para implementar mecanismos que disminuyan los riesgos en la colocación de créditos para actividades productivas en un fondo de administración de riesgo crediticio. No aplica para Fideicomisos constituidos o por constituir. Un porcentaje del monto del crédito que proteja el fondo, deberá ser destinado a personas asociadas del OSSE de ahorro y crédito que sean beneficiarios de: • INAES • PROSPERA • OPCIONES PRODUCTIVAS Dicho porcentaje deberá atender lo siguiente: OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación III deberá comprometerse con al menos el 20%. OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación II deberá comprometerse con al menos el 10%. OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación I deberá comprometerse con al menos el 5%. Puede incluir mecanismos para garantizar los créditos, reducir los costos de aseguramiento, las tasas de interés y/o adecuar los períodos y plazos para el pago del crédito, entre otros.	2 millones de pesos.	Un apoyo por ejercicio fiscal y hasta en tres ejercicios fiscales.

Modalidad III.4: Eventos de capacitación para la Banca Social (apoyos en especie).

Submodalidad	Monto máximo (pesos)	Frecuencia
III.4.1. Realización de cursos, talleres, seminarios, diplomados, foros de formación e intercambio de experiencias, propuestos y organizados por el INAES, a nivel nacional o internacional en los siguientes temas: Administrativa; comercial; contable; crédito y cobranza; fiscal; financiera; legal, administración de riesgos; liderazgo y gobernabilidad; doctrina y educación cooperativa y financiera; inclusión financiera, planeación estratégica, diseño y elaboración de proyectos estratégicos, financieros y de inversión, fondeo, garantías líquidas, redes organizativas, financieras, marco de igualdad y derechos humanos, entre otros. Así como en aquellas otras temáticas propias para el fortalecimiento y apoyo de los OSSE de ahorro y crédito. Los representantes de los OSSE de ahorro y crédito deberán cumplir con el perfil acorde a la capacitación, pueden ser: Gerentes, directivos, personal operativo y/o administrativo, así como personas asociadas al OSSE de ahorro y crédito. Los eventos de capacitación podrán incluir actividades en aula, en línea, en campo y/o en las instalaciones de los OSSE de ahorro y crédito beneficiarios.	El monto se establecerá conforme al presupuesto que para cada evento o programa autorice el Comité Técnico Nacional, a propuesta de la Coordinación General de Finanzas Populares y podrá incluir la contratación de servicios y/o suministro de bienes, según corresponda, para cubrir entre otros conceptos: • Requerimientos de capacitadores, facilitadores, y/o evaluadores. • Materiales de apoyo, espacios físicos así como aspectos logísticos, técnicos y de promoción. • Traslado, hospedaje y alimentación a los participantes en los eventos de capacitación. Con relación al traslado de los participantes, el INAES podrá erogar únicamente el costo de transporte terrestre y, excepcionalmente, previa justificación y autorización el transporte aéreo.	Hasta 3 apoyos por OSSE de ahorro y crédito por ejercicio fiscal. Hasta 6 apoyos por ejercicio fiscal, si se trata de OSSE de ahorro y crédito que tengan entre sus socias y socios integrantes de OSSE beneficiarios del PFES adheridos al ECA y que acrediten haberles brindado servicios de educación financiera y/u otorgado créditos para proyectos productivos a empresas sociales.

3.4. Criterios y requisitos

I. Apoyos para el desarrollo e implementación de proyectos productivos

I.1 Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas (DIP) y I.2 Aportaciones en efectivo que otorga el INAES a INPROFES, para procesos de incubación de proyectos productivos.

Los criterios generales de elegibilidad para INPROFES, son:

Criterios	Requisitos (documentos a entregar)
I. Ser INPROFES Que desarrollen actividades que puedan contribuir al fomento, desarrollo, fortalecimiento y/o visibilización del Sector Social de la Economía.	Copia simple y original para cotejo de Acta constitutiva o documento legal, mismo que deberá estar protocolizado y con inscripción en el registro que corresponda a su naturaleza y, en su caso, la última modificación a la misma (dicha modificación podrá estar en trámite ante el registro correspondiente, para esto último deberán entregar la constancia del trámite) o copia simple del Acuerdo o Decreto de creación, dichos documentos deberán acreditar: 1. Contar con al menos tres años de antigüedad, a partir de la fecha de inscripción en el registro correspondiente, o de la emisión del Acuerdo, Decreto de creación o documento constitutivo equivalente. 2. Que su objeto abarca actividades que pueden contribuir con el fomento, desarrollo y fortalecimiento del Sector Social de la Economía.

	3. En el caso de las instituciones de educación media superior o superior que colaboren con la DGOP deberán contar con la facultad y el área para realizar acciones de incubación de proyectos productivos, extensionismo o formación de personas emprendedoras. 4. En cuanto a los Organismos de la Sociedad Civil, además de lo anterior, deberán ser personas morales sin fines de lucro y presentar copia simple de la Clave Unica de Registro (CLUNI), en los términos de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil.
II. Contar con inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de la SHCP.	Copia simple y original para cotejo del RFC. de la INPROFE
III. Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.	Impresión del documento vigente denominado "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales", en el que se acredite que el resultado de dicha opinión sea en sentido positivo. Este documento se obtiene a través del portal del Servicio de Administración Tributaria (SAT): https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/ específicamente, en la opción servicios, apartado Opinión del Cumplimiento, donde deberá proporcionar los datos que se solicitan para obtener la constancia oficial. En caso de que el INAES celebre el Convenio de Confidencialidad con el SAT, este requisito no será exigido y dicha circunstancia se informará en la Convocatoria que se publique.
IV. Acreditar las facultades de la persona designada como representante legal.	Copia simple y original para cotejo del documento donde se otorgan las facultades a la persona designada como representante legal.
V. Acreditar identidad de la persona designada como representante legal.	Presentar copia simple y original para cotejo de los siguientes documentos: CURP e identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte vigente o cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional), de la persona designada como representante legal.
Submodalidad I.1 Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas (DIP) que otorga la DGOP: **Para esta submodalidad únicamente podrán participar Instituciones de Educación Media Superior o Superior, por lo que además de los criterios generales de elegibilidad deberán cumplir con lo siguiente:**	
I. Demostrar capacidad institucional y experiencia del personal para realizar el Proceso de Formulación de Proyectos, Proceso de Acompañamiento y Asistencia Técnica con perspectiva de género, economía social y cuidado del medio ambiente	Presentar currículo con documentación soporte que refleje la formación y/o experiencia del personal en los siguientes temas: economía social, incubación y formulación de proyectos, formación de personas emprendedoras, capacitación y asistencia técnica conservación y/o aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, derechos humanos y perspectiva de género.
II. Contar con una propuesta de trabajo para otorgar los apoyos en especie de esta modalidad	Presentar una propuesta de trabajo en estricto apego a los Términos de Referencia establecidos en el Anexo 9D.

Para la submodalidad I.2 Aportaciones en efectivo que otorga el INAES a INPROFES para procesos de incubación de proyectos productivos, además de los criterios generales de elegibilidad deberán cumplir con lo siguiente:	
I. De ser el caso, solicitar la aportación atendiendo los criterios relativos a ámbito geográfico, sector, población y/o actividad económica establecidos en la convocatoria correspondiente.	Solicitud de aportación original (capturada en el pre-registro), conforme al anexo 7A de las presentes Reglas de Operación, firmada por el representante legal o el apoderado legal. El pre-registro de las aportaciones podrá ser realizado directamente por las INPROFES en línea a través del sitio www.gob.mx/inaes, o el que señale la convocatoria, o bien con el auxilio de las y los servidores públicos en las Delegaciones del INAES que se determinen en la convocatoria.

II. Presentar propuesta de programa de trabajo	Original de propuesta de programa de trabajo respaldada por la documentación que se señale en los términos de referencia (Anexo 8B-5)
III. Acreditar a la persona que gestionará, en caso de que no sea la persona designada como representante legal.	Carta poder para designar apoderado ante dos testigos, de la persona designada como representante legal para presentar la solicitud de aportación. Acompañada con copia simple de la identificación oficial del apoderado y de los testigos.
IV. En su caso, demostrar que las personas socias o integrantes del OSSE participante son beneficiarias de PROSPERA Programa de Inclusión Social.	En caso de convocatorias focalizadas a OSSE conformados con beneficiarios de PROSPERA Programa de Inclusión Social presentar Copia simple de Formato F1 PROSPERA Programa de Inclusión Social (o el que la Coordinación de ese Programa determine) de los participantes
V. Acreditar que cuenta con los elementos para desarrollar las actividades a que se obligará con el INAES.	Escrito libre en original en el que la persona designada como representante legal, manifieste bajo protesta de decir verdad que su representada cuenta con todos los elementos necesarios para desarrollar por sí misma, las actividades a que se obligará con el INAES. En caso de que la INPROFES requiera auxiliarse de terceros para desarrollar algunas de dichas actividades, la persona designada como representante legal deberá entregar escrito original en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que: • Su representada cuenta con el apoyo de terceros para desarrollar las actividades a que se obligará con el INAES; • Libera a la Secretaría de Desarrollo Social y al INAES de cualquier responsabilidad de carácter civil, laboral o de cualquier otra naturaleza, ante cualquier eventualidad que pudiera derivarse por dicha contratación; y • La contratación de consultores deberá estar especificada en la propuesta o plan de trabajo, anexando currículum de los consultores, que deberá ser validado por la Coordinación General responsable. El cumplimiento de los documentos anteriores será verificado por las Delegaciones del INAES.

I.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos

I.3.1 Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos otorgados por la DGOP

Criterios	Requisitos (documentos requeridos)
I. Ser un grupo social conformado por al menos tres personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar, mayores de edad y que habiten en los municipios de cobertura de la DGOP.	Obtener el formato de solicitud de trámite de la modalidad de Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos (Anexo 2A) que emite el portal https://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social, en el cual se acredita que las personas interesadas en recibir el apoyo cumplen con los criterios de elegibilidad de la modalidad y se encuentran registradas en la convocatoria correspondiente, así como en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE). Para este último registro, requiere que se capturen los Cuestionarios Unicos de Información Socioeconómica (CUIS) de todos los integrantes del grupo social (Anexo 18), para lo cual es necesario acudir a la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado con identificación y las Claves Unicas de Registro de Población (CURP), las cuales serán validadas en línea ante el Registro Nacional de Población I (RENAPO). En el caso de que alguna persona requiera ayuda para el llenado de la solicitud de trámite, pueden acudir a las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados, donde se les otorgará la ayuda necesaria.

II. Acreditar Residencia.	Adjuntar en el módulo de solicitud de trámite, en formato PDF, el comprobante de domicilio de cada uno de los hogares de las personas integrantes del grupo social (credencial para votar con fotografía vigente, estado de cuenta para el pago de servicios con antigüedad no mayor a tres meses de cualquiera de los siguientes documentos: predial, agua, luz o teléfono).
III. Acreditar identidad de las personas solicitantes.	Adjuntar en el módulo de solicitud de trámite, en formato PDF, la identificación oficial de cada una de las personas integrantes del grupo social: (credencial para votar con fotografía vigente, cartilla del Servicio Militar Nacional, pasaporte vigente, cédula profesional).
Una vez que la solicitud de trámite es seleccionada se deberá cumplir con lo siguiente:	
IV. Acreditar el Proceso de Formulación de Proyectos definido en la modalidad de Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas (DIP).	Presentar constancia de haber concluido y acreditado el Proceso de Formulación de Proyectos, que emite la Institución de Educación Media Superior o Superior.
V. Contar con Acta de Asamblea.	Entregar Acta de Asamblea (Anexo 5) que se emite a través del portal http://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social en la cual se acredita a la persona designada como representante social.
VI. Contar con un proyecto productivo que presente viabilidad técnica, económica y ambiental.	Entregar en la Delegación, una vez concluido el proceso de Formulación de Proyectos, el proyecto simplificado Anexo 3A (el cual debe incluir croquis de localización), firmado por la persona designada como representante social.
Una vez que el proyecto ha sido seleccionado por el Comité de Validación Estatal, conforme al tipo de convocatoria, la persona designada como representante social, deberá presentar en la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, previo a la firma del convenio, los originales de la documentación entregada anteriormente para cotejo. Asimismo, deberá cumplir con los siguientes requisitos y presentar original y copia:	
VII. Contar con aportaciones en efectivo el desarrollo del proyecto.	Entregar estado de cuenta bancaria a nombre del representante social, donde se acredite que se tiene el monto de la fuente complementaria de aportaciones en efectivo para el desarrollo del proyecto.
Al momento de recibir el apoyo para el proyecto productivo, la persona designada como representante social del grupo social beneficiado o el representante legal de la Instancia Ejecutora, cuando se trate del Gobierno estatal o municipal, deberán: a) Suscribir el convenio de concertación y/o anexo de ejecución (Anexos 6A, 6B, 6C) con el Delegado Federal de la SEDESOL en el Estado, y b) Entregar en las oficinas de la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado, o en las sedes que la misma defina, un recibo (formato libre) por el apoyo recibido, en el cual deberá mencionar: • Nombre completo del grupo social y la firma de su representante social o del representante legal de la Instancia Ejecutora, cuando se trate del Gobierno estatal o municipal, y • Que el recurso será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio.	

I.3.2 Para los proyectos productivos otorgados por INAES

Criterios	Requisitos (documentos a entregar en el registro de la solicitud de apoyo)
I. Ser un OSSE de la población objetivo, conformado en grupo social de por lo menos cinco integrantes u OSSE legalmente constituido.	Acuerdo o acta de integración o Asamblea, disponible en el sitio www.gob.mx/inaes y http://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social en la que se acrediten las facultades de la persona designada como representante social, firmada por las personas integrantes del grupo (Anexo 5). Para los OSSE legalmente constituidos: Copia simple y original para cotejo de: acta constitutiva protocolizada y con inscripción en el registro que corresponda a su naturaleza, y en su caso la última modificación a la misma; dicha modificación podrá estar en trámite ante el registro correspondiente, para esto último deberán entregar la constancia del trámite.
II. Manifestar su interés de recibir los apoyos del Programa atendiendo los criterios relativos al ámbito geográfico, sector, población y/o actividad económica, establecidos en la convocatoria correspondiente.	Solicitud de apoyo original impresa y firmada por la persona designada como representante social o legal del OSSE (capturada en el pre registro), conforme al Anexo 7A de las presentes Reglas de Operación que incluya nombre del grupo social o del OSSE legalmente constituido y monto del apoyo solicitado. El pre-registro podrá ser realizado directamente por el OSSE en línea a través del portal www.gob.mx/inaes, o el que señale la Convocatoria, o bien con el auxilio de las y los servidores públicos de las Delegaciones del INAES que se determinen en la Convocatoria. En el caso de personas indígenas en posesión de un idioma distinto al español, personas con discapacidad, mujeres, personas migrantes o de otra condición, se les ofrecerá el acompañamiento necesario para el llenado del formato.
III. No haber solicitado en el presente ejercicio fiscal o recibido apoyos en los dos ejercicios fiscales inmediatos anteriores, para los mismos conceptos	Manifestar bajo protesta de decir verdad que en el presente ejercicio fiscal no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se solicitan de este Programa. En caso de solicitar o haber recibido apoyos complementarios de los Programas señalados en las presentes reglas de operación, durante el presente o en los dos ejercicios fiscales anteriores deberá entregar: Copia simple de la solicitud de apoyo o autorización de ésta, correspondiente al programa federal con el que se busca acreditar el apoyo complementario. Copia simple de convenio, anexo de ejecución o instrumento jurídico donde se detallen los bienes y/o servicios para los que se destinó el apoyo que se busca acreditar como complementario En su caso documento que acredite haber dado cumplimiento a los compromisos establecidos en los instrumentos jurídicos correspondientes.
IV. Aceptar, los fines, valores, principios y prácticas a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 11 de la LESS.	En el caso de OSSE conformados en grupos sociales, acta de integración en la que sus integrantes acepten los fines, valores, principios y prácticas a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 11 de la LESS. En caso de OSSE legalmente constituidos, acta de asamblea la cual deberá estar protocolizada y con inscripción en el registro que corresponda a su naturaleza. En su caso el trámite que acredite la última modificación a la misma. En la que las y los socios acepten los fines, valores, principios y prácticas a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 11 de la LESS.
V. Acreditar existencia e identidad de las personas socias y/o integrantes del OSSE.	En el apartado correspondiente de la solicitud de apoyo deberá indicarse apellido paterno, apellido materno, nombre (s) y CURP de cada persona, y deberá entregar copia simple y original para cotejo de Clave Unica de Registro de Población (CURP) e identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte vigente, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional), de la persona designada como representante legal o social y de las personas socias e/o integrantes del OSSE.

VI. Contar con un proyecto productivo que presente viabilidad técnica, financiera y de mercado.	Estudio de inversión que deberá presentarse impreso con firma original de la persona designada como representante legal o social, al momento del registro, conforme lo establezcan los Términos de Referencia (Anexo 8B1), mismos que serán respaldados por los documentos que dichos términos establezcan.
VII. Contar con aportaciones en efectivo, especie o créditos complementarios para el desarrollo del proyecto cuando éste las requiera.	Entregar documento que acredite la fuente complementaria de aportaciones o crédito para el desarrollo del proyecto: Carta en original donde la persona designada como representante legal o social del OSSE manifieste bajo protesta de decir verdad, que los requerimientos adicionales no solicitados al Programa para la ejecución y operación del proyecto, serán provistos por el solicitante de apoyo. Listado en original que enumere y describa los bienes adicionales, no solicitados al Programa que serán provistos por el solicitante de apoyo, para la ejecución y operación del proyecto. Para el caso de aportaciones en efectivo y/o crédito, listado en original que enumere y describa el destino de los recursos que aportará el OSSE. La disponibilidad de dichos recursos deberá acreditarse por parte del OSSE al momento previo de la firma del convenio de conformidad con lo señalado en los Términos de Referencia. Los documentos que comprueben la posesión o propiedad de dichos bienes por parte del OSSE, de los señalados en el Anexo 7A. Los OSSE conformados en grupos sociales y/o legalmente constituidos, beneficiados para la ejecución de un proyecto presentar en su caso el contrato de arrendamiento al momento de la formalización de entrega del apoyo. Los bienes adicionales para la ejecución y operación del proyecto aportados por las personas solicitantes, deberán ser señalados en el Estudio de Inversión, para efecto de la evaluación conjunta de éste.
VIII. Para aquellas convocatorias focalizadas a OSSE conformados con beneficiarios de PROSPERA Programa de Inclusión Social, acreditar ser beneficiario de PROSPERA Programa de Inclusión Social.	Copia simple de: Formato F1 PROSPERA Programa de Inclusión Social (o el que la Coordinación de ese Programa determine).
XI. Contar con inscripción en el Registro Federal de contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).	Impresión del R.F.C. de la persona designada como representante social o del OSSE legalmente constituido. Para obtener este documento, deberá ingresar al sitio del Servicio de Administración Tributaria: http://www.sat.gob.mx/sitio_internert/home.asp específicamente en el apartado denominado “Mi portal”, en la opción Trámites y Servicios, y proporcionar los datos que se solicitan para obtener la constancia oficial. https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/. Este requisito se podrá presentar al momento de formalizar la entrega del apoyo.
X. Para el caso de OSSE legalmente constituidas, estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales.	Original del documento vigente denominado “Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales”, en el que se acredite que el resultado de dicha opinión sea en sentido positivo. Este documento se obtiene a través del portal del Servicio de Administración Tributaria (SAT): https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/ específicamente, en la opción servicios, apartado Opinión del Cumplimiento, donde deberá proporcionar los datos que se solicitan para obtener la constancia oficial. En caso de que el INAES celebre el Convenio de Confidencialidad con el SAT, este requisito no será exigido y dicha circunstancia se informará en la Convocatoria que se publique.

XI. Para el caso de OSSE legalmente constituidos, acreditar las facultades de la persona designada como representante legal.	Copia simple y original para cotejo del Acta de Asamblea inscrita o en su caso el trámite que acredite la última modificación a la misma, las cuales deberán estar protocolizadas en el Registro que corresponda de acuerdo a su naturaleza, o poder.
XII. En caso de solicitantes de apoyo que decidan contratar consultores (as) externos (as), habilitados por el INAES, deberán entregar documento por el que liberan de responsabilidades al INAES.	Escrito libre en original, firmado por la persona designada como representante legal o social del OSSE y la o el consultor (a) externo (a), en el que se manifieste que los términos de la contratación son de la exclusiva responsabilidad de ambos y que liberan a la Secretaría de Desarrollo Social y al INAES de cualquier responsabilidad de carácter civil, laboral o de cualquier otra naturaleza, ante cualquier eventualidad que pudiera derivarse por dicha contratación.
XIII. En caso de que un OSSE o alguna persona que lo integre manifieste ser agremiada de alguna organización social, gremial o campesina, acreditar su agremiación.	Escrito libre en original, firmado por la persona designada como representante estatal o nacional de la organización social, gremial o campesina, en el que se manifieste que el OSSE o la persona integrante de que se trate está agremiada a la misma.
XIV. Para el caso de grupos sociales	En el pre-registro de solicitudes las personas integrantes de OSSE en su figura de grupo social podrán verificar si cuentan con registro en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE). El INAES recolectará el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS). En caso de no contar con registro en el SIFODE, la persona solicitante deberá acudir a la Delegación Federal del INAES que le corresponda para la recolección del CUIS. El resultado de la evaluación de la información socioeconómica captada en el CUIS será criterio de elegibilidad para esta modalidad, y en caso de que las personas integrantes del OSSE, en su figura de grupo social, ya se encuentren registradas en el SIFODE, no será necesario recolectar nuevamente el CUIS, a menos que el solicitante requiera actualizar la información
Para los proyectos apoyados por el INAES: Estudio de inversión que deberá presentarse impreso con firma original de la persona designada como representante legal o social, al momento del registro, conforme lo establezcan los Términos de Referencia (Anexo 8B1), mismos que serán respaldados por los documentos que dichos términos establezcan.	

I.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA), otorgados por el INAES

Los criterios de elegibilidad y requisitos para solicitar ante el INAES, apoyos en esta modalidad en efectivo para proyectos productivos (INTEGRA) son:

Criterios	Requisitos (documentos a entregar en el registro de la solicitud de apoyo)
I. Ser un OSSE.	Copia simple y original para cotejo de: OSSE legalmente constituidos: acta constitutiva protocolizada y con inscripción en el registro que corresponda a su naturaleza, y en su caso la última modificación a la misma; dicha modificación podrá estar en trámite ante el registro correspondiente, para esto último deberán entregar la constancia del trámite. OSSE conformados en grupos sociales, de por lo menos cinco integrantes. Acuerdo o acta de integración, disponible en el sitio www.gob.mx/inaes, en la que se acrediten las facultades de la persona designada como representante social, firmada por las personas integrantes del grupo. En el caso de personas analfabetas podrán incluir su huella digital, en lugar de la firma.

II. Solicitar el apoyo atendiendo los criterios relativos al ámbito geográfico, sector, población y/o actividad económica, establecidos en la convocatoria correspondiente.	Solicitud de apoyo original impresa y firmada por la persona designada como representante social o legal del OSSE (capturada en el pre registro), conforme al Anexo 7A de las presentes Reglas de Operación. El pre-registro podrá ser realizado directamente por el OSSE en línea a través del portal www.gob.mx/inaes, o el que señale la Convocatoria, o bien con el auxilio de las y los servidores públicos de las Delegaciones del INAES que se determinen en la Convocatoria. En el caso de personas indígenas en posesión de un idioma distinto al español, personas con discapacidad, mujeres, personas migrantes o de otra condición, se les ofrecerá el acompañamiento necesario para el llenado del formato.
III. Contar con inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).	Copia simple de: OSSE legalmente constituidos: Impresión del R.F.C. Los OSSE conformados en grupos sociales:, Impresión del R.F.C. de la persona designada como representante social. Este requisito se podrá presentar al momento de formalizar la entrega del apoyo.
IV. Estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales.	Original del documento vigente denominado “Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales”, en el que se acredite que el resultado de dicha opinión sea en sentido positivo. Este documento se obtiene a través del portal del Servicio de Administración Tributaria (SAT): https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/ específicamente, en la opción servicios, apartado Opinión del Cumplimiento, donde deberá proporcionar los datos que se solicitan para obtener la constancia oficial. En caso de que el INAES celebre el Convenio de Confidencialidad con el SAT, este requisito no será exigido y dicha circunstancia se informará en la Convocatoria que se publique.
V. Contar con un proyecto productivo que presente viabilidad técnica, financiera y de mercado.	Para: • Submodalidades, 1.4.1 y 1.4.2 Estudio de inversión que deberá presentarse impreso con firma original de la persona designada como representante legal o social, al momento del registro, conforme lo establezcan los Términos de Referencia (Anexo 8B2 y 8B3), mismos que serán respaldados por los documentos que dichos términos establezcan. • Submodalidad 1.4.3 Propuesta de inversión impresa con firma original de la persona designada como representante legal o social. Para el caso de garantías líquidas adicionalmente se deberá presentar el calendario de ejecución de crédito, de acuerdo a los Términos de Referencia (Anexo 8B4). En el caso de garantía líquida, se analizará y evaluará también la congruencia de las características de la garantía con las características del crédito, a fin de determinar la viabilidad del apoyo del Programa.
VI. Para el caso de OSSE legalmente constituidos, acreditar las facultades de la persona designada como representante legal.	Copia simple y original para cotejo del Acta de Asamblea inscrita o en su caso la última modificación a la misma, las cuales deberán estar protocolizadas en el Registro que corresponda de acuerdo a su naturaleza, o poder
VII. Acreditar existencia e identidad de las personas socias y/o integrantes del OSSE.	En el apartado correspondiente de la solicitud de apoyo deberá indicarse apellido paterno, apellido materno, nombre (s) y CURP de cada persona, y deberá entregar copia simple y original para cotejo de Clave Unica de Registro de Población (CURP) e identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte vigente, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional), de la persona designada como representante legal o social y de las personas socias e/o integrantes del OSSE. En el pre-registro de solicitudes se integrará la información para el Padrón Unico de Beneficiarios (PUB).

VIII. Aceptar, los fines, valores, principios y prácticas a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 11 de la LESS.	En el caso de OSSE conformados en grupos sociales, acta de integración en la que sus integrantes acepten los fines, valores, principios y prácticas a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 11 de la LESS. En caso de OSSE legalmente constituidos, acta de asamblea la cual deberá estar protocolizada y con inscripción en el registro que corresponda a su naturaleza. En su caso el trámite que acredite la última modificación a la misma. En la que las y los socios acepten los fines, valores, principios y prácticas a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 11 de la LESS
IX. No haber solicitado o recibido en el presente ejercicio fiscal o no haber recibido apoyos en los dos ejercicios fiscales inmediatos anteriores, de los Programas mencionados en las presentes Reglas de Operación.	Manifestar en escrito libre y bajo protesta de decir verdad que durante el presente ejercicio fiscal no ha solicitado o recibido apoyos del INAES, de la DGOP o de los Programas que se indican en las presentes Reglas de Operación, y que tampoco ha sido beneficiario de cualquiera de ellos en los dos ejercicios fiscales inmediatos anteriores.
X. De solicitar o haber recibido apoyos complementarios de los Programas señalados en las presentes reglas de operación, durante el presente o en los dos ejercicios fiscales anteriores.	Copia simple de la solicitud de apoyo o autorización de ésta, correspondiente al programa federal con el que se busca acreditar el apoyo complementario. Copia simple de convenio, anexo de ejecución o instrumento jurídico donde se detallen los bienes y/o servicios para los que se destinó el apoyo que se busca acreditar como complementario. En su caso documento que acredite haber dado cumplimiento a los compromisos establecidos en los instrumentos jurídicos correspondientes.
XI. Contar con aportaciones en efectivo, especie o créditos complementarios para el desarrollo del proyecto cuando éste las requiera.	Carta en original donde la persona designada como representante legal o social del OSSE manifieste bajo protesta de decir verdad, que los requerimientos adicionales no solicitados al Programa para la ejecución y operación del proyecto, serán provistos por el solicitante de apoyo. Listado en original que enumere y describa los bienes adicionales, no solicitados al Programa que serán provistos por el solicitante de apoyo, para la ejecución y operación del proyecto. Los documentos que comprueben la posesión o propiedad de dichos bienes por parte del OSSE, de los señalados en el Anexo 7A. Adicionalmente para: • Submodalidades 1.4.1. y 1.4.2 Los bienes adicionales para la ejecución y operación del proyecto aportados por las personas solicitantes, deberán ser señalados en el Estudio de Inversión, para efecto de la evaluación conjunta de éste. Para el caso de aportaciones en efectivo y/o crédito, listado en original que enumere y describa el destino de los recursos que aportará el OSSE. La disponibilidad de dichos recursos deberá acreditarse por parte del OSSE al momento previo de la firma del convenio de conformidad con lo señalado en los Términos de Referencia. En caso de mezcla de recursos: Presentar original del documento oficial que evidencie la aportación o gestión de las otras fuentes de financiamiento, tratándose de un crédito por alguna entidad financiera, ésta deberá ser en una relación 20/80, donde por lo menos el 20% del valor total del proyecto se obtenga vía crédito. La disponibilidad de dichos recursos deberá acreditarse por parte del OSSE al momento previo de la firma del convenio mediante carta de autorización o carta de intención del crédito. Adicionalmente para: • Componente 1.4.3. de la Submodalidad 1.4.3.3 acreditar al momento previo de la firma del convenio, el monto correspondiente al % de la garantía requerida por la entidad financiera no solicitado al Programa, de conformidad con lo señalado en los Términos de Referencia.

XII. Para el caso de garantía líquida, el OSSE deberá estar legalmente constituido y el proyecto productivo para el cual se destine el apoyo debe estar en operación.	Copia simple y original para cotejo de acta constitutiva vigente, pasada ante la o el fedatario público correspondiente a su naturaleza y con inscripción en el Registro que corresponda. Carta de intención de crédito en original, emitida por la entidad financiera autorizada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), que contenga el monto total del crédito que ésta otorgaría, así como las políticas, términos y condiciones generales del crédito.
XIII. En caso de solicitantes de apoyo que decidan contratar consultores (as) externos (as), habilitados por el INAES, deberán entregar documento por el que liberan de responsabilidades al INAES.	Escrito libre en original, firmado por la persona designada como representante legal o social del OSSE y la o el consultor (a) externo (a), en el que se manifieste que los términos de la contratación son de la exclusiva responsabilidad de ambos y que liberan a la Secretaría de Desarrollo Social y al INAES de cualquier responsabilidad de carácter civil, laboral o de cualquier otra naturaleza, ante cualquier eventualidad que pudiera derivarse por dicha contratación.
XIV. En caso de que un OSSE o alguna persona que lo integre manifieste ser agremiada de alguna organización social, gremial o campesina, acreditar su agremiación.	Escrito libre en original, firmado por la persona designada como representante estatal o nacional de la organización social, gremial o campesina, en el que se manifieste que el OSSE o la persona integrante de que se trate es agremiada a la misma.
XV. Acreditar ser beneficiario de PROSPERA Programa de Inclusión Social. Aplica para aquellas convocatorias focalizadas a OSSE conformados con beneficiarios de PROSPERA Programa de Inclusión Social.	Copia simple de: Formato F1 PROSPERA Programa de Inclusión Social (o el que la Coordinación de ese Programa determine).
XVI Registro en el SIFODE e integración de CUIS	En el pre-registro de solicitudes las personas integrantes del OSSE, en su figura de grupo social, podrán verificar si cuentan con registro en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE). El INAES recolectará el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS). En caso de no contar con registro en el SIFODE, la persona solicitante deberá acudir a la Delegación Federal del INAES que le corresponda para la recolección del CUIS. El resultado de la evaluación de la información socioeconómica captada en el CUIS será criterio de elegibilidad para esta modalidad, sólo si así lo específica la convocatoria correspondiente y en caso de que las personas integrantes del OSSE, en su figura de grupo social, ya se encuentren registradas en el SIFODE, no será necesario recolectar nuevamente el CUIS, a menos que el solicitante requiera actualizar la información

I.5 Apoyos para la constitución de Garantías Líquidas otorgados por la DGOP

Criterios	Requisitos
I. Estar registrados en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE)	Presentar en la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado CURP, de todos los integrantes del grupo social, las cuales serán validadas en línea ante el Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO), e identificación oficial vigente de todos los integrantes, para la captura del Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS). En el caso de quienes solicitan apoyo a la DGOP por primera vez, deberán habitar en zona de cobertura.
II. Ser un grupo social integrado por personas mayores de edad o una persona moral.	Entregar en la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado: Grupo social, acta de asamblea (Anexo 5) en la cual se acredita a la persona designada como representante social. Persona moral, acta constitutiva vigente.

II. Apoyos para el Desarrollo de capacidades

II.1 Proceso de Aceleración y Fortalecimiento de OSSE

Los criterios de elegibilidad y requisitos para solicitar ante el INAES, aportaciones en efectivo a INPROFES para la realización de aceleración y fortalecimiento de OSSE son:

Criterios	Requisitos (documentos a entregar en el registro de la solicitud de aportaciones)
I. Ser INPROFES que desarrollen actividades que puedan contribuir con el fomento, desarrollo, fortalecimiento y/o visibilización del Sector Social de la Economía.	Copia simple y original para cotejo del Acta constitutiva o documento legal, mismo que deberá estar protocolizado y con inscripción en el registro que corresponda a su naturaleza y, en su caso, la última modificación a la misma (dicha modificación podrá estar en trámite ante el registro correspondiente, para esto último deberán entregar la constancia del trámite) o copia simple del Acuerdo o Decreto de creación, dichos documentos deberán acreditar que la INPROFES: 1. Cuenta con al menos tres años de antigüedad, a partir de la fecha de inscripción en el registro correspondiente, o de la emisión del Acuerdo, Decreto de creación o documento constitutivo equivalente. 2. Que su objeto abarca actividades que pueden contribuir con el fomento, desarrollo y/o, fortalecimiento del Sector Social de la Economía. 3.- En cuanto a los Organismos de la Sociedad Civil, además de lo anterior, deberán ser personas morales sin fines de lucro y presentar copia simple de la Clave Unica de Registro (CLUNI), en los términos de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil.
II. Solicitar la aportación atendiendo los criterios relativos a ámbito geográfico, sector, población y/o actividad económica establecidos en la convocatoria correspondiente.	Solicitud de aportación original (capturada en el pre-registro), conforme al anexo 7A de las presentes Reglas de Operación, firmada por la persona designada como representante legal. El pre-registro de las aportaciones podrá ser realizado directamente por las INPROFES en línea a través del sitio www.gob.mx/inaes o el que señale la convocatoria, o bien con el auxilio de las y los servidores públicos en las Delegaciones del INAES que se determinen en la convocatoria.

III. Contar con inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de la SHCP.	Copia simple y original para cotejo del RFC de la INPROFES.
IV. Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.	Original del documento vigente denominado "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales", en el que se acredite que el resultado de dicha opinión sea en sentido positivo. Este documento se obtiene a través del portal del Servicio de Administración Tributaria (SAT): https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/ específicamente, en la opción servicios, apartado Opinión del Cumplimiento, donde deberá proporcionar los datos que se solicitan para obtener la constancia oficial. En caso de que el INAES celebre el Convenio de Confidencialidad con el SAT, este requisito no será exigido y dicha circunstancia se informará en la Convocatoria que se publique.
V. Presentar propuesta de trabajo.	Original de la propuesta de trabajo respaldada con la documentación que se señale en los Términos de Referencia (Anexo 8B5).
VI. Acreditar las facultades de la persona designada como representante legal.	Copia simple y original para cotejo del documento donde se otorgan las facultades a la persona designada como representante legal.
VII. Acreditar identidad de la persona designada como representante legal.	Copia simple y original para cotejo de: CURP e identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte vigente o cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional), de la persona designada como representante legal.
VIII. Acreditar que cuenta con los elementos para desarrollar las actividades a que se obligará con el INAES.	Escrito libre en original en el que la persona designada como representante legal, manifieste bajo protesta de decir verdad que su representada cuenta con todos los elementos necesarios para desarrollar por sí misma, las actividades a que se obligará con el INAES. En caso de que la INPROFES requiera auxiliarse de terceros para desarrollar algunas de dichas actividades, la persona designada como representante legal deberá entregar escrito original en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que: • Su representada cuenta con el apoyo de terceros para desarrollar las actividades a que se obligará con el INAES; • Libera a la Secretaría de Desarrollo Social y al INAES de cualquier responsabilidad de carácter civil, laboral o de cualquier otra naturaleza, ante cualquier eventualidad que pudiera derivarse por dicha contratación; y • La contratación de consultores deberá estar especificada en la propuesta o plan de trabajo, anexando currículum de los consultores, que deberá ser validado por la Coordinación General responsable. El cumplimiento de los documentos anteriores será verificado por las Delegaciones del INAES.
IX. Acreditar a la persona que gestionará la solicitud de aportación, en caso de que no sea la persona designada como representante legal.	Carta poder para designar apoderado ante dos testigos, de la persona designada como representante legal para presentar la solicitud de aportación. Acompañada con copia simple de la identificación oficial del apoderado y de los testigos.
X. En su caso, demostrar que las personas socias o integrantes del OSSE participante son beneficiarias de PROSPERA Programa de Inclusión Social.	En caso de convocatorias focalizadas a OSSE conformados con beneficiarios de PROSPERA Programa de Inclusión Social presentar Copia simple de Formato F1 PROSPERA Programa de Inclusión Social (o el que la Coordinación de ese Programa determine) de los participantes.

II.2 Apoyos para el Desarrollo organizativo y empresarial y II.3 Apoyos para el Desarrollo comercial

Los criterios de elegibilidad y requisitos para solicitar ante el INAES, apoyos para el Desarrollo organizativo y empresarial y apoyos para el desarrollo comercial son:

Criterios	Requisitos (documentos a entregar en el registro de la solicitud de apoyo)
I. Ser un OSSE Aceptar, los fines, valores, principios y prácticas a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 11 de la LESS.	Copia simple y original para cotejo de: OSSE legalmente constituido: acta constitutiva la cual deberá estar protocolizada y con inscripción en el registro que corresponda a su naturaleza, y en su caso la última modificación a la misma (dicha modificación podrá estar en trámite ante el registro correspondiente, para esto último deberán entregar la constancia del trámite). OSSE conformados en grupos sociales: Acuerdo o acta de integración, disponible en el sitio www.gob.mx/inaes, en la que se acrediten las facultades de la persona designada como representante social, firmadas por las personas integrantes del grupo. En el caso de personas analfabetas podrán incluir su huella digital, en lugar de la firma. En el caso de OSSE conformados en grupos sociales, acta de integración en la que sus integrantes acepten los fines, valores, principios y prácticas a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 11 de la LESS. En caso de OSSE legalmente constituidos, acta de asamblea en la que las y los socios acepten los fines, valores, principios y prácticas a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 11 de la LESS En el pre-registro de solicitudes se integrará la información para el Padrón Unico de Beneficiarios (PUB).
II. Solicitar el apoyo atendiendo los criterios relativos al ámbito geográfico, sector, población y/o actividad económica, establecidos en la convocatoria correspondiente.	Impresión de la solicitud de apoyo que se obtiene en línea (Anexo 7A de las presentes Reglas de Operación), requisitada durante el periodo de pre-registro que establezca la convocatoria respectiva, firmada por la persona designada como el representante social o legal del OSSE. El pre-registro podrá ser realizado directamente por el OSSE en línea a través del sitio www.gob.mx/inaes o el que señale la Convocatoria, o bien con el auxilio de las y los servidores públicos de las Delegaciones del INAES que se determinen en la Convocatoria. En el caso de personas indígenas en posesión de un idioma distinto al español, personas con discapacidad, mujeres, personas migrantes o de otra condición, se les ofrecerá el acompañamiento necesario para el llenado del formato.
III. Contar con inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de la SHCP.	Impresión del R.F.C. de la persona designada como representante social o del OSSE legalmente constituido, según sea el caso, el cual deberá corresponder a la actividad económica del negocio. Los OSSE conformados en grupos sociales, que no hayan recibido apoyos del INAES presentarán este requisito al momento previo de la firma del convenio.
IV. Estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales	Impresión del documento vigente denominado “Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales”, en el que se acredite que el resultado de dicha opinión sea en sentido positivo. Este documento se obtiene a través del portal del Servicio de Administración Tributaria (SAT): https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/ específicamente, en la opción servicios, apartado Opinión del Cumplimiento, donde deberá proporcionar los datos que se solicitan para obtener la constancia oficial. En caso de que el INAES celebre el Convenio de Confidencialidad con el SAT, este requisito no será exigido y dicha circunstancia se informará en la Convocatoria que se publique. No aplica para los OSSE conformados en Grupos Sociales que no hayan recibido apoyos del INAES. No aplica para Grupos Sociales nuevos, sin antecedentes de apoyo por el INAES que soliciten apoyo para la constitución legal de la Figura jurídica.

V. Presentar documento que permita evaluar la pertinencia y viabilidad de la solicitud.	Original de la propuesta de trabajo, respaldada por la documentación que se señale en los Términos de Referencia en el (Anexo 8B5 y 8B6).
VI. Para el caso de OSSE legalmente constituidos, acreditar las facultades de la persona designada como representante legal.*	Copia simple y original para cotejo del Acta de Asamblea inscrita en el Registro que corresponda de acuerdo a su naturaleza, o poder.
VII. Acreditar existencia e identidad de las personas socias y/o integrantes del OSSE.*	En el apartado correspondiente de la solicitud de apoyo deberá indicarse apellido paterno, apellido materno, nombre (s) y Clave Unica de Registro de Población (CURP) de cada persona, y deberá entregar copia simple y original para cotejo de identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte vigente o cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional), de la persona designada como representante legal o social y de las personas socias e/o integrantes del OSSE.
VIII. Para el caso de eventos comerciales que se realicen fuera del país, el OSSE deberá contar con la información y documentación que permita su legal estancia, exhibición y/o venta de sus bienes y/o servicios.	Escrito libre con firma original de la persona designada como representante legal o social en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con la información y documentación que permite su legal estancia y la de sus representados en el lugar en el que exhibirán y/o comercializarán sus bienes y/o servicios, así como la que se requiere para la exhibición y/o venta, o prestación de éstos; o que dichos documentos se encuentran en trámite y que de no ser expedidos a su favor impedirá la recepción de los apoyos, siendo esta última circunstancia de su exclusiva responsabilidad.
IX. Acreditar ser beneficiario de PROSPERA Programa de Inclusión Social. Aplica para aquellas convocatorias focalizadas a OSSE conformados con beneficiarios de PROSPERA Programa de Inclusión Social.	Copia simple de: Formato F1 PROSPERA Programa de Inclusión Social (o el que la Coordinación de ese Programa determine).
X. SIFODE y levantamiento de la CUIS	En el pre-registro de solicitudes las personas integrantes del OSSE, en su figura de grupo social, podrán verificar si cuentan con registro en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE). El INAES recolectará el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS). En caso de no contar con registro en el SIFODE, la persona solicitante deberá acudir a la Delegación Federal del INAES que le corresponda para la recolección del CUIS. El resultado de la evaluación de la información socioeconómica captada en el CUIS será criterio de elegibilidad para esta modalidad, sólo si así lo específica la Convocatoria correspondiente y en caso de que las personas integrantes del OSSE, en su figura de grupo de social, ya se encuentren registradas en el SIFODE, no será necesario recolectar nuevamente el CUIS, a menos que el solicitante requiera actualizar la información.

* Las identificaciones, y Actas de Asamblea o acta de integración (en copia simple y original para cotejo), de los OSSE solicitantes que hayan recibido un apoyo en los últimos 4 años por parte del INAES, sólo se presentarán si hubo cambios de las personas designadas como representantes, de las personas socias y/o de integrantes-y/o si hubiera vencido la vigencia de las identificaciones.

III. Apoyos para Banca Social

Los criterios de elegibilidad y requisitos para solicitar, apoyos para Banca Social, son:

Criterios	Requisitos (documentos a entregar en el registro de la solicitud de apoyo)
I. Ser OSSE de ahorro y crédito	Copia simple y original para cotejo de: OSSE de ahorro y crédito legalmente constituidos: Acta constitutiva la cual deberá estar protocolizada y con inscripción en el registro que corresponda a su naturaleza. En su caso el trámite que acredite la última modificación a la misma. OSSE de ahorro y crédito conformados en grupos sociales: Acuerdo o acta de integración, disponible en el sitio www.gob.mx/inaes, en la que se acrediten las facultades de la persona designada como representante social, firmada por las personas integrantes del grupo.
II. Solicitar el apoyo atendiendo los criterios relativos al ámbito geográfico, nivel de operación, figura jurídica, estatus regulatorio o categoría, establecidos en la convocatoria correspondiente.	Solicitud de apoyo original (capturada en el pre-registro), conforme al Anexo 7B (Solicitud de Apoyo en Efectivo para Banca Social) o Anexo 7C (Solicitud de Apoyo en Especie para Banca Social) de las presentes Reglas de Operación, firmada por la persona designada como representante social o legal del OSSE de ahorro y crédito. El pre-registro podrá ser realizado directamente por el OSSE de ahorro y crédito en línea a través del sitio www.gob.mx/inaes o el que señale la Convocatoria, o bien con el auxilio de las y los servidores públicos de las Delegaciones del INAES que se determinen en la Convocatoria.
III. Contar con inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de la SHCP.	OSSE de ahorro y crédito legalmente constituidos: • Impresión del RFC. OSSE de ahorro y crédito conformados en grupos sociales: • Impresión del RFC de la persona designada como representante social.
IV. Estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales (no aplica para apoyos otorgados a OSSE de ahorro y crédito conformados en grupos sociales).	Impresión del documento vigente denominado “Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales”, en el que se acredite que el resultado de dicha opinión sea en sentido positivo. Este documento se obtiene a través del portal del Servicio de Administración Tributaria (SAT): https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/ específicamente, en la opción servicios, apartado “Opinión del Cumplimiento”, donde deberá proporcionar los datos que se solicitan para obtener la constancia oficial. En caso de que el INAES celebre el Convenio de Confidencialidad con el SAT, este requisito no será exigido y dicha circunstancia se informará en la Convocatoria que se publique.
V. Presentar documento que permita evaluar la pertinencia y viabilidad de la solicitud (no aplica para los apoyos en especie otorgados por invitación directa).	Los documentos que se especifican en el Anexo 10, atendiendo para su presentación y elaboración lo que se indique en los Términos de Referencia publicados en el sitio www.gob.mx/inaes de la modalidad y submodalidad de apoyo que corresponda.
VI. Para el caso de los OSSE de ahorro y crédito legalmente constituidos, acreditar las facultades de la persona que ostenta la representación legal.	Copia simple y original para cotejo de: Acta de Asamblea inscrita en el Registro que corresponda de acuerdo a su naturaleza, en la que se acredite la designación de la persona que ostenta la representación legal, o bien, poder notarial protocolizado vigente e inscrito en el registro que corresponda a su naturaleza, en el que se acrediten las facultades requeridas.
VII. Acreditar identidad de la persona que ostenta la representación legal o social.	Copia simple y original para cotejo de identificación oficial vigente de la persona que ostenta la representación legal en el caso de OSSE de ahorro y crédito legalmente constituido, o de la persona que ostenta la representación social en el caso de OSSE de ahorro y crédito conformados en grupos sociales.

VIII. Ser OSSE de ahorro y crédito operando en el marco de la regulación correspondiente y, en el caso de OSSE de ahorro y crédito legalmente constituidos, que se encuentre registrado ante el Organismo de Supervisión Auxiliar respectivo.	En el caso de OSSE de ahorro y crédito legalmente constituidos, el personal de las Delegaciones del INAES y/o de la Coordinación General de Finanzas Populares verificará la situación que éste guarda en el sitio web del Organismo de Supervisión Auxiliar que corresponda. En caso de existir discrepancia del registro que guarda el Organismo de Supervisión Auxiliar y el estatus regulatorio o categoría actual que ostenta el OSSE de ahorro y crédito, deberá estar plenamente justificada, por lo que deberá presentarse documento expedido por el Organismo que corresponda, en el que se acredite su situación más reciente a la fecha de registro definitivo de la solicitud de apoyo. En el caso de OSSE de ahorro y crédito conformado en grupo social, deberán entregar escrito libre bajo protesta de decir verdad con firma original de la persona designada como representante social, en el que manifieste que se encuentra operando en el marco de la Ley de Instituciones de Crédito.
IX. Los OSSE de ahorro y crédito conformados en grupos sociales, deberán manifestar su intención de transitar hacia la constitución de un OSSE de ahorro y crédito legalmente constituido y sólo se incluyen apoyos para el caso de: a. Fortalecimiento Institucional y Desarrollo de Capacidades (apoyos en efectivo). b. Eventos de capacitación (apoyos en especie).	Escrito libre con firma original de la persona designada como representante social, con la manifestación expresa de la intención del grupo social de transitar hacia la constitución de un OSSE de ahorro y crédito legalmente constituido, en el marco regulatorio correspondiente.
X. Los OSSE de ahorro y crédito deberán acreditar su domicilio.	Copia simple y original para cotejo de comprobante de domicilio (recibo de pago con antigüedad no mayor a tres meses de predial, luz, agua o teléfono) a nombre del OSSE de ahorro y crédito legalmente constituido, o de la persona designada como representante social para OSSE de ahorro y crédito conformado en grupo social.
XI. Presentar evidencia de los precios para adquirir los bienes y/o servicios requeridos.	Presentar, cotización formal o relación de conceptos, según se especifique para cada modalidad y submodalidad de apoyo en el Anexo 10.
XII. En el caso de apoyos en efectivo para la contratación de servicios profesionales, el OSSE de ahorro y crédito deberá acreditar la experiencia de las y los prestadores de servicios.	Copia simple de los siguientes documentos (excepto para reembolso de gastos notariales y de registro en la constitución o actualización de figura asociativa y asistencia para capacitación especializada orientada al fortalecimiento técnico-operativo, cumplimiento normativo y desarrollo de habilidades gerenciales del OSSE de ahorro y crédito y reembolso de gastos de auditoría contable, para verificar y dictaminar estados financieros según los requerimientos establecidos por la normatividad contable y regulatoria vigente): a. Personas morales (federaciones, consultoras, entre otras): • Impresión del RFC. • Cualquiera de los siguientes documentos: Contrato(s) o factura(s) o liberación de fianza o carta(s) de satisfacción de los servicios realizados a OSSE de ahorro y crédito. El objeto del contrato deberá ser de la misma naturaleza del servicio a contratar. b. Personas físicas: • Currículo que incluya actividades relacionadas con el servicio que se ofrece. • Cualquiera de los siguientes documentos: Contrato(s) o factura(s), o liberación de fianza o carta(s) de satisfacción o reconocimiento(s) o certificación(es) que avale(n) la experiencia plasmada en el currículo. • Impresión del RFC.

XIII. En caso de solicitar los apoyos para OSSE de ahorro y crédito que tiene entre sus socias y socios a integrantes de OSSE beneficiarios del PFES adheridos al ECA y les haya brindado servicios de educación financiera y/u otorgado créditos para proyectos productivos a empresas sociales, deberá presentar el documento que lo acredite.	Documento que acredite que cuenta con socias y socios integrantes de OSSE beneficiarios del PFES adheridos al ECA a quienes el OSSE de ahorro y crédito ha brindado servicios de educación financiera y/u otorgado créditos para proyectos productivos a empresas sociales, conforme a lo establecido en el Anexo 11 Mecánica Operativa del Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA).

3.4.1 Para todos los tipos de apoyo otorgados por el INAES

Sólo obtendrán comprobante de registro las solicitudes de aquellos OSSE, OSSE de ahorro y crédito e INPROFES que hayan comprobado la correcta aplicación de recursos de apoyos o aportaciones previas, recibidos del INAES; o bien, que se encuentren dentro del término para comprobar.

No se otorgarán apoyos a OSSE legalmente constituidos, INPROFES u OSSE conformados en grupos sociales entre cuyos socias y socios o miembros de sus consejos directivos o integrantes, según corresponda, se encuentren cónyuges o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por ambas líneas, ascendente o descendente; por afinidad hasta el segundo grado; o civiles, de las o los servidores públicos que participen en el proceso de evaluación y/o autorización de los apoyos.

El INAES verificará en sus registros que los OSSE, los OSSE de ahorro y crédito e INPROFES, que hayan recibido apoyos en efectivo de éste, haya comprobado su correcta aplicación, a efecto de continuar con la tramitación de la solicitud de apoyo o aportación, o en su caso, entregar nuevas o subsecuentes ministraciones.

No se autorizarán apoyos para el Desarrollo de Capacidades cuando el prestador o proveedor del servicio para el que se solicita el apoyo sea integrante del OSSE solicitante o familiar de alguno de sus socios o integrantes.

3.5 Criterios para priorizar la asignación de recursos para proyectos productivos

Se dará prioridad a las solicitudes de apoyo en efectivo de:

- Los OSSE constituidos exclusiva o mayoritariamente (cincuenta por ciento más uno) por integrantes de familias beneficiarias de PROSPERA Programa de Inclusión Social.
- Los OSSE constituidos exclusiva o mayoritariamente (cincuenta por ciento más uno) por mujeres, personas jóvenes, indígenas; así como aquellos que entre sus integrantes se encuentre al menos una persona con discapacidad.
- Los proyectos o solicitudes de apoyo de grupos sociales que se ubiquen en los municipios cobertura del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

En el caso de los Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos otorgados por la DGOP también tienen prioridad:

- Los proyectos que consideren en su estructura financiera conceptos de inversión referentes a la conservación de los recursos naturales, o propicien la recuperación de suelos, agua y vegetación y/o aquellos que contemplen un manejo adecuado de los residuos que genere la actividad.
- Los grupos sociales que cuenten con experiencia en la actividad productiva para la cual solicitan el apoyo.
- Los grupos sociales que soliciten apoyo para un proyecto productivo resultante de un proceso de incubación.

Para el caso de los apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos otorgados por el INAES también tienen prioridad:

- Los proyectos o solicitudes de apoyo presentadas por OSSE legalmente constituidos.

- Los proyectos de OSSE adheridos al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA) y que estén al corriente en su Calendario de capitalización.
- Los proyectos que se incorporen o vinculen a una o más cadenas de valor (Proveeduría, transformación, comercialización, financiamiento.
- Los proyectos que consideren la mezcla de recursos: combinación de subsidio, ahorro y crédito como fuente de recursos para su ejecución.
- Los proyectos o solicitudes de apoyo de OSSE que hayan participado y concluido procesos de incubación, realizados por INPROFES con recursos del INAES o en procesos impulsados por otras instancias, en el marco de acciones de coordinación interinstitucional.
- Solicitudes de proyectos o en su caso, OSSE con actividades alineadas a las estrategias de las entidades federativas.
- En adición a los OSSE ubicados en los municipios considerados en la definición de población objetivo, podrán considerarse para su atención los OSSE localizados en municipios que cuenten con proyectos estratégicos, o estrategias territoriales, o por vocación productiva considerados como proyectos especiales a los que se podrá destinar de manera conjunta hasta el 10% del presupuesto total del Programa.

Los alcances o municipios de cobertura serán definidos en las convocatorias para acceder a los apoyos del Programa, conforme a los criterios territoriales establecidos en el apartado 3.2 de la Población Objetivo o bajo las categorías de proyectos especiales mencionados en el párrafo anterior y definidos en estas reglas de operación

3.6. Derechos y obligaciones de las personas solicitantes, las beneficiarias y los beneficiarios del Programa y las INPROFES

Derechos

Las personas solicitantes y/o beneficiarias serán titulares de los derechos y obligaciones establecidos en la Ley General de Desarrollo Social, así como de los que se indican a continuación:

I. Recibir atención digna, respetuosa, equitativa y no discriminatoria, en estricto apego a los derechos humanos, incluido en ello el trato libre de cualquier tipo de violencia por razón de género.

II. Recibir por parte del personal del INAES y la DGOP, información sobre las aportaciones y apoyos que ofrece el Programa, así como asesoría para la adecuada presentación de sus solicitudes, autorización de las aportaciones y apoyos, formalización, entrega y correcta aplicación de los mismos.

III. Ser notificados sobre las resoluciones a sus solicitudes de aportación o apoyo, en los plazos y forma que para cada tipo de apoyo se establezca en estas Reglas de Operación y en las convocatorias respectivas.

IV. En el caso de los apoyos para Banca Social, participar en la capacitación que el INAES ofrezca para la formulación de proyectos, así como para la elaboración de planes y programas de trabajo.

Obligaciones

I. Presentar la documentación de conformidad con las presentes Reglas de Operación y la convocatoria respectiva.

II. Aplicar los recursos otorgados por el Programa a los fines autorizados por éste y comprobar la correcta aplicación de los mismos, en los términos de estas Reglas de Operación y de los Lineamientos emitidos por el Comité Técnico Nacional, en el caso del INAES

III. Presentar la información y documentación legalmente válida, auténtica y vigente que solicite el Programa, dentro de los plazos previstos en la normativa; en las convocatorias; o en los instrumentos jurídicos que se suscriban, así como la que requieran otras instancias o autoridades en el ámbito de su competencia.

IV. Cumplir las demás obligaciones previstas en los instrumentos jurídicos que celebren.

En el caso de los apoyos otorgados por la DGOP, además de las obligaciones generales es necesario considerar:

I. Presentar ante la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado, en original y copia las facturas que cumplan con todos los requisitos fiscales señalados en la Ley de la materia vigente, con las que se compruebe la correcta aplicación del recurso federal otorgado, para que previo cotejo se anexe copia al expediente técnico. Esto durante los 30 días naturales posteriores a la entrega del apoyo, sin que dicho periodo rebase el ejercicio fiscal correspondiente.

II. Cuando la Instancia Ejecutora sea el Gobierno estatal o municipal, ésta deberá presentar ante la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado copia del convenio de concertación suscrito con cada uno de los grupos sociales apoyados. Asimismo, cuando la instancia ejecutora sea el gobierno estatal o municipal deberá entregar los informes del proceso de acompañamiento por proyecto (Anexo 13), conforme a lo establecido en el Anexo 9D.

III. Solicitar a la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado, en casos justificados, la autorización por escrito en formato libre para las modificaciones que surjan entre el presupuesto aprobado y ejercido.

IV. Reportar trimestralmente a la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado, la información relativa a los avances físicos y financieros de los proyectos o acciones bajo su responsabilidad, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, hasta la conclusión al 100% de la instalación del Proyecto, sin rebasar el ejercicio fiscal (Anexo 14B).

V. Permitir a la SEDESOL e Instancias Ejecutoras, cuando sea el Gobierno estatal o municipal, efectuar la visita de verificación a más tardar a los 90 días naturales de haber sido entregado el recurso, así como las visitas que se consideren necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo los proyectos, para verificar la aplicación de recursos.

VI. Dar aviso a la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, en caso de cambio de domicilio de la persona designada como representante social, en un plazo máximo de quince días naturales. En caso de requerir información adicional, la Delegación lo hará del conocimiento de la persona designada como representante legal o social.

VII. Solicitar autorización, previa justificación, a la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, para el cambio de ubicación del proyecto.

VIII. Conservar por lo menos 5 años la documentación que demuestre el uso de los recursos.

En el caso de los apoyos otorgados por el INAES, además de las obligaciones generales es necesario considerar:

I. Además de las establecidas en la LESS, serán obligaciones de los OSSE e INPROFES, manifestar en la solicitud de apoyo, bajo protesta de decir verdad, que ninguno de sus integrantes o en su caso, socias y socios o personal integrante de sus consejos directivos, sean cónyuges o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por ambas líneas, ascendente o descendente; por afinidad hasta el segundo grado; o civiles, de las y los servidores públicos que participen en el proceso de evaluación y/o autorización de los apoyos.

En el caso de Desarrollo de Capacidades en la solicitud de apoyo, bajo protesta de decir verdad, que ninguno de sus integrantes o en su caso, socias y socios o personal integrante de sus consejos directivos, sean cónyuges o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por ambas líneas, ascendente o descendente; por afinidad hasta el segundo grado, del prestador o proveedor de servicios.

II. Estar al corriente de las obligaciones fiscales a su cargo, acreditándolo con la “Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales” emitida por el SAT. Para los siguientes supuestos:

- Los OSSE conformados en grupos sociales que soliciten apoyos para la ejecución de un proyecto nuevo.
- Los OSSE conformados en grupos sociales que soliciten apoyos para el Desarrollo de capacidades que no hayan recibido apoyos previos del INAES.

En el caso de los OSSE de nueva creación que no han operado quedan exceptuados de esta obligación.

III. Proporcionar la información que les requiera el INAES, o terceros autorizados por éste, con el propósito de dar seguimiento a los resultados y efectos del Programa, en términos de las disposiciones aplicables. Este requerimiento podrá extenderse hasta por 5 años posterior a que los OSSE beneficiarios realicen la correcta aplicación del recurso otorgado.

IV. En el caso de las INPROFES, además de las anteriores, mantenerse en el cumplimento de los criterios que les hace elegibles para recibir aportaciones del Programa; así como recabar y entregar al INAES la documentación legalmente válida, auténtica y sin inconsistencias de forma o en el llenado, que se requiera para la entrega, ejercicio y comprobación de los recursos públicos federales que aporte el Programa~~.~~, establecida en los lineamientos (ASF, agregar liga específica)

V. Las INPROFES deberán acreditar documentalmente el cumplimento a su propuesta de trabajo.

VI. Los OSSE deberán informar a la Delegación del INAES en el Estado, el cambio de ubicación del proyecto, siempre y cuando sea en la misma región, previa justificación del cambio y de que el proyecto sigue siendo viable, cuando menos con quince días naturales de anticipación a que dicho cambio se lleve a cabo.

3.7. Instancias participantes

3.7.1 Instancias Ejecutoras

Los recursos del Programa serán ejecutados por las Delegaciones Federales de la SEDESOL y Delegaciones del INAES en los estados, así como por las Coordinaciones Generales del INAES. También podrán ser Instancias Ejecutoras para la DGOP los Gobiernos de los Estados y Municipales. (Anexo 14A).

3.7.2 Instancias Normativas

La SEDESOL definirá los aspectos que regulan la ejecución del Programa, auxiliándose para tal efecto del Comité Técnico Nacional y Comités Técnicos Regionales del INAES y Comités de Validación Central y Comités de Validación Estatal de la DGOP.

La SEDESOL, a través de Comité de Validación Central de la DGOP, es la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas en lo correspondiente a las modalidades de apoyo a cargo de la DGOP.

3.7.3. Comités

Comité de Validación Central de la DGOP

Es el órgano colegiado de decisión a nivel central para los apoyos que otorga la DGOP, el cual se integrará por:

a. Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, quien lo presidirá y podrá designar a su suplente y a una Secretaría Técnica.

b. Titulares de las Direcciones Generales de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, en calidad de vocales.

Este Comité tendrá la facultad de:

- Dictaminar y autorizar los programas de trabajo de las Instituciones de Educación Media Superior o Superior con cobertura nacional, socios estratégicos, que otorgarán los apoyos en especie para la formulación de proyectos, acompañamiento, y asistencia técnica de la modalidad de Apoyo para el Desarrollo de Iniciativas Productivas.
- Autorizar, en caso de excepción justificada, la ampliación de la cobertura a zonas de alta concentración de pobreza no incluidas en la focalización de los Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos otorgados por la DGOP.

Comité de Validación Estatal de la DGOP

Es el órgano colegiado de decisión a nivel estatal para los apoyos que otorga la DGOP (Anexo 15), estará conformado por:

a. Titular de la Delegación de la SEDESOL en la entidad, quien lo presidirá.

b. Representante de la DGOP.

c. Representante del Gobierno del estado.

d. Representante de una Organización de la Sociedad Civil, con presencia probada en el estado y experiencia en la identificación, promoción y ejecución en proyectos productivos.

e. Representante una Instituciones de Educación Media Superior o Superior, con presencia probada en el estado y experiencia en la identificación, promoción y ejecución en proyectos productivos.

f. Representante de la Delegación del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES).

g. Representante de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), en caso de que exista un representante en el Estado

h. Representante de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT)

i. Representante de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA).

Este Comité tendrá la facultad de:

- Dictaminar y autorizar los proyectos productivos a apoyar con los recursos de la modalidad Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos, con base en los criterios señalados en las presentes Reglas de Operación y el tipo de Convocatoria de que se trate (Anexos 16B).

- Dictaminar y autorizar los programas de trabajo de las Instituciones de Educación Media Superior o Superior con cobertura estatal, interesadas en participar en la modalidad de Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas, con base en los criterios señalados en las presentes Reglas de Operación y el tipo de Convocatoria de que se trate (Anexos 16C).
- Dictaminar y autorizar los programas de trabajo para otorgar asistencia técnica a los grupos beneficiarios de proyectos productivos, con base en los criterios señalados en las presentes Reglas de Operación y el tipo de Convocatoria de que se trate.

Comité Técnico Nacional del INAES

El Comité Técnico Nacional es el órgano técnico colegiado auxiliar en la operación del Programa y está integrado por el Director General del Instituto; las o los titulares de las Coordinaciones Generales de Operación; de Fomento y Desarrollo Empresarial; de Finanzas Populares; de Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables; de Planeación y Evaluación, y Jurídica; o de las unidades que le sustituyan, así como un representante de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional y un representante de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano de la SEDESOL.

El Comité Técnico Nacional cuenta con las siguientes atribuciones:

a. Aprobar las convocatorias relativas a los tipos de apoyo que son otorgados a través del Instituto, ordenar su publicación, así como resolver las cuestiones no previstas que se relacionen con las mismas;

b. Verificar que la apertura y cierre de las convocatorias para la recepción de solicitudes de apoyo sea oportuna;

c. Autorizar las solicitudes de apoyo que corresponda, en términos de las presentes Reglas de Operación, así como resolver los asuntos que se presenten respecto de las autorizaciones realizadas;

d. Definir y en su caso, ajustar, tanto en los calendarios como en número de ministraciones los apoyos autorizados por el Comité Técnico Nacional y de los Comités Técnicos Regionales;

e. Establecer los criterios conforme a los cuales podrán modificarse los instrumentos jurídicos celebrados para el otorgamiento de apoyos o aportaciones.

f. Interpretar las presentes Reglas de Operación para los asuntos relacionados al INAES;

g. Emitir Lineamientos o directrices para la operación del Programa, a fin de normar los supuestos que se presenten;

h. Autorizar las propuestas y presupuestos respectivos para el otorgamiento de apoyos en especie, conforme al evento, programa o acción correspondiente que presenten las Coordinaciones Generales respectivas del INAES;

i. Resolver sobre acuerdos adoptados cuando se presenten asuntos relacionados con los mismos; así como resolver sobre los acuerdos adoptados por los Comités Técnicos Regionales, cuando el asunto relacionado con éstos implique una resolución que deba ser observada por todos los Comités Técnicos Regionales, y

j. Autorizar apoyos destinados a solventar los efectos ocasionados por fenómenos naturales, teniendo un carácter especial deberán apegarse a los Lineamientos que, en su caso, emita y autorice este Comité.

k. Las demás que establezcan las presentes Reglas de Operación, su Manual de Operación y otras disposiciones.

Comités Técnicos Regionales del INAES

Los Comités Técnicos Regionales están integrados por las y los Delegados respectivos, una o un Delegado de la Secretaría de Desarrollo Social, y la o el titular de la Coordinación General de Operación o quien esta persona designe. Los Comités Técnicos Regionales cuentan con las siguientes atribuciones:

a. Autorizar las solicitudes de apoyo que corresponda, en términos de las presentes Reglas de Operación;

b. Resolver sobre sus acuerdos adoptados, cuando se presenten asuntos relacionados con los mismos; siempre que los asuntos relacionados con dichos acuerdos no impliquen una resolución que deba ser observada por todos los Comités Técnicos Regionales;

c. Resolver sobre los asuntos que se presenten respecto de las autorizaciones realizadas, con base en la interpretación, Lineamientos o directrices que emita el Comité Técnico Nacional;

d. Autorizar las propuestas y presupuestos respectivos para el otorgamiento de apoyos en especie, conforme al evento, programa o acción correspondiente que presenten las Delegaciones del INAES, y

e. Las demás que establezcan las presentes Reglas de Operación, su Manual de Operación y otras disposiciones.

3.7.4 Coordinación Interinstitucional

Las Unidades Responsables establecerán los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no, afecten o presenten duplicidades con los programas que se establecen en este numeral; la coordinación interinstitucional y vinculación de acciones buscará evitar duplicidad de apoyos, concepto definido en el Anexo 1 de estas Reglas, para potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Los mecanismos de coordinación interinstitucional deberán llevarse a cabo entre las siguientes dependencias o entidades del Gobierno Federal, respecto a los programas indicados:

DEPENDENCIA	EJERCICIO FISCAL		
	2016	2017	2018
Comisión Nacional para los Pueblos Indígenas (CDI).	Programa para Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena (PROIN).		
Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA)	Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA)		Componen Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA) del Programa de Apoyos a Pequeños Productores
Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM)	Fondo Nacional del Emprendedor.		

Para la identificación de concurrencias que pudieran ser potenciales duplicidades, el INAES y la DGOP enviarán a la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública (UCEGP) de la SFP, en los primeros diez días hábiles de cada mes, el listado actualizado de las solicitudes de apoyo, con los datos de CURP y/o RFC y el estatus de cada solicitud en el flujo de atención respectivo. La UCEGP efectuará la confronta de las bases de datos de las distintas dependencias o entidades que participan en el proceso, comparando contra los solicitantes del ejercicio fiscal en curso y contra los beneficiarios de los dos ejercicios fiscales anteriores, e informará a cada dependencia o entidad la identificación de concurrencias.

Con base en los resultados descritos previamente, las Unidades Responsables, solicitarán a las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados y las Delegaciones del INAES respectivamente, que procedan a constatar la existencia de duplicidad o complementariedad con sus homólogos de las dependencias o entidades citadas en el cuadro que antecede, previo a la autorización y liberación de recursos.

Cuando, las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados y las Delegaciones del INAES respectivamente, detecten que algún integrante y/o socia (o) de un OSSE, está solicitando un apoyo para proyectos productivos en el presente ejercicio simultáneamente en el INAES, la DGOP o en las dependencias o entidades citadas en el cuadro que antecede, no procederá a dar curso a la solicitud, hecha ante el INAES o la DGOP hasta que el solicitante presente constancia de su desistimiento de las otras solicitudes de apoyo, o acredite documentalmente la complementariedad.

Cuando, las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados y las Delegaciones del INAES respectivamente, detecten que algún integrante y/o socia (o) de un OSSE, está solicitando un apoyo para proyectos productivos en el presente ejercicio, habiendo sido beneficiado por el INAES, la DGOP o alguna de las dependencias o entidades citadas en el cuadro que antecede, no procederá a dar curso a la solicitud, hecha ante el INAES o la DGOP hasta que el solicitante acredite documentalmente la complementariedad.

En caso de que la duplicidad se identifique y constate después de haber otorgado el apoyo, la Unidad Responsable correspondiente, deberá solicitar al OSSE el reintegro de los recursos a la Tesorería de la Federación (TESOFE), así como los rendimientos que se hubiesen generado, en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir de que reciban la notificación formal de dicho requerimiento.

Cuando el OSSE no dé cumplimiento al requerimiento de reintegro de los recursos a la Tesorería de la Federación (TESOFE), así como los rendimientos que se hubiesen generado, en el plazo establecido, la Unidad Responsable correspondiente deberá de aplicar el procedimiento de incumplimientos.

No aplicará la consideración de duplicidad, en el caso de los apoyos para Banca Social y Desarrollo de Capacidades, por ser apoyos complementarios.

4. Mecánica operativa

4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de los Recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, el Programa realizará una calendarización eficiente; así mismo, preverá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna en apego a la normatividad aplicable.

Adicionalmente, a partir del 30 de junio de 2018, la SEDESOL podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieren avance de acuerdo a lo programado, serán reasignados por parte del INAES o de la DGOP.

4.2 Proceso de Operación

4.2.1 Proceso de Operación para las modalidades operadas por la DGOP

Las instancias ejecutoras deben realizar las actividades relacionadas con la operación, administración y ejecución de los recursos, conforme a lo siguiente:

a) La DGOP invitará a Instituciones de Educación Media Superior o Superior con cobertura nacional para otorgar los apoyos en especie de la modalidad de Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas. Por su parte, la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado, podrá invitar a una o varias Instituciones de Educación Media Superior o Superior con cobertura estatal, según se requiera, para otorgar los apoyos en especie en el Estado.

b) Las Instituciones de Educación Media Superior o Superior que otorgarán los apoyos en especie de la modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas deberán presentar, ante la DGOP o en la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado, según corresponda, los documentos señalados en el numeral 3.4 Criterios y requisitos, en su apartado I.1, de estas Reglas para su registro.

c) En el caso de la operación de la modalidad de Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas a través de una Institución de Educación Media Superior o Superior con cobertura nacional, el Comité de Validación Central analizará y dictaminará los programas de trabajo presentados, previa valoración de la DGOP, de acuerdo a los criterios establecidos en el Anexo 16C.

d) En el caso de la operación de la modalidad de Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas a través de una Institución de Educación Media Superior o Superior con cobertura estatal, la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado pre dictaminarán los programas de trabajo de acuerdo a los criterios establecidos en el Anexo 16C, para someterlas a la revisión y dictamen del Comité de Validación Estatal, previa validación de la DGOP.

e) La DGOP celebrará un acuerdo marco de colaboración (Anexo 9C) con la o las Instituciones de Educación Media Superior o Superior con cobertura nacional aprobada por el Comité de Validación Central de la DGOP, en el cual se establecerán las condiciones para otorgar los apoyos en especie.

f) Las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados firmarán los Convenios Específicos correspondientes (Anexo 9A o 9A Bis) con la o las Instituciones de Educación Media Superior o Superior con cobertura nacional o estatal, aprobadas por los Comités de Validación Central o Estatal para otorgar los apoyos en especie correspondientes al Proceso de Formulación de Proyectos de la modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas.

g) Las personas interesadas en solicitar apoyos para el establecimiento de un proyecto productivo nuevo a la DGOP podrán consultar si los integrantes del grupo social con una idea de negocio o iniciativa productiva cuentan con el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS), registrado en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE); dicha consulta se realizará mediante CURP en el portal del Programa. En caso de no contar con el registro de CUIS en SIFODE, la persona solicitante deberá acudir para su captura a la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado que le corresponda y estar en condiciones de participar en la modalidad de Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos. Durante el periodo de publicación de la convocatoria no se podrán capturar CUIS.

h) La SEDESOL, a través de la DGOP, emitirá las convocatorias de la modalidad Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: https://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social (Anexo 17A).

i) A partir de la fecha de difusión de las convocatorias, las personas interesadas podrán acudir ante la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado en el que se pretenda realizar el proyecto o llamar a los teléfonos que aparecen en el numeral 12.2 solicitudes de información de estas Reglas de éstas Reglas de Operación para solicitar aclaraciones sobre los términos de las convocatorias.

j) A partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta el cierre de la misma, las personas interesadas deberán de inscribir su solicitud de trámite correspondiente a los Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos (Anexo 2A) en el sitio https://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social. Una vez concluido el trámite, el sistema emitirá el anexo 2B, indicando que se registró de manera satisfactoria en la convocatoria correspondiente.

k) La DGOP realizará el proceso de confronta de padrones de solicitantes con las dependencias o entidades señaladas en el numeral 3.7.4 de estas Reglas de Operación para identificar concurrencias entre las personas solicitantes y remitirá los resultados a las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los Estados, para que se realicen las acciones correspondientes a fin de evitar duplicidades en la entrega de apoyos.

l) La Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado realizará a selección de las solicitudes de trámite registradas con base en los criterios normativos, de priorización y de viabilidad de la idea de negocio o iniciativa productiva, establecidos en el Anexo 16A, debiendo notificar, vía correo electrónico, a los grupos sociales que fueron seleccionados para asistir al Proceso de Formulación de Proyectos, dentro de los diez días hábiles posteriores al cierre de registro de solicitud de trámite.

Como parte de los criterios de viabilidad, las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los Estados deberán verificar que los integrantes de los grupos sociales que concurren en alguna de las dependencias o entidades señaladas en el numeral 3.7.4 no incurran en duplicidad de apoyos.

m) Los grupos sociales que no reciban notificación en el plazo establecido se entenderá que no fueron seleccionados para participar en el Proceso de Formulación de Proyectos.

En caso de requerir mayor información sobre el motivo de no haber sido seleccionados, el o la representante social del grupo podrá solicitarla por escrito en la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado, para lo cual se requiere el número de solicitud de trámite que le fue asignado al momento de llenar dicha solicitud.

n) La Delegación Federal de la SEDESOL en el estado en coordinación con la Institución de Educación Media Superior o Superior, realizará las visitas de campo para verificar la pertinencia, coherencia y veracidad, de la solicitud de trámite, así como los documentos de identidad y residencia de las personas solicitantes.

ñ) Los grupos sociales que acrediten la visita de campo deberán designar a dos de sus integrantes para asistir a los cuatro talleres del Proceso de Formulación de Proyectos, en los plazos, tiempos y horarios determinados para ello. Cabe mencionar que la asistencia a los talleres es obligatoria. Las personas que asistan deberán presentar el acuse de solicitud de trámite (Anexo 2B) e identificación oficial vigente.

o) Concluido el Proceso de Formulación de Proyectos, las Instituciones de Educación Media Superior o Superior, de manera conjunta con los grupos sociales seleccionados que acreditaron el Proceso de Formulación de Proyectos, deberán registrar los proyectos productivos en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: https://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social.

p) La Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado deberá revisar y evaluar los proyectos registrados por parte de las IES en el SIFES; paralelamente, la DGOP podrá realizar la revisión de los mismos. En caso de existir comentarios u observaciones por alguna de las partes, la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado deberá hacerlo del conocimiento de las IES para que éstas se solventen, previo a la sesión del CVE.

La Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado notificará al grupo social en caso de existir alguna modificación del proyecto, derivada de las observaciones generadas por parte de la propia Delegación y/o por la DGOP, previo a la sesión de CVE.

q) La Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado pre- dictaminará los proyectos de acuerdo a los criterios establecidos en el Anexo 16B, así como los programas de trabajo de asistencia técnica, y remitirá la propuesta a la DGOP debidamente firmada, para revisión y visto bueno, previo a someterla a dictamen y autorización del Comité de Validación Estatal.

r) Las Instituciones de Educación Media Superior o Superior deberán presentar en la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado, los documentos de los grupos sociales que concluyeron y acreditaron el Proceso de Formulación de Proyectos, señalados en el numeral 3.4 Criterios y requisitos, en su apartado I.1, de estas Reglas de Operación, así como los programas de trabajo de asistencia técnica de los grupos sociales que así lo requieran; estos últimos serán puestos a consideración de los Comités de Validación Estatal, sujetos a disponibilidad presupuestal.

s) Las Instituciones de Educación Media Superior o Superior con cobertura nacional o estatal, que otorgaron los apoyos en especie correspondientes al Proceso de Formulación de Proyectos, presentarán los entregables establecidos en el Anexo 9D, así como las facturas que cumplan con todos los requisitos fiscales señalados en la Ley de la materia vigente, a la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado según corresponda, para comprobar los recursos recibidos.

t) El Comité de Validación Estatal dictaminará y autorizará los proyectos productivos susceptibles de apoyo, así como los programas de trabajo de asistencia técnica elaborados por las Instituciones de Educación Media Superior o Superior.

Por su parte, la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado notificará al CVE el monto que se destinará a las Instituciones de Educación Media Superior o Superior para realizar el proceso de acompañamiento a los grupos sociales que corresponda.

Asimismo, la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado deberá revisar el estatus de las concurrencias identificadas de los solicitantes con proyectos autorizados por el CVE, previo al envío de los resultados a la DGOP para su publicación.

u) La DGOP publicará los folios de solicitud de trámite de los proyectos autorizados por el CVE de la modalidad de Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos, en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social, dentro de los 60 días hábiles posteriores al cierre de la convocatoria. Los folios de solicitud de trámite que no estén publicados, se considerarán como no beneficiados.

v) Una vez verificada la documentación indicada en el numeral 3.4 fracción VII y posterior a la publicación de los resultados, se firmará el Convenio de Concertación correspondiente (Anexo 6A, 6B y 6C) con los grupos sociales o con las Instancias Ejecutoras, cuando éstas sean diferentes a los grupos sociales, y se procederá a la entrega de los recursos, a través de entidades bancarias, de ahorro y crédito reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en los territorios donde éstas tengan cobertura.

En los territorios donde no tengan cobertura las entidades antes mencionadas, el pago se realizará a través de instancias que defina la normatividad vigente.

w) Una vez publicados los resultados, las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los Estados firmarán el Convenio de Colaboración o concertación (Anexo 9B o 9B Bis) con las Instituciones de Educación Media Superior o Superior para la ejecución del Proceso de Acompañamiento y Asistencia Técnica.

x) Cuando los grupos sociales o las Instancias Ejecutoras, como son los Gobiernos estatales o municipales, por causas justificadas, requieran hacer modificaciones a los conceptos de inversión autorizados, deberán de solicitarlos por escrito en formato libre a la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado que corresponda.

y) Las Instituciones de Educación Media Superior o Superior proporcionarán Acompañamiento a los grupos sociales beneficiados con un proyecto productivo, con excepción de aquellos que no cuenten con el gobierno estatal o municipal como instancias ejecutoras, para la correcta comprobación de los recursos federales otorgados y la instalación del proyecto, conforme a lo establecido en el Convenio de Concertación celebrado. Esta actividad se realizará conforme a lo establecido en el anexo 9D y se reportará conforme al Anexo 13.

En el caso de los grupos sociales cuya instancia ejecutora sea el gobierno estatal o municipal, éstas serán las responsables de otorgar el acompañamiento conforme a lo establecido en los anexos 9D y 14A sin que ello implique retribución económica alguna. Esta actividad se reportará conforme al Anexo 13.

z) Los grupos sociales o cualquiera de las Instancias Ejecutoras autorizadas, deberán presentar las facturas que cumplan con todos los requisitos fiscales señalados en la Ley de la materia vigente, con las que se compruebe la aplicación de los recursos federales recibidos, dentro de los 30 días naturales posteriores a la recepción del apoyo, sin que la fecha y la entrega de la documentación comprobatoria rebase el ejercicio fiscal correspondiente.

aa) La Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, al momento de recibir la documentación comprobatoria del recurso federal otorgado, deberá realizar la compulsa en el sistema del SAT para verificar la legitimidad de las facturas que cumplan con todos los requisitos fiscales señalados en la Ley de la materia vigente, haciendo la comparación de los conceptos de inversión autorizados con los conceptos adquiridos, así mismo deberá dar seguimiento oportuno a los grupos sociales o Instancias Ejecutoras que incurran en incumplimiento en la comprobación o la aplicación del recurso federal otorgado, de conformidad con lo establecido en el Protocolo para el Seguimiento a Incumplimientos.

ab) Las Instituciones de Educación Media Superior o Superior presentarán en la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado los entregables correspondientes al Proceso de Acompañamiento y Asistencia Técnica, establecidos en el anexo 9D. Así como las facturas que cumplan con todos los requisitos fiscales señalados en la Ley de la materia vigente para comprobar los recursos recibidos.

Por su parte, las Instancias Ejecutoras, como son los Gobiernos estatales o municipales, deberán entregar el informe del proceso de acompañamiento por proyecto (Anexo 13), conforme a lo establecido en el Anexo 9D.

El socio estratégico deberá entregar a la DGOP un informe general de su intervención en el ejercicio fiscal.

ac) La DGOP en coordinación con las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los Estados, podrán realizar visitas de supervisión a las Instituciones de Educación Media Superior o Superior, durante el desarrollo de los procesos de la modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas.

ad) La Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado deberá realizar la visita de verificación de instalación del proyecto productivo con base a una muestra aleatoria, a más tardar a los 90 días naturales posteriores a la entrega del recurso federal, para constatar la aplicación de dicho recurso.

ae) La DGOP, directamente o a través de un tercero, podrá realizar acciones de seguimiento físico y operativo de los apoyos entregados a grupos sociales, correspondientes al ejercicio fiscal vigente o a ejercicios fiscales anteriores. Este proceso operativo se encuentra resumido gráficamente en los anexos 21A y 21B.

4.2.2 Proceso de operación de los apoyos otorgados por el INAES

4.2.2.1 Mecanismos de asignación de recursos

4.2.2.1.1 Convocatorias públicas

Los recursos que se destinen a las aportaciones o a los apoyos en efectivo, se asignarán mediante convocatorias públicas abiertas o focalizadas las cuales estarán dirigidas a la población objetivo o a las INPROFES, quienes deberán requisitar su solicitud de apoyo o aportación en línea durante el periodo de pre-registro que se establezca en cada convocatoria, o bien, quienes así lo requieran podrán acudir a las Delegaciones del INAES para recibir la asesoría durante el pre-registro. El modelo de convocatoria se establece en el Anexo 17C de estas Reglas de Operación.

Las convocatorias que se emitan incluirán, según requiera cada tipo de apoyo y modalidad, alguno (s) de los siguientes elementos: objetivo; vigencia; monto global de los recursos destinados; montos y porcentajes máximos de apoyo; ámbito geográfico, sectorial, demográfico, y/o de actividad económica; en el caso de las convocatorias de apoyos para Banca Social, se incluirá además figura jurídica, nivel de operación, estatus regulatorio o categoría; criterios de elegibilidad; requisitos; indicador; contacto de atención; proceso de atención de apoyos o aportaciones; medios para interponer una queja y; disposiciones especiales según el tipo de apoyo.

Las convocatorias deberán ser autorizadas por el Comité Técnico Nacional del INAES, publicadas en el sitio www. gob.mx/inaes y difundidas en las Delegaciones del INAES, así como en los medios que éste determine.

El INAES emitirá las convocatorias que considere necesarias conforme a la suficiencia presupuestal atendiendo al objetivo y estrategias del Programa, así como a las acciones de coordinación institucional.

Con el fin de lograr que los recursos públicos asignados al Programa sean administrados con eficiencia, eficacia, economía y racionalidad para cumplir los objetivos a los que está destinado, el Comité Técnico Nacional del INAES podrá autorizar la modificación de los montos globales de cada convocatoria, siempre que exista suficiencia presupuestaria.

4.2.2.1.2 Otorgamiento de apoyos en especie para el Desarrollo de Capacidades

Los apoyos en especie para el Desarrollo de Capacidades se otorgarán mediante invitación directa a los OSSE beneficiarios del Programa de Fomento a la Economía Social, del INAES o del FONAES.

La invitación directa deberá ser realizada por la Unidad Administrativa responsable de la promoción, organización y/o realización del evento, programa o acción. En caso de ser ésta una Unidad Administrativa de oficinas centrales hará llegar la invitación a través de la Delegación correspondiente.

El evento, programa o acción se llevará a cabo conforme a la propuesta y el presupuesto que para ellos autorice el Comité Técnico correspondiente, en función de la suficiencia presupuestal incluyendo, en su caso, gastos de traslado y viáticos.

4.2.2.1.3 Otorgamiento de apoyos en especie para Apoyos de Banca Social.

En el caso de la modalidad de apoyo para Banca Social denominada Eventos de Capacitación para Banca Social (apoyos en especie), el mecanismo de asignación de recursos será a través de invitación directa o por convocatoria de conformidad con lo siguiente:

- Por invitación directa a los OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación Básico y niveles de operación I y II; los de nivel de operación III sólo podrán recibir apoyo cuando su participación sea para compartir experiencias, siempre y cuando éstos se encuentren registrados ante el Organismo de Supervisión Auxiliar correspondiente conforme al marco regulatorio aplicable. Dicha invitación podrá ser realizada por las Delegaciones del INAES a solicitud de la Coordinación General de Finanzas Populares, o bien, sólo por esta última.
- Por convocatoria a los OSSE de ahorro y crédito que no cuenten con Organismo de Supervisión Auxiliar la Coordinación General de Finanzas Populares someterá al Comité Técnico Nacional la convocatoria correspondiente y el proceso de atención de solicitudes.

4.2.2.2 Proceso de atención de apoyos o aportaciones en efectivo.

Los plazos para la resolución de solicitudes serán contabilizados a partir del día hábil siguiente al de cierre de cada convocatoria y conforme a lo siguiente:

TIPO DE APOYO O APORTACION	PLAZO	AMPLIACION DEL PLAZO (máximo)
Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos; Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA)	Hasta 60 días hábiles	Hasta 20 días hábiles adicionales
Aportaciones en efectivo que otorga el INAES a INPROFES para procesos de incubación de proyectos productivos; Apoyos para el Desarrollo de Capacidades Modalidades II.1, II.2 y II.3	Hasta 30 días hábiles	Hasta 10 días hábiles adicionales
Apoyos para Banca Social	Hasta 60 días hábiles	Hasta 20 días hábiles adicionales

En caso de ampliación de los plazos, ésta será notificada a los OSSE, OSSE de ahorro y crédito y/o INPROFES solicitantes por las Delegaciones del INAES, por el mismo medio que fue publicada la convocatoria.

Para efectos de control interno, el INAES expedirá los manuales de procedimientos correspondientes, que en ningún caso podrán establecer obligaciones o requisitos adicionales a los señalados en las presentes Reglas de Operación.

4.2.2.2.1 Publicación de la convocatoria

El Comité Técnico Nacional del INAES aprobará las convocatorias, las cuales se publicarán en el sitio www. gob.mx/inaes, en las Delegaciones del INAES y Delegaciones Federales de la Sedesol, así como en los medios de difusión que éste determine.

4.2.2.2.2 Recepción de solicitudes

I. Pre-registro de solicitudes

Los OSSE y OSSE de ahorro y crédito y las INPROFES podrán ingresar al sitio www.gob.mx/inaes y/o acudir a las Delegaciones del INAES, únicamente en las fechas establecidas en la convocatoria, para pre-registrar la solicitud que corresponda al tipo de apoyo (Anexo 7A y 7B) y, una vez capturada la totalidad de la información requerida, se generará un comprobante de pre-registro en el que se define una cita para acudir a la respectiva Delegación del INAES para registrar la solicitud de apoyo.

En el pre-registro de solicitudes las personas integrantes del OSSE, en su figura de grupo social, podrán verificar si cuentan con registro en el en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE).

El INAES recolectará el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS) si así lo especifica la Convocatoria correspondiente. En caso de no contar con registro en el SIFODE, la persona solicitante deberá acudir a la Delegación Federal del INAES que le corresponda para la recolección del CUIS.

El resultado de la evaluación de la información socioeconómica captada en el CUIS no será criterio de elegibilidad para esta modalidad, y en caso de que las personas integrantes del OSSE, en su figura de grupo social, ya se encuentren registradas en el SIFODE, no será necesario recolectar nuevamente el CUIS.

En el caso de la DGOP, las personas que integran el grupo social, de no contar con el registro de CUIS en SIFODE, deberá acudir a la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado para la captura del CUIS por parte de personal autorizado y estar en condiciones de participar, en la modalidad correspondiente en la convocatoria abierta o en una posterior.

En la convocatoria específica se establecerá si es requisito o no contar con la CUIS.

En el caso de los apoyos para Banca Social, la información capturada en el Anexo 7B "Solicitud de Apoyo en Efectivo para Banca Social" apartado III denominado "Información del apoyo que solicita" estructura financiera, monto solicitado, monto que aportará el solicitante, monto de la inversión total, porcentajes de aportación tendrá carácter definitivo, por lo que no podrá ser modificada posteriormente; en caso de requerirse modificaciones en alguno de los demás apartados de ésta, el OSSE de ahorro y crédito deberá solicitarlo ante la Delegación que corresponda, mediante escrito libre fundado y motivado, firmado por la persona designada como representante legal del OSSE de ahorro y crédito legalmente constituido o representante social del OSSE conformado en grupo social correspondiente.

II. Registro definitivo de solicitudes y entrega de documentación.

La persona designada como representante social o legal del OSSE u OSSE de ahorro y crédito deberá acudir a la Delegación del INAES respectiva el día y hora que corresponda a su cita para confirmar el registro de su solicitud, previamente capturada durante la etapa de pre-registro, con una identificación oficial, original y copia del comprobante de pre-registro, solicitud de apoyo impresa (Anexo 7A) y estudio o propuesta de inversión para el caso de apoyos en efectivo para la implementación de proyectos productivos nuevos y para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA), asimismo para las señaladas en el numeral 4.2.2.2 y, en el caso de los apoyos para Banca Social, solicitud de apoyo impresa (Anexo 7B) y el documento técnico que corresponda según la modalidad y submodalidad de apoyo de que se trate, impreso con firma original en cada una de sus páginas de la persona designada como representante legal del OSSE de ahorro y crédito legalmente constituido o representante social del grupo social correspondiente, así como los requisitos para solicitar el apoyo respectivo, conforme a las presentes Reglas de Operación y en los términos de las convocatorias que corresponda y los documentos que se indican en los numerales 3.4 de las presentes Reglas, según corresponda, y en términos de lo que se señale en las convocatorias.

Unicamente se otorgará el registro definitivo de solicitudes a los OSSE y OSSE de ahorro y crédito que entreguen la documentación señalada anteriormente al momento de su cita

II.2 Apoyos o aportaciones para el Desarrollo de Capacidades.

La persona designada como representante social o legal del OSSE o INPROFES deberá acudir a la Delegación del INAES respectiva, el día y hora que corresponda a su cita dentro del plazo que se indique, con una identificación oficial, el comprobante de pre-registro y los documentos que se indican en los numerales II.1, II.2 y II.3 de las presentes Reglas, según corresponda, y en términos de lo que se señale en las convocatorias de apoyos o aportaciones para el Desarrollo de Capacidades Modalidades II.1, II.2 y II.3 para hacer el registro definitivo de la solicitud de apoyo.

Cuando se trate de INPROFES la solicitud podrá ser presentada por el apoderado o apoderado del o representante legal.

Unicamente se registrarán las solicitudes que cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y en la convocatoria correspondiente.

4.2.2.2.3. Evaluación de solicitudes

I. Validación en campo

Consiste en una visita que realizan las Delegaciones del INAES, y que también podrán realizar terceras personas autorizadas por éste para constatar:

I.1 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos y para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA)

a) La existencia de las personas asociadas o integrantes del OSSE que solicita el apoyo.

b) Que la solicitud de apoyo responda a su iniciativa y se tenga conocimiento del desarrollo del proyecto.

c) De ser el caso, la existencia de los activos que serán utilizados en la operación del proyecto productivo, adicionales a los solicitados al INAES, y sus condiciones de uso.

d) El INAES con base en el planteamiento del proyecto definirá si previo, durante o posterior a la validación normativa y evaluación técnica realizará dicha (s) visita (s) al OSSE solicitante. Esta (s) contarán con categoría de criterio definitorio y su resultado será validación en campo positiva o negativa.

Para las aportaciones a INPROFES

a) Asimismo, la Delegación podrá realizar visitas a la INPROFES solicitante, en caso de que lo considere necesario para verificar que cuenta con los elementos para desarrollar las actividades a que se obligaría con el INAES.

b) El INAES con base en el planteamiento de la propuesta de trabajo definirá si previo, durante o posterior a la validación normativa y evaluación técnica realizará dicha (s) visita (s) al OSSE o a la INPROFES según corresponda. Esta (s) contará c)

c) Con categoría de criterio definitorio y su resultado será validación en campo positiva o negativa.

Se practicarán las visitas que sean necesarias para validar en campo lo anterior.

I.2. Apoyos para Banca Social

Podrá ser realizada por las Delegaciones del INAES y/o por la Coordinación General de Finanzas Populares, según se indique en la convocatoria respectiva.

Si el apoyo es solicitado por un OSSE de ahorro y crédito legalmente constituido, consistirá en consultar su estatus regulatorio o categoría en la página oficial del Organismo de Supervisión Auxiliar que corresponda, el cual deberá coincidir con lo registrado en la solicitud de apoyo. En caso de que exista discrepancia entre el registro que guarda el Organismo de Supervisión Auxiliar y el documento que en su caso presentó el OSSE de ahorro y crédito en la etapa de registro definitivo, para efecto de la validación en campo, podrá tomarse como válido el documento expedido por el Organismo que corresponda, en el que se acredite la situación más reciente del solicitante.

Se realizará visita de campo en el caso de apoyos solicitados por OSSE de ahorro y crédito que no cuenten con Organismo de Supervisión Auxiliar. Esta verificación podrá ser realizada por las Delegaciones del INAES y/o la Coordinación General de Finanzas Populares.

El resultado de esta etapa será validación en campo positiva o negativa. Las solicitudes con validación en campo positiva serán sometidas a la etapa de validación normativa.

II. Validación Normativa y Evaluación técnica

Este proceso consiste en realizar la validación normativa y evaluación técnica de la solicitud de apoyo y/o aportación.

II.1. Validación Normativa

Consiste en la validación que realizan las Delegaciones del INAES, en torno a la información de los documentos proporcionados por los OSSE, OSSE de ahorro y crédito e INPROFES solicitantes de apoyo o aportación, según sea el caso, en relación con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, así como en los términos de la convocatoria correspondiente. En el caso de los apoyos en efectivo para la implementación de proyectos productivos nuevos y para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA), podrán apoyarse en evaluadoras o evaluadores externos, autorizados por el INAES.

El resultado de esta validación será positivo o negativo.

Las solicitudes con validación normativa positiva serán sometidas a la etapa de evaluación técnica.

Si durante la validación normativa, resulta faltante de información o con inconsistencia en la presentación de requisitos, el INAES, a través de la Delegación respectiva, notificará por escrito y por única vez dicha situación al OSSE, OSSE de ahorro y crédito o INPROFES solicitante a efecto de que éste, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que surta efecto la notificación, subsane la omisión o inconsistencia respectiva.

II.2. Evaluación técnica.

La evaluación técnica, será realizada conforme en los criterios de evaluación que el INAES ha establecido para tal efecto, publicados en el sitio www.gob.mx/inaes y culmina en el resultado positivo o negativo.

a) Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos modalidad 1.3. y Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA). Modalidades: 1.4.1. y 1.4.2. Consiste en el análisis y evaluación de aspectos técnicos, de mercado y financieros, que realizan las Delegaciones del INAES, en su caso, apoyadas por evaluadoras o evaluadores externos, al estudio de inversión presentado por el OSSE solicitante de apoyo, con la finalidad de determinar la viabilidad del proyecto productivo.

b) Apoyos INTEGRA por componente de inversión (Modalidad 1.4.3.): Consiste en el análisis y evaluación de la situación actual, justificación e información específica del componente considerando los aspectos técnicos, de mercado y financieros, que realizan las Delegaciones del INAES, a la propuesta de inversión presentada por los OSSE solicitantes de apoyo. En el caso de garantía líquida, se analizará y evaluará también la congruencia de las características de la garantía con las características del crédito, a fin de determinar la viabilidad del apoyo del Programa.

c) Apoyos para el Desarrollo de Capacidades Modalidades II.1, II.2 y II.3 Consiste en el análisis y evaluación que realizan las Delegaciones del INAES a la propuesta de trabajo, considerando los criterios que el INAES establezca para tal efecto.

d) Apoyos para Banca Social: Consiste en el análisis y evaluación que realiza la Coordinación General de Finanzas Populares y/o las Delegaciones del INAES, según se indique en la convocatoria respectiva a los documentos técnicos y demás documentación presentada por el OSSE de ahorro y crédito, en la cual sustenta la solicitud de apoyo, conforme a lo señalado en el Anexo 10 de las presentes Reglas de Operación.

El resultado será evaluación técnica positiva o negativa. Las solicitudes con evaluación técnica positiva serán sometidas a la autorización del Comité Técnico Regional o Nacional, según corresponda; siempre y cuando ya cuente con validación en campo positiva, y en su caso, se haya realizado la visita de campo respectiva.

III. Autorización de solicitudes

La autorización de los apoyos o aportaciones estará sujeta a la suficiencia presupuestal existente y a la autorización del Comité Técnico respectivo; las solicitudes de apoyo que por falta de suficiencia presupuestal no sean autorizadas, podrán ser consideradas por el INAES posteriormente, en caso de que se generen disponibilidades durante el ejercicio fiscal, para ser sometidas a la autorización del Comité Técnico que corresponda, conforme a lo siguiente:

III.1. Comités Técnicos Regionales del INAES

Los Comités Técnicos Regionales del INAES autorizarán las solicitudes correspondientes a los siguientes apoyos:

I.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos

I.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA)

1.4.1 Desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación

1.4.3.1. Por componentes de inversión maquinaria, equipo, equipo de transporte y/o herramientas.

1.4.3.2. Por componente de inversión capital de trabajo.

b) Apoyos en efectivo para el Desarrollo de Capacidades:

II.2. Desarrollo organizativo y empresarial.

II.3. Desarrollo Comercial.

III.2. Comité Técnico Nacional del INAES

El Comité Técnico Nacional del INAES autorizará los siguientes apoyos o aportaciones:

a) Apoyos para Banca Social.

Todas las modalidades de apoyo.

b) I.4. Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA)

1.4.2. Vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor.

1.4.3.3. Por componente de inversión garantía líquida.

c) Apoyos para el Desarrollo de Capacidades:

I.2. Aportaciones en efectivo que otorga el INAES a INPROFES para procesos de incubación de proyectos productivos.

II.1 Procesos de aceleración y fortalecimiento de OSSE.

El resultado de esta etapa será solicitud autorizada o no autorizada, en ambos casos la publicación de estos resultados en estrados de las Delegaciones será realizada en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de sesión del Comité. Las solicitudes autorizadas serán sometidas a la etapa de formalización.

Las solicitudes de apoyo que por falta de suficiencia presupuestal no sean autorizadas, podrán ser consideradas por el INAES posteriormente, en caso de que se generen disponibilidades durante el ejercicio fiscal, para ser sometidas a la autorización del Comité Técnico que corresponda, conforme al procedimiento que para tal efecto establezca el Comité Técnico Nacional.

Si durante el proceso de atención de apoyos o aportaciones, la solicitud resulta positiva en todas sus etapas, continuará hasta su autorización, la cual estará sujeta a la existencia de suficiencia presupuestal.

Por el contrario al obtener en cualquier etapa del proceso de atención de apoyos o aportaciones en efectivo, un resultado negativo, la solicitud será descartada y el OSSE, OSSE de ahorro y crédito o INPROFES solicitante de apoyo o aportación será notificado (a) mediante la publicación de los resultados de la convocatoria, en los estrados de la Delegación del INAES en que fue presentada la solicitud de apoyo.

La notificación de los resultados de la convocatoria surtirá efectos a los dos días hábiles posteriores a la publicación de dichos resultados en estrados y estará visible en ellos durante quince días hábiles, a partir de que surta efectos dicha notificación.

Para el caso de solicitudes de apoyos para el Desarrollo de Capacidades Modalidades II.1, II.2 y II.3 que involucren acciones en más de una entidad federativa, la Delegación del INAES, que comunicará al OSSE o INPROFES solicitante el resultado de su solicitud, será aquella en la que haya registrado su solicitud.

4.2.2.2.4. Formalización del instrumento para la entrega del apoyo

Dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquel en que surta efecto la notificación de los resultados de cada convocatoria, el OSSE, OSSE de ahorro y crédito beneficiario o INPROFES, deberá acudir a la Delegación del INAES correspondiente, con los permisos, licencias, autorizaciones, concesiones, registros y/o cualesquier otro documento similar, que sea necesario para la implementación de proyectos productivos nuevos o propuesta, así como original para cotejo y copia simple del documento estado de cuenta y/o contrato de apertura de cuenta con CLABE (Clave Bancaria Estandarizada), en el caso de que la dispersión del recurso o aportación así lo requiera, el cual deberá estar a nombre del OSSE, OSSE de ahorro y crédito o INPROFES o, en su caso, a nombre de cuando menos dos integrantes del OSSE que firmen mancomunadamente, siendo uno de ellos el Representante Social. Los OSSE que hayan manifestado en el registro definitivo, que aportarían recursos en efectivo deberán acreditarlo de acuerdo a los Términos de Referencia correspondientes, para formalizar la entrega del apoyo. Para los OSSE y OSSE de ahorro y crédito conformados en grupos sociales nuevos deberán presentar el R.F.C. de la persona designada como representante social, alineado a la actividad del negocio. De lo contrario, la autorización quedará sin efectos.

Asimismo, los OSSE que de manera voluntaria decidan adherirse al ECA, deberán entregar debidamente llenados y firmados por el representante legal o social, según corresponda, el “Formato de Adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)” mismo que corresponde al anexo 12 de las Reglas de Operación vigentes, acompañado del “Modelo de Calendario de Capitalización del ECA”. Ambos serán proporcionados por la Delegación del INAES en la que se presentó la solicitud de apoyo.

En el caso de los apoyos en efectivo para solicitudes de Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos y para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA) y para Banca Social, el plazo se podrá ampliar máximo 30 días hábiles adicionales, siempre y cuando no se rebase el término del año fiscal, y el OSSE solicitante lo realice dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a aquel en que surta efecto la notificación de los resultados de cada convocatoria.

a) Para el caso de apoyos en efectivo para la implementación de proyectos productivos nuevos y para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA), acredite mediante la entrega de los documentos de trámite respectivos que está gestionando todos o alguno de los documentos que sean necesario para la ejecución y operación del proyecto.

b) Para el caso de Banca Social, comunique por escrito a la Delegación del INAES, que ha iniciado el trámite de apertura de la cuenta correspondiente para recibir el apoyo autorizado.

El Comité Técnico correspondiente podrá otorgar un plazo adicional cuando por razones ajenas al solicitante los plazos señalados previamente no fueran suficientes, la ampliación de dicho plazo deberá ser solicitada previa al vencimiento de los 30 días hábiles antes señalados. Este plazo no podrá rebasar el término del año fiscal.

La formalización de los términos y condiciones a que se sujetará el apoyo o aportación se realizará mediante la firma del instrumento jurídico correspondiente (Anexo 8A) Modelo de Instrumento Jurídico, el cual deberá adaptarse a las características específicas del apoyo o aportación que se otorgue y procederá dentro de los 20 días hábiles siguientes al plazo de 10 días hábiles señalado en el primer párrafo de esta regla, o en caso de haberse otorgado el plazo adicional de 30 días que alude el párrafo anterior, dentro de éste; en ambos casos, la firma del instrumento procederá una vez que el INAES reciba la documentación que señala esta regla.

La dispersión de recursos en efectivo podrá realizarse a través de la TESOFE abonando a las cuentas con CLABE; del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros (BANSEFI) y/o L@Red de la Gente; o mediante giro telegráfico por medio de Telecomunicaciones de México (TELECOMM) o mediante pago automático a cuentas de la banca comercial por dispersión bancaria; conforme a lo estipulado en el Lineamiento del Comité Técnico Nacional, mismo que podrá consultar en la siguiente liga: http://www.gob.mx/inaes/doctos/pdf/LineamientosCTN/Lineamiento%20Dispersion.pdf

Para el caso de los OSSE y conformados en grupos sociales a los que se les autorice un apoyo en efectivo para la implementación de proyectos productivos nuevos el monto total deberá dispersarse máximo en dos ministraciones, conforme a la naturaleza del proyecto y conceptos de inversión programados.

Para el caso de los OSSE a los que se les autorice un apoyo en efectivo para el desarrollo de capacidades, el monto total deberá dispersarse en una ministración, para el caso de INPROFES la aportación se entregará mínimo en dos ministraciones.

4.2.2.2.5. Modificación de instrumentos jurídicos

Los instrumentos jurídicos que celebre el INAES para el otorgamiento de apoyos, podrán modificarse bajo cualquiera de los siguientes supuestos:

a) Cuando los beneficiarios o las INPROFES, dentro del plazo general que obedece a 10 días hábiles o ampliado, 30 días hábiles en caso de que éste se haya autorizado, para comprobar la correcta aplicación de recursos, soliciten al Instituto, en la Delegación que formalizó la entrega del apoyo, por escrito y por causas ajenas a su voluntad, debidamente justificadas y documentadas, la ampliación del o los plazos pactados en los respectivos convenios de concertación.

En este caso no se podrá autorizar un plazo máximo de 90 días hábiles para acreditar la correcta aplicación de la totalidad del apoyo.

b) Cuando los beneficiarios, en su modalidad de Grupos Sociales, se constituyan en OSSE legalmente constituidos y transfieran a éstos los derechos y obligaciones contraídos originalmente por los integrantes de dichos Grupos Sociales.

c) Por causas ajenas o de fuerza mayor no imputable a los beneficiarios o a las INPROFES, debidamente acreditada y documentada, que haga imposible el cumplimiento de los instrumentos jurídicos, previa devolución del recurso público federal que en su caso, no haya sido aplicado.

d) Por acuerdo de las partes que intervienen en el instrumento jurídico, y que conste por escrito, previa devolución del recurso federal que no haya sido aplicado conforme a los fines autorizados.

En los casos señalados en los incisos c) y d) del criterio que antecede, la modificación del instrumento jurídico, conllevará la terminación anticipada del mismo.

4.2.2.2.6. Comprobación de los apoyos otorgados

Procedimiento para la comprobación de los apoyos o aportaciones en efectivo otorgados a través del INAES.

Los OSSE, o las INPROFES, según corresponda, realizarán ante la Delegación del INAES la comprobación de la correcta aplicación de los recursos correspondientes a los apoyos o aportaciones recibidas, mediante la entrega de los documentos o comprobantes fiscales que la acrediten, en un plazo general de hasta 30 días hábiles, por ministración, contados a partir del día siguiente al de la entrega de los recursos, dicho plazo podrá ampliarse siempre y cuando exista la evidencia de que el incumplimiento no es imputable al beneficiario.

En el caso de los apoyos para el Desarrollo de capacidades cuyos programas, trámites, servicios o planes, y/o entrega del documento comprobatorio según corresponda tengan una duración mayor a los 20 días hábiles, el plazo de comprobación surtirá efecto a partir de la fecha de su conclusión.

Las INPROFES realizarán la comprobación que se refiere en el párrafo anterior en un plazo de hasta 20 días hábiles después de finalizar cada módulo o etapa del proceso de incubación de proyectos productivos o de cada etapa del proceso de aceleración y fortalecimiento de OSSE.

Para el caso de los apoyos para Banca Social se considerará una ministración única, por lo que el plazo de comprobación de la correcta aplicación de los recursos será de hasta 60 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la suscripción del instrumento jurídico celebrado; dicho plazo podrá ampliarse siempre y cuando exista la evidencia de que el incumplimiento no es imputable al beneficiario.

La Delegación del INAES, recibirá en copia simple y original para cotejo, los documentos que se exhiban para acreditar la correcta aplicación de los recursos correspondientes a los apoyos o aportaciones, y verificará que correspondan a los conceptos y fines autorizados. Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y, en su caso, los rendimientos que se hubieran generado serán reintegrados a la TESOFE.

La Delegación del INAES o terceros autorizados por éste podrán realizar una visita de campo para constatar la existencia de los bienes adquiridos o la realización de las acciones para las que se otorgó el apoyo o la aportación. El INAES podrá otorgar plazos excepcionales para cumplir la obligación de acreditar la correcta aplicación de recursos, cuando existan eventualidades justificadas y documentadas que impidan temporalmente cumplir dicha obligación.

El INAES notificará el dictamen de correcta o incorrecta aplicación de recursos en un plazo máximo de 30 días hábiles posteriores a su emisión. La mecánica de ejecución de este procedimiento, se detalla en los Lineamientos emitidos por el Comité Técnico Nacional, difundidos en el sitio www.gob.mx/inaes

4.2.2.2.7. Seguimiento

Con la finalidad de medir y/o verificar los resultados obtenidos con el apoyo o aportación otorgada e independientemente de la visita, que en su caso, se practique para validar en campo la solicitud de apoyo, el INAES a través de las Delegaciones o bien por los terceros autorizados por éste, podrá realizar a los OSSE, OSSE de ahorro y crédito y las INPROFES las visitas que considere necesarias antes, durante y posterior al otorgamiento del apoyo

4.2.2.3. Proceso para el otorgamiento de apoyos en especie.

4.2.2.3.1. Apoyos en especie para el Desarrollo de Capacidades

I. El INAES llevará a cabo la organización, promoción y/o realización de los apoyos en especie.

II. Las propuestas y presupuesto para los apoyos en especie serán presentadas por la Unidad Administrativa competente, para autorización del Comité Técnico respectivo.

III. El monto del apoyo se establecerá conforme al presupuesto que para cada evento, programa o acción autorice el Comité Técnico respectivo.

IV. Los apoyos en especie para el Desarrollo de Capacidades autorizados por los Comités Técnicos se ceñirán, en lo que resulte aplicable, a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás normativa aplicable en la materia.

V. La Unidad Administrativa del INAES responsable de la promoción, organización y/o realización del apoyo en especie emitirá los criterios de selección y participación de OSSE beneficiario para la asistencia al evento, programa o acción respectivo.

VI. Las Delegaciones del INAES realizarán la selección y autorización de los OSSE beneficiarios para su participación en el evento, programa o acción respectiva, conforme a los criterios de selección y participación que emita la Unidad Administrativa correspondiente.

VII. Las Delegaciones del INAES comunicarán la invitación directa a los OSSE beneficiarios que cumplan lo aplicable en las presentes Reglas de Operación así como lo establecido en los criterios de selección y participación respectivos.

VIII. Las Delegaciones deberán integrar el padrón de beneficiarios con la información que requiera la Coordinación General de Planeación y Evaluación, a través del sistema informático establecido para ello.

IX. Previo al otorgamiento del apoyo en especie, de la información que se encuentre en los expedientes, las Delegaciones del INAES remitirán a la Unidad Administrativa del INAES responsable de la promoción, organización y/o realización del apoyo en especie, copia simple de la identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte vigente o cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional) de las personas socias o integrantes del OSSE participantes en el evento, programa o acción correspondiente.

X. Las Delegaciones del INAES serán responsables de actualizar la información y documentación que se encuentra en los expedientes de los OSSE beneficiarios del apoyo en especie.

XI. Las propuestas y presupuestos respectivos para el otorgamiento de apoyos en especie, estarán sujetas a la autorización del Comité Técnico correspondiente y a la suficiencia presupuestal.

XII. Los apoyos en especie propuestos por las Delegaciones del INAES, serán autorizados por los Comités Técnicos Regionales, mientras que los propuestos por las Coordinaciones Generales del INAES, serán autorizados por el Comité Técnico Nacional.

XIII. La comprobación de los recursos que se apliquen para el otorgamiento de apoyos en especie se hará conforme a las disposiciones institucionales correspondientes.

XIV. Los OSSE beneficiarios de este tipo de apoyo deberán firmar la documentación que acredite haber recibido el apoyo en especie correspondiente.

4.2.2.3.2. Apoyos en especie para Banca Social.

La autorización de los apoyos estará sujeta a la suficiencia presupuestal.

En el caso de los apoyos en especie para Banca Social, el presupuesto y la propuesta del evento serán presentados por la Coordinación General de Finanzas Populares, para autorización del Comité Técnico Nacional.

La Coordinación General de Finanzas Populares efectuará la requisición y participará en el procedimiento para la (s) contratación (es) de los bienes y servicios respectivos en el marco de la normatividad aplicable en la materia.

Los apoyos en especie se podrán otorgar por dos vías: invitación directa o por Convocatoria.

Invitación directa: cuando el apoyo en especie se otorgue a OSSE de ahorro y crédito registrados ante algún Organismo de Supervisión Auxiliar que corresponda conforme al marco regulatorio aplicable, las Delegaciones del INAES y/o la Coordinación General de Finanzas Populares emitirán una invitación directa para que dichos OSSE de ahorro y crédito participen en el evento respectivo.

Convocatoria: cuando el apoyo en especie se otorgue a OSSE de ahorro y crédito que no se encuentren registrados ante algún Organismo de Supervisión Auxiliar, la Coordinación General de Finanzas Populares someterá a autorización del Comité Técnico Nacional la convocatoria correspondiente y el proceso de atención de las solicitudes que se reciban en el marco de ésta, se realizará conforme a lo siguiente:

I. Recepción de solicitudes

I.1. Pre-registro de solicitudes

Durante el periodo de pre-registro que se establezca en las Convocatorias respectivas, los OSSE de ahorro y crédito que no se encuentren registrados ante algún Organismo de Supervisión Auxiliar podrán ingresar al sitio www.gob.mx/inaes y/o acudir a la Delegación del INAES correspondiente para pre-registrar la solicitud que corresponda al tipo de apoyo (Anexo 7C Solicitud de Apoyo en Especie para Banca Social, de las presentes reglas) y, una vez capturada la totalidad de la información requerida, se generará un comprobante de pre-registro en el que se define una cita para acudir a la Delegación del INAES respectiva para registrar la solicitud de apoyo.

I.2. Registro definitivo de solicitudes y entrega de documentación

La persona designada como representante social del OSSE de ahorro y crédito deberá acudir a la Delegación del INAES respectiva, el día que corresponda a su cita, con una identificación oficial, original y copia del comprobante de pre-registro y los requisitos para solicitar el apoyo, conforme a lo dispuesto en las Reglas de Operación vigentes y la Convocatoria respectiva, para hacer el registro definitivo de la solicitud de apoyo.

Unicamente se otorgará el registro definitivo de solicitudes a los OSSE de ahorro y crédito que entreguen la documentación señalada anteriormente al momento de su cita.

I.3. Evaluación de solicitudes

I.3.1. Validación en campo

Será realizada por la Delegación del INAES que corresponda.

Se realizará visita de campo, para verificar la congruencia con lo manifestado en los documentos que se presentaron con la solicitud de apoyo respectiva.

El resultado de esta etapa será validación en campo positiva o negativa.

I.3.2. Validación Normativa

Consiste en la validación que realizan las Delegaciones del INAES, en torno a la procedencia de la información y documentos proporcionados por los OSSE de ahorro y crédito solicitantes del apoyo en especie, en relación con los requisitos indicados en las presentes reglas, así como en los términos de la Convocatoria correspondiente.

El resultado de esta validación será positivo o negativo.

Si durante la validación normativa resulta faltante de información o con inconsistencia en la presentación de requisitos, el INAES, a través de la Delegación respectiva, notificará por única vez dicha situación al OSSE de ahorro y crédito solicitante a efecto de que éste, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que surta efecto la notificación, subsane la omisión o inconsistencia respectiva.

I.3.3. Evaluación Técnica

Consiste en el análisis y evaluación que realiza la Coordinación General de Finanzas Populares y/o las Delegaciones del INAES, según se indique en la Convocatoria respectiva, a la documentación presentada por el OSSE de ahorro y crédito, en la cual sustenta la solicitud de apoyo.

El resultado de esta evaluación técnica será positivo o negativo. Las solicitudes con evaluación técnica positiva pasarán a la etapa de autorización.

I.4. Autorización de solicitudes

La autorización de las solicitudes de apoyos en especie estará sujeta a la propuesta de apoyo en especie, al presupuesto autorizado para la realización del evento de que se trate, así como a la autorización de solicitudes por parte del Comité Técnico Nacional.

El resultado de esta etapa será solicitud autorizada o no autorizada, en ambos casos la publicación de estos resultados será hecha en estrados de las Delegaciones y será realizada en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de sesión del Comité.

Los OSSE de ahorro y crédito cuyas solicitudes sean autorizadas, serán notificados por escrito a través de la Delegación del INAES que corresponda. En dicha notificación se indicará la información detallada del evento de capacitación al que deberán asistir en razón de su solicitud, con cuyo acuse de recibo se tendrá por formalizada la entrega del apoyo.

Las solicitudes de apoyo en especie que obtengan resultado negativo en alguna de las etapas del proceso de atención serán descartadas y el OSSE de ahorro y crédito solicitante del apoyo será notificado mediante la publicación de los resultados de la Convocatoria en los estrados de la Delegación del INAES en que fue presentada la solicitud de apoyo. Las notificaciones en estrados de las Delegaciones surtirán efectos a los dos días hábiles posteriores a la fecha de publicación en estrados y estarán visibles en ellos durante quince días hábiles, a partir de que surta efectos la notificación respectiva.

I.5. Comprobación

La comprobación de los recursos que se apliquen para el otorgamiento de apoyos en especie a través de invitación directa o mediante convocatoria estará a cargo de la Coordinación General de Finanzas Populares por lo que la documentación comprobatoria correspondiente estará a nombre del INAES, excepto los recursos que, en su caso, el Programa erogue por concepto de traslado en efectivo mediante transporte terrestre y/o aéreo de los participantes a un evento, los cuales deberán ser solicitados por los OSSE de ahorro y crédito beneficiarios de este tipo de apoyo en las Delegaciones del INAES y, de ser autorizados, deberán ser comprobados por éstos con la documentación comprobatoria a nombre del OSSE de ahorro y crédito beneficiario en la Delegación del INAES que corresponda.

La documentación comprobatoria que presente el OSSE de ahorro y crédito beneficiario deberá cumplir con las siguientes características:

1) Que corresponda al periodo de realización del evento.

2) Que el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) sea expedido a nombre del OSSE de ahorro y crédito beneficiario.

El plazo de comprobación será de 10 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la conclusión del evento a comprobar.

Asimismo, los OSSE de ahorro y crédito beneficiarios de apoyos en especie para Banca Social deberán firmar la documentación que acredite haber recibido el apoyo correspondiente.

Para efectos de control interno, el INAES expedirá los manuales de procedimientos correspondientes, que en ningún caso podrán establecer obligaciones o requisitos adicionales a los señalados en las presentes Reglas de Operación.

4.2.2.4. Incumplimiento

Cuando exista duplicidad o simulación respecto a los apoyos o aportaciones del INAES y/o incumplimiento a los instrumentos jurídicos celebrados con éste, o las INPROFES dejen de ajustarse a alguno de los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación, se cancelará o suspenderá el otorgamiento de dichos apoyos o aportaciones y se ejercerán las acciones administrativas y legales conducentes. En estos casos los OSSE beneficiarios y las INPROFES no recibirán los apoyos o aportaciones; el resto de los apoyos o aportaciones o; de ser el caso, otros nuevos, y las INPROFES no podrán participar en la gestión de recursos; lo anterior, hasta que se cumpla o se demuestre haber cumplido la totalidad de las obligaciones o compromisos correspondientes.

Cuando el INAES identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, se requerirá a los OSSE beneficiarios y/o a las INPROFES, el reintegro de dichos recursos a la Tesorería de la Federación (TESOFE), así como el entero de los rendimientos que se hubiesen generado, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación formal de dicho requerimiento.

En caso de que el INAES haya acreditado que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, los OSSE beneficiarios y las INPROFES no podrán ser sujetos de apoyo o de aportaciones, respectivamente, de ninguno de los Programas a cargo del INAES durante los próximos 3 años.

En los casos en que los OSSE beneficiarios y/o las INPROFES no hayan podido aplicar los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, deberán acreditar ante el INAES dicha circunstancia y realizar el reintegro de dichos recursos a la TESOFE, así como el entero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de que reciban la notificación formal con las instrucciones para efectuar el reintegro.

4.2.2.5. Relación de consultoras y consultores externos al servicio de los OSSE

El INAES difundirá en el sitio www.gob.mx/inaes, una relación de las y los consultores (as) externos que acrediten contar con los conocimientos para apoyar a los OSSE en la elaboración de sus proyectos productivos; en dicha relación se indicarán las áreas del conocimiento de las y los consultores (as) externos y sus datos de contacto. Las bases que las personas interesadas podrán consultar para ser incorporados a dicha relación serán publicadas en el sitio web de referencia.

Los servicios de las y los consultores (as) externos serán brindados por éstos a los OSSE solicitantes de apoyo que voluntariamente lo requieran. En ningún caso existirá entre las y los consultores (as) y la Secretaría de Desarrollo Social, o entre dichas personas consultoras y el INAES, relación de carácter laboral, civil o de cualquier otra naturaleza.

Sólo se podrán otorgar hasta 15 apoyos para el pago de la elaboración del estudio de inversión por ejercicio fiscal.

No podrá ser la misma persona quien elabora el estudio de inversión y quien preste la capacitación, asistencia técnica y puesta en marcha del proyecto solicitado.

4.2.2.6. Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)

El ECA es una estrategia del INAES para favorecer la inclusión financiera de los OSSE beneficiarios de apoyos para proyectos productivos, quienes podrán capitalizar los recursos generados por su proyecto apoyado por el INAES, preferentemente con OSSE de ahorro y crédito de la Banca Social autorizados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, creando un vínculo con la población objetivo que atiende este Instituto, con lo que se promueve la educación financiera y se fomenta la mezcla de recursos.

Unicamente los OSSE beneficiarios de los apoyos I.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos y I.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA), en las submodalidades I.4.1. Desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación y I.4.2. Vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor, deberán en su solicitud de apoyo manifestar su interés por adherirse al ECA.

La población beneficiaria que se adhiera de manera voluntaria al ECA y que estén al corriente de la capitalización podrá gozar del criterio de priorización para la asignación de recursos y recibir los apoyos adicionales que para cada caso en particular se prevén en las diversas modalidades y submodalidades de apoyo que contemplan las presentes Reglas de Operación.

Los OSSE beneficiarios del PFES que opten por adherirse al ECA podrán capitalizar como mínimo un 20% y un máximo del 100% del total del apoyo autorizado y serán ellos mismos quienes decidan, la calendarización de su capitalización, así como el tipo de cuenta que más se ajuste a sus intereses y necesidades, es decir, de ahorro, a plazo o retirables en días preestablecidos, etc.

El apoyo que, en su caso, otorgue el Programa al OSSE beneficiario en razón de su solicitud, no implica un adeudo con el INAES, toda vez que el recurso entregado deberá considerarse como propio una vez que se haya realizado la correcta comprobación del mismo recurso; por tanto, la capitalización que decida realizar en cualquier entidad financiera no constituye pago alguno al INAES, por ende no es causa de incumplimiento ante éste.

En el Anexo 11 de las presentes Reglas de Operación se describe la mecánica operativa del ECA.

4.3 Gastos de Operación

Para el caso de la DGOP, el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, podrán destinar recursos de hasta el 7.50% del presupuesto asignado al Programa.

Para el caso del INAES, el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa y gestores del Programa, podrán destinar recursos de hasta el 5% del presupuesto asignado al Programa.

4.4 Registro de Operaciones

4.4.1 Avances Físico-Financieros

DGOP

Las Instancias Ejecutoras deberán reportar trimestralmente a la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, la información relativa a los avances físicos y financieros de los proyectos o acciones bajo su responsabilidad. La Delegación Federal de la SEDESOL en el estado deberá registrar en el SIIPSO la información recibida de la Instancia Ejecutora a más tardar los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, contados a partir de la fecha en que la reciba, así mismo deberá registrar lo correspondiente a los Gastos de Operación, ejecutados por la misma.

En el caso de que la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, detecte información faltante o la documentación no se encuentre completa, informará a las instancias ejecutoras por escrito quienes deberán presentar la documentación faltante, en un plazo que no exceda 10 días hábiles contados a partir de la recepción de la notificación correspondiente.

INAES

La Coordinación General de Planeación y Evaluación del INAES, en el ámbito de sus atribuciones remitirán a las áreas correspondientes de la Secretaría de Desarrollo Social, la información sobre el presupuesto ejercido aportado a INPROFES o entregado a los OSSE beneficiarios a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como del cumplimiento de las metas y objetivos con base en los indicadores de desempeño previstos en estas reglas de operación, a efecto de que se integren en los informes trimestrales que se rindan a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.

Es responsabilidad de la Coordinación General de Planeación y Evaluación del INAES concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

4.4.2 Recursos no Devengados

DGOP

Las Instancias Ejecutoras de las modalidades de apoyo operadas por la DGOP deberán realizar el reintegro del recurso federal otorgado no devengado o destinado a otros fines diferentes a los autorizados, a la TESOFE, con las cargas financieras generadas, en el término de 15 días naturales siguientes a la notificación del oficio de requerimiento, por parte de la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado, sin que la fecha del reintegro rebase el cierre del ejercicio fiscal correspondiente.

Dentro del mismo plazo, la Instancia Ejecutora entregará copia de dicho reintegro con las cargas financieras generadas a la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado para su registro.

INAES

Los apoyos se considerarán devengados cuando se haya constituido la obligación de entregar el recurso a la o el beneficiario por haberse acreditado su elegibilidad ante el Comité Técnico Nacional o los Comités Técnicos Regionales, antes del 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal, con independencia de la fecha en que dichos recursos se pongan a disposición de la o el beneficiario.

Los recursos previstos para otorgar apoyos que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda no hayan sido devengados, deberán ser reintegrados a la TESOFE dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

Lo anterior, sin perjuicio de las adecuaciones presupuestarias que se realicen durante el ejercicio y conforme a la normativa aplicable para un mejor cumplimiento del objetivo del Programa.

4.4.3 Cierre de Ejercicio

DGOP

La Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, con la información recibida de las instancias ejecutoras, integrará el Cierre de Ejercicio y lo remitirá a la Dirección General de Seguimiento (DGS) en impreso y medios electrónicos. La DGS verificará la congruencia de la información con la Cuenta Pública.

5. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del Programa, y de esta forma fortalecer su mecanismo de intervención, se deberá realizar, al menos, la evaluación externa considerada en el Programa Anual de Evaluación (PAE), que emitan la SHCP y el CONEVAL. Lo anterior permitirá fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, ejercidos por el Programa.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS), en conjunto con el INAES y/o la DGOP conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (Lineamientos), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Los Lineamientos y el PAE pueden consultarse en la página electrónica http://www.coneval.org.mx.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE y conforme a lo dispuesto en el Lineamiento Vigésimo Cuarto de los Lineamientos, se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS de manera conjunta con el INAES y la DGOP.

La DGEMPS y las Unidades Responsables del Programa publicarán los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente, a través de los portales www.gob.mx/sedesol y www.gob.mx/inaes.

6. Indicadores

Los indicadores de Propósito y Componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 19 de las presentes Reglas de Operación. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por DGOP y el INAES. Este último los cargará en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

La totalidad de los indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga: http://www.gob.mx/inaes.gob.mx

7. Seguimiento

El INAES y la DGOP deberán realizar un ejercicio de Seguimiento Físico y Operativo de los apoyos, entregados por el Programa, cuya metodología deberá ser elaborada en apego al mecanismo que para tales efectos emita la DGEMPS, quien, en coordinación con la Dirección General de Seguimiento en el ámbito de su competencia, establecerá las directrices para la validación de dicha metodología, previo a su aplicación en campo y revisará el informe final del ejercicio, analizando su consistencia metodológica y sus resultados.

Para efectos del ejercicio de Seguimiento Físico y Operativo será la DGEMPS en su carácter de coordinadora quien definirá las directrices para la metodología de dicho ejercicio y analizará los resultados obtenidos.

En el caso de las modalidades a cargo de la DGOP, para la integración de informes institucionales la Dirección General de Seguimiento llevará a cabo el seguimiento al ejercicio a los recursos asignados tanto a nivel central como en las Delegaciones. Asimismo, acordará con la DGOP su participación en las acciones de seguimiento a proyectos en las entidades federativas.

7.1 Control y Auditoría

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las obras, proyectos o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable, mientras que las Unidades Responsables del Programa y las Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas serán responsables de supervisar y verificar el avance y la correcta terminación y entrega de las obras, proyectos y/o acciones, así como de la solicitar la comprobación documental del gasto ejercido debidamente certificada, en los plazos establecidos en las Reglas de Operación, dejando evidencia de la confirmación de su autenticidad en los medios electrónicos implementados por la autoridad fiscal y asegurar su debido resguardo. Considerando que los recursos federales de este Programa, ejecutados por las entidades federativas o sus municipios no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las

disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización por las siguientes Instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por la Auditoría Superior de la Federación; por el Organo Interno de Control en la SEDESOL; por la Tesorería de la Federación (TESOFE), y Secretaría de la Función Pública (SFP), en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales.

La Instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para realizar las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo a los programas anuales de auditorías o en el caso que juzgue pertinente; Asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas por dichas instancias fiscalizadoras, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar. Por la inobservancia de esta disposición la Unidad Responsable del Programa determinará, con base en lo anterior, si suspende o limita la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

Las Instancias Fiscalizadoras podrán verificar que los recursos asignados para cumplir con los objetivos y la cobertura establecida en la Cruzada contra el Hambre hayan sido ejercidos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, así como evaluar los procesos establecidos, con un enfoque preventivo y correctivo, con la finalidad de apoyar en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y en la mejora y calidad de los trámites y servicios, objeto de las presentes Reglas de Operación.

8. Transparencia

La información relativa a las obligaciones de transparencia sobre todo acto que derive del ejercicio de las facultades, competencias o funciones de conformidad con la normatividad aplicable para las unidades responsables, se publicará y se mantendrá actualizada en los términos que establezca la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

La información que entreguen las y los beneficiarios al INAES y que comprendan hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo que pudiera ser útil para terceros, sólo podrá ser entregable por el INAES a éstos siempre que medie la autorización expresa del titular de dicha información.

8.1. Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Delegaciones Federales de la SEDESOL y del INAES en los estados, así como en la Normateca de la SEDESOL http://www.normateca.sedesol.gob.mx/, www.gob.mx/sedesol así como en la página electrónica www.gob.mx/inaes

Las Delegaciones Federales de SEDESOL y del INAES en los estados en coordinación con la DGOP y el INAES, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, la publicidad y la información relativa a este Programa deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional e incluir la siguiente leyenda “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

8.2. Contraloría Social

Se promoverá la participación de las personas beneficiarias del Programa a través de la integración y operación de comités de contraloría social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo, solamente aplica para el caso de la modalidad de apoyos para proyectos productivos.

El programa deberá sujetarse a lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social vigentes, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, con el fin de promover y realizar las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública (Anexo 20) de las presentes reglas de operación).

En la solicitud de apoyo que presenten los interesados en recibir los apoyos se deberán indicar las personas físicas que, de autorizarse la solicitud, conformarán el Comité de Contraloría Social. Las acciones en materia de contraloría social serán ajenas a cualquier partido u organización política, así como a aspectos o fines particulares, partidistas o político-electorales.

8.3. Procesos para la integración del Sistema de Focalización de Desarrollo, del Padrón Unico de Beneficiarios y del Sistema de Información Social Georreferenciada

8.3.1 Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE)

El SIFODE se integra a partir de la información socioeconómica de las personas y hogares para la determinación de universos potenciales de atención. La focalización mediante el SIFODE será de uso obligatorio para aquellos programas que entregan apoyos a personas u hogares.

8.3.1.1. Recolección e Integración de información socioeconómica

El Programa realizará la recolección de información socioeconómica de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos para los Procesos de Recolección de Información Socioeconómica y Captura.

La información socioeconómica será recolectada de manera electrónica mediante el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS) considerando a todos los miembros que integren el hogar encuestado.

Dicha recolección será llevada a cabo por el personal que el Programa haya designado para tal efecto y que se encuentre previamente acreditado por la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.

Previo a la captura de nuevos CUIS, el Programa deberá consultar la información disponible en el SIFODE para utilizarla, o en su caso, actualizarla.

La información recolectada será integrada al SIFODE siempre y cuando cumpla con los criterios de calidad de datos establecidos en los Lineamientos de Integración, Uso y Compartición de Información Socioeconómica del SIFODE.

Dado que la Clave Unica de Registro de Población (CURP) es la llave de intercambio de información entre las dependencias del Gobierno Federal se deberá solicitar a la potencial persona beneficiaria que la muestre al momento del llenado del instrumento de información socioeconómica que corresponda, sin que la presentación física de esta clave sea condicionante para la aplicación del cuestionario y, en su caso, tampoco para la incorporación ni para el otorgamiento de los apoyos del Programa.

8.3.1.2. Evaluación de información socioeconómica

La determinación de los universos potenciales de atención de los Programas que focalizan personas u hogares, se realizará exclusivamente en el SIFODE mediante la evaluación de la elegibilidad de las personas u hogares con base en:

- La metodología para la medición multidimensional de la pobreza establecida por el CONEVAL, de acuerdo a los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares y
- El cumplimiento de los criterios de elegibilidad establecidos en el apartado 3.4 Criterios y requisitos.

8.3.2 Conformación del padrón del Programa

El Programa conformará su(s) padrón(es) de beneficiarios a partir de los datos que refieran a las personas beneficiarias y los apoyos que les fueron entregados de acuerdo al tipo de beneficiario:

Actores Sociales. Los padrones conformados por el Programa deberán identificar a quién, qué, cómo, cuándo y dónde se otorgaron los beneficios, así como su importe y/o conceptos.

8.3.3 Padrón Unico de Beneficiarios (PUB)

El Padrón Unico de Beneficiarios (PUB) es una base de datos integrada a partir de los padrones de personas, actores sociales y poblaciones beneficiarias de los Programas.

8.3.3.1 Integración de Padrones al PUB

El Programa deberá integrar su(s) padrón(es) al PUB de acuerdo a los Lineamientos para la Integración del Padrón Unico de Beneficiarios que la SEDESOL emite para tal efecto disponibles en http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5471303&fecha=09/02/2017

La DGGPB en su calidad de enlace operativo de la SEDESOL ante el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas gubernamentales (SIIPP-G), integrará y registrará en el SIIPP-G, el Padrón de Beneficiarios de apoyos del Programa presupuestario S017, a partir de la información proporcionada por las UARs para el PUB y de conformidad con lo establecido en el Decreto de creación del SIIPP-G y su Manual de Operación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2016 y 29 de junio de 2011, respectivamente.

8.3.3.2 Análisis de Padrones

Con la finalidad de promover la transparencia en la operación de Programa e identificar complementariedades y sinergias en el otorgamiento de apoyos, la DGGPB realizará un análisis de los padrones integrados al PUB una vez al año y/o a solicitud del Programa.

8.3.4 Sistema de Información Social Georreferenciada (SISGE)

El SISGE es un sistema geográfico que integra información georreferenciada de infraestructura social, cobertura de los programas e información censal, así como los catálogos correspondientes a entidades, municipios y localidades para su visualización, consulta y análisis desde un contexto geográfico.

El SISGE está disponible en: http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge

8.3.4.1 Domicilio geográfico

El domicilio geográfico registrado en los padrones de beneficiarios del Programa, así como el establecido en el CUIS, deberá regirse bajo lo establecido en la estructura de datos de la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos vigente emitida por el INEGI.

La Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos podrá ser consultada a través de la página de internet: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/dom_geo.aspx

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades referidos en la Norma, deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo Unico de Claves de Areas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades (CENFEMUL) vigente, el cual podrá consultarse en la documentación del apartado de Catálogo de Localidades del módulo de seguimiento histórico de localidades en: http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/

Para realizar aclaraciones de las localidades que in situ no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el CENFEMUL, el Programa se deberá apegar al procedimiento de actualización permanente del catálogo de claves de entidades federativas, municipios y localidades del INEGI, para lo cual podrá contactar a la persona responsable del procedimiento de actualización del catálogo en la Delegación SEDESOL correspondiente, o bien con la DGGPB.

Los datos generales de los responsables del procedimiento de actualización de localidades en las delegaciones de SEDESOL se podrán ser consultados en: http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/Descargas/N4/AnexoV.pdf

La documentación que indica el procedimiento de actualización permanente del CENFEMUL, podrá consultarse en la documentación del módulo de seguimiento histórico de localidades, en: http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/

El Programa deberá considerar que aquellas localidades levantadas en el último evento censal pudieran sufrir cambios en su clave geográfica, lo que representa modificaciones en su información censal. Las localidades que cambien de clave por adscripción a nuevos municipios, cambio de municipio o cambio de entidad, así como aquellas localidades declaradas como bajas, inexistentes, tapias o ruinas, no serán incluidas en la actualización mensual del CENFEMUL o en su caso, serán publicadas con la clave actualizada.

8.4 Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos de este Programa sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes Locales y/o Federales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

Con estas acciones se preservan los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público; se refrenda el compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos humanos, asimismo se previenen e inhiben las conductas que deriven en delitos o sanciones administrativas.

9. Perspectiva de Género

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la Perspectiva de Género con el propósito de contribuir a que las mujeres accedan a sus derechos sociales y se beneficien de manera igualitaria del mismo, privilegiando en su caso la inclusión de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas), que aceleren el logro de la igualdad sustantiva para el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en el desarrollo económico, social y en la toma de decisiones en los procesos de desarrollo del Programa y en general, en los objetivos planteados en la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible.

10. Enfoque de Derechos Humanos

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

De igual manera, se fomentará que las y los servidores públicos involucrados en la operación del Programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

Asimismo, el Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas en condición de vulnerabilidad, como lo son jóvenes, personas con discapacidad, personas en situación de calle, migrantes, adultos mayores, afrodescendientes y de los pueblos indígenas, entre otros, tomando en consideración sus circunstancias, a fin de contribuir a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

En cumplimiento a la Ley General de Víctimas y atendiendo las reglas de operación vigentes, se favorecerá el acceso al Programa de las personas inscritas en el Registro Nacional de Víctimas que se encuentren en condiciones de pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación, mediante solicitud escrita, fundada y motivada que emane de autoridad competente.

Asimismo, en los casos en que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos dicte medidas precautorias o cautelares a favor de determinada persona o grupos de personas, o emita una recomendación o conciliación, se procurará adoptar las acciones que permitan dar celeridad a su inscripción como beneficiaria del programa y garantizar con ello el ejercicio de sus derechos humanos, sin menoscabo del cumplimiento a los criterios establecidos en las presentes reglas de operación.

11. Casos de Emergencia o Desastre

Para facilitar la continuidad de los apoyos otorgados a las personas beneficiarias, el Programa deberá elaborar un protocolo para casos de emergencia o desastre, que deberá incluir al menos las siguientes acciones:

1. Establecer la ampliación de plazos de entrega de los apoyos.

2. Establecer la documentación alternativa de identificación (que establezca la instancia competente, INE, Relaciones Exteriores, etc.) por parte de las personas beneficiarias, con la finalidad de que puedan recibir los apoyos otorgados por el Programa.

3. Establecer canales de comunicación con la finalidad de informar a las personas beneficiarias, el procedimiento de entrega de apoyos o dudas acerca de la operación y continuidad del Programa.

4. Establecer los casos en los que podrá suspenderse la comprobación de la corresponsabilidad; sujeto a la definición o aprobación de la SHCP.

5. Establecer mecanismos de colaboración con otras instituciones con la finalidad de generar sinergias de apoyo a los beneficiarios del Programa.

6. Establecer los mecanismos para activar, desactivar y difundir las acciones del protocolo.

El protocolo se pondrá en marcha en caso de que exista una Declaratoria de Emergencia o de Desastre que emita la Coordinación Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, por instrucción del Titular de la SEDESOL a raíz de una emergencia o desastre.

En caso de emergencia o desastre, será responsabilidad de la UR integrar un expediente sobre las acciones realizadas conforme al protocolo.

12. Quejas, denuncias y solicitudes de información

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

12.1 Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica o cualquier otro medio electrónico de comunicación y/o mediante comparecencia ante las oficinas que ocupa el Organo Interno de Control en la SEDESOL o en el Organo Interno de Control en el INAES a través de:

a) Organo Interno de Control en la SEDESOL:

Para recepción de quejas y denuncias Teléfono: 5328-5000, Ext. 51508

Larga distancia sin costo: 01-800-714-8340

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

Página Web: www.gob.mx/sedesol, Ruta: Inicio-SEDESOL–Contacto–Denuncia contra servidores públicos—opciones para realizar tu trámite—En Línea—Realiza tu queja o denuncia en línea aquí.

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

b) Organo Interno de Control en el INAES.

Para recepción de quejas y denuncias Teléfono: (01 55) 2636 4389

Correo electrónico: quejas@inaes.gob.mx.

Página web: http://www.gob.mx/sfp

Domicilio: Avenida Patriotismo Número 711, edificio B, piso 1, Colonia San Juan, Código Postal 03730, Demarcación Benito Juárez, México, Ciudad de México.

c) Sistema Integral de Quejas Ciudadanas (SIDEC) Información, quejas y denuncias

c.1) En la Secretaría de la Función Pública

Ciudad de México y Area Metropolitana:

Teléfono: (0155) 2000-3000 Ext. 2164

Larga distancia sin costo: 01-800-3862-466

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Demarcación Alvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México, México.

c.2) Delegaciones Federales de la SEDESOL y Delegaciones del INAES en las entidades federativas, a través del BUZON colocado para tal efecto

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: Sedesol-13-001

12.2 Solicitudes de información

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

a) SEDESOL: Area de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141–7974

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

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, Colonia Juárez, Demarcación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, Ciudad de México, México

b) INAES: Unidad de Transparencia

Teléfonos: 2636 - 4100 ext. 5102

Correo electrónico: transparencia@inaes.gob.mx

Domicilio: Avenida Patriotismo No. 711 edificio B, colonia San Juan, Demarcación Benito Juárez, Código Postal 03730, Ciudad de México, México

c) Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del Area de Atención Ciudadana.

ANEXO 1

GLOSARIO

Aceleración y fortalecimiento: es un proceso enfocado a generar y aumentar rapidez en la ejecución de las actividades más importantes para fortalecer y hacer crecer una empresa y/o para la integración de cadenas productivas y esquemas de colaboración y asociación empresarial.

Abarca la intervención en áreas administrativas, productivas, comerciales, de mercadotecnia, organizativas ente otras que se perfilan como vitales para incrementar la competitividad y/o impulsar el crecimiento acelerado de un OSSE. Este proceso consiste de máximo tres etapas (Diagnóstico y diseño del modelo de intervención; Implementación capacitación, asesorías y acompañamiento entre otras; e Innovación y vinculación). Aplica a aquellos proyectos productivos en operación apoyados por el (INAES) Programa de Fomento a la Economía Social.

Activos productivos: son los bienes que el proyecto productivo utilizará de manera continua en el curso normal de su operación, deben ser físicamente tangibles y tener una vida útil de por lo menos mayor un año o a un ciclo normal de operaciones, o bien ser permanentes, tales como edificaciones y maquinaria.

Actor Social: Unidad conformada por un individuo, grupo, organizaciones o instituciones con un fin común que interactúan en la sociedad y que, por iniciativa propia, coordinan o ejecutan acciones y propuestas que contribuyen a fortalecer el desarrollo social.

Aforo: Monto máximo del crédito expresado en porcentaje.

Aportaciones en especie: Se refiere a las aportaciones de las personas beneficiarias para complementar los apoyos para su proyecto, éstas pueden ser: maquinaria, infraestructura, equipo, etc.

Apoyos complementarios: Son los dirigidos a la adquisición de bienes y/o servicios que buscan desarrollar y/o consolidar un proyecto productivo, de forma tal que se contribuya al mejoramiento de sus procesos. Dichos bienes y/o servicios son distintos a los que integran el proyecto con el que se genera la complementariedad.

Asistencia técnica: Actividades que llevan a cabo especialistas, mediante las cuales se fomenta el desarrollo de habilidades técnicas, con el fin de resolver problemas, productivos, administrativos, contables, financieros, fiscales, de organización y/o de mercado que afectan la adecuada operación del proyecto.

Banca Social: Conjunto de sociedades financieras cuyo propósito es fomentar el ahorro popular y expandir el acceso a los servicios financieros en sus comunidades, contribuyendo al financiamiento de las actividades productivas del Sector Social, propiciando el bienestar de sus miembros y el desarrollo local sobre la base del esfuerzo colectivo que por su situación se han visto excluidas de los esquemas de crédito de la banca comercial.

Cadena de valor: Conjunto de actividades vinculadas con la producción, selección, empaque, trasformación, distribución y/o comercialización de un producto o servicio (eslabones). Se considerará que el proyecto de un OSSE se vincula a una Cadena de valor cuando a través de la actividad productiva del mismo, se apropia o participa en otro eslabón de la Cadena, adicional al que ya está realizando

Capacitación: Proceso de desarrollo de capacidades que se realiza en el corto plazo, utilizando un procedimiento planeado, sistemático y organizado, mediante el cual se contribuye a la adquisición de conocimientos y habilidades para el adecuado desempeño de una actividad empresarial.

Capital de Trabajo: Recursos para materias primas, insumos, pago de servicios necesarios que han de usarse para la producción de un bien, la prestación de un servicio y/o la comercialización de un producto.

Categoría: Clasificación otorgada por el Organismo de Supervisión Auxiliar respectivo, a las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo con nivel de operación básico, según el resultado obtenido en la evaluación semestral y de conformidad con lo establecido en el marco regulatorio correspondiente.

CENFEMUL: Catálogo Unico de Claves de Claves de Areas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades.

CLABE: Clave Bancaria Estandarizada, de 18 dígitos.

CNBV: Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Comité de Validación Central: Organo Colegiado de decisión central para los asuntos relacionados a los apoyos otorgados por la DGOP.

Comité de Validación Estatal: Organo Colegiado de decisión estatal para los asuntos relacionados a los apoyos otorgados por la DGOP

Comité Técnico Nacional: Organo técnico colegiado, auxiliar para la operación de los apoyos del INAES y autorización de los apoyos señalados en las presentes Reglas de Operación; está integrado por funcionariado del INAES señalados en el artículo 13, del Acuerdo de organización y funcionamiento interno, y funciona de conformidad con éste, las presentes Reglas de Operación y su Manual de Operación.

Comités Técnicos Regionales: Organos técnicos colegiados auxiliares para la operación de los apoyos del INAES y autorización de los apoyos señalados en las presentes Reglas de Operación; están integrados por funcionariado del INAES señalado en el artículo 14, del Acuerdo de organización y funcionamiento interno; funcionan de acuerdo con éste, las presentes Reglas de Operación y su Manual de Operación.

Conceptos de inversión: son los bienes específicos considerados para la ejecución de un proyecto productivo.

Concurrencia: Se presenta cuando alguna persona física o moral aparece como solicitante o beneficiario en el cruce referido en el numeral 3.7.4 de las presentes Reglas de Operación.

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

Constancia de formulación de proyectos: documento oficial que avala la conclusión y acreditación, por parte del grupo social, del Proceso de Formulación de Proyectos; es emitido por la Institución de Educación Media Superior o Superior que impartió dicho proceso, aplicable en la modalidad de apoyos para desarrollo de iniciativas productivas de la DGOP.

Consolidación de proyectos productivos.- Son el conjunto de acciones jurídicas, contables, fiscales, administrativas, empresariales, tecnológicas, de sistemas y procesos objeto de apoyo u aportación con la finalidad de fortalecer e incrementar la producción, productividad, la competitividad y la sustentabilidad de la empresa social, la inclusión productiva y financiera, así como la visibilización de la economía social y solidaria, a través de los tipos de apoyo y modalidades siguientes: Apoyos en efectivo para proyectos productivos (INTEGRA); Apoyos para el desarrollo de capacidades, apoyos para el desarrollo organizativo, empresarial y comercial, así como aportaciones en efectivo a INPROFES; y Apoyos para la Banca Social.

Consultoría: Servicio profesional dirigido a definir y atender problemas y/o necesidades de los OSSE y OSSE de ahorro y crédito solicitantes de apoyo, analizando las causas que los provocan a partir de un diagnóstico y proyectando acciones correctivas a implementar. Puede ser en el ámbito técnico, organizativo, empresarial y/o comercial.

Contraloría Social: Mecanismo de las personas beneficiarias que, de manera organizada, permite verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

Convenios de Concertación: Convenios celebrados por el Ejecutivo Federal a través de las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, con las representaciones de los OSSE conformados grupos sociales, las organizaciones de personas productoras o con particulares con interés en participar en los programas sociales.

Convenio de Ejecución: Instrumento jurídico, mediante el cual la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, otorga recursos federales a las Instancias Ejecutoras, para que a su vez éstas, los hagan llegar a los Grupos Sociales, para el desarrollo de Proyectos Productivos, a través de éste se adquieren derechos y obligaciones para el desarrollo eficaz de su objeto. Aplicable en la modalidad de apoyos para proyectos productivos nuevos que otorga la DGOP.

Cotizaciones: Documento de carácter informativo emitido por un proveedor o prestador de servicios, con el objeto de establecer un valor de referencia en la compra-venta de productos o servicios.

Criterio territorial: Es el conjunto de elementos o variables sociales y económicas que, por su semejanza, delimitan un área geográfica específica.

Cuestionario Unico de Actores Sociales (CUAS): Instrumento de recolección de información en el que se registran los apoyos otorgados a actores sociales para integrarse al Padrón Unico de Beneficiarios.

Cuestionario Complementario: Instrumento de recolección, adicional al CUIS/CUOS/CUAS, que capta información específica que el programa requiere para determinar la elegibilidad de las personas susceptibles de recibir apoyos, así como conocer características socioeconómicas adicionales del hogar, sus integrantes, vivienda, localidades u organizaciones.

Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS): Instrumento de recolección que capta la información necesaria de los datos de la persona beneficiaria de los padrones de personas, así como para la evaluación de la pobreza multidimensional (contexto territorial, bienestar económico y carencias sociales), y para la evaluación de criterios de selección de los programas sociales.

Cuestionario Unico de Obras y Servicios (CUOS): Instrumento de recolección de información en el que se registran los apoyos entregados a través de obras de infraestructura o servicios, en los que se ejercieron recursos públicos en áreas de atención social, para integrarse al Padrón Unico de Beneficiarios.

CURP: Clave Unica de Registro de Población.

Derechos Humanos: Los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y que tienen derecho a la vida, la libertad y la seguridad de su persona, a la libertad de expresión, a no ser esclavizados, a un juicio justo y a la igualdad ante la ley. También a la libertad de circulación, a una nacionalidad, a contraer matrimonio y fundar una familia así como a un trabajo y a un salario igualitario.

Desastre: Al resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana o aquellos provenientes del espacio exterior, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

DGEMPS: Dirección General de Evaluación y Monitoreo de Programas Sociales

DGGPB: Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.

DGOP: Dirección General de Opciones Productivas

DGS: Dirección General de Seguimiento

Dictamen: Es la resolución final para determinar la elegibilidad de los proyectos a ser apoyados, es facultad exclusiva del Comité de Validación Estatal y del Comité de Validación Central.

Discriminación: cualquier situación que niegue o impida el acceso en igualdad a cualquier derecho, para efectos jurídicos, la discriminación ocurre solamente cuando hay una conducta que demuestre distinción, exclusión o restricción, a causa de alguna característica propia de la persona que tenga como consecuencia anular o impedir el ejercicio de un derecho.

Duplicidad.- cuando los integrantes o socios de los OSSE hayan recibido apoyos en efectivo para proyectos productivos, en el presente o los dos ejercicios fiscales inmediatos anteriores, y dichos apoyos no sean complementarios.

ECA: El Esquema de Capitalización de Apoyos es un mecanismo de ahorro que permite a los OSSE beneficiarios del Programa acceder y hacer uso de los servicios financieros, favoreciendo con ello su inclusión financiera, mediante la capitalización de los recursos generados por su proyecto productivo apoyado por el PFES, con la finalidad de incrementar el patrimonio del OSSE, ya sea mediante la compra de activos, obtención de liquidez, o bien que sus ahorros puedan considerarse una garantía para recibir un crédito que permita a través de la mezcla de recursos mantener, fortalecer o hacer crecer su proyecto.

El mecanismo de ahorro puede ser realizado en cualquiera de los OSSE de ahorro y crédito (Banca Social), o bien en entidades financieras de la Banca de Desarrollo, de la Banca Comercial o en cualquier otra entidad financiera que conforme a su regulación esté autorizada para captar ahorro; lo anterior, en los términos de las presentes Reglas de Operación.

Enfoque basado en Derechos Humanos: Se centra en los grupos de población que son objeto de una mayor marginación, exclusión y discriminación. Este enfoque a menudo requiere un análisis de las normas de género, de las diferentes formas de discriminación y de los desequilibrios de poder a fin de garantizar que las intervenciones lleguen a los segmentos más marginados de la población.

Educación financiera: Se refiere a las acciones para que la población adquiera aptitudes, habilidades y conocimientos para estar en posibilidad de efectuar un correcto manejo y planeación de sus finanzas personales, así como para evaluar la oferta de productos y servicios financieros; tomar decisiones acordes a sus intereses; elegir productos que se ajusten a sus necesidades, y comprender los derechos y obligaciones asociados a la contratación de estos servicios.

Estatus regulatorio: Situación que guarda un OSSE de ahorro y crédito ante el organismo regulatorio y/o de supervisión auxiliar, según corresponda, conforme a lo señalado en el marco regulatorio aplicable en la materia.

Estudio de inversión: Documento en el que se plasman y analizan los aspectos técnicos, de mercado y financieros de un proyecto productivo; establece los requerimientos de inversión para su ejecución y operación, y se determina su viabilidad técnica, comercial y financiera. Permite al INAES tomar una decisión respecto del otorgamiento del apoyo. El estudio de inversión se presentará conforme a los Términos de Referencia que establezca el INAES en el sitio www.gob.mx/inaes, acompañado de la documentación que se señala en los mismos.

Estudio de mercado: Documento que analiza la viabilidad de que el bien o servicio, presente o futuro, pueda colocarse en un mercado determinado en el volumen y precio adecuado para generar una utilidad. Incluye elementos como análisis de la competencia, tendencias de compra y preferencias del mercado meta.

Estudio técnico especializado: Obra o trabajo en el que uno o más especialistas estudian y/o determinan un asunto o aspecto. Algunos estudios técnicos especializados pueden ser: dasonómico, edafológico, bromatológico, fitopatológico, control biológico de plagas, epidemiológico, de impacto ambiental, de manejo de desechos peligrosos, entre otros. Para fines de estas Reglas, este tipo de estudios no incluye los de inversión, diagnósticos organizativos o empresariales, ni los de mercado.

Estrategia Territorial: Es la priorización de localidades, regiones o zonas productivas con base en su vocación, susceptibles de ser apoyados por INAES a efecto de focalizar los apoyos, buscando potencializar los recursos.

Evaluadora o evaluador externo: Entidad o persona física externa a SEDESOL con capacidad y experiencia para evaluar proyectos productivos, en aspectos técnicos, operativos, económicos, comerciales, financieros y administrativos; así como para emitir una opinión técnica, con las observaciones que, en su caso, se consideren pertinentes.

Expediente técnico: es el conjunto de documentos entregados por los grupos sociales beneficiarios a la Delegación Federal de SEDESOL en el estado, para realizar la gestión del proyecto productivo.

Extensionismo: Para el caso del Programa es el proceso mediante el cual se brinda asesoría y capacitación a los grupos u organizaciones sociales en la identificación, gestión y operación de proyectos productivos.

Fines autorizados: En general, son los bienes, insumos y/o servicios propios del subsector económico a que corresponde una solicitud de apoyo y conforme a los cuales las personas beneficiarias del Programa deben aplicar los recursos provenientes de éste.

FND: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

FONAES: Programa denominado Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad, con base en el cual el INAES otorgó apoyos hasta el ejercicio fiscal 2013.

Fondo de Administración de Riesgo Crediticio: Instrumento que puede ser operado por uno o varios OSSE de ahorro y crédito, que permite reducir los riesgos en la colocación de créditos para actividades productivas, orientado a facilitar el acceso al crédito para las socias y socios de escasos recursos o condiciones de vulnerabilidad, actividades productivas e inversiones con lenta recuperación inicial, entre otras.

Formación por competencias. Proceso de desarrollo que enfatiza la transferencia de habilidades y capacidades aplicadas a distintas circunstancias y adaptables al cambio, para la especialización en las diferentes actividades económicas.

Garantía líquida: Recurso para respaldar de manera complementaria un crédito que los OSSE gestionen ante una entidad financiera regulada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).

Garantía líquida requerida en la gestión de líneas de crédito: Recurso que otorga el INAES para que los OSSE de ahorro y crédito respalden una o varias líneas de crédito que descuentan con fuentes de financiamiento externas para dispersar a través de créditos para actividades productivas de sus integrantes.

Giras e intercambios de experiencias: Visita(s) a lugares, proyectos, empresas u organizaciones que cuentan con experiencias, instalaciones y/o procesos, entre otros, cuyo conocimiento considere útil un OSSE para su desarrollo organizativo y empresarial. El intercambio promueve la retroalimentación horizontal de experiencias entre distintos actores en un área específica y puede favorecer el interés para la réplica de experiencias similares.

Grupo social: conjunto de personas físicas que se unen y obligan solidariamente en torno de una actividad económica o financiera común, aceptando los fines, principios, valores y prácticas del sector social de la economía; su existencia debe constar en acta por escrito.

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

Identificación oficial: Documento emitido por autoridad administrativa competente, que acredite la ciudadanía mexicana (credencial para votar con fotografía vigente, cartilla del Servicio Militar Nacional, cédula profesional).

Idea de Negocio: es la identificación de una oportunidad de negocio factible de realizarse en un futuro próximo.

INAES: Instituto Nacional de la Economía Social, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social.

Incubación de proyectos productivos: Proceso de hasta dos etapas (preincubación e incubación) a través de talleres o de sesiones de trabajo en grupo, mediante el cual se forman capacidades empresariales y se desarrollan ideas para el desarrollo de proyectos productivos.

Inclusión financiera: Es el acceso y uso de servicios financieros bajo una regulación apropiada que garantice esquemas de protección al consumidor y promueva la educación financiera para mejorar las capacidades financieras de todos los segmentos de la población.

Iniciativas productivas: es la identificación, a partir de la experiencia productiva individual de los integrantes del OSSE, de la posibilidad de transitar de actividades productivas aisladas y/o esporádicas y/o de autoconsumo, hacia la producción de un bien o servicio, de manera organizada, sistemática y orientada a satisfacer una necesidad del mercado.

INPROFES: Instancias para la promoción y fomento de la economía social, que mediante la realización de acciones o programas de trabajo en beneficio de los OSSE contribuyan al logro de los objetivos y estrategias institucionales. Dichas instancias pueden ser:

- Institutos, dependencias o entidades de los distintos órdenes de gobierno;
- Instituciones públicas o privadas de Educación Media Superior o Superior, de investigación y de capacitación;
- Organizaciones de la sociedad civil (reguladas por la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil)

Para participar en las convocatorias que señalan estas Reglas de Operación, las INPROFES deberán cumplir los requisitos que en ellas se establecen.

Inversión diferida: Activos intangibles cuyo valor reside en los derechos que su posesión confiere a la persona propietaria. No posee propiedades físicas y se realiza con el propósito de usarse durante su vida útil en las operaciones normales del proyecto productivo. A manera de ejemplo, incluye gastos de constitución legal, de marcas, patentes, estudios, capacitación, puesta en marcha.

Inversión fija: Bienes muebles e inmuebles, físicamente tangibles, que han de usarse durante más de un año en la operación propia del proyecto productivo. A manera de ejemplo, incluye obra civil, maquinaria, equipo, equipo de transporte, etc.

LESS: Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Octavo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía.

LGDS: Ley General de Desarrollo Social

Línea de bienestar: es el valor monetario de una canasta de alimentos, bienes y servicios básicos y permite identificar a la población que no cuenta con los recursos suficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.

Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano: Documento de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano de la SEDESOL que estandariza los procesos de programación presupuestación, operación, seguimiento y rendición de cuentas de los recursos aplicados a través de los Programas de Desarrollo Social y Humano, Contiene criterios adicionales a los establecidos en las Reglas de Operación del Programa. Estos Lineamientos son dictaminados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la SEDESOL, no implican costos de cumplimiento para la población objetivo ni para las personas beneficiarias del Programa y están disponibles para su consulta en la página electrónica de la Normateca Interna de la SEDESOL: http://normatecainterna.SEDESOL.gob.mx.

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

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

Medios: Conjunto de instrumentos y activos productivos que contribuyan al desarrollo de un proyecto productivo.

Nivel de Operación: Segmentación de los OSSE de ahorro y crédito de acuerdo al monto de sus activos conforme al marco regulatorio aplicable en la materia.

Organismo de Supervisión Auxiliar: El organismo encargado de ejercer la supervisión auxiliar sobre los OSSE de ahorro y crédito, conforme al marco regulatorio aplicable en la materia.

Orientación vocacional: Apoyo en especie destinado a proveer los elementos necesarios para identificar las habilidades y destrezas de las personas integrantes del OSSE, para detonar el potencial en su actividad económica.

OSSE: Organismos del Sector Social de la Economía, que adoptan la forma de grupos sociales o de figuras jurídicas legalmente constituidas, de acuerdo a la LESS, y que se establecen en el catálogo que difunda el INAES en el sitio www.gob.mx/inaes

OSSE de ahorro y crédito: Organismos del Sector Social de la Economía que prestan servicios financieros a sus integrantes dentro del marco regulatorio que les es aplicable y bajo el contexto de sanas prácticas financieras.

PAE: Programa Anual de Evaluación.

Pasivos: Deudas o compromisos financieros adquiridos por la persona solicitante con anterioridad a la solicitud o recepción del apoyo.

Plan de Trabajo para Garantías Líquidas para OSSE de ahorro y crédito: Documento en el que el OSSE de ahorro y crédito presenta información sobre su capacidad y propuesta para operar líneas de crédito y en consecuencia, su requerimiento de garantías líquidas.

Población Beneficiaria (personas y grupos beneficiarios): Población objetivo que recibe apoyos por parte del Programa, una vez reunidos los criterios de elegibilidad, requisitos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Población en Pobreza: Es aquella cuyos ingresos sean insuficientes para adquirir los bienes y los servicios que requiere para satisfacer sus necesidades y presente carencia en al menos uno de los siguientes seis indicadores: rezago educativo, acceso a los servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación.

Poblaciones Beneficiarias en Areas de Atención Social: Grupos de personas que se benefician con las obras o acciones de infraestructura social y de servicios de proyectos concluidos.

Población en situación de vulnerabilidad: Personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e intervención del Gobierno para lograr su bienestar.

Pobreza Multidimensional: es una serie de carencias definidas en múltiples dominios, los cuales están directamente asociados a la forma en que se conciben las condiciones de vida mínima o aceptable para garantizar un nivel de vida digno para todos y cada uno de los miembros de una sociedad. En México toma en consideración tres dominios: el del bienestar económico, el de los derechos sociales y el del contexto territorial.

Prestadores de Servicio Social: Estudiantes y profesionistas que ejecutan un trabajo de carácter temporal para cumplir con su obligación social, en apoyo a las labores del Programa de Fomento a la Economía Social.

Producción Social de Vivienda Asistida: La producción social de vivienda es aquella que se realiza bajo el control de auto productores y auto constructores que operan sin fines de lucro y que se orienta prioritariamente a atender las necesidades habitacionales de la población de bajos ingresos, incluye aquella que se realiza por procedimientos autogestivos y solidarios que dan prioridad al valor de uso de la vivienda por sobre la definición mercantil mezclando recursos y procedimientos constructivos y tecnologías con base en sus propias necesidades y su capacidad de gestión y toma de decisiones. Ley de Vivienda, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 23 de junio de 2006.

Programa: Programa de Fomento a la Economía Social.

Programa de Trabajo: Es el documento en el que las Instituciones de Educación Media Superior o Superior, proponen las acciones específicas que realizarán con los grupos sociales para otorgar los apoyos en especie de la modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas otorgados por la DGOP.

Programa de trabajo para OSSE de ahorro y crédito: Documento que justifica y describe las características y ejecución de un servicio profesional cuya contratación se prevé realizar mediante los apoyos para Banca Social, el cual debe ser presentado conforme a los Términos de Referencia que establezca el INAES en el sitio www.gob.mx/inaes

Propuesta de inversión: Documento que justifica y describe las características del componente de inversión para el que se solicita el apoyo, así como los beneficios esperados. La propuesta de inversión se presentará conforme a los Términos de Referencia que establezca el INAES en el sitio www.gob.mx/inaes, acompañada de la documentación que se señale en los mismos.

Propuesta de trabajo: Documento que justifica y describe las características de la actividad o servicio para el que se solicita el apoyo, así como los beneficios esperados. La propuesta de trabajo se presentará conforme a los Términos de Referencia que establezca el INAES.

Proyecto de Fondo de Administración de Riesgo Crediticio para OSSE de ahorro y crédito: Documento que describe el diseño y operación del fondo de Administración de Riesgo Crediticio al que el OSSE de ahorro y crédito prevé destinar los recursos del apoyo para Banca Social de la submodalidad denominada Apoyo para implementar mecanismos que disminuyan los riesgos en la colocación de créditos para actividades productivas en un fondo de administración de riesgo crediticio. No aplica para fideicomisos constituidos o por constituir, el cual debe ser presentado conforme a los Términos de Referencia que establezca el INAES en el sitio www.gob.mx/inaes

Proyecto especial: Son las iniciativas productivas de los OSSE localizados en los municipios definidos en la convocatoria respectiva que cuenten con proyectos estratégicos, o estrategias territoriales, o por vocación productiva, que cumplen las características, los criterios y requisitos que les sean aplicables de los apoyos I.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos y I.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA).

Proyecto estratégico: Aquel que permite resolver una problemática de tipo social y económico, propiciando el uso y aprovechamiento sustentable y competitivo de los recursos del territorio a través de una actividad económica ejecutada por un OSSE, para que en el mediano y largo plazo contribuya al bienestar de una localidad, región o zona determinada.

Proyecto estratégico financiero para OSSE de ahorro y crédito: Documento en el que los OSSE de ahorro y crédito reflejan cuál será su estrategia en el mediano plazo (de 3 a 5 años) en materia de crecimiento, cobertura, desarrollo de mercados, competitividad y viabilidad social, económica y financiera, o bien, el establecimiento de redes de servicios financieros. Dicho proyecto incluye un listado de los requerimientos de inversión para la instrumentación del mismo y debe ser presentado conforme a los Términos de Referencia que establezca el INAES en el sitio www.gob.mx/inaes.

Proyecto productivo: Conjunto de actividades concretas, interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan con el fin de producir bienes u ofrecer servicios, capaces de satisfacer determinadas necesidades en el marco del sector social de la economía.

Proyecto Productivo Nuevo: Es una idea de negocio o la iniciativa productiva de un OSSE que, aún no produce ni comercializa los bienes y/o servicios suficientes para generar ganancias que le permitan reinvertir en el mismo.

Proyecto Productivo en Operación: Es el proyecto productivo de un OSSE solicitante de Apoyos en efectivo para el Desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación o para la Vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor, plasmada en el Estudio de Inversión elaborado conforme a los términos de referencia, que a la fecha de inicio de su gestión y autorización en su caso, produce y/o comercializa los bienes y/o servicios necesarios y requeridos de manera insuficiente o parcial por un segmento de la población consumidora.

PUB: Padrón Unico de Beneficiarios. Base de datos que contiene la información de todos los padrones de beneficiarios de todos los Programas de Desarrollo Social.

Puesta en marcha: Proceso para el establecimiento e inicio de operaciones de un proyecto productivo, se lleva a cabo según lo considerado en el estudio de inversión o en el proyecto simplificado.

Red: Vínculo establecido por un Organismo del Sector Social de la Economía (OSSE), con uno o más organismos del sector social, público y/o privado, para la producción, selección, empaque, transformación, distribución y/o comercialización de sus bienes o servicios.

Reglas: las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social.

Reintegro: Devolución de recursos que se realiza a favor de la Tesorería de la Federación, por concepto del subsidio otorgado por el Programa y que, por causas imputables al beneficiario, no se destinaron a los conceptos autorizados, o bien que al cierre del ejercicio fiscal correspondiente no se hayan ejercido, incluyendo los intereses que en su caso se hayan generado, conforme al tiempo de posesión de los mismos.

Representante legal: Persona física que representa a un OSSE legalmente constituido en alguna figura y que exhibe para tal efecto el documento que acredita a su favor las facultades necesarias para gestionar la solicitud de apoyo; la manifestación escrita y bajo protesta de decir verdad de que dichas facultades no le han sido revocadas; así como su identificación oficial.

Representante social: Persona física que representa a quienes integran un grupo social y que exhibe para tal efecto el acuerdo o acta por escrito mediante la cual fue designada representante común para gestionar la solicitud de apoyo.

Sanas prácticas financieras de los OSSE de ahorro y crédito: Acciones de las entidades financieras que protegen el derecho a la información de quienes hacen uso de sus servicios; informan con precisión de las condiciones que prevalecen para sus productos de captación y colocación; cumplen con las promociones ofrecidas y contratadas; ofrecen información clara y completa con anticipación; así como en general, cualquier otra acción por la que permanentemente mantienen la seguridad, sostenibilidad y movilidad adecuadas de sus activos y de los ahorros de socias y socios.

SAT: Servicio de Administración Tributaria.

SEDESOL: Secretaría de Desarrollo Social.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SIFODE: Sistema de Focalización de Desarrollo, es una herramienta administrada por la Secretaría de Desarrollo Social, mediante la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios Personas Beneficiarias, cuyo objetivo es la focalización de participantes para la atención por parte de los programas sociales a través de la integración de información socioeconómica, modelos de evaluación y la contribución al establecimiento de criterios de elegibilidad para la atención de las personas beneficiarias.

Socio estratégico: Institución de Educación Media Superior o Superior de prestigio con capacidad técnica para otorgar los apoyos en especie de la modalidad Apoyos para de Desarrollo de Iniciativas Productivas, en más de una entidad federativa. Aplicable en la modalidad de apoyos para desarrollo de iniciativas productivas que otorga la DGOP.

UDI: Unidad de inversión, son unidades de valor que establece el Banco de México para solventar las obligaciones de los créditos o cualquier acto mercantil o financiero.

UR: las Unidades Responsables del Programa.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

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

Vocación productiva: Conjunto de actividades económicas generalizadas, características de una localidad, región o zona, determinadas por las condiciones de los recursos humanos, naturales y materiales.

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO 2A

DIRECCIÓN GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

SOLICITUD DE TRÁMITE DE APOYOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NUEVOS

FECHA DE ELABORACIÓN: dd mm año

1. DATOS DE LA IDEA DE NEGOCIO O INICIATIVA PRODUCTIVA

Seleccione el tipo de solicitud de acuerdo a las siguientes definiciones:

Idea de Negocio: Es la identificación de una oportunidad de negocio factible de realizarse en un futuro próximo.		**Iniciativa Productiva:** Es la producción de un bien o servicio, en la que aún no se produce ni vende lo suficiente como para generar ingresos que permitan superar la condición de pobreza de quienes la desarrollan.	
En caso de seleccionar Iniciativa Productiva, preguntar ¿Cuántos años tiene operando?			

*1.1 Nombre **de la idea de negocio o iniciativa productiva (Debe de incluir la actividad productiva)**						
*1.2 Describa en qué consiste						
***1.3 Seleccione la Actividad Económica de su idea de negocio o iniciativa productiva**	**Subrama**		**Clase**		**Actividad económica**	

1.4 Ubicación **donde se pretende desarrollar la idea de negocio o iniciativa productiva**

*1.4.1 Estado:									
*1.4.2 Municipio:									
*1.4.3 Localidad:									
*1.4.4 Calle		Número exterior		Número interior		Colonia		C.P.	

*1.6 Estructura de Inversión (Las cifras deberán ser en pesos sin centavos)

*1.6.1 Recurso federal solicitado	1.6.2 Aportación de los grupos sociales	1.6.3 Otros aportes	1.6.4 Valor Total del Proyecto
	Efectivo	Créditos, subsidios federales, estatales o municipales, ONGs	

Tipo de apoyo: **A** ó **B**		A) Apoyo federal a grupos de hombres o grupos mixtos B) Apoyo federal a grupos de mujeres

*1.7 ¿Qué necesita para iniciar el proyecto? Indique el número de conceptos ( )
De 1 a 25 conceptos

*1.8 ¿Qué va a **vender**? Indique el número de productos **o servicios** ( )
De 1 a 10 productos o servicios

Conceptos de Inversión (Describa las caracteristicas específicas de cada uno)	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**Monto (pesos sin centavos)**	**Productos o servicios**
		TOTAL		

*1.9 ¿Dónde venderá sus productos o servicios?

*1.10 ¿La Idea de Negocio o Iniciativa Productiva para la que está solicitando el recurso ha pasado por un proceso de incubación?

NO		SÍ		¿Quién lo otorgó?	

2.- IDENTIFICACIÓN DEL GRUPO SOCIAL (Las personas que participen deben tener capturada su CUIS en 2016)

*2.1 Nombre del Grupo Social						
*2.2 Número de integrantes del Grupo Social	Mujeres		Hombres		Total	

*2.3 Datos de identificación de los Integrantes del Grupo Social (Proporcione correctamente la información solicitada)

NP	Apellidos		Nombre(s)	CURP	Edad (años)	Sexo	
	Paterno	Materno				M	H
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

2.4 Datos de la Persona que Representa al Grupo Social									
*2.4.1 Nombre de la persona que representa al Grupo Social									
*2.4.2 Domicilio de la persona Representante Social	Calle y número								
Colonia		C.P.		Localidad					
Municipio				Estado					
*Correo electrónico				*Teléfono (con lada)		*Teléfonos célular			
***2.5 Croquis de localización con referencias de colindancia y fotografía del lugar en donde se instalará su proyecto (obligatorio anexarlo a esta solicitud)**									
***2.6 Identificaciones vigentes y actualizadas de todos los integrantes del grupo social, en caso de no estar actualizadas anexar además el comprobante de domicilio (obligatorio anexarlo a esta solicitud)**									
3. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL GRUPO SOCIAL									
3.1 ¿Alguna persona del grupo social cuenta con experiencia en la actividad del proyecto?									
NO		SÍ		**Describa**					
3.2 ¿Cuántas de las personas que integra el grupo social se encuentran en hogares beneficiados por el programa PROSPERA?									
3.3 ¿Cuántas de las personas que integra el grupo social se consideran indígenas?									
3.4 ¿Cuántas de las personas que integra el grupo social cuentan con alguna discapacidad?									
3.5 ¿Alguna persona del grupo pertenece a alguna organización?									
NO		SÍ		¿A cuál?					
4. DISPONIBILIDAD **DEL GRUPO SOCIAL PARA CUMPLIR CON LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS, ESTABLECIDOS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN**									
4.1 **El** Grupo Social se compromete a **acreditar** el Proceso de Formulación de Proyectos **(al menos dos integrantes)**									
Para acreditar el Proceso de Formulación de Proyectos, es necesario que, al menos dos integrantes del grupo social asistiran a la totalidad de las sesiones previstas en el proceso, acatando los plazos, tiempos y horarios determinados para ello. Asimismo, tenemos conocimiento de que el "Proceso de Formulación de Proyectos" consta de: a) Una visita de Campo al lugar a donde se pretende realizar el proyecto, en la cual deberá estar presente la totalidad de las personas que integran el grupo, b) Cuatro talleres de formulación de proyectos, y c) La gestión para el registro de dichos proyectos. En caso de que el grupo no acredite el "Proceso de Formulación de Proyectos" perderá el derecho de continuar con el proceso de registro del proyecto productivo.									
Sí				**NO**					
4.2 El Grupo social se compromete a recibir el Proceso de Acompañamiento									
Para recibir el Proceso de Acompañamiento, es necesario colaborar con la Institución de Educación Media Superior o Superior correspondiente, en los tiempos señalados para: a) La comprobación de los recursos, conforme a lo establecido en el anexo técnico de autorización y lo señalado en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social. b) La instalación de los activos para la puesta en marcha del proyecto productivo.									
Sí				**NO**					
4.2 El Grupo Social se compromete a recibir Asistencia Técnica (en caso de ser selecciondo para este apoyo)									
Sí				**NO**					

Declaramos bajo protesta de decir verdad que, se ha revisado este formulario y que la información proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella tenemos pleno conocimiento de que será objeto de suspensión o baja del Programa.

REPRESENTANTE SOCIAL DEL GRUPO
Firma
Nombre completo

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

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social

ANEXO 2B. ACUSE SOLICITUD DE TRÁMITE DE APOYOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NUEVOS A CARGO DE LA DGOP

Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF
	DD - MM - AAAA

Folio de Trámite	Fecha de elaboración de Trámite
	DD - MM - AAAA

Aviso Importante
En términos de la presente convocatoria y con base en lo establecido en el numeral 3.3. de Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Económica Social, se hace de su conocimiento lo siguiente: La idea de negocio o iniciativa productiva "----------" quedó debidamente registrada con el folio de trámite número --------. El folio de trámite no garantiza la asignación del apoyo para el establecimiento del proyecto productivo, toda vez que, los grupos sociales deberán cubrir los criterios y requisitos de elegibilidad que marca la citada Convocatoria. En caso de ser seleccionado, el personal de la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado le notificará el lugar, fecha y hora donde deberá presentarse para participar en el Proceso de Formulación de Proyectos, requisito necesario para continuar con este trámite. Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social. "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

Datos del Grupo Social
Nombre de la persona designada como Representante del grupo social:
Nombre del Grupo Social:

De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social

Datos específicos de la idea de negocio o iniciativa productiva	
Ubicación de la idea de negocio o iniciativa productiva	
Localidad:	
Municipio:	
Estado:	
Nombre de la idea de negocio o iniciativa productiva:	
Valor de la Idea de negocio o iniciativa productiva (sin punto decimal)	
Importe federal solicitado:	Aportación del Grupo Social:
Total de Integrantes del grupo social:	
Total Hombres:	Total Mujeres:

Información de los integrantes del grupo social						
Folio	Paterno	Materno	Nombre (s)	CURP	Edad	Sexo

Manifestación de interés para recibir Asistencia Técnica
En caso de ser seleccionado para recibir Asistencia Técnica ¿el grupo está dispuesto a recibirla? (Marque con una "X")
SI (_____) NO (_____)

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social

Manifestación de interés para recibir los apoyos de la modalidad de Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos

Quien suscribe, (Nombre de la persona designada como representante del grupo social), en representación del grupo social (Nombre del grupo social) _____, manifiesto nuestro interés de recibir los apoyos de la modalidad de Apoyos para Proyectos Productivos Nuevos del Programa de Fomento a la Economía Social, por lo que nos damos por enterados(as) que, para recibir dichos apoyos debemos acreditar el **"Proceso de Formulación de Proyectos"** y recibir el **"Proceso de Acompañamiento"**, como lo establece la modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas en estas Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social 2018.

Por tal motivo nos comprometemos a lo siguiente:

1.- Acreditar el Proceso de Formulación de Proyectos, otorgado a través de Instituciones de Educación Media Superior o Superior, para lo cual, al menos dos integrantes del grupo social asistirán a la totalidad de las sesiones previstas en el proceso, acatando los plazos, tiempos y horarios determinados para ello. Asimismo, tenemos conocimiento de que el "Proceso de Formulación de Proyectos" consta de:

a) Una visita de Campo al lugar a donde se pretende realizar el proyecto, en la cual deberá estar presente la totalidad de las personas que integran el grupo social,
b) Cuatro talleres para la formulación del proyecto productivo, y
c) La gestión para el registro de dicho proyecto.

En caso de que el grupo no acredite el "Proceso de Formulación de Proyectos" perderá el derecho de continuar con el proceso de registro del proyecto productivo.

2. Recibir el Proceso de Acompañamiento, para lo cual, es necesario colaborar con la Institución de Educación Media Superior o Superior o instancia ejecutora correspondiente, en los tiempos señalados para:

a) La comprobación de los recursos, conforme a lo establecido en el anexo técnico de autorización y lo señalado en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social 2018.
b) La instalación de los activos para la puesta en marcha del proyecto productivo.

3. Entregar el documento que acredite los permisos correspondientes emitidos por alguna dependencia federal, estatal y/o municipal, en el caso de que el proyecto por su tipo de actividad productiva lo requiera para iniciar operaciones.

Asimismo, declaramos bajo protesta de decir verdad que:

a) Se ha revisado este formulario y que la información proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella tenemos pleno conocimiento de que será objeto de suspensión o baja del Programa.
b) En los dos ejercicios fiscales anteriores y en el presente no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se solicitan de este Programa.
c) Se ha dado puntual cumplimiento a los compromisos adquiridos con otros Programas, en caso de haber recibido apoyos con anterioridad de Programas Federales de naturaleza similar a este.

_____

(Nombre y firma de la persona designada como representante del grupo social)

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

ANEXO 3A

DIRECCIÓN GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

PROYECTO SIMPLIFICADO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NUEVOS

FOLIO:	
FECHA DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO:	

1. UBICACIÓN DEL PROYECTO	
*1.1 Estado:	
*1.2 Municipio:	
*1.3 Localidad:	

2. IDENTIFICACIÓN DEL GRUPO SOCIAL													
*2.1 Nombre del Grupo Social													
*2.2 Fecha de integración del Grupo Social			Día		Mes		Año						
*2.3 Domicilio del Grupo Social		Calle											
Número		C.P.			Localidad								
Municipio					Estado								
*2.4 Número de integrantes del Grupo Social	Hombres			Mujeres			Total						
*2.5 ¿Los integrantes pertenecen a un grupo étnico?	SI	( )	*2.5.1 ¿Cuál?					NO	( )				
*2.6 Nombre del Representante del Grupo social													
*2.6.1 Domicilio del representante social	Calle												
Número	C.P.			Localidad									
Municipio				Estado									
*2.6.2 Correo			*2.6.3 Teléfono										
2.7 Pertenece a alguna Organización Nacional o Regional.	SI	( )	2.8.1 ¿Cuál?					NO	( )				

3. DATOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO	
*3.1 Nombre del Proyecto	
*3.2 Descripción del Proyecto:	

*3.3 Seleccione el tipo de actividad del proyecto:

Clase de Actividad	
Subrama	
Rama	
Subsector	
Sector	

3.4 Tipo de Apoyo:

a) Apoyo federal a grupos de hombres o grupos mixtos. ( )

b) Apoyo federal a grupos de mujeres. ( )

4. DESCRIBA LA PROBLEMÁTICA U OPORTUNIDAD QUE SE ATIENDE CON EL PROYECTO	
*4.1 Especifique cuál de los siguientes conceptos atenderá el proyecto:	(Seleccione la(s) opción(es) que correspondan y describa)
a) Resolverá alguna problemática	( ) ¿Cuál?
b) Atenderá una necesidad específica	( ) ¿Cuál?
c) Visualiza una oportunidad de negocio	( ) ¿Cuál?
d) Otra	( ) ¿Cuál?

5. OBJETIVOS QUE PERSIGUE EL PROYECTO	
*5. Usted puede seleccionar más de una respuesta.	
Mejorar ingreso familiar	( )
Crear fuentes de ingreso	( )
Proveer al mercado local	( )
Desarrollar una habilidad productiva	( )
Aplicar lo aprendido en un curso	( )
Producir alimentos para autoconsumo	( )
Mitigar problemas ambientales	( )
Otro, especifique: ( )	

6. INSTALACIONES, MOBILIARIO Y/O EQUIPO E INFRAESTRUCTURA CON QUE CUENTAN PARA OPERAR EL PROYECTO

*6.1 Indique la superficie del lugar o predio donde se llevará a cabo el proyecto (seleccione una unidad de medida y especifique)				*6.2 Las instalaciones del proyecto son:							
Hectáreas ( )	¿Cuántas?	Metros ( )	¿Cuántos?	Propias	( )	Rentadas	( )	Comodato	( )	Prestadas	( )
				Otro, especifique:							

*6.3 Servicios disponibles en el lugar, para llevar a cabo el proyecto:		*6.4 El acceso principal al proyecto es por:	
a) Energía eléctrica	( )	a) Vereda	( )
b) Energía trifásica	( )	b) Camino de terracería	( )
c) Agua entubada	( )	c) Carretera estatal	( )
d) Agua de otras fuentes (pozo, manantial, río, presa, etc.)	( )	d) Carretera federal	( )
d.1) Especifique la distancia en metros lineales al lugar de abastecimiento		e) Otro ¿Cuál? ( )	
e) Fosa séptica	( )		
f) Drenaje	( )		
g) Otro ¿Cuál? ( )			

*6.5 Describa los bienes con qué cuenta para el desarrollo del proyecto

Bienes	Descripción
Materias Primas	
Insumos	
Maquinaria	
Equipo	
Herramientas	
Otros	
Ninguno	

7. PROCESO PRODUCTIVO

*7.1 Explique a detalle su proceso productivo, indicando desde la adquisición de los insumos y/o materias primas hasta la obtención del(os) producto(s) o servicio(s) final(es).

7.2 En caso de ser un proyecto agrícola, indique la densidad de siembra (plantas / Ha / o m^2):

8. ESTRUCTURA DE INVERSION DEL PROYECTO (Las cifras deberán ser en pesos sin centavos)

8.1 Aportaciones del proyecto

8.1.1 Importe Federal Solicitado	8.1.2 Subsidio Estatal	8.1.3 Subsidio Municipal	8.1.4 Aportación Beneficiarios	8.1.5 Otros (Subsidios Federales, ONGs)	8.1.6 Total del Proyecto

Nota importante: Será motivo de rechazo de la propuesta la falta de veracidad en la información presentada.

8.2 Estructura Financiera (Las cifras deberán anotarse en pesos sin centavos)

En el siguiente cuadro deberá anotar qué pretende comprar con el recurso solicitado, exclusivamente lo destinado al proyecto. No se acepta el pago de mano de obra o jornales con recurso federal. Puede insertar los renglones que le sean necesarios.

Nota: Es importante que detalle la unidad de medida (litros, kilogramos, cabezas, toneladas, metros cuadrados, etc.). Conceptos como lote, bulto, paquete, etc. solo pueden ser utilizados en proyectos de comercio al por menor, como ferretería, papelería, tiendas de abarrotes, etc.

8.2.1 Concepto/ Producto (¿Qué va a comprar?)	8.2.2 Descripción (presentación, características o especificaciones técnicas)	8.2.3 Unidad de Medida	8.2.4 Cantidad	8.2.5 Precio Unitario	8.2.6 Importe Federal Solicitado	8.2.7 Subsidio Estatal	8.2.7 Subsidio Municipal	8.2.8 Aportación Beneficiarios	8.2.9 Otros (incluye Subsidios Federales, ONG's)	8.2.10 Total del Proyecto
TOTALES:										

***8.3 ¿Su proyecto requiere algún tipo de obra?** **SI** **NO (Pase a 9.1)**

8.3.1 Indique a continuación el tipo de obra que requiere, la acción y cantidad de acuerdo a la Unidad de Medida desplegada (puede seleccionar más de una opción)

8.3.1.1 Construcción

Tipo de Acción	Obra (Unidad de medida)	Cantidad
Adaptación	Bodega (metro cuadrado)	
Ampliación	Galera (metro cuadrado)	
Construcción	Corral (metro cuadrado)	
Rehabilitación	Estanque (metro cúbico)	
	Local o Accesoria (metro cúbico)	
	Otro, especifique (metro lineal, metro cuadrado, metro cúbico)	

8.3.1.2 Instalación

Tipo de Acción	Obra (Unidad de medida)	Cantidad
Adaptación	Invernadero (metro cuadrado)	
Ampliación	Vivero (metro cuadrado)	
Rehabilitación	Emparrillado (metro cuadrado)	
	Sistema de riego (metro cuadrado)	
	Otro, especifique (metro lineal, metro cuadrado, metro cúbico)	

9. INGRESOS DEL PROYECTO (Describa cada uno de los productos a vender)

*9.1 Dependiendo de su actividad productiva:

a) ¿Cuántos meses dura el ciclo de producción? (en el caso de comercio o servicios indique 1 mes)?		b) ¿Cuántos ciclos de producción tendrá al año?	

9.2.En caso de ser un proyecto agrícola ¿Cuál es la fecha límite de siembra?	

***9.3 Ingresos por ventas**

Indicar con una x si el cálculo que desglosa a continuación es:	Mensual		Ciclo Productivo	

9.3.1 Producto	9.3.2 Descripción (presentación, características o especificaciones técnicas)	9.3.3 Unidad de medida	9.3.4 Cantidad	9.3.5 Precio de venta		9.3.6 Costo total	
				Unitario	Total	Unitario	Total
				TOTAL VENTAS (2)			

***9.4 Costo de Producción**

En base al mismo ciclo productivo aplicado en los ingresos por ventas, calcule ¿Cuánto le cuesta producir lo que vende?, considere sus costos de mano de obra, insumos (fertilizantes, semillas, herbicidas, costo de riesgo, vacunas, mercancías, empaques, etc.) y en su caso otros gastos (transporte, luz, gas, agua, etc.). Las unidades de medida como lote, paquete, etc. solamente podrán ser utilizados en proyectos de comercio al por menor como papelerías, ferreterías, tiendas de abarrotes, etc.

COSTO TOTAL DE PRODUCCIÓN

9.4.1 No.	9.4.2 Producto	9.4.3 Unidad de Medida	9.4.4 Cantidad (1)	9.4.5 Costo de Insumos o materiales, por unidad (2)	9.4.6 Costo de mano de obra por unidad (3)	9.4.7 Otros gastos por unidad (4)	9.4.8 Costo total por unidad (5)	9.4.9 Costo total de producción (1 * 5)
					TOTAL COSTO DE PRODUCCIÓN (1)			

*9.5 Utilidad por ciclo de producción

Al TOTAL DE INGRESOS POR VENTAS (9.3) reste el TOTAL COSTO DE PRODUCCIÓN (9.4) para obtener la utilidad del ciclo de producción o venta mensual

Total de ventas (2)	menos	Total costo de producción (1)	igual	Utilidad del Proyecto	Utilidad por Integrante	Relación Beneficio/Costo por ciclo de producción:
$	(-)	$	(=)	$		

9.6 Capitalización del Proyecto

De acuerdo con su utilidad anual, usted podrá capitalizar el recurso federal otorgado en (años):		**No llenar este campo, el sistema realiza el cálculo de forma automática**

10. MERCADO DEL PROYECTO

*10.1 ¿A quién venderá su producto o servicio?(puede seleccionar más de una opción)

a) Venta directa al público en general	( )	
b) Intermediario	( )	
c) Otro ( )¿Cuál?		

*10.2 ¿Dónde venderá su producto o servicio?(puede seleccionar más de una opción)

a) Mercado local	( )
b) Mercado municipal	( )
c) Mercado estatal	( )
d) Otro ( )¿Cuál?	

*10.3 ¿Cuenta con Cartas o contratos de intención de compra?

a) SI	**( )**
b) NO	**( )**

En caso de contar con ellas, favor de anexarlas cuando entregue su expediente a la SEDESOL.

11. CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA

*11.1 ¿Ha recibido capacitación en relación al proyecto que solicita?

SI	( )	¿En que año?		NO (pase a 12.1)	( )

11.2 En qué temas se requiere la capacitación y asistencia técnica.

12 SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL					
Valoración de los posibles impactos al medio ambiente					
*12.1 ¿El Proyecto Productivo genera algún tipo de impacto negativo al medio ambiente?					
SI	( )	¿En qué áreas se refleja el impacto? (puede seleccionar más de una opción)		NO (pase a 12.2)	( )
		a) Flora	( )		
		b) Fauna	( )		
		c) Suelo	( )		
		d) Agua	( )		
		e) Aire	( )		
		f) Social (ruido y/o visual)	( )		
*12.1.1 ¿Qué acciones se implementarán para mitigar dicho impacto?					

*12.2 Diga cuáles son los desechos o residuos que genera la operación el proyecto:											
*12.2.1 ¿Se consideran peligrosos?	SI	( )	¿Por qué?							NO	( )
*12.2.2 ¿El tratamiento o manejo de los desechos genera algún costo al proyecto?		SI	( )	NO (pase a 12.2.4)	( )	*12.2.3 ¿Este costo está considerado dentro de los costos de producción (pregunta 9.4)?		SI	( )	NO	( )
*12.2.4 Diga el lugar donde los desechos o residuos serán depositados y el tratamiento que se les dará (biodigestores, compostas, etc.):											
*12.2.5 ¿La compra de biodigestores u otros mecanismos de mitigación están considerados en la estructura financiera (apartado 8.2)?			SI	( )	NO	( )	N/A	( )			

*12.3 En caso de faltar el agua para las actividades del proyecto, ¿cuenta con alguna fuente adicional?						
SI	( )	¿Cuál?		NO (pase a 12.4)	( )	
12.3.1 ¿Qué costo tiene el ocupar una fuente adicional?						

*12.4 Normatividad y permisos vigentes acorde al giro y área de influencia del proyecto (normas: sanitarias, fitosanitarias, zoosanitarias, ambientales, comerciales, etc.). De las normas citadas ¿Qué procesos o acciones aplican al proyecto productivo?
*12.5 ¿Qué acciones se tomarán para el seguimiento y cumplimiento de esta norma?

Para proyectos del sector primario
*12.6 ¿Qué acciones para el manejo y control integrado de plagas y enfermedades se implementarán?

Para proyectos ganaderos
*12.7 ¿Qué prácticas de manejo para la conservación del suelo se implementarán?

Por el Grupo Social:
FIRMA
NOMBRE COMPLETO
REPRESENTANTE SOCIAL

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

DIRECCIÓN GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS
INSTRUCTIVO DE LLENADO PROYECTO SIMPLIFICADO

Instrucciones de llenado ANEXO 3A

Folio:	Este será asignado de manera automática cuando suba la información al sistema.
Fecha de elaboración:	Anote la fecha en que llene el formato
1.. Ubicación del proyecto:	
Entidad federativa:	Anote el nombre de la entidad federativa.
Municipio:	Anote de acuerdo a como aparece en su credencial de elector.
Nombre de la localidad:	Anote de acuerdo a como aparece en su credencial de elector
Localización del proyecto:	Incluir croquis de localización del predio en que se instalará el proyecto con referencias de colindancia, anexarlo en el pre registro de su propuesta es (obligatorio presentarlo)
2.. Identificación del Grupo Social	
Nombre del Grupo Social	Anote el nombre del del grupo social
Fecha de integración del grupo social	Anote la fecha de cuando se formó el grupo
Domicilio del grupo social:	Anote de acuerdo a como aparece en su Acta de Asamblea (Datos completos incluyendo el Código Postal)
Número de integrantes del Grupo Social:	Total de integrantes del grupo, separando Mujeres y Hombres
Los integrantes pertenecen a un grupo étnico	Anote el grupo étnico al cual pertenecen
Nombre del representante del grupo social	Anote el nombre de la persona elegida que se localiza en el Acta de Asamblea para representarlos.
Domicilio del representante del grupo social:	Anote de acuerdo a como aparece en su credencial de elector (Datos completos incluyendo el Código Postal)
Correo:	Anote los datos del correo asignado por la empresa que tienen contratada
Teléfono:	Anote incluyendo clave lada y si cuenta con celular incluya el número
Pertenece a alguna Organización Nacional o Regional	En caso de pertenecer a alguna incluya nombre completo, así como con su acrónimo.
3. Datos específicos del proyecto.	
Nombre del Proyecto	Especificar el giro o actividad, por ejemplo “Producción de Cebolla” Las Adelitas.
Descripción del proyecto	En este apartado proporcione información veraz, que permita conocer su propuesta de proyecto.
Seleccione tipo de actividad del proyecto	(Marque con una X) la opción que corresponda a su proyecto.
4. Describa la problemática u oportunidad que se atiende con el proyecto.	
	En este apartado señale que problema productivo tiene el grupo y de qué manera el apoyo servirá para resolverla. En caso de tener una oportunidad productiva que se quiera aprovechar, describa en que consiste.
5. Objetivos que persigue el proyecto son	
	Usted puede seleccionar más de una respuesta siempre y cuando se encuentre en la clasificación "Si es un Proyecto nuevo" . Marque con una X.
	"Si es un Proyecto operando", en la que está solicitando apoyo, utilice la opción que pretende obtener para que continue el proyecto.
6. Instalaciones, mobiliario y/o equipo e infraestructura con que cuentan para operar el proyecto,	
Indique la Superficie, Metros cuadrados o hectáreas del lugar o predio en donde se llevara a cabo el proyecto:	Anote el espacio disponible donde operará el proyecto.
Las instalaciones del proyecto son:	Señale el tipo propiedad que corresponda al terreno donde se instalará el proyecto.
Servicios disponibles en el lugar, para llevar a cabo el proyecto:	Anote las opciones de servicios con las que actualmente cuenta el lugar donde operará el proyecto.
El acceso principal al proyecto es por:	Señale las características donde se ubicará el proyecto.
Describa los bienes con qué cuenta para el desarrollo del proyecto	Señale los bienes de: materia prima, Insumos (fertilizantes, semillas, telas, etc.) maquinaria y herramientas actual con la que cuenta el grupo, anote en equipo si cuenta con bodega, instalaciones, establo, cercado, etc.

7.Proceso productivo	
Explique a detalle su proceso productivo, en donde se indique: ¿Qué va a hacer? ¿Cómo lo va a hacer? ¿Con qué lo va a hacer? El proceso debe abarcar desde la adquisición de los insumos y/o materias primas hasta la obtención del producto (s) o servicio (s) final (es).	En este apartado se le solicita describa paso por paso que va a hacer con el recurso solicitad y que actividades realizara hasta obtener el producto o productos para su venta.
En caso de ser un proyecto agrícola, indique la densidad de siembra (plantas / Ha / o m2):	Dependiendo del tipo de cultivo y la zona indicar cuantas plantas se sembraran en el terreno.
8. ESTRUCTURA DE INVERSION DEL PROYECTO (Las cifras deberán ser en pesos sin centavos)	
Importe Federal Solicitado	Indicar el monto de recurso federal solicitado de acuerdo a lo requerido para la operación del proyecto sin rebasar los montos autorizados del Programa de Fomento a la Economía Social, en la modalidad de Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos.
Subsidio Estatal	En caso de que Gobierno del Estado participe con aportaciones anotar en el recuadro, en caso de desconocer este dato, anotar el total de solicitud del apoyo en el recuadro de Gobierno Federal.
Subsidio Municipal	En caso de que el Gobierno Municipal participe con aportaciones anotar en el recuadro, en caso de desconocer este dato, anotar el total de solicitud del apoyo en el recuadro de Gobierno Federal.
Aportación Beneficiarios	La aportación por parte de los grupos sociales deberá ser el monto que le corresponde de acuerdo a la zona de cobertura que les corresponda y al número de integrantes del grupo.
Otros Subsidios Federales, ONG's	En caso de que existan otros aportantes anotar en el recuadro, en caso de desconocer este dato, anotar el total de solicitud del apoyo en el recuadro de Gobierno Federal.
Nota importante: Sera motivo de rechazo de la propuesta la falta de veracidad en la información presentada.	
8.2 Estructura Financiera (Las cifras deberán anotarse en pesos sin centavos)	
En el cuadro deberá anotar qué pretende comprar con el recurso solicitado, exclusivamente lo destinado al proyecto. No se acepta el pago de mano de obra o jornales con recurso federal. Puede insertar los renglones que le sean necesarios.	
(No se autoriza los pagos de mano de obra, jornales y de asistencia técnica en el proyecto).	
Concepto/ Producto	Señalar el nombre del producto o productos que se pretenden adquirir, incluyendo aquéllos que se utilizarán para el cuidado del medio ambiente (tratamiento de residuos o desechos, etc.)
8.2.2 Descripción (presentación, características o especificaciones técnicas)	Deberá anotar las características específicas y concretas del equipo, artículos, materiales solicitados, ganado menor, etc. Por ejemplo: ganado menor: raza, sexo, edad.
Unidad de Medida	Especificar si corresponde a: pieza, metros cuadrados, metros cúbicos, lineales, etc.
Cantidad	Anotar el número de unidades de medida que pretende adquirir y/o aportar al proyecto
Precio Unitario	Es el valor unitario por unidad de medida de: pieza, metros cuadrados, metros cúbicos, lineales, etc.
Importe Federal Solicitado	En el recuadro anotar el importe del o los artículos de la fila que se pagaran con recurso federal.
Subsidio Estatal	En el recuadro anotar el importe del o los artículos de la fila que se pagaran con recurso Estatal.
Subsidio Municipal	En el recuadro anotar el importe del o los artículos de la fila que se pagaran con Susidio Municipal.
Aportación Beneficiarios Efectivo	En el recuadro anotar el importe del o los artículos de la fila que se pagaran con aportación de los beneficiarios
Otros (incluye Créditos, otros Subsidios Federales, ONG's)	En el recuadro anotar el importe del o los artículos de la fila que se pagaran con aportación de otros.
Total por Renglón	Es importante verificar que la suma de importes en el renglón debe ser igual al importe de la multiplicación de Cantidad por precio unitario
Totales	Es la suma del total de la columna “Total del Proyecto”
Su proyecto requiere obra	Anotar la información solicitada en la construcción de la obra que se pagará con el apoyo de SEDESOL e incluya si realizará construcciones con recursos del grupo. Detalle los metros cuadrados según corresponda a las opciones del formato.

9. Ingresos del proyecto (Describa cada uno de los productos a vender)	
El cálculo debe realizarse de acuerdo a lo que pretende vender terminando el ciclo de producción o a las ventas mensuales que considere tendrá.	
Ciclo de producción	Indique los meses que dura el ciclo de producción, en caso de comercio o servicios indique 1 mes. Se considera el ciclo de producción desde el inicio de actividades del proyecto hasta el momento que realiza la venta. Por ejemplo en proyectos agrícolas o ganaderos puede haber 2 o más ciclos anuales.
Ciclos de producción al año	Si es mensual deberá anotar 12 meses, en casos de producción agrícola o ganadera podrán ser 2 o 3 dependiendo de la duración del ciclo productivo.
Productos Agrícolas	En caso de ser producción agrícola indique ¿Cuál es la fecha límite de siembra?
***9.3 Ingresos por ventas**	
Indicar con una x si el cálculo que desglosa a continuación es:	Mensual y ciclo o ciclos productivos
Producto	Anote los productos que va a vender resultado de su proceso de producción
Descripción (presentación, características o especificaciones técnicas del producto a vender)	Deberá anotar la presentación, características concretas y específicas del producto final a vender.
Unidad de Medida	Especificar si corresponde a: piezas, kilogramos, toneladas, gramos, etc.
Cantidad	Especifique las cantidades que venderá del producto final de su proceso productivo.
Precio de Venta	Anote en cuanto va a vender cada producto o servicio que proporcione.
Costo Total Por ciclo de Producción	Deberá anotar el costo unitario de cada producto, anote cuanto le cuesta producir o cuanto invierte en cada servicio ofrecido.
Costo Total de Producción	En este cuadro debe detallar todos los costos de: Mano de Obra, Insumos (Fertilizantes, semillas, herbicidas, Costo de riego, Mercancías, empaques, etc.) el resultado de este cuadro debe ser congruente con los costos unitarios que utilizó para obtener la utilidad por producto. * Es importante que detalle la unidad de medida debe ser estandarizada (litros, kilogramos, cabezas, toneladas, metros cuadrados, etc. Evite utilizar unidades de medida que no son comparables (lote, bulto, paquete, etc.)
Utilidad por ciclo de producción	Al total de ingresos por ventas, reste el total costo de producción para obtener la utilidad del ciclo de producción o venta mensual
10. Mercado del proyecto	
A quién venderá su producto o servicio	Puede seleccionar más de una opción
Donde venderá su producto o servicio.	Con base en la producción esperada seleccionar su mercado (puede seleccionar más de una opción)
Cuenta con Cartas o contratos de intención de compra	En caso de contar con ellas, favor de anexarlas cuando entregue su documentación a SEDESOL.
11. Capacitación y Asistencia Técnica	
¿Ha recibido capacitación en relación al proyecto?	Señale con una (X) según corresponda, en caso de que su respuesta sea “Sí” indique que institución o de quien la recibió y el tema en el que fue capacitado.

12. Sustentabilidad Ambiental	
El Proyecto Productivo genera algún tipo de impacto negativo al medio ambiente	En qué áreas se refleja el impacto, (puede seleccionar más de una opción)
Qué acciones se implementarán para mitigar dicho impacto	Indicar los tipos de acciones que implementaran para mitigar su efecto.
Diga cuáles son los desechos o residuos que genera la operación el proyecto:	Indicar los desechos del proyecto, por ejemplo estiércol, basura, aguas sucias, etc.).
Se consideran peligrosos	En caso de que si. Especificar en que consisten los peligros
El tratamiento o manejo de los desechos genera algún costo al proyecto	En caso de que si debera estar considerado en la estructura financiera.
Este costo está considerado dentro de los costos de producción	En caso de que si debera estar considerado en el apartado de los costos de producción.
Diga el lugar donde los desechos o residuos serán depositados y el tratamiento que se les dará (biodigestores, compostas, etc.):	Indicar si serán depositados y tratamiento será a traves de biodigestores, compostas, etc.
La compra de biodigestores está considerada en la estructura financiera	En caso de que si debera estar considerado en la estructura financiera.
En caso de faltar el agua para las actividades del proyecto, ¿cuenta con alguna fuente adicional?	Indicar si tiene indicar de que tipo es.
Qué costo tiene el ocupar una fuente adicional	Indicar el costo, anotando el monto, y si repercute en sus costos de producción
Normatividad y permisos vigentes acorde al giro y área de influencia del proyecto (normas: sanitarias, fitosanitarias, zoosanitarias, ambientales, comerciales, etc.). De las normas citadas ¿Qué procesos o acciones aplican al proyecto productivo?	Detalle que permisos o licencias se requieren para poder operar el proyecto, así como las acciones que desarrollaran para cumplir con la normatividad.
Qué acciones se tomarán para el seguimiento y cumplimiento de esta norma	Detalle las acciones que desarrollaran para cumplir con el seguimiento y la normatividad.
Para proyectos del sector primario	
Qué acciones para el manejo y control integrado de plagas y enfermedades se implementarán	Detalle las acciones que desarrollaran para cumplir con el manejo y control de plagas y/o enfermedades en este sector.
Para proyectos ganaderos	
Qué prácticas de manejo para la conservación del suelo se implementarán	Detalle las prácticas de manejo que desarrollaran para cumplir con la conservación del suelo en este sector.
Para el representante del grupo social	Anotar en el proyecto simplificado nombre completo y firma de la persona que será el representante ante la Sedesol para los trámites correspondientes.

ANEXO 5

DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

ACTA DE ASAMBLEA

ACTA DE ASAMBLEA DE INTEGRACION DEL GRUPO SOCIAL "_____"

EN LA LOCALIDAD DE _____, MUNICIPIO DE _____, DEL ESTADO DE _____, SIENDO LAS ____ HORAS DEL DIA _____ DEL MES _____ DE DOS MIL DIECIOCHO, SE ENCUENTRAN REUNIDOS LAS Y LOS C.C.

_____

_____

_____

_____

CON EL OBJETO DE LLEVAR A CABO LA ASAMBLEA DE INTEGRACION DEL GRUPO SOCIAL DENOMINADO "_____" Y ELECCION DE SU REPRESENTANTE SOCIAL.

ORDEN DEL DIA

1. LISTA DE ASISTENCIA.
2. OBJETIVO DE LA REUNION
3. PROPUESTA Y NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTES DEL GRUPO SOCIAL.

1. CON LA FINALIDAD DE AGOTAR EL ORDEN DEL DIA, SE PROCEDE AL PASE DE LISTA, REGISTRANDOSE UNA ASISTENCIA DE _____ PERSONAS, DE UN TOTAL DE _____ PERSONAS CONVOCADAS A LA PRESENTE REUNION.
2. LA O EL C. _____ _____EXPLICA QUE LOS OBJETIVOS DE LA PRESENTE REUNION ES LA INTEGRACION DE UN GRUPO SOCIAL DENOMINADO _____.
3. PARA AGOTAR EL PUNTO TRES, SE PROPONE A LA O EL C. _____ COMO REPRESENTANTE SOCIAL DEL GRUPO SOCIAL _____.
4. RESULTANDO ELEGIDO EL O LA C._____ POR *(UNANIMIDAD O MAYORIA)* DE VOTOS.
5. QUEDANDO CONFORMADO EL GRUPO SOCIAL CON LOS SIGUIENTES INTEGRANTES:

_____

_____

_____

_____

6. SE MANIFESTA QUE EL GRUPO SOCIAL SE INTEGRA PARA FORTALECER SU ORGANIZACION EN LA PRODUCCION Y COMERCIALIZACION, DESEANDO PARTICIPAR EN LA MODALIDAD APOYOS PARA LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NUEVOS DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA ECONOMIA SOCIAL, TENIENDO CONOCIMIENTO DEL CONTENIDO DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018 QUE LO RIGE, CON LA FINALIDAD DE ALCANZAR Y/O CONSOLIDAR LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PROYECTO DENOMINADO _____.

7. POR SU PARTE, CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE INTEGRAN EL GRUPO SOCIAL MANIFIESTAN EXPRESAMENTE CONOCER Y ACEPTAR LOS FINES, VALORES, PRINCIPIOS Y PRACTICAS SEÑALADOS EN LOS ARTICULOS 8, 9, 10 Y 11, RESPECTIVAMENTE, DE LA LEY DE LA ECONOMIA SOCIAL Y SOLIDARIA, REGLAMENTARIA DEL PARRAFO OCTAVO DEL ARTICULO 25 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN LO REFERENTE AL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMIA.

OBLIGACIONES Y COMPROMISOS QUE EL GRUPO SOCIAL CONTRAE

A) EL GRUPO SOCIAL DESIGNA A LA O EL C._____ COMO SU REPRESENTANTE SOCIAL, QUIEN TIENE LA RESPONSABILIDAD QUE SE CUMPLA CON TODOS LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN LAS REGLAS DE OPERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018 DEL PROGRAMA FOMENTO A LA ECONOMIA SOCIAL, PARA SOLICITAR EL APOYO MONETARIO, FIRMAR LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA RECIBIR EL APOYO, VIGILAR LA PARTICIPACION DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL GRUPO SOCIAL PARA LA OPERACION DEL PROYECTO Y LA COMPROBACION DEL RECURSO.

B) TODAS LAS PERSONAS QUE INTEGRAN EL GRUPO SOCIAL SE COMPROMETEN AL CUMPLIMIENTO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES QUE DEL PROYECTO DERIVEN, DE MANERA CABAL, CON HONRADEZ Y EMPEÑO.

C) EL GRUPO SOCIAL ACEPTA COMPARTIR LA RESPONSABILIDAD DEL PROYECTO EN TODAS LAS ETAPAS, ASI COMO VIGILAR EL MANEJO TRANSPARENTE, HONESTO Y EFICIENTE DE LOS RECURSOS FEDERALES QUE SE OTORGUEN PARA EL CITADO PROYECTO.

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE DA POR TERMINADA LA SESION EL DIA DE SU INICIO, SIENDO LAS ____ HORAS, FIRMANDO DE CONFORMIDAD LAS PERSONAS QUE INTEGRAN EL GRUPO SOCIAL.

_____

REPRESENTANTE SOCIAL DEL

GRUPO

INTEGRANTES DEL GRUPO SOCIAL

NOMBRE	FIRMA

ANEXO 6A

DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

CONVENIO DE CONCERTACION

CONVENIO DE CONCERTACION QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL (LA) DELEGADO(A) FEDERAL EN EL ESTADO DE _____, EL O LA C. _____, EN LO SUCESIVO "LA SEDESOL"; Y POR LA OTRA PARTE, EL GRUPO SOCIAL INTEGRADO POR LAS Y LOS CC. _____, _____, _____, _____ A TRAVES DE SU REPRESENTANTE SOCIAL EL O LA C. _____ EN ADELANTE "EL GRUPO SOCIAL", QUE TIENE POR OBJETO ESTABLECER LAS BASES PARA LA REALIZACION DEL PROYECTO PRODUCTIVO DENOMINADO "_____" BAJO LA MODALIDAD DE APOYOS PARA LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NUEVOS DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA ECONOMIA SOCIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018 (SEÑALAR EL TIPO DE CONVOCATORIA), AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES:

1.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 en su meta nacional IV México Próspero, establece como objetivo desarrollar los sectores estratégicos del país, cuyo fin es mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante el apoyo y desarrollo de proyectos productivos, impulsando el desarrollo de las capacidades empresariales de los organismos del sector social de la economía, y estimulando los proyectos de inversión que incrementen las oportunidades de inclusión productiva y laboral del sector social de la economía

2.- El artículo del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el de noviembre de 2017, dispone que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social se destinarán_____; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables. Dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social", está el Programa de Fomento a la Economía Social (en adelante, **PFES).**

3.- El Programa de Fomento a la Economía Social es la herramienta del Gobierno Federal que da respuesta al mandato del artículo 46 de la Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria Del Párrafo Octavo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, En Lo Referente al Sector Social de la Economía. Asimismo, el artículo 19 de la Ley General de Desarrollo Social establece como prioritarios y de interés público, los programas dirigidos a las personas en condición de pobreza, marginación o en situación de vulnerabilidad; así como los programas y fondos públicos destinados a la generación y conservación del empleo, a las actividades productivas sociales y a las empresas del sector social de la economía.

Adicionalmente, la referida Ley General de Desarrollo Social, en los artículos 33 y 34, establece que los municipios, los gobiernos de las entidades federativas y el Gobierno Federal, fomentarán las actividades productivas para promover la generación de empleos e ingresos de personas, familias, grupos y organizaciones productivas, así como promover proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión, y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización y el diseño de proyectos productivos y apoyo legal para la realización de estas actividades.

4.- Las Reglas de Operación del Programa del PFES para el ejercicio fiscal 2018, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado _____de 2017, establecen como Objetivo General, contribuir a mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante la inclusión productiva y financiera en el Sector Social de la Economía y como Objetivo Específico fortalecer capacidades y medios de los Organismos del Sector Social de la Economía, que cuenten con iniciativas productivas para la inclusión productiva y financiera.

5.- Dentro de las modalidades del PFES **de acuerdo al numeral 3.3 subapartado I.3 de la Reglas de Operación del PFES,** se encuentra la de Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos que son apoyos monetarios dirigidos a Organismos del Sector Social de la Economía (OSSE) de la población objetivo, conformados en grupos sociales, que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal 2018, así como en las convocatorias publicadas por la Unidad Responsable.

DECLARACIONES:

I.- DECLARA "LA SEDESOL" QUE:

a) Es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza; así como coordinar, concretar y ejecutar programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de la población de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de habitantes de las áreas urbanas, para elevar el nivel de vida de la población, con la intervención de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal correspondientes y de los gobiernos estatales y municipales y, con la participación de los sectores social y privado.

b) (El o La) C. _____, en su carácter de Delegado Federal de la **"LA SEDESOL"** en el Estado de _____, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 37, 38, 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

a) La propuesta presentada por **"EL GRUPO SOCIAL"**, fue revisada técnica, económica y jurídicamente; validada en la visita de campo realizada por **"LA SEDESOL"** y la "**INSTITUCION EDUCATIVA"**, y dictaminada y autorizada por el Comité de Validación Estatal, en la sesión número ____ tipo _____, llevada a cabo el día _____ de _____ del 2018 conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el Ejercicio Fiscal 2018 y a la Convocatoria emitida el pasado _____ de _____ del 2018. **Agregándose copia simple del documento derivado la citada sesión del Comité de Validación Estatal.**

b) Su Registro Federal de Contribuyentes es ----------.

c) Para efectos de este documento señala como su domicilio, el ubicado en: _____.

II.- DECLARA EL "GRUPO SOCIAL" COMO INSTANCIA EJECUTORA DE LOS RECURSOS FEDERALES, A TRAVES DE SU REPRESENTANTE SOCIAL, QUE:

a) Se encuentra constituido en torno al proyecto productivo denominado _____.

b) Mediante acta de asamblea social de fecha _____ de _____ del 20__, que se anexa al presente instrumento, se nombró a la o al C. _____, como Representante Social**.**

c) Conoce el contenido de las Reglas de Operación del PFES para el Ejercicio Fiscal 2018, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos federales y las penas en que incurren quienes realizan hechos u omisiones que causen daño al erario federal o que contravengan los principios eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

d) El **"GRUPO SOCIAL"** cuenta con su aportación para el financiamiento del proyecto apoyado por el Programa de Fomento a la Economía Social 2018, conforme a la Reglas de Operación del Programa para el Ejercicio Fiscal 2018.

e) En ningún caso ha recibido recursos de otros programas federales o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del PFES.

f) Acreditó la residencia de todos los integrantes del Grupo Social con comprobante de domicilio previsto en las Reglas de Operación del Programa**,** con el fin de cumplir con los criterios de focalización territorial del PFES.

g) Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____.

CLAUSULAS:

PRIMERA. - Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio de Concertación, se prevé una inversión total del proyecto de $_____00/100 M.N. (monto con letra) cantidad que se desglosa de la siguiente manera:

"LA SEDESOL" aporta recursos federales del Programa de Fomento a la Economía Social para el Ejercicio Fiscal 2018, a favor del **"GRUPO SOCIAL",** por conducto de su Representante Social, por la cantidad de $_____00/100 M.N, (monto con letra), dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad presupuestal del Programa y a las autorizaciones correspondientes.

Con los recursos federales que se compromete aportar **"LA SEDESOL",** en ningún caso se podrá apoyar: sueldos, salarios, jornales; obras de adaptación, remodelación y/o construcción en terrenos públicos; compra de ganado mayor (bovinos) ni ganado menor únicamente para engorda (cerdos, ovinos y caprinos); cultivos con ciclo productivo mayor a un año; la compra de vehículos automotores de cualquier tipo que pudiera servir como medio de transporte; lanchas, tractores; compra de equipos de telecomunicaciones (radios, antenas, etc.); ni conceptos de formulación de proyectos, capacitación y asistencia técnica.

Para establecimientos comerciales se podrá destinar hasta el 45% para compra de inventarios. En el caso de requerir algún tipo de obra civil (adaptación, ampliación, construcción y/o rehabilitación), se podrá destinar hasta el 35% del recurso solicitado.

SEGUNDA. - "EL GRUPO SOCIAL" a través de su Representante Social se obliga a demostrar que, en la cuenta bancaria abierta, como parte de los requisitos para ser susceptibles de apoyo, se vea reflejado el depósito por el monto de su aportación, por la cantidad de $ _____00/100 M.N) (monto con letra), correspondiente al _____% del monto autorizado por **"LA SEDESOL".** En dicha cuenta bancaria, se realizará la transferencia electrónica, del apoyo otorgado por la **"SEDESOL".**

TERCERA.- "LA SEDESOL" aportará recursos a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), a favor de la persona nombrada como Representante Social mediante transferencia electrónica que se efectúe en la cuenta número _____ de la Institución Bancaria denominada _____, con número de CLABE interbancaria _____ por la cantidad de $_____ (_____ PESOS 00/100 M.N.) (Monto con letra) correspondiente a la inversión autorizada al **"GRUPO SOCIAL",** para la realización del proyecto denominado _____ en la modalidad de Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos del PFES.

Solo en excepciones plenamente justificadas **"LA SEDESOL",** aportará los recursos a favor de **"EL GRUPO SOCIAL"** a través de su Representante Social, mediante cheque nominativo a su nombre, por la cantidad de $_____(monto con letra), comprometiéndose a depositar dichos recursos en la cuenta número _____de la Institución Bancaria denominada _____.

CUARTA.- "EL GRUPO SOCIAL", por conducto de su Representante Social expide a favor de **"LA SEDESOL",** el recibo más amplio que en derecho proceda por la cantidad de $_____00/100 M.N., (monto con letra) para comprobar el apoyo recibido del Programa de Fomento a la Economía Social en su modalidad de Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos y que corresponde a la ministración mencionada en las cláusulas primera y segunda del presente Convenio de Concertación; en formato libre, en el cual deberá mencionar:

- Nombre completo del grupo social y la firma de su representante social, y
- Que el recurso será aplicado única y exclusivamente para el objeto del presente convenio.

QUINTA. - "EL GRUPO SOCIAL", a través de su Representante Social se obliga a:

A.- Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Concertación, sujetándose a los principios eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en el ejercicio de los recursos federales otorgados.

B.- Ejercer y comprobar la totalidad de los recursos federales otorgados por **"LA SEDESOL"**, dicha comprobación deberá ser mediante facturas electrónicas en archivos pdf y xml, emitidas por el sistema del Servicio de Administración Tributaria SAT, y deberá ser presentada en original y copia ante la Delegación Federal de "LA SEDESOL", dentro los 30 días naturales posteriores a la entrega del apoyo, sin que dicho término rebase el ejercicio fiscal correspondiente, es decir al 31 de diciembre de 2018, para que previo cotejo se anexe copia al expediente técnico.

C.- Reportar trimestralmente a la Delegación Federal de **"LA SEDESOL",** la información relativa a los avances físicos y financieros de los proyectos o acciones bajo su responsabilidad, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta.

D.- Permitir y facilitar a la **"LA SEDESOL"** o a cualquier Organo Fiscalizador, efectuar las visitas de verificación física y/o seguimiento que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleve a cabo el proyecto, para cumplir con lo establecido en el presente Convenio de Concertación.

E.- Reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE), los recursos federales que no se hubiesen comprobado, no devengado o destinado a otros fines diferentes a los autorizados, en el término de 15 días naturales siguientes a la notificación del oficio de requerimiento, sin que la fecha del reintegro rebase el cierre del ejercicio fiscal correspondiente, dentro del mismo plazo a presentar copia de dicho reintegro con las cargas financieras generadas, a la Delegación Federal de "LA SEDESOL",

para su registro correspondiente, conforme a lo previsto por el numeral 4.4.2 denominado "Recursos no comprobados, no devengados o destinados a otros fines diferentes a los autorizados" de las Reglas de Operación del Programa del Programa y lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.

F.- Dar aviso a la Delegación Federal de “LA SEDESOL”, en caso de cambio de domicilio de la persona designada como representante social, en un plazo máximo de quince días naturales. En caso de requerir información adicional, la Delegación Federal de “LA SEDESOL”, lo hará del conocimiento de la persona designada como representante social.

G.- Solicitar autorización, previa justificación, a la Delegación Federal de “LA SEDESOL”, para el cambio de ubicación del proyecto.

H.- Conservar por lo menos cinco años la documentación que demuestre el uso de los recursos.

SEXTA. - “EL GRUPO SOCIAL”, a través de su Representante Social, manifiesta bajo protesta de decir verdad que no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales y/o estatales para los mismos conceptos que se solicitan de este Programa.

SEPTIMA. - En el supuesto de que existan variaciones en los conceptos autorizados en el Anexo Técnico de Autorización, ya sea en el precio, material, artículo, etc. La Instancia Ejecutora deberá acudir ante la Delegación Federal de la SEDESOL para solicitar la autorización de dichas modificaciones, por escrito en formato libre, expresando la justificación de dichas diferencias. En caso de que se avale su procedencia, la Delegación deberá realizar un anexo técnico de modificación PDSH-01.

OCTAVA.- El incumplimiento por parte de **“EL GRUPO SOCIAL”** a lo pactado en este Convenio de Concertación, la desviación de los recursos federales aportados, la presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas o por las cuales el proyecto en comento no se pudiera realizar, serán causa de terminación anticipada del mismo; **"LA SEDESOL"** exigirá a **“EL GRUPO SOCIAL”** el reintegro de los recursos federales otorgados con los rendimientos financieros que se hayan generado, lo que deberá realizar dentro de los quince días naturales siguientes al requerimiento que se le formule y remitir copia del reintegro a **“LA SEDESOL”** para su registro correspondiente, para proceder a la terminación anticipada del Convenio de Concertación. En caso contrario, **“LA SEDESOL”** llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

NOVENA. - “LAS PARTES” acuerdan que, para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, se sujetarán a lo establecido en las Reglas de Operación del PFES, en los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano vigentes, así como en los instrumentos normativos y técnicos que se derivan de dicha normatividad y demás disposiciones jurídicas y administrativas que rigen el ejercicio del gasto público.

DECIMA. - “LA SEDESOL”, podrá solicitar la documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

1. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente Convenio de Concertación, a fin de constatar la veracidad de su contenido y su relación con los conceptos de gasto.
2. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
3. Presente tachaduras o enmendaduras.
4. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sean legibles en alguna de sus partes.
5. Se lleven a cabo acciones de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

En el momento que las personas beneficiarias asistan a la Delegación Federal de **“LA SEDESOL”** a presentar las facturas electrónicas emitidas para efectos de comprobación de los recursos, éstas deberán cumplir con todos los requisitos fiscales señalados en la Ley de la materia.

La Delegación Federal de “LA SEDESOL” deberá realizar en forma inmediata la compulsa de autenticidad de las facturas en el Sistema de Administración Tributaria (SAT), imprimir el resultado y anexarlo a cada factura compulsada y realizar la revisión de los conceptos de inversión que amparan las facturas contra los autorizados en el anexo técnico de autorización o de modificación por cualquier anomalía existente, hacérsela saber en ese momento a las personas beneficiarias y pueda ser corregida y subsanada en tiempo y forma, debiendo llevar un registro de las facturas presentadas, desglosando las cantidades que se comprueban del recurso federal y de la aportación de los beneficiarios.

DECIMA PRIMERA. - "LAS PARTES" acuerdan que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo como mecanismo de conciliación, previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación.

DECIMA SEGUNDA. - "LAS PARTES" se comprometen a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de las Reglas de Operación del Programa, conforme al Anexo 20; estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u organización política.

DECIMA TERCERA. - El presente Convenio se podrá revisar, adicionar o modificar por **"LAS PARTES"**, conforme a los preceptos y lineamientos que lo originan. Dichas modificaciones deberán constar por escrito y entrarán en vigor a partir de su suscripción por **"LAS PARTES"**, integrándose como parte del presente instrumento.

DECIMA CUARTA.- "EL GRUPO SOCIAL" y las personas que ejerzan los recursos federales del **PFES**, en su modalidad de Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás normatividad aplicable en la materia.

"**EL GRUPO SOCIAL**" tendrá la obligación de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos con comprobantes fiscales, de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6. fracción VIII de las Reglas de Operación del PFES para el Ejercicio Fiscal 2018.

DECIMA QUINTA.- Las acciones de control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere las cláusulas Primera y Tercera, corresponderán al Organo Interno de Control en la SEDESOL, a la Secretaría de la Función Pública (SFP), a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), así como a la Auditoría Superior de la Federación (ASF), conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables.

No obstante, lo anterior, "LA SEDESOL" podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo.

DECIMA SEXTA.-El presente instrumento y la información relativa a las obligaciones de transparencia sobre todo acto que derive del ejercicio de las facultades, competencias o funciones de conformidad con la normatividad aplicable, se publicará y se mantendrá actualizada en los términos que establezca la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables.

DECIMA SEPTIMA. - Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, la publicidad y la información relativa al **PFES** deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

DECIMA OCTAVA. – En ningún momento existirá relación laboral o administrativa alguna entre **"LAS PARTES"**, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; **"LA SEDESOL"** se deslinda de cualquier responsabilidad que por estos conceptos se le pretendiese fincar en materia administrativa, civil, laboral o de cualquier otra índole.

DECIMA NOVENA. – El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta el 31 de diciembre de 2018.

Leído y comprendido en su integridad el presente Convenio de Concertación y enteradas **"LAS PARTES"** de su contenido y alcance legal, lo firman en tres ejemplares, en la Ciudad de _____, el día _____ del mes _____ del año dos mil dieciocho.

(Siguen firmas)

ANEXO 6-B

DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

CONVENIO DE CONCERTACION

MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION PARA LA MODALIDAD DE APOYOS PARA LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NUEVOS CON APORTACION ESTATAL O MUNICIPAL

CONVENIO DE CONCERTACION QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL (LA) DELEGADO(A) FEDERAL EN EL ESTADO DE _____, EL O LA C. ,EN LO SUCESIVO "LA SEDESOL", Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE _____REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL O LA C. _____,_(SEÑALAR NOMBRE Y CARGO), EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", Y POR OTRA PARTE EL MUNICIPIO DE _____DEL ESTADO DE _____, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL O LA C. _____, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO" (*según sea el caso de quien vaya aportar recurso para la ejecución del proyecto);* Y POR LA OTRA PARTE, "EL GRUPO SOCIAL" INTEGRADO POR LAS Y LOS CC. _____, _____, _____, _____ A TRAVES DE SU REPRESENTANTE SOCIAL EL O LA C._____; QUE TIENE POR OBJETO ESTABLECER LAS BASES PARA LA REALIZACION DEL PROYECTO PRODUCTIVO DENOMINADO "_____" BAJO LA MODALIDAD DE APOYOS PARA LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NUEVOS DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA ECONOMIA SOCIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 en su meta nacional IV México Próspero, establece como objetivo desarrollar los sectores estratégicos del país, cuyo fin es mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante el apoyo y desarrollo de proyectos productivos, impulsando el desarrollo de las capacidades empresariales de los organismos del sector social de la economía, y estimulando los proyectos de inversión que incrementen las oportunidades de inclusión productiva y laboral del sector social de la economía

2.- El artículo del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el ____ de _____de 2017, dispone que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social se _____; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables. Dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social", está el Programa de Fomento a la Economía Social (en adelante, **PFES).**

3.- El Programa de Fomento a la Economía Social es la herramienta del Gobierno Federal que da respuesta al mandato del Artículo 46 de la Ley De La Economía Social Y Solidaria, Reglamentaria Del Párrafo Octavo Del Artículo 25 De La Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos, En Lo Referente Al Sector Social De La Economía; y los artículos 33 y 34 de la Ley General de Desarrollo Social, de atender iniciativas productivas del Sector mediante el apoyo a proyectos productivos, identificar oportunidades de inversión, brindar capacitación; asistencia técnica, organización y diseño de proyectos productivos. Asimismo, el artículo 19 de la Ley General de Desarrollo Social establece entre los Programas prioritarios a los destinados a la generación y conservación del empleo a las actividades productivas sociales y a las empresas del Sector Social de la Economía, así como a aquellos dirigidos a las personas en condición de pobreza, marginación o en situación de vulnerabilidad.

Adicionalmente, la referida Ley General de Desarrollo Social, en los artículos 33 y 34, establece que los municipios, los gobiernos de las entidades federativas y el Gobierno Federal, fomentarán las actividades productivas para promover la generación de empleos e ingresos de personas, familias, grupos y organizaciones productivas, así como promover proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión, y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización y el diseño de proyectos productivos y apoyo legal para la realización de estas actividades.

4.- Las Reglas de Operación del Programa del PFES para el ejercicio fiscal 2018, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado _____de 2017, establecen como Objetivo General, contribuir a mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante la inclusión productiva y financiera en el Sector Social de la Economía y como Objetivo Específico fortalecer capacidades y medios de los Organismos del Sector Social de la Economía, que cuenten con iniciativas productivas para la inclusión productiva y financiera.

5.- Dentro de las modalidades del PFES se encuentra la de Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos que son apoyos monetarios dirigidos a Organismos del Sector Social de la Economía (OSSE) de la población objetivo, conformados en grupos sociales o legalmente constituidos, que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal 2018, así como en las convocatorias publicadas por la Unidad Responsable.

DECLARACIONES:

I.- DECLARA "LA SEDESOL" QUE:

c) Es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza; así como coordinar, concretar y ejecutar programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de la población de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de habitantes de las áreas urbanas, para elevar el nivel de vida de la población, con la intervención de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal correspondientes y de los gobiernos estatales y municipales y, con la participación de los sectores social y privado.

d) (El o La) C. _____, en su carácter de Delegado Federal de la **"LA SEDESOL"** en el Estado de ----------, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 37, 38, 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

e) La propuesta presentada por **"EL GRUPO SOCIAL"**, fue revisada técnica, jurídicamente y validada en la visita de campo por **"LA SEDESOL"**, y aprobada por el Comité de Validación Estatal, en la sesión número _____, tipo _____, llevada a cabo el día _____ de _____ del 2018 conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el Ejercicio Fiscal 2018 y a la Convocatoria emitida el pasado _____ de _____ de 2018. **Agregándose copia simple del documento derivado la citada sesión del Comité de Validación Estatal.**

f) Su Registro Federal de Contribuyentes es ----------.

g) Para efectos de este documento señala como su domicilio, el ubicado en: _____.

II.- DECLARA "EL ESTADO" QUE:

a) De conformidad con lo establecido en los artículos 40 fracción I, 42 y 43. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estado de _____, es una entidad libre y soberana en lo concerniente a su régimen interior que forma parte de la Federación.

b) (Establecer puntualmente la normatividad con la que comparece la Instancia que representa al Estado).

c) El o la C._____, en su carácter de _____ del Estado de _____, tiene facultades para que, en representación del Gobierno del Estado, de conformidad con lo dispuesto en_____ (establecer detalladamente las facultades con las que comparece quien representanta al Estado, conforme a su normatividad)

d) Conoce el contenido de las Reglas de Operación del PFES para el Ejercicio Fiscal 2018, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos federales y las penas en que incurren quienes realizan hechos u omisiones que causen daño al erario federal o que contravengan los principios eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez

e) Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

f) Que señala como domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en _____.

II.- DECLARA "EL MUNICIPIO" QUE:

a) Ser un municipio libre, investido de personalidad jurídica propia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

b) (Establecer puntualmente la normatividad con la que comparece la Instancia que representa al Municipio).

c) Dentro de sus atribuciones se encuentran _____.

d) Sus representantes cuentan con las facultades legales para celebrar el presente Convenio de Concertación en términos de lo dispuesto por los artículos _____.

e) Conoce el contenido de las Reglas de Operación del PFES para el Ejercicio Fiscal 2018, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos federales y las penas en que incurren quienes realizan hechos u omisiones que causen daño al erario federal o que contravengan los principios eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez

f)

g) Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

h) Para los efectos del presente Convenio señala como su domicilio legal el ubicado en _____.

III.- DECLARA EL "GRUPO SOCIAL" A TRAVES DE SU REPRESENTANTE SOCIAL QUE:

a. Se encuentra constituido en torno al proyecto productivo denominado _____.

b. Mediante acta de asamblea social de fecha _____ de _____ del 20__, que se agrega al presente convenio, se nombró al (la) C. _____, como Representante Social.

c. Conoce el contenido de las Reglas de Operación del PFES para el Ejercicio Fiscal 2018, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos federales y las penas en que incurren quienes realizan hechos u omisiones que causen daño al erario federal o que contravengan los principios eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez

d. Cuenta con fuentes complementarias otorgadas por _____, para el financiamiento del proyecto apoyado por el Programa de Fomento a la Economía Social **PFES** 2018, conforme a los establecido en las Regla de Operación del PFES Ejercicio Fiscal 2018.

e. En ningún caso ha recibido recursos de otros programas federales, estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa de Fomento a la Economía Social.

f. Acreditó la residencia de todos los integrantes del grupo con comprobante de domicilio previsto en **"LAS REGLAS"**, con el fin de cumplir con los criterios de focalización territorial del Programa de Fomento a la Economía Social.

g. Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____.

CLAUSULAS:

PRIMERA. - Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio de Concertación, se prevé una inversión total del proyecto de $_____ 00/100 M.N. (monto con letra) cantidad que se desglosa de la siguiente manera:

"LA SEDESOL" aporta recursos federales del Programa de Fomento a la Economía Social para el Ejercicio Fiscal 2018, a favor del **"GRUPO SOCIAL",** por conducto de su Representante Social, la cantidad de $_____00/100 M.N, (monto con letra), dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad del presupuestal del Programa y a las autorizaciones correspondientes.

Con los recursos federales que se compromete aportar **"LA SEDESOL",** en ningún caso se podrá apoyar: sueldos, salarios, jornales; obras de adaptación, remodelación y/o construcción en terrenos públicos; compra de ganado mayor (bovinos) ni ganado menor únicamente para engorda (cerdos, ovinos y caprinos); cultivos con ciclo productivo mayor a un año; la compra de vehículos automotores de cualquier tipo que pudiera servir como medio de transporte; lanchas, tractores; compra de equipos de telecomunicaciones (radios, antenas, etc.); ni conceptos de formulación de proyectos, capacitación y asistencia técnica.

Para establecimientos comerciales se podrá destinar hasta el 45% para compra de inventarios. En el caso de requerir algún tipo de obra civil (adaptación, ampliación, construcción y/o rehabilitación), se podrá destinar hasta el 35% del recurso solicitado.

SEGUNDA. - "EL GRUPO SOCIAL" a través de su Representante Social se obliga a demostrar que, en la cuenta bancaria abierta con anterioridad, como parte de los requisitos para ser susceptibles de apoyo, se vea reflejado el depósito por el monto de su aportación, por la cantidad de $ _____ 00/100 M.N) (monto con letra), correspondiente al _____% del monto autorizado por **"LA SEDESOL".** En dicha cuenta bancaria, se realizará la transferencia electrónica, del apoyo otorgado por la **"SEDESOL".**

Nota: Dependiendo de qué nivel de gobierno sea el que aporte el recurso, se aplicará uno u otro de los siguientes dos párrafos.

"EL ESTADO" aportará la cantidad de $_____ (monto con letra 00/100 M.N) de sus recursos presupuestarios, mismos que se destinarán para la ejecución del proyecto denominado "_____" en la modalidad de Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos.

"EL MUNICIPIO" aportará la cantidad de $_____ (monto con letra 00/100 M.N) de sus recursos presupuestarios, mismos que se destinarán para la ejecución del proyecto denominado "_____" en la modalidad de Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos.

TERCERA.- "LA SEDESOL" aportará recursos a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), a favor de la persona nombrada como Representante Social mediante depósito electrónico que se efectúe en la cuenta número _____ de la Institución Bancaria denominada _____, con número de CLABE bancaria _____ por la cantidad de $_____ (_____ PESOS 00/100 M.N.) (Monto con letra) correspondiente a la inversión autorizada al **"GRUPO SOCIAL",** para la realización del proyecto denominado _____ en la modalidad de Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos del PFES.

Solo en excepciones plenamente justificadas **"LA SEDESOL",** aportará los recursos a favor de **"EL GRUPO SOCIAL"** a través de su Representante Social, mediante cheque nominativo a su nombre, por la cantidad de $_____ (monto con letra), comprometiéndose a depositar dichos recursos en la cuenta número _____de la Institución Bancaria denominada_____.

CUARTA.- "EL GRUPO SOCIAL" por conducto de su Representante Social expide a favor de **"LA SEDESOL"**, el recibo más amplio que en derecho proceda por la cantidad de $_____00/100 M.N., (monto con letra) para comprobar el apoyo recibido del Programa de Fomento a la Economía Social en su modalidad de Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos y que corresponde a la ministración mencionada en las cláusulas primera y segunda del presente Convenio de Concertación; en formato libre, en el cual deberá mencionar:

- Nombre completo del grupo social y la firma de su representante social, y
- Que el recurso será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio.

QUINTA.- "EL GRUPO SOCIAL" COMO INSTANCIA EJECUTORA DE LOS RECURSOS FEDERALES Y DE LA REALIZACION DEL PROYECTO, a través de su Representante Social se obliga a:

A.- Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Concertación, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

B.- Ejercer y comprobar la totalidad de los recursos federales otorgados por **"LA SEDESOL"**, dicha comprobación deberá ser mediante facturas electrónicas en archivos pdf y xml, emitidas por el sistema del Servicio de Administración Tributaria SAT, y deberá ser presentada en original y copia ante la Delegación Federal de "LA SEDESOL", dentro los 30 días naturales posteriores a la entrega del apoyo, sin que dicho término rebase el ejercicio fiscal correspondiente, es decir al 31 de diciembre de 2018, para que previo cotejo se anexe copia al expediente técnico.

C.- Reportar trimestralmente a la Delegación Federal de **"LA SEDESOL"**, la información relativa a los avances físicos y financieros de los proyectos o acciones bajo su responsabilidad, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta.

D.- Permitir y facilitar a la **"LA SEDESOL"** o a cualquier Organo Fiscalizador, efectuar las visitas de verificación física y/o seguimiento que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleve a cabo el proyecto, para cumplir con lo establecido en el presente Convenio de Concertación.

E.- Reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE), los recursos federales que no se hubiesen comprobado, no devengado o destinado a otros fines diferentes a los autorizados, en el término de 15 días naturales siguientes a la notificación del oficio de requerimiento, sin que la fecha del reintegro rebase el cierre del ejercicio fiscal correspondiente, dentro del mismo plazo a presentar copia de dicho reintegro con las cargas financieras generadas, a la Delegación Federal de "LA SEDESOL", para su registro correspondiente, conforme a lo previsto por el numeral 4.4.2 denominado "Recursos no comprobados, no devengados o destinados a otros fines diferentes a los autorizados" de las Reglas de Operación del Programa y lo dispuesto en el Decreto Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.

F.- Dar aviso a la Delegación Federal de "LA SEDESOL", en caso de cambio de domicilio de la persona designada como representante social, en un plazo máximo de quince días naturales. En caso de requerir información adicional, la Delegación Federal de "LA SEDESOL lo hará del conocimiento de la persona designada como representante social.

G.- Solicitar autorización, previa justificación, a la Delegación Federal de “LA SEDESOL”, para el cambio de ubicación del proyecto.

H.- Conservar por lo menos cinco años la documentación que demuestre el uso de los recursos.

SEXTA.- “EL GRUPO SOCIAL”, a través de su Representante Social, manifiesta bajo protesta de decir verdad que no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales y/o estatales para los mismos conceptos que se solicitan de este Programa.

SEPTIMA.- En el supuesto de que existan variaciones en los conceptos autorizados en el Anexo Técnico de Autorización, ya sea en el precio, material, artículo, etc. El **Grupo Social como Instancia Ejecutora** deberá acudir ante la Delegación Federal de la SEDESOL para solicitar la autorización de dichas modificaciones, por escrito en formato libre, expresando la justificación de dichas diferencias. En caso de que se avale su procedencia, la Delegación Federal de la SEDESOL deberá realizar un Anexo Técnico de Modificación PDSH-01.

OCTAVA.- El incumplimiento por parte de **“EL GRUPO SOCIAL”** a lo pactado en este Convenio de Concertación, la desviación de los recursos federales aportados, la presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas o por las cuales el proyecto en comento no se pudiera realizar, serán causa de terminación anticipada del mismo; **"LA SEDESOL"** exigirá a **“EL GRUPO SOCIAL”** el reintegro de los recursos federales otorgados con los rendimientos financieros que se hayan generado, lo que deberá realizar dentro de los quince días naturales siguientes al requerimiento que se le formule y remitir copia del reintegro a **“LA SEDESOL”** para su registro correspondiente, para proceder a la terminación anticipada del Convenio de Concertación. En caso contrario, **“LA SEDESOL”** llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

NOVENA.- “LAS PARTES” acuerdan que, para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, se sujetarán a lo establecido en las Reglas de Operación del PFES, en los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano vigentes, así como en los instrumentos normativos y técnicos que se derivan de dicha normatividad y demás disposiciones jurídicas y administrativas que rigen el ejercicio del gasto público.

DECIMA.- “LA SEDESOL”, podrá solicitar la documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

6. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente Convenio de Concertación, a fin de constatar la veracidad de su contenido y su relación con los conceptos de gasto.
7. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
8. Presente tachaduras o enmendaduras.
9. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sean legibles en alguna de sus partes.
10. Se lleven a cabo acciones de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

Cunado las personas beneficiarias asistan a la Delegación Federal de **“LA SEDESOL”** a presentar las facturas electrónicas emitidas para efectos de comprobación de los recursos, éstas deberán cumplir con todos los requisitos fiscales señalados en la Ley de la materia.

La Delegación Federal de “LA SEDESOL” deberá realizar en forma inmediata la compulsa de autenticidad de las facturas en el Sistema de Administración Tributaria (SAT), imprimir el resultado y anexarlo a cada factura compulsada y realizar la revisión de los conceptos de inversión que amparan las facturas contra los autorizados en el anexo técnico de autorización o de modificación por cualquier anomalía existente, hacérsela saber en ese momento a las personas beneficiarias y pueda ser corregida y subsanada en tiempo y forma, debiendo llevar un registro de las facturas presentadas, desglosando las cantidades que se comprueban del recurso federal y de la aportación de los beneficiarios.

DECIMA PRIMERA. - “LAS PARTES” acuerdan que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo como mecanismo de conciliación, previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación.

DECIMA SEGUNDA. - “LAS PARTES” se comprometen a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de las Reglas de Operación del Programa, conforme al Anexo 20; estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u organización política.

DECIMA TERCERA.- El presente Convenio se podrá revisar, adicionar o modificar por **"LAS PARTES"**, conforme a los preceptos y lineamientos que lo originan. Dichas modificaciones deberán constar por escrito y entrarán en vigor a partir de su suscripción por **"LAS PARTES"**, integrándose como parte del presente instrumento.

DECIMA CUARTA.- "EL GRUPO SOCIAL" y las personas que ejerzan los recursos federales del **PFES**, en su modalidad de Apoyos para la implementación de Proyectos Productivos Nuevos, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás normatividad aplicable en la materia.

"**LA INSTITUCION EDUCATIVA**" tendrá la obligación de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos con comprobantes fiscales, de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6. fracción VIII de las Reglas de Operación del PFES para el Ejercicio Fiscal 2018.

DECIMA QUINTA.- El presente instrumento y la información relativa a las obligaciones de transparencia sobre todo acto que derive del ejercicio de las facultades, competencias o funciones de conformidad con la normatividad aplicable, se publicará y se mantendrá actualizada en los términos que establezca la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables.

DECIMA SEXTA.- Las acciones de control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere las cláusulas Primera y Tercera, corresponderán al Organo Interno de Control en "LA SEDESOL", a la Secretaría de la Función Pública (SFP), a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), así como a la Auditoría Superior de la Federación (ASF), conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables.

No obstante, lo anterior, **"LA SEDESOL"** podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo.

DECIMA SEPTIMA.- En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos del **PFES**, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes Federales y/o Locales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

Con estas acciones se preservan los principios de disciplina legalidad, objetividad profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público; se refrenda el compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos humanos, asimismo se previenen e inhiben las conductas que deriven en delitos o sanciones administrativas."

DECIMA OCTAVA.- "LAS PARTES" acuerdan que, para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, se sujetaran a lo establecido en las Reglas de Operación del PFES, en los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano vigentes, así como en los instrumentos normativos y técnicos que se deriven de dicha normatividad y demás disposiciones jurídicas y administrativas que rigen el ejercicio del gasto público.

DECIMA NOVENA.- Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, la publicidad y la información relativa al **PFES** deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

VIGESIMA.- En ningún momento existirá relación laboral o administrativa alguna entre **"LAS PARTES"**, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; **"LA SEDESOL"** se deslinda de cualquier responsabilidad que por estos conceptos se le pretendiese fincar en materia administrativa, civil, laboral o de cualquier otra índole.

VIGESIMA PRIMERA.- El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre del 2018.

Leído y comprendido en su integridad el presente Convenio de Concertación y enteradas **"LAS PARTES"** de su contenido y alcance legal, lo firman en tres ejemplares en la Ciudad de _____, el día _____ del mes _____ del año dos mil dieciocho.

(Siguen firmas)

ANEXO 6C

DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

CONVENIO DE EJECUCION

CONVENIO DE EJECUCION QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL REPRESENTADA POR EL DELEGADO (A) FEDERAL EN EL ESTADO DE _____, EL C. _____; EN LO SUCESIVO "LA SEDESOL, Y POR OTRA PARTE, (Denominación de quien fungirá como instancia ejecutora El Estado o el Municipio), REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL O LA C._____, EN ADELANTE "INSTANCIA EJECUTORA" Y A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES"; Y QUE TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS BASES Y OBLIGACIONES PARA LA EJECUCION DE(L) (LOS) PROYECTO (S) PRODUCTIVO(S), BAJO LA MODALIDAD APOYOS PARA LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NUEVOS DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA ECONOMIA SOCIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018 (PFES), AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES:

1.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 en su meta nacional IV México Próspero, establece como objetivo desarrollar los sectores estratégicos del país, cuyo fin es mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante el apoyo y desarrollo de proyectos productivos, impulsando el desarrollo de las capacidades empresariales de los organismos del sector social de la economía, y estimulando los proyectos de inversión que incrementen las oportunidades de inclusión productiva y laboral del sector social de la economía

2.- El artículo _____ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el __ de noviembre de 2017, dispone que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social se destinarán_____; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables. Dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social", está el Programa de Fomento a la Economía Social (en adelante, **PFES).**

3.- El Programa de Fomento a la Economía Social es la herramienta del Gobierno Federal que da respuesta al mandato del artículo 46 de la Ley de Economía Social y Solidaria. Asimismo, el artículo 19 de la Ley General de Desarrollo Social establece como prioritarios y de interés público, los programas dirigidos a las personas en condición de pobreza, marginación o en situación de vulnerabilidad; así como los programas y fondos públicos destinados a la generación y conservación del empleo, a las actividades productivas sociales y a las empresas del sector social de la economía.

Adicionalmente, la referida Ley General de Desarrollo Social, en los artículos 33 y 34, establece que los municipios, los gobiernos de las entidades federativas y el Gobierno Federal, fomentarán las actividades productivas para promover la generación de empleos e ingresos de personas, familias, grupos y organizaciones productivas, así como promover proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión, y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización y el diseño de proyectos productivos y apoyo legal para la realización de estas actividades.

4.- Las Reglas de Operación del Programa del **PFES** para el Ejercicio Fiscal 2018, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el _____de 2017, establecen como Objetivo General, contribuir a mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante la inclusión productiva y financiera en el Sector Social de la Economía y como Objetivo Específico fortalecer capacidades y medios de los Organismos del Sector Social de la Economía, que cuenten con iniciativas productivas para la inclusión productiva y financiera.

5.- Dentro de las modalidades del PFES se encuentra la de Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos, que son apoyos monetarios dirigidos a OSSE de la población objetivo, conformados en grupos sociales que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal 2018.

6.- El numeral 3.7.1 de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el Ejercicio Fiscal 2018, establece que los recursos del Programa serán ejecutados por las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados. También podrán ser Instancias Ejecutoras para la DGOP los Gobiernos de los Estados y Municipales. (Anexo 14A).

DECLARACIONES:

I.- DECLARA LA "SEDESOL" QUE:

a) Es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones el formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza, así como coordinar, concretar y ejecutar programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los pobladores de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de los colonos de las áreas urbanas, para elevar el nivel de vida de la población, con la intervención de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal correspondientes y de los gobiernos estatales y municipales y, con la participación de los sectores social y privado.

b) (El o La) C. _____, en su carácter de Delegado (a) Federal de **"LA SEDESOL"** en el Estado de _____, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 37, 38, 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

c) Para efectos de este documento señala como su domicilio, el ubicado en: _____.

d) Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

El siguiente párrafo, se aplicará en caso de que haya Aportación de recursos por el Gobierno del Estado

II.- DECLARA "EL ESTADO" COMO INSTANCIA EJECUTORA QUE:

a) De conformidad a lo establecido en los artículos 40 fracción I, 42 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como los artículos ___ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____, es una entidad libre y soberana en lo concerniente a su régimen interior, que forma parte de la Federación.

b) (Establecer puntualmente la normatividad con la que comparece la Instancia que representa al Estado).

c.- El o la C._____, en su carácter de _____ del Estado de _____, se encuentra facultado (a) para que, en representación del Gobierno del Estado, suscriba el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto en (establecer detalladamente las facultades con las que comparece el representante del Estado, conforme a su normatividad).

d.- Conoce el contenido de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el Ejercicio Fiscal 2018, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos federales y las penas en que incurren quienes realizan hechos u omisiones que causen daño al erario federal o que contravengan los principios eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

e) Señala como domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en _____.

f) Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

El siguiente párrafo, se aplicará en caso de que haya Aportación de recursos por el Gobierno del Municipio

II.- DECLARA "EL MUNICIPIO" COMO INSTANCIA EJECUTORA QUE:

i) Es un municipio libre, investido de personalidad jurídica propia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

j) Dentro de sus atribuciones se encuentran _____.

k) El o la C._____, en su carácter de _____ del H. Municipio de _____, se encuentra facultado (a) para que en representación del citado Municipio suscriba el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto en (establecer detalladamente las facultades con las que comparece el representante del Municipio, conforme a su normatividad).

l) Su representante cuenta con las facultades legales para celebrar el presente Convenio de Ejecución en términos de lo dispuesto por _____.

m) Conoce el contenido de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el Ejercicio Fiscal 2018, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos federales y las penas en que incurren quienes realizan hechos u omisiones que causen daño al erario federal o que contravengan los principios eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

n) Para los efectos del presente Convenio de Ejecución señala como su domicilio legal el ubicado en _____.

o) Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

CLAUSULAS:

PRIMERA.- El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer los compromisos que asumen **"LA SEDESOL" y "LA INSTANCIA EJECUTORA",** para la modalidad Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos, en el marco de lo estipulado en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el Ejercicio Fiscal 2018.

SEGUNDA.- **"LA SEDESOL" y "LA INSTANCIA EJECUTORA"** promoverán que sus acciones se ejecuten en un marco de concurrencia y articulación de esfuerzos con el fin de contribuir a mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante la inclusión productiva y financiera en el Sector Social de la Economía y fortalecer capacidades y medios de los Organismos del Sector Social de la Economía, que cuenten con iniciativas productivas para la inclusión productiva y financiera.

TERCERA.- **"LA SEDESOL"** aportará recursos federales del Programa de Fomento a la Economía Social para el Ejercicio Fiscal 2018, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), a favor de **"LA INSTANCIA EJECUTORA"**, mediante transferencia electrónica que se efectúe en la cuenta número _____ de la Institución Bancaria denominada _____, con número de CLABE bancaria_____ por la cantidad de $_____ (__cantidad con letra_____ PESOS 00/100 M.N.), para su entrega inmediata a **"LOS GRUPOS SOCIALES"**, con el objeto de ejecutar los proyectos en la modalidad de Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos, que se mencionan en la cláusula Quinta y fueron autorizados en la sesión de Comité de Validación Estatal de fecha _____.

El siguiente párrafo, se aplicará en función de que haya aportación de recursos por parte del Gobierno del Estado o Municipio

CUARTA. - "EL GOBIERNO DEL ESTADO (O EL MUNICIPIO)", se obliga a aportar recursos estatales (o municipales) por la cantidad de $_____ (cantidad con letra 00/100 M.N) como parte complementaria para la ejecución de los proyectos que se mencionan en la cláusula Quinta.

QUINTA. - Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, se prevé una participación de recursos federales y de recursos estatales (o municipales) por un total de $_____ 00/100 M.N., misma que **"LA INSTANCIA EJECUTORA"** debe entregar a **"LOS GRUPOS SOCIALES"** de forma inmediata a la recepción del recurso federal que le aporte **"LA SEDESOL",** mediante transferencia electrónica, el cual distribuirá de la siguiente manera:

FOLIO SIOP	NOMBRE DEL GRUPO SOCIAL	NOMBRE DEL PROYECTO	NOMBRE DEL REPRESENTANTE SOCIAL	MONTO FEDERAL DEL PROYECTO	MONTO APORTACION DEL GRUPO SOCIAL	* EN SU CASO, MONTO APORTACION DEL ESTADO O MUNICIPIO

En caso de que **"LA INSTANCIA EJECUTORA"** no entregue el cumulo del recurso, en los términos de lo estipulado en esta cláusula, se obliga a reintegrar a la TESOFE, los recursos federales que haya recibido, más los rendimientos financieros que se hayan generado que por el transcurso del tiempo, en un término de 10 días naturales contados a partir de la fecha de recepción del recurso federal, objeto del presente instrumento. Remitiendo el comprobante correspondiente de la operación realizada a la Delegación Federal de la SEDESOL.

Para asegurar la aplicación de los recursos entregados a cada Grupo Social, **"LA INSTANCIA EJECUTORA"** deberá suscribir y signar por triplicado los **Convenios de Concertación** y sus anexos, apegándose a los modelos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el Ejercicio Fiscal 2018 (Anexo 6A o 6B), con las Delegaciones Federales de la SEDESOL y con los grupos sociales apoyados, debiendo entregar un ejemplar a la Delegación Federal y uno al representante del grupo social, quedando un ejemplar bajo su resguardo, ajustándose a las adecuaciones y particularidades notificadas por la Dirección General de Opciones Productivas. Procediendo a recabar de cada representante de los grupos sociales el original del recibo más amplio que en derecho proceda por el recurso federal otorgado, haciéndolo llegar a la Delegación Federal de la SEDESOL conjuntamente con la copia de la transferencia electrónica o de la póliza de cheques.

Para una mejor vigilancia, en la aplicación del recurso federal que se otorgará en los Convenios de Concertación señalados en el párrafo anterior, se firmarán por: el *Delegado Federal de la SEDESOL*, como aportador del recurso federal; el *Representante del Gobierno del Estado o Municipio*, como Instancia Ejecutora y el *Representante del Grupo Social,* como los beneficiarios del apoyo; con el fin de dar seguimiento a su debido cumplimiento.

Con los recursos federales que se compromete aportar **"LA SEDESOL"** por el monto a que se refiere las cláusulas tercera y quinta del presente Convenio, en ningún caso se podrá apoyar: sueldos, salarios, jornales; obras de adaptación, remodelación y/o construcción en terrenos públicos; compra de ganado mayor (bovinos) ni ganado menor únicamente para engorda (cerdos, ovinos y caprinos); cultivos con ciclo productivo mayor a un año; la compra de vehículos automotores de cualquier tipo que pudiera servir como medio de transporte; lanchas, tractores; compra de equipos de telecomunicaciones (radios, antenas, etc.); ni conceptos de formulación de proyectos, capacitación y asistencia técnica.

Para establecimientos comerciales se podrá destinar hasta el 45% para compra de inventarios. En el caso de requerir algún tipo de obra civil (adaptación, ampliación, construcción y/o rehabilitación), se podrá destinar hasta el 35% del recurso solicitado.

SEXTA.- "LA SEDESOL" entrega a **"LA INSTANCIA EJECUTORA",** como primera y única ministración la cantidad de $_____ (00/100 M.N.) mediante transferencia electrónica, quien expide a favor de **"LA SEDESOL"** el recibo más amplio que en derecho proceda.

SEPTIMA.- "LA INSTANCIA EJECUTORA" se compromete a realizar de manera inmediata, la entrega del recurso al Grupo Social, mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria abierta con anterioridad, como parte de los requisitos para ser susceptibles de apoyo, donde debió verse reflejado el depósito por el monto de la aportación del Grupo Social.

OCTAVA.- "LA INSTANCIA EJECUTORA" debe recabar los recibos correspondientes de cada Grupo Social apoyado.

Dichos recibos deberán contener lo siguiente:

I. Nombre completo con la firma de la persona nombrada como Representante del Grupo Social y nombre del proyecto.

II. Nombre completo con la firma de la persona nombrada como Representante de **"LA INSTANCIA EJECUTORA".**

III. La siguiente leyenda: "Este recurso será aplicado única y exclusivamente para el objeto del presente convenio de ejecución y del convenio de concertación que refiere al proyecto productivo para el que fue solicitado".

NOVENA.- "LA INSTANCIA EJECUTORA" a través de su representante, se obliga a:

a) Asesorar a los grupos sociales beneficiarios en la adquisición de los conceptos de inversión autorizados, para la ejecución del proyecto, verificando la calidad y cantidad de los conceptos, así como la seriedad y formalidad del establecimiento en donde se adquieran éstos. Conforme al Anexo Técnico de Autorización PDSH-01.

b) Garantizar que la totalidad de la comprobación del recurso federal y de su aportación correspondiente al porcentaje del costo total de cada proyecto y en su caso, el estatal y/ o municipal, deberá estar a nombre del representante del Grupo Social beneficiado, cumpliendo con las disposiciones fiscales que la Ley en la materia vigente contemple.

c) Vigilar que los grupos sociales a través de su Representante Social, apliquen la totalidad de los recursos federales otorgados y su aportación correspondiente al porcentaje del costo total de cada proyecto y en su caso, el estatal, municipal y otros, así como de vigilar la instalación y funcionamiento de los proyectos productivos, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el Ejercicio Fiscal 2018.

d) Recabar la comprobación de la totalidad de los recursos federales otorgados por "LA SEDESOL", durante los 30 días naturales posteriores a la entrega del recurso, sin que dicho término rebase el ejercicio fiscal correspondiente, en facturas electrónicas en formato pdf y xlm cumpliendo con la normatividad fiscal vigente con la correspondiente compulsa en el sistema del Servicio de Administración Tributaria SAT, en original y copia, entregando a la Delegación Federal de "LA SEDESOL" para que previo cotejo se anexe copia al expediente técnico. Una vez presentada dicha comprobación y cotejada, se devolverá a la Instancia Ejecutora, para que a su vez la devuelva a los grupos sociales beneficiarios para su resguardo, quedándose con una copia de dicha comprobación.

e) Efectuar la supervisión directa de los proyectos aprobados a través de la modalidad de Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos, observando que se cumplan los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados; así como verificar que su ejecución cumpla con la normatividad aplicable y brindar las facilidades a los órganos competentes, para llevar a cabo la fiscalización y verificación de los proyectos apoyados, cumpliendo con los procedimientos de rendición de cuentas correspondientes a los avances físico-financieros en el Cierre del Ejercicio Fiscal correspondiente.

f) Implementar las acciones correspondientes, en su caso para dar atención a las recomendaciones planteadas en cada una de las observaciones derivadas del punto que antecede.

g) Reportar trimestralmente a la Delegación Federal de la SEDESOL, la información relativa a los avances físicos y financieros de los proyectos o acciones bajo su responsabilidad, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta.

h) Permitir y facilitar a "LA SEDESOL" o cualquier Organo Fiscalizador, efectuar las visitas en campo que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo los proyectos productivos.

i) Integrar y resguardar una copia del expediente con la documentación técnica y comprobatoria justificativa (reportes trimestrales, facturas pdf y xlm emitidas por el sistema del Servicio de Administración Tributaria SAT y todos los documentos que se generen por su participación como **"LA INSTANCIA EJECUTORA"** por lo menos cinco años posteriores a la entrega del recurso federal.

j) Solicitar a la Delegación Federal de la SEDESOL, en casos justificados, la autorización para las modificaciones que surjan entre el presupuesto aprobado y ejercido mediante el anexo técnico de modificación, formato PDSH 01.

k) Vigilar y exigir a los grupos sociales que así lo ameriten, realicen el reintegro con las cargas financieras generadas, a la TESOFE de los recursos:

- No comprobados;
- No devengados; o
- Destinado a otros fines diferentes a los autorizados.

En el término de 10 días naturales siguientes a la notificación del oficio de requerimiento, sin que la fecha del reintegro rebase el cierre del ejercicio fiscal correspondiente.

Dentro del mismo plazo, **"LA INSTANCIA EJECUTORA"**, deberá recabar y remitir copia de dicho reintegro con los rendimientos financieros generados a la Delegación Federal de la SEDESOL para su registro.

DECIMA.- En el supuesto de que existan variaciones en los conceptos autorizados en el Anexo Técnico de Autorización, ya sea en el precio, material, artículo, etc. La Instancia Ejecutora deberá acudir ante la Delegación Federal de la SEDESOL para solicitar la autorización de dichas modificaciones, por escrito en formato libre, expresando la justificación de dichas diferencias. En caso de que se avale su procedencia, la Delegación deberá realizar un anexo técnico de modificación PDSH-01.

DECIMA PRIMERA.- En caso de que por cualquier causa imputable o incumplimiento por **"LA INSTANCIA EJECUTORA"**, el presente convenio no se pudiera llevar a cabo en los términos pactados, se obliga a reintegrar íntegramente a la **TESOFE**, los recursos federales que hayan recibido más los rendimientos financieros que por el transcurso del tiempo se hayan generado, en un término de 10 días hábiles contados a partir del requerimiento que se le formule, y remitir copia del reintegro a **"LA SEDESOL"** en el mismo término, para su registro correspondiente, para proceder a la terminación anticipada del Convenio de Ejecución.

En caso contrario **"LA SEDESOL"** llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

DECIMA SEGUNDA.- "LA INSTANCIA EJECUTORA" y las personas que ejerzan los recursos federales del **PFES**, en su modalidad de Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás normatividad aplicable en la materia.

"LA INSTANCIA EJECUTORA" tendrá la obligación de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos con comprobantes fiscales, de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6. fracción VIII de las Reglas de Operación del PFES para el Ejercicio Fiscal 2018.

DECIMA TERCERA.- "LA SEDESOL", podrá solicitar la documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

1. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente instrumento, a fin de comprobar la veracidad de su contenido y su relación con los conceptos de gasto.
2. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
3. Presente tachaduras o enmendaduras.
4. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sean legibles en alguna de sus partes.
5. Se lleve a cabo cualquier acción de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

DECIMA CUARTA.- "**LAS PARTES**" convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo y deberá constar por escrito y, solo en caso de subsistir la controversia se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México.

DECIMA QUINTA.- "LAS PARTES" se comprometen a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de las Reglas de Operación del Programa, conforme al Anexo 20; estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u organización política.

DECIMA SEXTA.- El presente instrumento y la información relativa a las obligaciones de transparencia sobre todo acto que derive del ejercicio de las facultades, competencias o funciones de conformidad con la normatividad aplicable, se publicará y se mantendrá actualizada en los términos que establezca la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables.

DECIMA SEPTIMA.- Las acciones de control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere las cláusula Tercera, corresponderán al Organo Interno de Control en la SEDESOL, a la Secretaría de la Función Pública (SFP), a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), así como a la Auditoría Superior de la Federación (ASF), conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables.

No obstante, lo anterior, **"LA SEDESOL"** podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo.

DECIMA OCTAVA.- En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos del **PFES**, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes Federales y/o Locales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

Con estas acciones se preservan los principios de disciplina legalidad, objetividad profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público; se refrenda el compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos humanos, asimismo se previenen e inhiben las conductas que deriven en delitos o sanciones administrativas."

DECIMA NOVENA.- El presente Convenio se podrá revisar, adicionar o modificar por **"LAS PARTES"**, conforme a los preceptos y lineamientos que lo originan. Dichas modificaciones deberán constar por escrito y entrarán en vigor a partir de su suscripción por **"LAS PARTES"**, integrándose como parte del presente instrumento.

VIGESIMA.- Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, la publicidad y la información relativa al PFES deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

VIGESIMA PRIMERA.- En ningún momento existirá relación laboral o administrativa alguna entre **"LAS PARTES"**, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; **"LA SEDESOL"** se deslinda de cualquier responsabilidad que por estos conceptos se le pretendiese fincar en materia administrativa, civil, laboral o de cualquier otra índole.

VIGESIMA SEGUNDA.- El presente instrumento jurídico entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre del 2018.

Leído y comprendido en su integridad el presente Convenio de Ejecución y enteradas **"LAS PARTES"**, de su contenido y alcance legal, lo firman en tres ejemplares en la Ciudad de _____, el día _____ del mes _____ del año dos mil dieciocho.

(Siguen firmas)

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de la Economía Social

Anexo 7
Formatos de solicitud de apoyo y aportaciones

7A Solicitud de apoyo o aportaciones en efectivo para: I.2 Aportaciones en efectivo para procesos de incubación de proyectos productivos. I.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES. I.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA). II Apoyos o aportaciones en efectivo para el desarrollo de capacidades.

Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF
FF - INAES - 001	| |

Para uso exclusivo del INAES		
Delegación del INAES en:	N° de Convocatoria:	Fecha: DD | MM | AAAA

1. Datos del Organismo del Sector Social de la Economía (OSSE) o de la Instancia para la promoción y fomento de la Economía Social (INPROFES) solicitante.
1.1 Denominación, Nombre o Razón Social:
1.2 Fecha de constitución o integración (Para OSSE o INPROFES), Acuerdo o Decreto de Creación (sólo para INPROFES):
1.3 Teléfono:
1.4 Correo electrónico:

1.5 Domicilio del solicitante

Código postal:			Calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)
Número exterior:	Número interior:	◯ S/N	Colonia (Opcional): (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)
Localidad:			Municipio o Alcaldía:
Estado:			Entre qué calles:
Calle posterior:			Breve descripción de la ubicación:

En caso de ser carretera llenar la siguiente información:	
Tipo de administración (Federal, Estatal, Municipal):	Código de carretera:
Derecho de Tránsito (Libre, Cuota):	Tramo de la carretera:
Cadenamiento:	

De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo,los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan, Benito Juárez, C.P. 03730 , Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de la Economía Social

En caso de ser camino llenar la siguiente información:	
Término Genérico (Brecha,Camino, Terracería,Vereda):	Tramo del camino:
Cadenamiento	Margen (derecho, izquierdo):

1.6 Señalar el documento con el que acreditará la personalidad jurídica, según corresponda, del OSSE o la INPROFES:	
Documento	Fecha del documento
◯ Acta constitutiva vigente, protocolizada y con los registros procedentes	DD | MM | AAAA
Indicar de qué registros dispone:	
◯ RAN	DD | MM | AAAA
◯ Registro Público del Comercio	DD | MM | AAAA
◯ Registro de Crédito Rural	DD | MM | AAAA
◯ Otro: _____	DD | MM | AAAA
◯ Acuerdo o acta de integración del grupo social	DD | MM | AAAA
En caso de INPROFES	
◯ Acta constitutiva vigente, protocolizada y con los registros procedentes	DD | MM | AAAA
◯ Acuerdo o decreto de creación o documento norrmativo equivalente	DD | MM | AAAA
◯ Otro:_____	DD | MM | AAAA

Indicar si las facultades del representante legal o social del OSSE o de la INPROFES están vigentes: ◯ Sí ◯ No

Señalar el documento con el que acreditará las facultades el representate legal o social del OSSE, o en su caso, del INPROFES según corresponda		
Documento	Fecha del documento	Periodo de vigencia (Instituciones públicas : Indicar vigencia aunque no esté expresado en el documento)

En caso de que el documento se encuentre en trámite:		
Comprobante del trámite	Fecha de conclusión del trámite	Periodo de vigencia del documento tramitado (Instituciones públicas : Indicar vigencia aunque no esté expresado en el documento)

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan, Benito Juárez, C.P. 03730 , Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de la Economía Social

Indicar si el OSSE legalmente constituido o la persona designada como responsable social del grupo social está dado de alta en el Registro Federal de Contribuyentes. ◯ Si ◯ No

Indicar el RFC del OSSE legalmente constituido, de la persona designada como Representante Social del grupo social (no aplica para proyectos nuevos y para los referidos al numeral II.2 criterio III. que no hayan recibido apoyos del INAES) o la INPROFES, según corresponda:

Señalar el tipo de Régimen Fiscal:

◯ Persona Moral de Régimen General ◯ Régimen de Incorporación Fiscal

◯ Actividades Empresariales ◯ Otro Indique_____

Precisar si el OSSE legalmente constituido o la persona designada como Representante Social del Grupo Social (No aplica para proyectos nuevos y para los referidos en el numeral II.2 criterio III. que no hayan recibido apoyos del INAES) o la INPROFES está al corriente de sus obligaciones fiscales conforme a la "Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales" vigente emitido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT).

◯ Si ◯ No

Sólo se generará comprobante de preregistro y cita para registro definitivo, a las solicitudes de los OSSE o INPROFES que cuenten con la documentación vigente indicada en este apartado.

II. Datos de las persona que integran el OSSE solicitante (No aplica a INPROFES)

II.1 Proporcionar la siguiente información de cada persona integrante, socia o socio del OSSE:
Los integrantes o socios que conformarían el Comité de Contraloría Social deberán ser mínimo dos y máximo cinco, en ninguno de los casos el representante legal o social podrá ser el presidente de dicho Comité* (No aplica a los Apoyos para el Desarrollo de Capacidades)

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan, Benito Juárez, C.P. 03730 , Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de la Economía Social

Integrante, socia o socio		
CURP:	¿Es beneficiario o beneficiaria del programa PROSPERA? ◯ Sí ◯ No	
Nombre(s):	Familia ID:	Folio formato:
Primer apellido:		
Segundo apellido:		
Identificación oficial:	¿Es hablante de lengua indígena? ◯ Sí ◯ No	
N°. de identificación oficial:	¿Tiene alguna discapacidad? ◯ Sí ◯ No	
Información de residencia	*Seleccione cargo que ocupará en el Comité de Contraloría Social	
Estado:		
Municipio o Alcaldía:		
Localidad:		

Integrante, socia o socio		
CURP:	¿Es beneficiario o beneficiaria del programa PROSPERA? ◯ Sí ◯ No	
Nombre(s):	Familia ID:	Folio formato:
Primer apellido:		
Segundo apellido:		
Identificación oficial:	¿Es hablante de lengua indígena? ◯ Sí ◯ No	
N°. de identificación oficial:	¿Tiene alguna discapacidad? ◯ Sí ◯ No	
Información de residencia	*Seleccione cargo que ocupará en el Comité de Contraloría Social	
Estado:		
Municipio o Alcaldía:		
Localidad:		

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan, Benito Juárez, C.P. 03730 , Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de la Economía Social

Integrante, socia o socio		
CURP:	¿Es beneficiario o beneficiaria del programa PROSPERA? ◯ Sí ◯ No	
Nombre(s):	Familia ID:	Folio formato:
Primer apellido:		
Segundo apellido:		
Identificación oficial:	¿Es hablante de lengua indígena? ◯ Sí ◯ No	
N°. de identificación oficial:	¿Tiene alguna discapacidad? ◯ Sí ◯ No	
Información de residencia	*Seleccione cargo que ocupará en el Comité de Contraloría Social	
Estado:		
Municipio o Alcaldía:		
Localidad:		

Nota: Agregar las filas necesarias de acuerdo al número de integrantes o socios del OSSE

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730 , Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de la Economía Social

III. Datos de la persona designada como representante legal o social (OSSE o INPROFES)

III.1 CURP	III.5 Tipo de identificación oficial:
III.2 Nombre(s):	¿Los datos de contacto (teléfono y correo electrónico) y los de domicilio corresponden a los registrados en el apartado I. Datos del OSSE o INPROFES?
III.3 Primer apellido:	
III.4 Segundo apellido:	◯ Si ◯ No
III.6 Teléfono del representante legal o social (si es igual al ya señalado, dejar en blanco):	III. 7 Correo electrónico del representante legal o social (si es igual al ya señalado, dejar en blanco):

III.8 Domicilio del representante legal o social (si es igual al ya señalado, dejar en blanco los espacios siguientes

Código postal:			Calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)
Número exterior:	Número interior:	◯ S/N	Colonia (Opcional): (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)
Localidad :			Municipio o Alcaldía:
Estado:			Entre qué calles :
Calle posterior:			Breve descripción de la ubicación :

En caso de ser carretera llenar la siguiente información:	
Tipo de administración (Federal, Estatal, Municipal):	Código de carretera:
Derecho de Tránsito (Libre, Cuota):	Tramo de la carretera:
Cadenamiento:	
En caso de ser camino llenar la siguiente información:	
Término Genérico (Brecha,Camino,Terracería,Vereda):	Tramo del camino:
Cadenamiento	Margen (derecho, izquierdo):
III.9 Grado Máximo de estudios	

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan, Benito Juárez, C.P. 03730 , Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de la Economía Social

IV Datos del apoderado del representante legal para INPROFES (en caso de que sea persona distinta a su representante legal)			
IV. 1 Nombre(s):			IV. 4 Teléfono: (Clave Lada y Número)
IV. 2 Primer apellido:			IV. 5 Correo electrónico:
IV. 3 Segundo apellido:			
IV. 6 Domicilio			
Código postal:			Calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)
Número exterior:	Número interior:	◯ S/N	Colonia (Opcional): (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)
Localidad (Opcional):			Municipio o Alcaldía:
Estado:			Entre qué calles (Opcional):
Calle posterior:			Breve descripción de la ubicación (Opcional)
En caso de ser carretera llenar la siguiente información:			
Tipo de administración (Federal, Estatal, Municipal):			Código de carretera:
Derecho de Tránsito (Libre, Cuota):			Tramo de la carretera:
Cadenamiento:			
En caso de ser camino llenar la siguiente información:			
Término Genérico (Brecha,Camino, Terracería,Vereda):			Tramo del camino:
Cadenamiento			Margen (derecho, izquierdo):

Apoyos anteriores				
IV.7 ¿Ha recibido otros apoyos en efectivo de la Institución?	◯ Si	◯ No	¿Cuantos?	
IV.8 Indicar clave(s) Sistema integral en línea (SIEL) del INAES	IV.9 Comprobó la correcta aplicación.			
Clave 1	Clave 1	◯ Si	◯ No	
Clave 2	Clave 2	◯ Si	◯ No	
Clave 3	Clave 3	◯ Si	◯ No	
Clave 4	Clave 4	◯ Si	◯ No	

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA | SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL | COFEMER Comisión Federal de Mejora Regulatoria | INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan, Benito Juárez, C.P. 03730 , Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

(Continúa en la Cuarta Sección)

CUARTA SECCION
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

(Viene de la Tercera Sección)

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de la Economía Social

IV.10 Señalar documento con el que acreditará la correcta aplicación:

Clave	Documento	¿Quién lo emite?	Fecha del documento
1			
2			
3			
4			

Sólo obtendrán comprobante de registro las solicitudes que hayan comprobado la correcta aplicación de todos los apoyos recibidos de la Institución.

Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)
(No aplica a INPROFES)

IV.11 De haber recibido anteriormente apoyos en efectivo de la Institución, indicar si está adherido al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA) ◯ Si ◯ No

IV.12 Nombre de la Entidad Financiera donde está capitalizando:

IV. 13 Si está adherido al ECA, indicar si se encuentra al corriente en su calendario de capitalización. ◯ Si ◯ No

IV. 14 En caso de ser sujeto de apoyo, indicar si desea adherirse al ECA ◯ Si ◯ No

Estar adheridos al ECA no es un requisito para solicitar apoyo

V. Actividad económica del proyecto productivo para el que se solicita el apoyo (No aplica a INPROFES)

V.1 Macrosector de la actividad económica del proyecto productivo: (Seleccione alguna opción)

V. 2 Seleccione la actividad económica del proyecto productivo:

V.3 Propiedad o derecho de uso sólo para Apoyos:
I. 3 Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos. Para Proyectos Productivos otorgados por INAES.
I. 4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA).

El terreno, local y/o instalaciones dónde se desarrollará el proyecto (o donde se desarrolla):

Es propiedad del OSSE o tiene algún convenio para su uso ◯ Propiedad ◯ Convenio

En caso de no ser el OSSE el propietario indicar quién es el propietario:

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de la Economía Social

V.4. Seleccionar el o los documentos con los que se acreditará la propiedad o derecho de uso (No aplica para el desarrollo de capacidades ni INPROFES)	
Documento	Fecha
◯ Certificado de Derechos parcelarios (FD para Ejidos y FDC para comunidades).	DD | MM | AAAA
◯ Certificado de Derechos sobre tierras de uso común (CDTUC) (FD para Ejidos y FDC para comunidades).	DD | MM | AAAA
◯ Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de las Tierras Ejidales o Comunales (Acta Dura) (ADDATE para Ejidos y ADDATBC para comunidades).	DD | MM | AAAA
◯ Padrón o listas actualizadas de ejidatarios, comuneros o posesionarios, emitidas por el RAN y sus respectivas superficies reconocidas en Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de las Tierras Ejidales o Comunales.	DD | MM | AAAA
◯ Sentencia o Resolución Relativa del Tribunal Agrario y del Auto que la declare ejecutoriada.	DD | MM | AAAA
◯ Acta de defunción y lista de sucesión formalizada ante fedatario público.	DD | MM | AAAA
◯ Acta de defunción y constancia de inscripción de transmisión de derechos por sucesión expedida por el RAN	DD | MM | AAAA
◯ Constancia de transmisión de derechos por enajenación expedida por el RAN	DD | MM | AAAA
◯ Constancia de vigencia de derechos expedida por el RAN, que especifique superficie.	DD | MM | AAAA
◯ Constancia de regularización de tenencia de la tierra emitida por la CNA (en los casos de compensación o pago en especie por expropiación).	DD | MM | AAAA
◯ Título de entrega e instrucción notarial emitido por la CNA.	DD | MM | AAAA
◯ Acta Circunstancial derivada de la apertura de la lista de sucesión depositada en el RAN, que lo acredite como sucesor preferentemente y copia de los Certificados Parcelarios y/o Certificados de Derechos sobre tierras de Uso Común.	DD | MM | AAAA
◯ Acta Circunstancial derivada de la lista de sucesión depositada en el RAN que lo acredita como sucesor preferentemente, acta de asamblea y plano o croquis de localización.	DD | MM | AAAA
◯ Certificado de Derechos Agrarios, acta de asamblea y croquis de localización.	DD | MM | AAAA

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan, Benito Juárez, C.P. 03730 , Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de la Economía Social

Documento	Fecha
○ Constancia actualizada de ejidatario o comunero emitida por el RAN, acta de asamblea y plano certificado por el RAN.	DD | MM | AAAA
○ Acta de Asamblea de Delimitación, Destino, y Asignación de las Tierras Ejidales o comunales, acta de asamblea y plano certificado por el RAN.	DD | MM | AAAA
○ Título que acredita y garantiza el derecho del predio, acta de asamblea y plano o croquis.	DD | MM | AAAA
○ Documentos de derechos proindiviso sobre una parcela ejidal o comunal.	DD | MM | AAAA
○ Acta de asamblea de Aceptación de Ejidatarios o Comuneros.	DD | MM | AAAA
○ Constancia de Inscripción al RAN.	DD | MM | AAAA
○ Constancia de vigencia de derechos expedida por el RAN, que NO especifica superficie	DD | MM | AAAA
○ La constancia de posesión emitida por el RAN y la constancia de trámite de regularización de la tenencia de la tierra (FUT.01) expedida por la Procuraduría Agraria y plano o croquis de localización.	DD | MM | AAAA
○ Escritura a nombre del OSSE	DD | MM | AAAA
○ Contrato de comodato a nombre del OSSE *	DD | MM | AAAA
○ Contrato de arrendamiento*	DD | MM | AAAA
○ Otro: Indique:	DD | MM | AAAA
* Deberá ser por el tiempo que abarque el horizonte del proyecto, así como anexar la documentación que acredite la propiedad del arrendador.	
Sólo generarán comprobante de preregistro y cita para registro definitivo las solicitudes de los OSSE que cuenten con documentación para acreditar la propiedad o derecho de uso del terreno, local y/o instalaciones donde se desarrollará el proyecto (o donde se desarrolla).	

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan, Benito Juárez, C.P. 03730 , Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de la Economía Social

I. 3 Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos. Para Proyectos Productivos otorgados por INAES.
I. 4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA).

V.5 Indicar, según tipo de apoyo y submodalidad, el o los conceptos que solicita
(No aplica para el Desarrollo de Capacidades e INPROFES)

Concepto	Subtotal	Monto
Inversión fija		$
Inversión diferida		$
Costo de elaboración de estudio de inversión	$	
Otros conceptos de inversión diferida	$	
Capital de trabajo		$
Total		$
Componente de inversión: Maquinaria, equipo,equipo de transporte y/o herramientas		$
Componente de inversión: Capital de trabajo		$
Componente de inversión: Garantía líquida		$
Manifiesto que el proyecto se encuentra en operación:		◯ Si ◯ No
En caso de haber contestado que si, indicar fecha de inicio de operaciones:		DD | MM | AAAA

¿Cuenta con aportaciones de otras fuentes de recursos? ◯ Si ◯ No

En caso afirmativo, proporcione la siguiente información:

Institución u organismo público o privado	Monto de la aportación	Documento de acreditación	Estatus de la aportación

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan, Benito Juárez, C.P. 03730 , Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de la Economía Social

Sólo generan comprobante de preregistro y cita para registro definitivo las solicitudes de los OSSE cuyos montos totales no rebasen lo establecido en las Reglas de Operación.
V.6 Indicar si pertenece a alguna Organización Social, Gremial o Campesina: ◯ Si ◯ No
Seleccionar nombre de la Organización :

V.7 Formulador del estudio de inversión que presenta al INAES
Indicar número de registro del consultor:
Indicar nombre completo del consultor:
Indicar Clave Única de Registro de Población (CURP) del consultor:

V. 8 Apoyos o aportaciones para el desarrollo de capacidades: Apoyos en efectivo para el desarrollo organizativo y empresarial (Seleccione la submodalidad solicitada, según los términos de la convocatoria)	
Submodalidad	Monto
◯ Constitución legal de figura jurídica	$
◯ Elaboración de estudio técnico especializado: dasonómico, edafológico, etc.	$
◯ Capacitación: Asistencia a foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el Sector Social de la Economía o con la actividad productiva del OSSE solicitante	$
◯ Giras e intercambio de experiencias	$
◯ Capacitación: Cursos o talleres en instalaciones vinculadas al OSSE	$
◯ Asistencia técnica: Hasta tres meses	$
◯ Consultoría.	$

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan, Benito Juárez, C.P. 03730 , Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de la Economía Social

V. 9 Apoyos en efectivo para el desarrollo comercial (Seleccione la submodalidad solicitada, según los términos de la convocatoria)	
Submodalidad	Monto
○ Promoción y publicidad en medios de comunicación	$
○ Diseño, desarrollo e impresión de identidad corporativa del OSSE	$
○ Trámite del código de barras para el producto.	$
○ Elaboración de estudio de mercado, o estudios de logística, relacionados con la actividad productiva del OSSE	$
○ Registros, patentes, marcas y licencias de uso de marcas, relacionados con la actividad productiva del OSSE	$
○ Certificaciones nacionales e internacionales, relacionadas con la actividad productiva del OSSE	$
○ Elaboración de estudio técnico especializado: análisis técnico del producto	$
○ Capacitación: Asistencia a foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el desarrollo comercial del OSSE	$
○ Asistencia a eventos comerciales relacionados con la actividad productiva del OSSE (ferias, exposiciones, misiones comerciales, muestras o eventos análogos)	$

V. 10 Aportaciones en efectivo a INPROFES	
	Monto
○ Procesos de incubación de proyectos productivos	$
○ Procesos de Aceleración y Fortalecimiento de OSSE	$

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan, Benito Juárez, C.P. 03730 , Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de la Economía Social

Acepto que la notificación de la resolución de la presente solicitud de apoyo, me sea practicada en los estrados de la Demarcación del INAES en que dicha solicitud fue presentada.

VI.1 Autorizo al INAES a enviar información al (los) correo(s) electrónico(s) registrados en la presente solicitud.

( ) Si ( ) No

Solicito que la información entregada al INAES que comprenda hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo que pudiera ser útil para un tercero, sea clasificada como confidencial.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que entre las socias (os) o miembros del consejo directivos o integrante del OSSE que represento, no se encuentran cónyuges o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por ambas líneas, ascendente o descendente; por afinidad hasta el segundo grado; o civiles, de las o los servidores públicos que participen en el proceso de evaluación y/o autorización de los apoyos

Para el caso de Apoyos para el Desarrollo de Capacidades:
Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que el prestador o proveedor del servicio para el que se solicita el apoyo no es integrante del OSSE solicitante o familiar de alguna (o) de las (los) socias (os) o integrantes.

_____
Nombre y firma de la persona designada como Representante legal o social del OSSE o de la persona designada como representante legal o apoderado de la INPROFES

* 1. Parientes por consanguinidad hasta el cuarto grado:
A) En línea recta ascendente (padres, abuelos, bisabuelos y tatarabuelos) o descendente (hijos, nietos, bisnietos y tataranietos).
B) En línea trasversal (tíos, primos, hermanos, sobrinos, tíos-abuelos y sobrinos nietos).
2. Parientes por afinidad hasta el segundo grado (suegros, abuelos políticos, yernos/nueras y cuñados).
3. Parientes civiles (adoptante y adoptado).

Protección de Datos Personales
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el sistema de datos personales de INAES, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables, y únicamente podrán transmitirse conforme a la normativa aplicable. El INAES es responsable de los datos recabados. El lugar donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección es la Unidad de Enlace del INAES, ubicada en Avenida Patriotismo Número 711, edificio B, planta baja, colonia San Juan, código postal 03730, demarcación Benito Juárez, Ciudad de México .

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730 , Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37100

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de la Economía Social

Instructivo de llenado		
Número de identificación	Dice	Debe anotarse
I.1	Denominación o Razón Social:	Denominación o razón social del Organismo del Sector Social de la Economía (OSSE) o de la Instancia para la promoción y fomento de la Economía Social (INPROFES) solicitante.
I.2	Fecha de constitución:	Fecha de constitución o integración del OSSE o la INPROFES, o del decreto, acuerdo de creación o equivalente de la INPROFES.
I.3	Teléfono:	Número telefónico del OSSE o la INPROFES.
I.4	Correo electrónico:	Correo electrónico del OSSE o la INPROFES.
I.5	Domicilio:	Domicilio del OSSE o la INPROFES, considerando los siguientes datos: -Tipo de vialidad (Por ejemplo: Avenida, Boulevard, Calle, Carretera, Camino, Privada, Terracería, entre otros.) - Nombre de la vialidad - Tipo de administración (Federal, Estatal, Municipal) - Derecho de transito - Código de la carretera - Tramo de la carretera - Cadenamiento - Termino Genérico (Brecha, Camino, Terrecería, Vereda) - Tramo del camino - Margen (Derecho, Izquierdo) - N° exterior, N° interior. - Nombre de la colonia o asentamiento humano: - Código Postal. - Nombre de la Entidad Federativa - Nombre del Municipio o Demarcación. - Vialidades entre las que se ubica el domicilio. - Breve descripción de la ubicación para pronta referencia.
I.6	Señalar el documento con el que acreditará la personalidad jurídica, según corresponda, del OSSE o la INPROFES:	Los datos correspondientes con los que se acreditará la personalidad jurídica del OSSE o la INPROFES, así como las facultades vigentes del representante legal o social, según corresponda.

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan, Benito Juárez, C.P. 03730 , Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de la Economía Social

Instructivo de llenado		
Número de identificación	Dice	Debe anotarse
II.1	Proporcionar la siguiente información de cada uno de los integrantes o socios del OSSE:	- CURP - Apellido Paterno. - Apellido Materno. - Nombre. - Información de residencia (Estado, Municipio o Demarcación y Localidad) - Si es o no beneficiario del programa Prospera y/o del Programa de Apoyo - Alimentario (El ID de la familia y el folio del formato) - Cargo que ocupara en el Comité de Contraloría Social (no aplica para Desarrollo de Capacidades. - Si son hablantes de lengua indígena. - Si tienen alguna discapacidad
III.I	Clave Única de Registro de Población (CURP):	Los 18 dígitos de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del representante legal o social del OSSE, según corresponda, o del representante legal de la INPROFES.
III.2	Nombre (s):	Nombre o nombres del representante legal o social del OSSE, según corresponda, o del representante legal de la INPROFES.
III.3	Primer Apellido:	Primer apellido del representante legal o social del OSSE, según corresponda, o del representante legal de la INPROFES.
III.4	Segundo Apellido:	Segundo apellido del representante legal o social del OSSE, según corresponda, o del representante legal de la INPROFES.
III.5	Tipo de identificación oficial:	Nombre de la identificación oficial que se presenta: credencial para votar, pasaporte, entre otras)
III.6	Teléfono del representante legal o social (si es igual al ya señalado, dejar en blanco):	Número telefónico del representante legal o social del OSSE, según corresponda, o del representante legal de la INPROFES.
III.7	Correo electrónico del representante legal o social (si es igual al ya señalado, dejar en blanco):	Correo electrónico del representante legal o social del OSSE, según corresponda, o del representante legal de la INPROFES.

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan, Benito Juárez, C.P. 03730 , Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de la Economía Social

Instructivo de llenado		
Número de identificación	Dice	Debe anotarse
III.8	Domicilio del representante legal o social (si es igual al ya señalado, dejar en blanco los espacios siguientes y pasar al APARTADO IV.	Domicilio del Representante Legal o Social del OSSE o del Representante Legal de la INPROFES. Considerando los siguientes datos: - Tipo de vialidad (Por ejemplo: Avenida, Boulevard, Calle, Carretera, Camino, Privada, Terracería, entre otros.) - Nombre de la vialidad - Tipo de administración (Federal, Estatal, Municipal) - Derecho de transito - Código de la carretera - Tramo de la carretera - Cadenamiento - Termino Genérico (Brecha, Camino, Terrecería, Vereda) - Tramo del camino - Margen (Derecho, Izquierdo) - N° exterior, N° interior. - Nombre de la colonia o asentamiento humano: - Código Postal. - Nombre de la Entidad Federativa: - Nombre del Municipio o Demarcación. - Vialidades entre las que se ubica el domicilio. - Breve descripción de la ubicación para pronta referencia
III.9	Grado Máximo de estudios	
IV.1	Nombre (s):	Nombre o nombres del Apoderado del Representante Legal de la INPROFES
IV.2	Primer Apellido:	IV.2 Primer apellido del Apoderado del Representante legal de la INPROFES.
IV.3	Segundo Apellido:	Segundo apellido del Apoderado del Representante legal de la INPROFES.
IV.4	Teléfono:	Teléfono del Apoderado del Representante Legal de la INPROFES
IV.5	Correo electrónico:	Correo electrónico del Apoderado del Representante Legal de la INPROFES

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan, Benito Juárez, C.P. 03730 , Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de la Economía Social

Instructivo de llenado		
Número de identificación	Dice	Debe anotarse
IV.6	Domicilio del apoderado del responsable legal de la INPROFES, indicando vialidad y nombre, número interior y/o exterior, nombre de la colonia o asentamiento humano:, código postal, entidad federativa, municipio, localidad, etc.	Domicilio Apoderado del Representante Legal de la INPROFES, considerando los siguientes datos: - Tipo de vialidad (Por ejemplo: Avenida, Boulevard, Calle, Carretera, Camino, Privada, Terracería, entre otros.) - Nombre de la vialidad - Tipo de administración (Federal, Estatal, Municipal) - Derecho de transito - Código de la carretera - Tramo de la carretera - Cadenamiento - Termino Genérico (Brecha, Camino, Terrecería, Vereda) - Tramo del camino - Margen (Derecho, Izquierdo) - N° exterior, N° interior. - Nombre de la colonia o asentamiento humano: - Código Postal. - Nombre de la Entidad Federativa - Nombre del Municipio o Demarcación. - Vialidades entre las que se ubica el domicilio. Breve descripción de la ubicación para pronta referencia
IV.7	¿Ha recibido otros apoyos en efectivo de la Institución?	Si ha recibido con anterioridad, apoyos en efectivo de la Institución
IV.8	Indicar clave (s) Sistema Integral En Línea (SIEL) del INAES(empezando por la más reciente):	En caso de haber recibido apoyos con anterioridad, deberá anotar la clave SIEL empezando por la más reciente
IV.9	Comprobó la correcta aplicación	En caso de haber recibido apoyos con anterioridad, indicar si comprobó la correcta aplicación, anotando clave SIEL y SI o NO.
IV.10	Señalar documento con el que lo acreditará:	En caso de haber recibido apoyos con anterioridad, y si comprobó la correcta aplicación, indicar documento, quién lo emite y fecha del documento
IV.11	De haber recibido anteriormente apoyos en efectivo de la Institución, indicar si está adherido al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA) (No aplica a INPROFES)	Indicar si está adherido al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan, Benito Juárez, C.P. 03730 , Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de la Economía Social

Instructivo de llenado		
Número de identificación	Dice	Debe anotarse
IV.12	Nombre de la Entidad Financiera donde se está capitalizando (No aplica a INPROFES)	Indicar el nombre de la caja en la que se está realizando la capitalización
IV.13	Si está adherido al ECA, indicar si se encuentra al corriente en su calendario de capitalización. (No aplica a INPROFES)	Si está adherido al ECA, indicar si se encuentra al corriente en su calendario de capitalización
IV.14	En caso de ser sujeto de apoyo, indicar si desea adherirse al ECA (No aplica a INPROFES)	Indicar si desea adherirse al ECA
V.1	Macrosector de la actividad económica del proyecto productivo: (seleccionar) (No aplica a INPROFES)	Marcar la principal actividad que se desarrolla con el proyecto productivo
V.2	Seleccione la actividad económica del proyecto productivo (No aplica a INPROFES)	Seleccionar la actividad que se desarrolla con el proyecto productivo
V.3	V.3 Propiedad o derecho de uso. Sólo para apoyos: I.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos. Para los proyectos productivos otorgados por INAES. I.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA)	Indicar lo relacionado a la propiedad del OSSE
V.4	Seleccionar el o los documentos con los que acreditará la propiedad o derecho de uso: (No aplica a INPROFES ni a solicitudes de Apoyo para el Desarrollo de Capacidades)	Leer todas las opciones e indicar el documento vigente con el que cuente la OSSE además de anotar la fecha de expedición, de emisión o, en su caso, de inscripción. En caso de contar con otro documento no señalado en la relación anotarlo en el apartado de otro.
V.5	V.5 Indicar, según tipo de apoyo y submodalidad, el o los conceptos que solicita:	Indicar el o los conceptos y el monto que solicita.
V.6	V.6 Indicar si pertenece a alguna Organización social, Gremial o Campesina. Seleccionar nombre de la organización	Indicar si pertenece o no pertenece.

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan, Benito Juárez, C.P. 03730 , Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de la Economía Social

Instructivo de llenado		
Número de identificación	Dice	Debe anotarse
V.7	Formulador del estudio de inversión que presenta al INAES	Indicar el nombre completo de quien elaboró el estudio de inversión, su número de registro y Clave Única de Registro de Población (CURP).
V.8	Submodalidad y monto	Indicar la submodalidad y el monto que solicita.
V.9	Submodalidad y monto	Indicar la submodalidad y el monto que solicita.
V.10	Aportaciones en efectivo a INPROFES	Indicar el proceso para el que se pide la aportación (Incubación o Aceleración) y el monto solicitado
VI.1	Se autoriza al INAES a enviar información al (los) correo(s) electrónico(s) registrados en la presente solicitud	Indicar Si o No autoriza al INAES a enviar información al (los) correo(s) electrónico(s) que registró

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730 , Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de la Economía Social

Anexo 7
Formatos de solicitud de apoyo y aportaciones
7.B Solicitud de apoyo en efectivo para Banca Social

Homoclave del formato	No. de convocatoria	Fecha de publicación del formato en el DOF
FF - INAES - 002		| |
Folio de preregistro		Fecha de solicitud del trámite
		DD | MM | AAAA

I. Datos generales del OSSE de ahorro y crédito

RFC: (No aplica para OSSE de ahorro y crédito en la modalidad de grupo social)			
Denominación o razón social del solicitante:			
Nivel de operación:		Estatus regulatorio:	
Categoría: (sólo aplica para OSSE de ahorro y crédito en la figura asociativa de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo con nivel de operación básico)			
Número total de socias y socios (Separar hombres y mujeres):		Hombres:	Mujeres:
Lada:	Teléfono fijo (Opcional):	Correo electrónico:	

Domicilio del solicitante

Código postal:			Calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)
Número exterior:	Número interior:	◯ S/N	Colonia: (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)
Localidad:			Municipio o Alcaldía:
Estado:			Entre qué calles:
Calle posterior:			Descripción de la ubicación:

De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo,los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan, Benito Juárez, C.P. 03730 , Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de la Economía Social

En caso de ser carretera llenar la siguiente información

Tipo de administración (Federal, Estatal o Municipal):	Derecho de tránsito (Libre o Cuota):
Código de la carretera:	Tramo de la carretera:
Cadenamiento o kilómetro:	

En caso de ser camino llenar la siguiente información

Término genérico (Brecha, Camino, Terracería o Vereda):	Tramo del camino:
Margen (Derecho o Izquierdo):	Cadenamiento:

II. Datos de la persona designada como representante legal o social

CURP:	Acreditación de la representación legal (No aplica para representante social)
RFC: (No aplica para el caso de representante legal)	Acta notarial nº:
Nombre(s):	Fecha de acta notarial:
Primer apellido:	Inscripción en el RPPC:
Segundo apellido:	Fecha de inscripción en el RPPC:

Domicilio de la persona designada como representante social
(No aplica para el caso de representante legal)

Código postal:			Calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)
Número exterior:	Número interior:	◯ S/N	Colonia: (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)
Localidad:			Municipio o Alcaldía:
Estado:			Entre qué calles:
Calle posterior:			Descripción de la ubicación:

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de la Economía Social

En caso de ser carretera llenar la siguiente información

Tipo de administración(Federal, Estatal o Municipal):	Derecho de tránsito (Libre o Cuota):
Código de la carretera:	Tramo de la carretera:
Cadenamiento o kilómetro:	

En caso de ser camino llenar la siguiente información

Término genérico(Brecha, Camino, Terracería o Vereda):	Tramo del camino:
Margen (Derecho o Izquierdo):	Cadenamiento:

III. Información del apoyo que solicita

Modalidad del apoyo:	Submodalidad: (No aplica para la modalidad III. 2 Proyectos Estratégicos Financieros de la Banca Social)
Monto solicitado:	Componente(s): (Sólo aplica para la submodalidades "Consultoría y acompañamiento con un mínimo de diez días hábiles en sitio" y "Asesoría profesional y desarrollo de capacidades en sitio" de la modalidad III. 1), según sea el caso

Estructura financiera		
Fuente	Monto	Porcentaje
INAES		
Solicitante		
Total		

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de la Economía Social

Desglose de la inversión (Aplica sólo para la modalidad III. 2 Proyectos Estratégicos Financieros)				
Submodalidad	Descripción	Monto que aportaría el INAES	Monto que aportaría el solicitante	Monto de la inversión total
Total:				

Nota: Agregar Las filas que sean necesarias de acuerdo con las submodalidades solicitadas.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que entre las socias y socios del OSSE de ahorro y crédito que represento, no se encuentran cónyuges o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por ambas líneas, ascendente o descendente; por afinidad hasta el segundo grado; o civiles, de las o los servidores públicos que participen en el proceso de evaluación y/o autorización de los apoyos.

_____
Nombre y firma de la persona designada como representante legal o social
del OSSE de ahorro y crédito solicitante

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de la Economía Social

Instrucciones de llenado

1. Esta forma será llenada al momento del preregistro en el enlace publicado en el sitio www.gob.mx/inaes de acuerdo con la convocatoria respectiva, al finalizar la captura de la información el sistema permitirá la impresión de la solicitud.
2. Debe presentarse en original y 1 copia para el acuse de recibo.
3. La firma del solicitante debe ser autógrafa.
4. Los datos de teléfono y correo electrónico son obligatorios.
5. La persona designada como Representante legal o social deberá presentarse en la Delegación del INAES que corresponda al domicilio de la matriz del OSSE de ahorro y crédito, el día y la hora que señale el Acuse del preregistro el cual se obtiene una vez que se concluya la captura de la información en el sistema y se confirme dicha información.

Protección de Datos Personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el sistema de datos personales de INAES, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables, y únicamente podrán transmitirse conforme a la normativa aplicable. El INAES es responsable de los datos recabados. El lugar donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección es la Unidad de Enlace del INAES, ubicada en Avenida Patriotismo Número 711, edificio B, Colonia San Juan, Código postal 03730, Benito Juárez, Ciudad de México.

Documentos que deben anexarse al presente formato:

Los señalados en la convocatoria respectiva de acuerdo con las modalidades o submodalidades de apoyo solicitadas.

Tiempo de respuesta:

Hasta 60 días hábiles, a partir del día hábil siguiente al de cierre de la convocatoria respectiva. Dicho periodo podrá ampliarse hasta por 20 días hábiles adicionales, en cuyo caso se notificará a los solicitantes por el mismo medio que fue publicada la convocatoria.

Teléfonos y correos para quejas:

- Órgano Interno de Control en el INAES con domicilio: avenida Patriotismo Número 711, edificio B, Colonia San Juan, Código postal 03730, Benito Juárez, Ciudad de México.
  Correos electrónicos: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx y quejas@inaes.gob.mx.

Todos los trámites que se realicen son totalmente gratuitos
Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.

Dice	Debe anotarse
Folio de preregistro	El folio que proporciona el sistema al momento del preregistro el cual se compone de diez dígitos.
Fecha de solicitud del trámite	La fecha en que se realizará el registro definitivo de la solicitud de apoyo, según la cita señalada en el acuse de preregistro.
Nº de convocatoria	Número de la convocatoria vigente para la cual se realizó el preregistro.
I. Datos generales del OSSE de ahorro y crédito	
RFC	El Registro Federal de Contribuyentes con homoclave del OSSE de ahorro y crédito legalmente constituido.

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan, Benito Juárez, C.P. 03730 , Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de la Economía Social

Denominacion o razón social del OSSE de ahorro y crédito solicitante	La denominación o razón social completa del OSSE de ahorro y crédito solicitante de acuerdo con el acta constitutiva o de transformación correspondiente.
Nivel de operación	El Nivel de Operaciones asignado conforme al marco regulatorio aplicable en la materia.
Estatus Regulatorio	Situación que guarda un OSSE de ahorro y crédito ante el organismo regulatorio y/o de supervisión auxiliar, según corresponda, conforme a lo señalado en el marco regulatorio aplicable en la materia.
Categoría	La clasificación otorgada por el Organismo de Supervisión Auxiliar respectivo (A, B, C o D) a las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, según el resultado obtenido en la evaluación semestral.
Número total de socias y socios (Separar hombres y mujeres)	El número total de socias y socios que integran el OSSE de ahorro y crédito solicitante. Señalar cuántos son hombres y cuántas son mujeres.
Lada	La clave de lada del domicilio de la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Teléfono fijo	El (os) número (s) telefónico (s) de la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Correo electrónico	El correo electrónico del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Domicilio del solicitante	
Código postal	El código de la localidad donde se ubica la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Calle	El nombre completo de la vialidad donde se ubica la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Número exterior	El número con el cual se identifica la ubicación dentro de la vialidad.
Número interior	Si es el caso, anotar el número o letra interior del domicilio de la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Colonia	El nombre completo de la colonia o asentamiento humano en el que se encuentra ubicada la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Localidad	El nombre completo de la localidad en la que se encuentra ubicada la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Municipio o Alcaldía	El nombre completo del Municipio o Alcaldía en el que se encuentra ubicada la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Estado	El nombre del Estado donde se encuentra asentado el OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Entre que calles	Los nombres de las calles entre las cuales se encuentra asentado el OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Calle posterior	El nombre de la calle posterior donde se encuentra asentado el OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Descripción de la ubicación	Una referencia física del domicilio donde se encuentra asentado el OSSE de ahorro y crédito solicitante (por ejemplo: enfrente del palacio municipal; a una cuadra de la iglesia, etc.)
Dice	**Debe anotar**
Derecho de tránsito	
Código de la carretera	
Tramo de la carretera	
Cadenamiento o kilometro	
Término Genérico (Brecha, Camino, Terrecería, Vereda)	
Tramo del camino	

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan, Benito Juárez, C.P. 03730 , Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de la Economía Social

Margen (Derecho, Izquierdo)	
Cadenamiento	
II. Datos de la persona designada como representante legal o social.	
CURP	La Clave Única de Registro de Población de la persona designada como Representante Legal o social del OSSE de ahorro y crédito.
RFC	El Registro Federal de Contribuyentes de la persona designada como Representante Social, solo aplica para grupos sociales.
Nombre(s)	El nombre o nombres de la persona designada como Representante Legal o social del OSSE de ahorro y crédito.
Primer apellido	El primer apellido de la persona designada como Representante Legal o social del OSSE de ahorro y crédito.
Segundo apellido	El segundo apellido de la persona designada como Representante Legal o social del OSSE de ahorro y crédito.
Acreditación de la representación (no aplica para Representante Social)	
Acta Notarial N°	El número del Acta Notarial con la cual se acredita la Representación Legal.
Fecha de Acta Notarial	La fecha en la que se realizó el Acta Notarial.
Inscripción en el RPPC	El número de Inscripción del Acto en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
Fecha de Inscripción en el RPPC	La fecha en la que se inscribió el Acto en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
Domicilio de la persona designada como representante social (No aplica para representante legal)	
Código postal	El código de la localidad donde se ubica la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Calle	El nombre completo de la vialidad donde se ubica la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Número exterior	El número con el cual se identifica la ubicación dentro de la vialidad.
Número interior	Si es el caso, anotar el número o letra interior del domicilio de la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Colonia	El nombre completo de la colonia o asentamiento humano en el que se encuentra ubicada la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Localidad	El nombre completo de la localidad en la que se encuentra ubicada la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Municipio o Alcaldía	El nombre completo del Municipio o Alcaldía en el que se encuentra ubicada la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Estado	El nombre del Estado donde se encuentra asentado el OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Entre que calles	Los nombres de las calles entre las cuales se encuentra asentado el OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Calle posterior	El nombre de la calle posterior donde se encuentra asentado el OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Descripción de la ubicación	Una referencia física del domicilio donde se encuentra asentado el OSSE de ahorro y crédito solicitante (por ejemplo: enfrente del palacio municipal; a una cuadra de la iglesia, etc.)

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan, Benito Juárez, C.P. 03730 , Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de la Economía Social

Información del apoyo que solicita	
Modalidad de apoyo	El nombre de la modalidad del apoyo solicitado contenido en las Reglas de Operación vigentes.
Monto solicitado	El monto total del apoyo solicitado al INAES.
Submodalidad	En su caso, el nombre de la submodalidad de apoyo solicitado. No aplica para la modalidad III. 2 Proyectos Estratégicos Financieros.
Componente	El nombre del componente o componentes solicitado (s) correspondiente (s) a las submodalidades "Consultoría y Acompañamiento, con un mínimo de diez días habiles en sitio" y "Asesoría profesional y desarrollo de capacidades en sitio" de la modalidad III.1, según sea el caso.
Estructura financiera	
Monto INAES	El monto total del apoyo solicitado al INAES.
Monto Solicitante	El monto total que el OSSE de ahorro y crédito aportará para cubrir parcialmente el costo del servicio, proyecto o programa
Porcentaje INAES	El porcentaje de la inversión total que representa lo solicitado al INAES.
Porcentaje Solicitante	El porcentaje de la inversión total que representa lo aportado por el OSSE de ahorro y crédito.
Total	El monto total de la inversión requerida.
Desglose de la inversión (Aplica sólo para la modalidad III. 2 Proyectos Estratégicos Financieros)	
Submodalidad	El nombre o nombres de la (s) Submodalidad (es) que integran el Proyecto estratégico financiero. *Nota: Agregar las filas necesarias de acuerdo con las submodalidades solicitadas.
Descripción	De manera breve los conceptos para los cuales se destinarán los recursos de cada Submodalidad requerida.
Monto que aportaría INAES	El monto solicitado al INAES para cada Submodalidad requerida.
Monto que aportaría el solicitante	El monto que aportará el OSSE de ahorro y crédito para cada Submodalidad requerida.
Monto de la inversión total	El monto total de la inversión requerida.

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan, Benito Juárez, C.P. 03730 , Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de la Economía Social

Anexo 7
Formatos de solicitud de apoyo y aportaciones
7.C Solicitud de apoyo en especie para Banca Social

Homoclave del formato	No. de convocatoria	Fecha de publicación del formato en el DOF
FF - INAES - 003		
Folio de preregistro		Fecha de solicitud del trámite
		DD MM AAAA

I. Datos generales del OSSE de ahorro y crédito que no cuente con Organismo de Supervisión Auxiliar o de su representante social

Nombre del OSSE de ahorro y crédito o de su representante social:		
Número total de integrantes del OSSE de ahorro y crédito (Separar hombres y mujeres)	Hombres:	Mujeres:
Lada:	Teléfono fijo (Opcional):	Correo electrónico:

Domicilio del solicitante

Código postal:			Calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)
Número exterior:	Número interior:	◯ S/N	Colonia: (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)
Localidad:			Municipio o Alcaldía:
Estado:			Entre qué calles:
Calle posterior:			Descripción de la ubicación:

En caso de ser carretera llenar la siguiente información

Tipo de administración(Federal, Estatal o Municipal):	Derecho de tránsito (Libre o Cuota):
Código de la carretera:	Tramo de la carretera:
Cadenamiento o kilómetro:	

De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo,los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan, Benito Juárez, C.P. 03730 , Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de la Economía Social

En caso de ser camino llenar la siguiente información

Término genérico(Brecha, Camino, Terracería o Vereda):	Tramo del camino:
Margen (Derecho o Izquierdo):	Cadenamiento:

II. Datos de la persona designada como representante social

CURP:
RFC:
Nombre(s):
Primer apellido:
Segundo apellido:

Domicilio de la persona designada como representante social

Código postal:			Calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)
Número exterior:	Número interior:	◯ S/N	Colonia: (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)
Localidad:			Municipio o Alcaldía:
Estado:			Entre qué calles:
Calle posterior:			Descripción de la ubicación:

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730 , Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de la Economía Social

En caso de ser carretera llenar la siguiente información

Tipo de administración(Federal, Estatal o Municipal):	Derecho de tránsito (Libre o Cuota):
Código de la carretera:	Tramo de la carretera:
Cadenamiento o kilómetro:	

En caso de ser camino llenar la siguiente información

Término genérico(Brecha, Camino, Terracería o Vereda):	Tramo del camino:
Margen (Derecho o Izquierdo):	Cadenamiento:

III. Información del apoyo que solicita

Modalidad del apoyo:	Submodalidad y nombre del evento:
Número de participantes:	

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que entre las socias y socios del OSSE de ahorro y crédito que represento, no se encuentran cónyuges o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por ambas líneas, ascendente o descendente; por afinidad hasta el segundo grado; o civiles, de las o los servidores públicos que participen en el proceso de evaluación y/o autorización de los apoyos.

_____
Nombre y firma de la persona designada como representante social
del OSSE de ahorro y crédito solicitante

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de la Economía Social

Instrucciones de llenado

1. Esta forma será llenada al momento del preregistro en el enlace publicado en el sitio www.gob.mx/inaes de acuerdo con la convocatoria respectiva, al finalizar la captura de la información el sistema permitirá la impresión de la solicitud.
2. Debe presentarse en original y 1 copia para el acuse de recibo.
3. La firma del solicitante debe ser autógrafa.
4. Los datos de teléfono y correo electrónico son obligatorios.
5. La persona designada como Representante social deberá presentarse en la Delegación del INAES que corresponda al domicilio del OSSE de ahorro y crédito, el día y la hora que señale el Acuse del preregistro el cual se obtiene una vez que se concluya la captura de la información en el sistema y se confirme dicha información.

Protección de Datos Personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el sistema de datos personales de INAES, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables, y únicamente podrán transmitirse conforme a la normativa aplicable. El INAES es responsable de los datos recabados. El lugar donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección es la Unidad de Enlace del INAES, ubicada en Avenida Patriotismo Número 711, edificio B, Colonia San Juan, Código postal 03730, Benito Juárez, Ciudad de México.

Documentos que deben anexarse al presente formato:

Los señalados en la convocatoria respectiva de acuerdo con las modalidades o submodalidades de apoyo solicitadas.

Tiempo de respuesta:

Hasta 60 días hábiles, a partir del día hábil siguiente al de cierre de la convocatoria respectiva. Dicho periodo podrá ampliarse hasta por 20 días hábiles adicionales, en cuyo caso se notificará a los solicitantes por el mismo medio que fue publicada la convocatoria.

Teléfonos y correos para quejas:

- Órgano Interno de Control en el INAES con domicilio: avenida Patriotismo Número 711, edificio B, Colonia San Juan, Código postal 03730, Benito Juárez, Ciudad de México.
  Correos electrónicos: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx y quejas@inaes.gob.mx.

Todos los trámites que se realicen son totalmente gratuitos
Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.

Dice	Debe anotarse
Folio de preregistro	El folio que proporciona el sistema al momento del preregistro el cual se compone de diez dígitos.
Fecha de solicitud del trámite	La fecha en que se realizará el registro definitivo de la solicitud de apoyo, según la cita señalada en el acuse de preregistro.
Nº de convocatoria	Número de la convocatoria vigente para la cual se realizó el preregistro.
I. Datos generales del OSSE de ahorro y crédito	
Nombre del OSSE de ahorro y crédito o de su representante social	Nombre del OSSE de ahorro y crédito solicitante de conformidad con el acta o acuerdo de integración.

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730 , Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de la Economía Social

Número total de integrantes del OSSE de ahorro y crédito (Separar hombres y mujeres)	El número total de integrantes del OSSE de ahorro y crédito solicitante. Señalar cuántos son hombres y cuántas son mujeres.
Lada	La clave de lada del domicilio de la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Teléfono fijo	El (os) número (s) telefónico (s) de la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Correo electrónico	El correo electrónico del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Domicilio del solicitante	
Código postal	El código de la localidad donde se ubica la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Calle	El nombre completo de la vialidad donde se ubica la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Número exterior	El número con el cual se identifica la ubicación dentro de la vialidad.
Número interior	Si es el caso, anotar el número o letra interior del domicilio de la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Colonia	El nombre completo de la colonia o asentamiento humano en el que se encuentra ubicada la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Localidad	El nombre completo de la localidad en la que se encuentra ubicada la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Municipio o Alcaldía	El nombre completo del Municipio o Alcaldía en el que se encuentra ubicada la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Estado	El nombre del Estado donde se encuentra asentado el OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Entre que calles	Los nombres de las calles entre las cuales se encuentra asentado el OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Calle posterior	El nombre de la calle posterior donde se encuentra asentado el OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Descripción de la ubicación	Una referencia física del domicilio donde se encuentra asentado el OSSE de ahorro y crédito solicitante (por ejemplo: enfrente del palacio municipal; a una cuadra de la iglesia, etc.)
Dice	**Debe anotar**
Derecho de tránsito	
Código de la carretera	
Tramo de la carretera	
Cadenamiento o kilometro	
Término Genérico (Brecha, Camino, Terrecería, Vereda)	
Tramo del camino	
Margen (Derecho, Izquierdo)	
Cadenamiento	

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan, Benito Juárez, C.P. 03730 , Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de la Economía Social

II. Datos de la persona designada como representante social.	
CURP	La Clave Única de Registro de Población de la persona designada como Representante Legal o social del OSSE de ahorro y crédito.
RFC	El Registro Federal de Contribuyentes de la persona designada como Representante Social, solo aplica para grupos sociales.
Nombre(s)	El nombre o nombres de la persona designada como Representante social del OSSE de ahorro y crédito.
Primer apellido	El primer apellido de la persona designada como Representante social del OSSE de ahorro y crédito.
Segundo apellido	El segundo apellido de la persona designada como Representante social del OSSE de ahorro y crédito.
Domicilio de la persona designada como representante social	
Código postal	El código de la localidad donde se ubica la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Calle	El nombre completo de la vialidad donde se ubica la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Número exterior	El número con el cual se identifica la ubicación dentro de la vialidad.
Número interior	Si es el caso, anotar el número o letra interior del domicilio de la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Colonia	El nombre completo de la colonia o asentamiento humano en el que se encuentra ubicada la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Localidad	El nombre completo de la localidad en la que se encuentra ubicada la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Municipio o Alcaldía	El nombre completo del Municipio o Alcaldía en el que se encuentra ubicada la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Estado	El nombre del Estado donde se encuentra asentado el OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Entre que calles	Los nombres de las calles entre las cuales se encuentra asentado el OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Calle posterior	El nombre de la calle posterior donde se encuentra asentado el OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Descripción de la ubicación	Una referencia física del domicilio donde se encuentra asentado el OSSE de ahorro y crédito solicitante (por ejemplo: enfrente del palacio municipal; a una cuadra de la iglesia, etc.)
Información del apoyo que solicita	
Modalidad de apoyo	El nombre de la modalidad del apoyo solicitado contenido en las Reglas de Operación vigentes.
Número de participantes	Señalar el número de personas del OSSE de ahorro y crédito solicitante que requieren del apoyo para asitir al evento.
Submodalidad y nombre del evento	En su caso, el nombre de la submodalidad de apoyo solicitado. Señalar los datos específicos del curso, taller, foro, diplomado, etcétera.
Nombre y firma	Nombre y firma autógrafa de la persona designada como representante del OSSE de ahorro y crédito solicitante.

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan, Benito Juárez, C.P. 03730 , Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

ANEXO 8A

El siguiente modelo de convenio será empleado para formalizar los apoyos o aportaciones en efectivo previstos(as) en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2017, el cual deberá ser adecuado por el INAES a las características particulares del apoyo o aportación de que se trate.

MODELO DE INSTRUMENTO JURIDICO

APOYOS/APORTACIONES EN EFECTIVO

CLAVE SIEL: _____

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, POR CONDUCTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMIA SOCIAL, EN LO SUCESIVO EL **"INAES"**, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR (EL/LA) C. ___[NOMBRE(S) Y APELLIDOS DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL DEL INAES]___, EN SU CARACTER DE ___[DELEGADO(A)/ENCARGADO(A) DEL DESPACHO Y ATENCION DE LOS ASUNTOS]___ DEL **"INAES"** EN ___(NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA CORRESPONDIENTE)___ Y; POR OTRA, ___(NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL DEL ORGANISMO DEL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMIA/DE LA INPROFES)___, EN LO SUCESIVO ___(EL **"BENEFICIARIO"**/LA **"INPROFES"**), REPRESENTADO(A) POR ___[NOMBRE(S) Y APELLIDOS DEL(DE LOS)/DE LA(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)/SOCIAL]___, EN SU CARACTER DE ___[REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)/SOCIAL]___, QUIENES CONJUNTAMENTE SERAN DENOMINADOS COMO **"LAS PARTES"**, Y MISMAS QUE SE SUJETAN AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

DECLARACIONES

1. Declara el **"INAES"**, por conducto de su representante legal que:

1.1. Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, de conformidad con lo previsto en el "Decreto por el que se reforma la denominación y diversas disposiciones de la Ley de la Economía Social y Solidaria, reglamentaria del párrafo séptimo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al sector social de la economía, y se adicionan las fracciones XIV y XV al artículo 32 y se deroga la fracción X del artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2015, en vigor a partir del 1 de enero de 2016.

1.2. Tiene por objeto instrumentar, como parte de la Política Nacional de Desarrollo Social, las políticas públicas de fomento y desarrollo del Sector Social de la Economía, con el fin de fortalecer y consolidar al citado Sector como uno de los pilares de desarrollo económico y social del país, a través de la participación, capacitación, investigación, difusión y apoyo a proyectos productivos del Sector.

[APLICA CUANDO SUSCRIBA EL/LA DELEGADO(A)]

1.3. Con fundamento en los artículos 4, fracción II y 26, fracción V, del Acuerdo de organización y funcionamiento del Instituto Nacional de la Economía Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de julio de 2013, el/(la) Delegado(a) del **"INAES"** en ___(nombre de la entidad federativa correspondiente)___, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento jurídico.

[APLICA CUANDO SUSCRIBA EL/LA ENCARGADO(A) DEL DESPACHO Y ATENCION DE LOS ASUNTOS]

1.3. Que (el/la) C. ___[nombre(s) y apellidos del/de la Encargado(a) del despacho y atención de los asuntos]___, en su carácter de Encargado(a) del Despacho y Atención de los Asuntos de la Delegación del **"INAES"** en ___(nombre de la entidad federativa correspondiente)___, cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento en términos del oficio ___(no. de oficio)___, de fecha ___(día/mes/año)___, suscrito por ___[nombre(s) y apellidos de quien suscribe el oficio)___, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 28, del Acuerdo de organización y funcionamiento del Instituto Nacional de la Economía Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de julio de 2013.

1.4. A la fecha de celebración del presente instrumento, cuenta con los recursos presupuestales necesarios para el otorgamiento de los apoyos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente convenio.

1.5. Ha corroborado el cumplimiento por parte (del **"BENEFICIARIO"**/de la **"INPROFES"**) de todos y cada uno de los requisitos necesarios para la entrega (del apoyo/de la aportación) materia del presente instrumento.

1.6. El Comité Técnico (Nacional/Regional) del **"INAES"**, determinó aprobar el otorgamiento (del apoyo/de la aportación) que alude este instrumento, derivado de la convocatoria número _____, e identificado en la Solicitud de Apoyo/Aportación con número _____.

1.7. Para los efectos de presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en el número 711, edificio B de la avenida Patriotismo, Colonia San Juan, Benito Juárez, Código Postal 03730, en la Ciudad de México.

2. Declara (el **"BENEFICIARIO"**/la **"INPROFES"**), por conducto de su(s) representante(s) legal(es)/social que:

[APLICA EN EL CASO DE ORGANISMOS DEL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMIA (OSSE) LEGALMENTE CONSTITUIDOS, ASI COMO PARA EL CASO DE INPROFES QUE SON PERSONAS MORALES DE CARACTER PRIVADO]

2.1. Es un(a) ___ (naturaleza jurídica) ___, debidamente constituido(a) conforme a las leyes mexicanas, tal y como consta en ___ (citar la información de la documentación que acredite la legal constitución, así como la de su inscripción en el Registro Público, conforme a su naturaleza jurídica)___.

2.2. Cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento conforme a lo establecido en ___(citar el instrumento jurídico en el que consten sus facultades para suscribir convenios y/o contratos. Se citará, en su caso número de escritura, fecha de expedición del instrumento o documento que corresponda, según la naturaleza jurídica)___; y que, bajo protesta de decir verdad, sus facultades no le han sido revocadas, restringidas o modificadas en forma alguna a la fecha de firma de este instrumento.

2.3. Tiene como objeto ___(descripción breve de su objeto social o de las actividades previstas en su objeto social que pueden contribuir con el fomento, desarrollo, fortalecimiento y/o visibilización del Sector Social de la Economía)___.

(APLICA EN EL CASO DE OSSE CONFORMADOS EN GRUPO SOCIAL)

2.1. Se encuentra integrado por personas físicas mexicanas de conformidad con el Acuerdo o Acta de integración del Grupo Social que obra en copia fotostática en la Delegación del **"INAES"** en ___(nombre de la entidad federativa correspondiente)___; y que se agrega al expediente de dicha Delegación, del cual se desprende que desarrolla actividades propias del Sector Social de la Economía.

2.2. No se encuentra formalmente constituido en una persona moral, por lo que el nombre que utiliza en su conformación colectiva, es sólo un medio de identificación administrativa ante el **"INAES"**.

2.3. Sus integrantes reconocen ser representados en el presente acto por el(la) C. ___[nombre(s) y apellidos del(de la) representante social)___, así como ser obligados solidarios con éste(a), respecto al cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente instrumento.

(APLICA EN EL CASO DE INPROFES QUE SON DEPENDENCIAS/ENTIDADES)

2.1. Es una ___(Dependencia/Entidad), de la Administración Pública ___(Federal/Estatal/Municipal/Paraestatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio)___, de conformidad con ___[Indicar el o los ordenamiento(s) respectivo(s)]___.

2.2. Que tiene facultades para celebrar el presente convenio, en términos de ___[indicar el o los ordenamiento(s) respectivo(s), así como los datos del poder, mandato, nombramiento, oficio(s), o documento que conforme a su naturaleza le otorgue facultades de representación]___.

2.3. Tiene como objeto o fin(es) ___[descripción breve de las actividades previstas en su objeto/fin(es) que pueden contribuir con el fomento, desarrollo, fortalecimiento y/o visibilización del Sector Social de la Economía]___.

(APLICAN EN TODOS LOS CASOS)

2.4. Su Registro Federal de Contribuyentes es ___(asentar RFC con homoclave del OSSE legalmente constituido/del(de la) representante social del OSSE conformado en grupo social/de la INPROFES)___, lo que acredita con la Cédula de Identificación Fiscal cuyo ejemplar en copia simple, obra en poder de la Delegación del "INAES" en ___(nombre de la entidad federativa correspondiente)___.

2.5. Conoce el contenido y alcances de las "Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2017" (Reglas de Operación vigentes), y que asimismo, se obliga a sujetarse a las disposiciones que derivan de éstas en lo que respecta al apoyo/aportación que le será otorgado.

2.6. Conforme a los plazos establecidos en las Reglas de Operación vigentes, presentó la Solicitud de (Apoyo/Aportación) señalada en la declaración 1.6 del presente convenio, para la autorización del **"INAES"**.

(APLICA EN EL CASO DE QUE LA DISPERSION DEL RECURSO SE REALICE ABONANDO A CUENTAS CON Clave Bancaria Estandarizada - CLABE -)

2.7. A efecto de que le sean dispersados los recursos cuya entrega le ha sido autorizada, ha proporcionado a la Delegación del **"INAES"** en ___(nombre de la entidad federativa correspondiente)___, copia simple del contrato de apertura de cuenta bancaria o estado de cuenta de alguna institución ___(de banca comercial/de banca múltiple supervisada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores)___, a nombre ___(del **"BENEFICIARIO"**/del(de la) representante social y de un integrante más del grupo social con firma mancomunada/de la **"INPROFES"**), documento que incluye la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE), conforme a lo previsto en la convocatoria con base en la cual presentó su Solicitud.

(APLICA EN EL CASO DE QUE LA DISPERSION DEL RECURSO SEA A TRAVES DEL BANCO DE AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS –BANSEFI- Y/O LA RED DE LA GENTE)

2.7. A efecto de que le sean dispersados los recursos cuya entrega le ha sido autorizada, ha proporcionado a la Delegación del **"INAES"** en ___(nombre de la entidad federativa correspondiente)___, copia simple del contrato de apertura de cuenta bancaria o estado de cuenta expedido por BANSEFI o L@ Red de la Gente, a nombre ___(del **"BENEFICIARIO"**/del(de la) representante social y de un integrante más del grupo social con firma mancomunada/de la **"INPROFES"**), conforme a lo previsto en la convocatoria con base en la cual presentó su solicitud.

(APLICA EN EL CASO DE QUE LA DISPERSION DEL RECURSO SEA MEDIANTE GIRO TELEGRAFICO POR MEDIO DE TELECOMUNICACIONES DE MEXICO -TELECOMM-)

2.7. A efecto de que le sean dispersados los recursos cuya entrega le ha sido autorizada, conoce los datos de localización de la sucursal más cercana de TELECOMM en la que podrá cobrar el giro telegráfico correspondiente.

2.8. Para los efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en ___(nombre de la calle o avenida)___, número ___(número exterior y, en su caso, interior)___, Colonia ___(nombre de la colonia)___, Código Postal ___(número del código postal)___, Municipio/Demarcación territorial___(nombre del municipio/demarcación territorial) ___, en ___(nombre de la entidad federativa)___.

(APLICA SOLO PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS, SUBMODALIDAD INTEGRA)

2.9. El proyecto se desarrolla o se desarrollará en _____.

"LAS PARTES" manifiestan su conformidad en suscribir el presente convenio, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

[APLICA PARA APOYOS PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS, MODALIDADES: APOYOS PARA LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NUEVOS; Y, APOYOS PARA LA CONSOLIDACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS EN OPERACION (INTEGRA), SUBMODALIDADES: DESARROLLO Y CONSOLIDACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS EN OPERACION; Y, VINCULACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS EN REDES O CADENAS DE VALOR]

PRIMERA.- OBJETO. El objeto del presente instrumento es la entrega de recursos públicos federales al **"BENEFICIARIO"**, la cual le fue autorizada por el **"INAES"** conforme al tipo de apoyo "Apoyos para el desarrollo e implementación de proyectos productivos", modalidad: ___[especificar modalidad –Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos/Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA)]___, submodalidad ___(especificar, de ser el caso, submodalidad de apoyo)___, dentro del subsector económico denominado ___(asentar nombre del subsector con base en el catálogo de actividades económicas)___, que incluye ___[especificar rubro(s) del apoyo -inversión fija, inversión diferida, capital de trabajo-]___; lo anterior de conformidad con las Reglas de Operación vigentes y a efecto de que el **"BENEFICIARIO"** aplique dichos recursos al proyecto productivo denominado ___(asentar nombre del proyecto productivo)___, mismo que consiste en ___(breve descripción del objeto o fines del proyecto productivo)___.

El monto específico de cada rubro, la modalidad, la descripción detallada del proyecto productivo, así como, en su caso, la fecha estimada para el inicio de operaciones de dicho proyecto, se detallan en el Anexo 1 del presente convenio, el cual se ajusta a los términos del Estudio de Inversión entregado al **"INAES"** por el **"BENEFICIARIO"**, y mismo que consta en el expediente de la Delegación del **"INAES"** en ___(nombre de la entidad federativa correspondiente)___.

[APLICA PARA APOYOS PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS, MODALIDAD: APOYOS PARA LA CONSOLIDACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS EN OPERACION (INTEGRA), SUBMODALIDAD: POR COMPONENTE DE INVERSION]

PRIMERA.- OBJETO. El objeto del presente instrumento es la entrega de recursos públicos federales al **"BENEFICIARIO"**, la cual le fue autorizada por el **"INAES"** conforme al tipo de apoyo "Apoyos para el desarrollo e implementación de proyectos productivos", modalidad: "Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA)", submodalidad: "por componente de inversión", ___(especificar componente –maquinaria, equipo, equipo de transporte y/o herramientas; capital de trabajo;

garantía líquida-)___, dentro del subsector económico denominado ___(asentar nombre del subsector con base en el catálogo de actividades económicas)___, que incluye ___(especificar conceptos del componente de inversión)___; lo anterior, de conformidad con las Reglas de Operación vigentes y a efecto de que el **"BENEFICIARIO"** aplique dichos recursos al proyecto productivo denominado ___(asentar nombre del proyecto productivo)___, mismo que consiste en ___(breve descripción del objeto o fines del proyecto productivo)___.

Las características del componente de inversión, se detallan en la Propuesta de Inversión que fue entregada al **"INAES"** por el **"BENEFICIARIO"**, y misma que consta en el expediente de la Delegación del **"INAES"** en ___(nombre de la entidad federativa correspondiente)___.

(APLICA PARA APOYOS PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS, MODALIDAD: APORTACIONES EN EFECTIVO QUE OTORGA EL INAES A INPROFES PARA PROCESOS DE INCUBACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS)

PRIMERA.- **OBJETO**. El objeto del presente instrumento es la entrega de recursos públicos federales a la **"INPROFES"**, la cual le fue autorizada por el **"INAES"** conforme al tipo de apoyo "Apoyos para el desarrollo e implementación de proyectos productivos", modalidad "Aportaciones en efectivo que otorga el INAES a INPROFES para procesos de Incubación de proyectos productivos"; lo anterior, de conformidad con las Reglas de Operación vigentes y a efecto de que la **"INPROFES"** aplique dichos recursos en ___(especificar las acciones a cargo de la INPROFES, en beneficio de los Organismos del Sector Social de la Economía)___.

Las características (del/de los) Proceso(s) de Incubación de proyectos productivos, se detalla(n) en la Propuesta de Trabajo entregada al **"INAES"** por la **"INPROFES"**, y misma que consta en el expediente de la Delegación del **"INAES"** en ___(nombre de la entidad federativa correspondiente)___**.**

(APLICA PARA APOYOS PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES, MODALIDADES: APOYOS EN EFECTIVO PARA EL DESARROLLO ORGANIZATIVO Y EMPRESARIAL; Y, APOYOS PARA EL DESARROLLO COMERCIAL)

PRIMERA.- **OBJETO**. El objeto del presente instrumento es la entrega de recursos públicos federales al **"BENEFICIARIO"**, la cual le fue autorizada por el **"INAES"** conforme al tipo de apoyo "Apoyos para el Desarrollo de capacidades", modalidad ___(especificar modalidad -Apoyos en efectivo para el Desarrollo organizativo y empresarial/Apoyos para el Desarrollo Comercial)___; submodalidad(es) ___(especificar submodalidad(es)___; lo anterior, de conformidad con las Reglas de Operación vigentes y a efecto de que el **"BENEFICIARIO"** aplique dichos recursos para ___[Especificar el fin que el beneficiario debe dar al recurso autorizado por el INAES, en relación con el(los) servicio(s) o la(s) actividad(es) que corresponde(n) a la(s) submodalidad(es) solicitada(s)]___. Dicho(a) ___[especificar: servicio(s)/actividad(es)]___ consiste(n) en ___[describir brevemente el(los) servicio(s) o la(s) actividad(es)]___.

El monto específico del(de los)/de la(s) ___[especificar: servicio(s)/actividad(es)]___, así como su descripción, se detalla en el Anexo 1 del presente convenio, el cual se elabora conforme a los términos de la Propuesta de Trabajo entregada al **"INAES"** por el **"BENEFICIARIO"**, y misma que consta en el expediente de la Delegación del **"INAES"** en ___(nombre de la entidad federativa correspondiente)___.

(APLICA PARA APOYOS PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES, MODALIDAD: PROCESO DE ACELERACION Y FORTALECIMIENTO DE OSSE)

PRIMERA.- **OBJETO**. El objeto del presente instrumento es la entrega de recursos públicos federales a la **"INPROFES"**, la cual le fue autorizada por el **"INAES"** conforme al tipo de apoyo "Apoyos para el Desarrollo de capacidades", modalidad "Proceso de Aceleración y fortalecimiento de OSSE; lo anterior, de conformidad con las Reglas de Operación vigentes y a efecto de que la **"INPROFES"** aplique dichos recursos en ___(especificar las acciones a cargo de la INPROFES, en beneficio de los Organismos del Sector Social de la Economía)___.

Las características (del/de los) Proceso(s) de Aceleración y fortalecimiento de OSSE, se detalla(n) en la Propuesta de Trabajo entregada al **"INAES"** por la **"INPROFES"**, y misma que consta en el expediente de la Delegación del **"INAES"** en ___(nombre de la entidad federativa correspondiente)___**.**

(APLICA PARA APOYOS PARA BANCA SOCIAL)

PRIMERA.- **OBJETO**. El objeto del presente instrumento es la entrega de recursos públicos federales al **"BENEFICIARIO"**, la cual le fue autorizada por el **"INAES"** conforme al tipo de apoyo "Apoyos para Banca Social", modalidad ___(especificar modalidad)___, submodalidad(es) ___[especificar submodalidad(es)]___; lo anterior, de conformidad con las Reglas de Operación vigentes y a efecto de que el **"BENEFICIARIO"** ___[especificar la acción que corresponde realizar al beneficiario con los recursos que le han sido autorizados, en relación con la modalidad y la(s) submodalidad(es) que corresponda(n)]___.

La descripción de la(s) citada(s) submodalidad(es), así como en su caso los rubros que comprende(n) se detallan en ___[especificar el/los documento(s) relativo(s) a la modalidad y submodalidad(es) de apoyo a que corresponde la solicitud del beneficiario, y que han permitido evaluar la pertinencia y viabilidad de la solicitud de apoyo]__, entregado(s) al **"INAES"** por el **"BENEFICIARIO"**, y mismo(s) que consta(n) en el expediente de la Delegación del **"INAES"** en ___(nombre de la entidad federativa correspondiente)___.

(APLICA PARA TODOS LOS TIPOS DE APOYO)

SEGUNDA.- **ENTREGA DE RECURSOS.** Con base a su suficiencia y disponibilidad presupuestal el **"INAES"** entregará al **"BENEFICIARIO"**/a la **"INPROFES"** para el cumplimiento del objeto del presente convenio, la cantidad total de $___ (_____ pesos __/100 M.N.), la cual será aplicada única y exclusivamente en los términos de dicho instrumento jurídico.

(APLICA EN APOYOS PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS Y EN APOYOS PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES, CUANDO SE ENTREGUE EL RECURSO EN UNA SOLA MINISTRACION, ABONANDO A CUENTAS DE BANCA COMERCIAL, BANCA MULTIPLE, ASI COMO BANSEFI Y/O LA RED DE LA GENTE)

La cantidad antes referida se tendrá por entregada al **"BENEFICIARIO"** contra la firma del aviso de abono a ___(asentar número de CLABE o número de cuenta)___, de __(asentar nombre de la institución en que se haya aperturado la cuenta)___, a nombre del **"BENEFICIARIO"**/del(de la) representante social y de __[asentar el nombre completo de un(a) integrante más del grupo]___, quienes firman de forma mancomunada; sirviendo dicho aviso de abono como RECIBO tan amplio y eficaz como en Derecho sea necesario y mismo que formará parte del presente instrumento.

(APLICA EN APOYOS PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS Y APOYOS PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES CUANDO SE ENTREGUE EL RECURSO EN UNA SOLA MINISTRACION, PARA COBRO DE GIROS TELEGRAFICOS A TRAVES DE TELECOMM)

La cantidad antes referida se tendrá por entregada contra la firma del aviso de abono para el cobro del giro telegráfico en la sucursal de TELECOMM en ___(asentar datos de ubicación de la sucursal)___, por el(la) representante legal/social del **"BENEFICIARIO"**, sirviendo dicho aviso de abono como RECIBO tan amplio y eficaz como en Derecho sea necesario y mismo que formará parte del presente instrumento.

(APLICA EN APOYOS PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS Y APOYOS PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES CUANDO SE ENTREGUE EL RECURSO EN MAS DE UNA MINISTRACION, ABONANDO A CUENTAS DE BANCA COMERCIAL, BANCA MULTIPLE, ASI COMO BANSEFI Y/O LA RED DE LA GENTE)

La cantidad antes referida será entregada al **"BENEFICIARIO"**/a la **"INPROFES"** de la siguiente forma:

Primera ministración.- Por la cantidad de $___ (_____ pesos __/100 M.N.).

Segunda ministración.- Por la cantidad de $___ (_____ pesos __/100 M.N.).

(Agregar el número de ministraciones correspondiente)

Cada una de las ministraciones anteriores se tendrá por entregada contra la firma del aviso de abono a ___(asentar número de CLABE o número de cuenta)___, de __(asentar nombre de la institución en que se haya aperturado la cuenta)___, a nombre del **"BENEFICIARIO"**/de la **"INPROFES"**/del(de la) representante social y de __[asentar el nombre completo de un(a) integrante más del grupo]___, quienes firman de forma mancomunada.

(APLICA EN APOYOS PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS Y APOYOS PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES CUANDO SE ENTREGUE EL RECURSO EN MAS DE UNA MINISTRACION PARA COBRO DE GIROS TELEGRAFICOS A TRAVES DE TELECOMM. NO APLICA PARA INPROFES)

Cada una de las ministraciones se entregarán contra la firma del aviso de abono para el cobro del giro telegráfico en la sucursal de TELECOMM en ___(asentar datos de ubicación de la sucursal)___, por parte del(de la) representante legal/social del **"BENEFICIARIO"**.

(APLICA EN LOS CASOS EN QUE SE ENTREGUE EL RECURSO EN MAS DE UNA MINISTRACION)

La segunda y las subsecuentes ministraciones se entregarán previa comprobación de la correcta aplicación de los recursos de la ministración inmediata anterior.

Los avisos de abono a cuenta servirán como recibos tan amplios y eficaces como en Derecho sea necesario por cada ministración, y formarán parte del presente instrumento.

(APLICA EN APOYOS PARA BANCA SOCIAL)

La cantidad antes referida será entregada al **"BENEFICIARIO"** al firmar el presente convenio, sirviendo este documento como RECIBO tan amplio y eficaz como en Derecho sea necesario.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS. Los recursos que entrega el **"INAES"**, para el cumplimiento del objeto del presente convenio serán considerados en todo momento como recursos públicos federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter público y federal al ser canalizados al **"BENEFICIARIO"**/a la **"INPROFES"** y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

El **"BENEFICIARIO"**/La **"INPROFES"** se obliga expresamente a destinar los recursos exclusivamente a los fines autorizados y ejercerlos con apego al presente instrumento y a las Reglas de Operación vigentes.

CUARTA.- OBLIGACIONES DEL "BENEFICIARIO"/DE LA "INPROFES". Para el cumplimiento del objeto del presente convenio, el **"BENEFICIARIO"**/la **"INPROFES"** se obliga a lo siguiente:

1. Presentar la información y documentación legalmente válida, auténtica y vigente que solicite el **"INAES"**, así como la que requieran otras instancias o autoridades en el ámbito de su competencia, dentro de los plazos previstos en el presente instrumento jurídico y demás normativa aplicable.

(APLICA EN LOS APOYOS PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS Y EN LOS APOYOS PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES)

2. Aplicar los recursos otorgados por el **"INAES"** a los fines autorizados por éste (el siguiente texto sólo aplica en aportaciones en efectivo a INPROFES: incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen dichos recursos) y entregar al **"INAES"** en ___(anotar el domicilio de la Delegación, o bien, el domicilio donde tenga que acudir el beneficiario a cumplir con la obligación)___, los documentos que comprueben de manera fehaciente la correcta aplicación de los recursos, en los plazos que a continuación se indican:

Primera ministración.- ___(especificar el número de días hábiles con que cuenta el beneficiario para comprobar el recurso recibido, en relación al tipo de apoyo, modalidad y submodalidad que le haya sido autorizado por el INAES)___ días hábiles, contados a partir ___(del día siguiente al de la fecha de firma del aviso de abono a cuenta correspondiente/de la conclusión del módulo de incubación respectivo/de la conclusión de la etapa de aceleración y fortalecimiento de OSSE correspondiente)___, en cuyo caso la fecha de conclusión será la que indique ___(especificar el documentos que emitirá el INAES que indique la fecha en alusión)___.

(Agregar, en su caso, una segunda y/o subsecuentes ministraciones, conforme se haya proyectado la entrega del apoyo)

(APLICA EN APOYOS PARA BANCA SOCIAL)

Aplicar los recursos otorgados por el **"INAES"** a los fines autorizados por éste y entregar al **"INAES"** en ___(anotar el domicilio de la Delegación, o bien, el domicilio donde tenga que acudir el beneficiario a cumplir con la obligación)___, en un plazo no mayor a 60 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la suscripción de este convenio, los documentos que comprueben de manera fehaciente, la correcta aplicación de los recursos.

3. Proporcionar la información que les requiera el **"INAES"**, o terceros que éste le indique, con el propósito de dar seguimiento a los resultados y efectos del Programa de Fomento a la Economía Social, dentro del plazo de 5 años posterior a que el **"BENEFICIARIO"** acredite la correcta aplicación del recurso otorgado y en términos de las disposiciones aplicables.

4. Permitir la realización de visitas de seguimiento que determine el **"INAES"**, en términos de la cláusula séptima, párrafo segundo de este convenio, dentro del plazo de 5 años posterior a que el **"BENEFICIARIO"** acredite la correcta aplicación del recurso otorgado y en términos de las disposiciones aplicables.

(APLICA SOLO A INPROFES)

5. Permitir a la Auditoría Superior de la Federación, fiscalizar los subsidios que el "INAES", ha otorgado con cargo a su presupuesto; así como verificar su aplicación a los fines autorizados. Lo anterior, en términos de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación.

(5/6). Cumplir las obligaciones previstas en el presente instrumento jurídico.

En caso de que el **"BENEFICIARIO"**/la **"INPROFES"**) incumpla cualquiera de las obligaciones a su cargo, el **"INAES"** procederá en términos de la Cláusula Sexta de este convenio.

QUINTA.- CONTROL OPERATIVO Y FINANCIERO. Los recursos federales que no sean aplicados al cumplimiento del objeto del presente instrumento; los rendimientos que, en su caso, se hubieren generado y que no hayan sido aplicados al mismo; así como los recursos cuya correcta aplicación no sea acreditada con la documentación que presente el **"BENEFICIARIO"**/la **"INPROFES"**, deberán ser reintegrados al **"INAES"**, dentro de los quince días hábiles siguientes al de la notificación del requerimiento que éste realice al **"BENEFICIARIO"**/a la **"INPROFES".**

La cantidad requerida deberá ser depositada en ventanilla, en efectivo o en cheque, en la cuenta bancaria número _____, con el número de referencia _____, sucursal _____, de la institución bancaria _____, a nombre de _____, a fin de que por conducto del **"INAES"** se reintegre a la Tesorería de la Federación, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Dicha devolución deberá ser documentada por el **"BENEFICIARIO"**/la **"INPROFES"**), conforme al "Formato de reintegro de recursos al INAES", anexo al presente instrumento, estableciendo las causas que lo motivaron, el monto que se devuelve, el número y fecha de la operación, identificando el número de su Solicitud de apoyo/aportación, e informará lo anterior por escrito a la Delegación del **"INAES"** en ___(nombre de la entidad federativa correspondiente)___.

En caso de que el **"BENEFICIARIO"**/la **"INPROFES"** no efectúe la devolución dentro del plazo establecido, quedará obligado a responder por su incumplimiento.

SEXTA.- SUSPENSION DE LA ENTREGA DE APOYOS/APORTACIONES. El **"BENEFICIARIO"**/La **"INPROFES"** acepta que en caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones previstas en las Reglas de Operación vigentes y/o de lo establecido en el presente convenio, el **"INAES"** suspenderá el otorgamiento de los recursos notificándole de dicha circunstancia y las causas de la misma, a efecto de que el **"BENEFICIARIO"**/la **"INPROFES"**) en un plazo no mayor a _____ días hábiles, cumpla o demuestre haber cumplido la totalidad de las obligaciones a su cargo, en caso contario a esto último, el **"INAES"** ejercerá las acciones administrativas o legales conducentes.

Bajo este último supuesto el **"BENEFICIARIO"**/la **"INPROFES"** quedará obligado(a) a devolver al **"INAES"** conforme a lo previsto en la Cláusula Quinta de este instrumento, la cantidad que no haya sido aplicada a los fines autorizados y, en su caso, los rendimientos financieros que por cualquier concepto haya generado dicha cantidad.

SEPTIMA.- CONTROL Y VIGILANCIA. El control y vigilancia de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; de la Función Pública; del Organo Interno de Control en el **"INAES"** y demás autoridades, conforme a su ámbito de competencia.

A fin de dar continuidad a los apoyos/aportaciones otorgados(as), a partir de la firma de este convenio, el **"INAES"** podrá realizar las visitas de seguimiento que considere necesarias, con sujeción a las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación vigentes y las disposiciones que deriven de éstas, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de cualquier otra autoridad competente.

OCTAVA.- CONVENCIONES GENERALES. Con el fin de garantizar el interés general y la ejecución en tiempo y forma del presente instrumento, en los casos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **"BENEFICIARIO"**/de la **"INPROFES"** o la contravención a las disposiciones por éste(a), particularmente las relativas al ejercicio de los recursos que, en su caso, sean ministrados, el **"INAES"** en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Social podrá, en términos de la Cláusula Sexta, suspender la ministración de los apoyos/las aportaciones) y en su caso, ejercer las acciones civiles, penales o administrativas que correspondan.

NOVENA.- INFORMACION CONFIDENCIAL. En términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y, demás disposiciones en la materia, el **"BENEFICIARIO"**/la **"INPROFES"** manifiesta que la información que ha entregado al **"INAES"**; la que se derive del presente instrumento y aquella que comprenda datos personales, así como hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo que pudieran ser útiles para otros, son confidenciales, por lo que solicita al **"INAES"** que dicha información sea clasificada como tal conforme a las citadas disposiciones.

DECIMA.- CAMBIOS DE DOMICILIO. **"LAS PARTES"** se obligan a dar aviso recíproco en caso de que alguna de ellas cambie de domicilio; el **"BENEFICIARIO"**/la **"INPROFES"** deberá comunicarlo por escrito y con acuse de recibo en ___(anotar el domicilio de la Delegación)____, en tanto que el **"INAES"** hará el aviso respectivo a través del sitio www.inaes.gob.mx.

El aviso a que se refiere el párrafo anterior será hecho por **"LAS PARTES"** cuando menos con ocho días naturales posteriores a que dicho cambio se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como vigente el domicilio expresado en el apartado de declaraciones de este convenio.

De igual forma y dentro del plazo antes citado, en caso de cambios en los datos de localización del lugar donde se desarrolla o se desarrollará el negocio, el **"BENEFICIARIO"** se obliga a comunicar al **"INAES"**, dichos cambios.

DECIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES. El presente instrumento sólo podrá ser modificado por escrito, cuando se actualice cualquiera de los supuestos previstos en las Reglas de Operación vigentes. Dichas modificaciones surtirán sus efectos partir de la firma del convenio modificatorio respectivo.

DECIMA SEGUNDA.- TERMINACION ANTICIPADA. "LAS PARTES" convienen que el presente instrumento podrá darse por terminado anticipadamente, por cualquiera de las siguientes causas:

1. Por caso fortuito o causas de fuerza mayor no imputable a **"LAS PARTES"**, debidamente acreditado y documentado, que haga imposible el cumplimiento del presente instrumento.
2. Acuerdo de **"LAS PARTES"**, que conste por escrito, previa devolución del recurso federal que no haya sido aplicado conforme a los fines autorizados, en términos de la Cláusula Quinta de este instrumento.
3. Por haberse cumplido los fines autorizados según el tipo de apoyo.
4. Por hacerse imposible el objeto del convenio o los fines autorizados según el tipo de apoyo

(SOLO APLICA EN APOYOS EN LOS QUE SE IMPULSE LA CREACION DE INSTANCIAS DE CONTRALORIA SOCIAL)

DECIMA TERCERA.- CONTRALORIA SOCIAL. El **"BENEFICIARIO"** se compromete a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos que recibe del **"INAES"**, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación vigentes. Las acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u organización política.

DECIMA TERCERA/DECIMA CUARTA.- JURISDICCION Y COMPETENCIA. El **"INAES"** y el **"BENEFICIARIO"**/la **"INPROFES"** manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debida observancia; sin embargo, en caso de suscitarse duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, **"LAS PARTES"** acuerdan someterse a la competencia de los Tribunales Federales con circunscripción en la Ciudad de México, renunciando a la competencia y jurisdicción que pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro.

DECIMA CUARTA/DECIMA QUINTA.- VIGENCIA. El presente convenio, entra en vigor a partir de su firma y estará vigente hasta en tanto se cumplan las obligaciones a cargo del **"BENEFICIARIO"**/de la **"INPROFES"**.

Leído y comprendido en su integridad el presente convenio, enterados de su valor y fuerza legal, lo firman por duplicado en _____, el día _____ del mes de _____ del año dos mil diecisiete.

Por el "INAES"	Por el "BENEFICIARIO"/la "INPROFES"
C. _____	C. _____
Delegado(a)/Encargado(a) del Despacho y Atención de los Asuntos en ___(nombre de la entidad federativa correspondiente)___.	REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES), SOCIAL

(APLICA SOLO EN CASO DE GRUPOS SOCIALES)

RESTO DE LOS(LAS) INTEGRANTES DEL GRUPO SOCIAL	
NOMBRE(S) Y APELLIDOS	FIRMA

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

Anexo 1

Apoyos para el desarrollo e implementación de Proyectos Productivos

Modalidades:

Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos y Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA), Submodalidades: Desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación y Vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor

Monto	Porcentaje	Rubro	Modalidad	Descripción detallada del proyecto productivo
100%				
	Fecha estimada para el inicio de operaciones (conforme al estudio de inversión)			

Anexo 1

Apoyos para el desarrollo de capacidades

Modalidades:

Apoyos en efectivo para el desarrollo organizativo y empresarial

Apoyos en efectivo para el desarrollo comercial

Monto	Submodalidad(es)	Descripción detallada de la(s) actividad(es) o servicio(s)

FORMATO DE REINTEGRO DE RECURSOS AL INAES

Causas que motivan el reintegro de recursos:

_____

_____

Monto que se reintegra (número y letra):

_____

Número de la operación:

_____

Fecha de la operación (dd/mm/aaaa):

_____

Número de solicitud de apoyo (clave única SIEL)

_____

Referencia bancaria asignada por el Sistema Integral en Línea (SIEL):

_____

NOTA: SE DEBERA ADJUNTAR UNA COPIA DEL COMPROBANTE DE DEPOSITO, LA CUAL SERA COTEJADA PREVIAMENTE CON SU ORIGINAL, POR LA DELEGACION DEL INAES QUE CORRESPONDA, QUE SERA LA QUE RECIBA AMBOS DOCUMENTOS.

_____

Nombre completo y firma del represente legal/social del OSSE/OSSE de ahorro y crédito/representante legal de la INPROFES

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

INAES
INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL

ANEXO 8B-1

APOYOS PARA LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NUEVOS

TERMINOS DE REFERENCIA DEL ESTUDIO DE INVERSION

Introducción

Los términos de referencia son una guía de contenido mínimo para la elaboración de un estudio de inversión que facilite su posterior evaluación. El estudio debe elaborarse de tal forma que se aproxime lo mejor posible a lo que se pretende lograr con la instrumentación del proyecto productivo, de acuerdo a las características con que se pretenda desarrollar y facilitar una decisión para apoyarlo en su caso.

El estudio que resulta al desarrollar los diferentes temas planteados, es el documento que define en forma ordenada los objetivos y propósitos de la propuesta, y contiene los elementos que se requieren conocer para su evaluación, ejecución y administración.

El estudio debe contener información de calidad y en la cantidad necesaria para que se puedan evaluar los aspectos técnicos, de mercado y financieros al presentarlo al INAES, el cual es una guía para las personas solicitantes en la elaboración del proyecto. También es uno de los soportes documentales para acreditar hacia dónde se destinan los recursos públicos canalizados a través de la Institución.

Estos términos corresponden a propuestas de organismos del sector social de la economía que requieran un apoyo del INAES para un proyecto productivo nuevo, considerando y atendiendo de manera transversal y con acciones afirmativas a la población integrada por juventudes, mujeres y en situación de vulnerabilidad, desde una perspectiva de género.[1]/

Por ello, se solicita información que profundiza ciertos aspectos técnicos y financieros, que permita estimar de mejor manera las ventajas o desventajas de asignar determinados recursos para la producción de bienes o servicios, de acuerdo al siguiente contenido.

Contenido

I. Resumen ejecutivo

II. Desarrollo

a) Situación actual de los y las integrantes del OSSE solicitante

b) Efectos de la ejecución del proyecto en la situación de los y las integrantes

c) Beneficios esperados para personas asociadas o integrantes del OSSE, familia y comunidad

d) Apreciación de beneficios

e) En su caso, situación actual de mujeres y población en situación de vulnerabilidad

1. Objetivos y metas

2. Aspectos de mercado

2.1 Descripción del producto o servicio

2.2 Demanda

a) Características generales

b) Compradores/as identificados (as)

c) Ventajas de su producto(s) o servicio(s)

2.3 Oferta

a) Principales competidores

b) Ventajas sobre sus competidores

2.4 Programa de ventas

a) Justificación de programa de ventas

b) Resumen de ventas anuales

[1]/ Conforme al Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género publicado el 24 de diciembre de 2014 en el DOF, la Perspectiva de Género es un concepto que se refiere a la metodología y mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

2.5 Comercialización

a) Determinación del precio de venta

b) Esquema de comercialización

c) Acciones de promoción y publicidad

3. Aspectos Técnicos

3.1 Localización

3.2 Proceso productivo o de prestación de un servicio

a) Descripción

b) Parámetros técnicos

c) Normatividad

d) Relación con el medio ambiente

e) Conocimientos, experiencia o habilidades requeridas

f) Programa de abasto

3.3 Tamaño

a) Capacidad de instalación

b) Justificación de variaciones

3.4 Características especiales en los casos de población en situación de vulnerabilidad

3.5 Calendario de ejecución del proyecto productivo y programa de ministraciones solicitadas al INAES

a) Calendario de ejecución

b) Programa de ministraciones

4. Aspectos organizativos y sociales

4.1 Organización y funcionamiento

4.2 En su caso población en situación de vulnerabilidad

4.3 Prácticas a desarrollar por parte del OSSE

5. Acciones o servicios complementarios

6. Aspectos financieros

6.1 Programa de inversión

6.2 Activos disponibles

6.3 Flujo de efectivo anualizado

6.4 Valoración de adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)

6.5 Indicadores

a) Punto de equilibrio

b) Relación anual beneficio/costo

c) Valor Actual Neto

d) Tasa Interna de Retorno

7. Análisis FODA y Plan de desarrollo futuro del proyecto productivo

a) Análisis FODA

b) Plan de desarrollo futuro

8. Listado de los documentos que acompañan al estudio

Consideraciones

Los presentes términos tienen un carácter enunciativo y no limitativo. El criterio de calidad y objetividad en la información presentada, debe prevalecer por encima del criterio de cantidad, por lo que se sugiere una extensión máxima de 35 cuartillas (letra arial, tamaño 11, interlineado sencillo), más anexos.

El estudio de inversión deberá contener índice, numeración consecutiva de páginas conforme al índice y firma de la persona designada como responsable social o representante legal del OSSE, indicando bajo protesta de decir verdad que conoce y está de acuerdo con el contenido del estudio de inversión.

I. Resumen ejecutivo

Incluir:

- ✓ Nombre del Organismo del Sector Social de la Economía (OSSE) solicitante.
- ✓ Número de personas asociadas o integrantes: cuántos (as) son, cuántos (as) laborarán en el proyecto productivo y en qué actividades.
- ✓ Nombre del proyecto productivo.
- ✓ Domicilio: Estado, municipio, localidad, vialidad, número y código postal.
- ✓ Actividad con base en el Catálogo clasificador de actividades económicas del INAES publicado en la página www.inaes.gob.mx.
- ✓ Antecedentes de la idea de inversión (cómo surgió, por qué, para qué, etc.).
- ✓ Aspectos más importantes del proyecto productivo que justifican su implementación.
- ✓ Dónde consideran vender su producto (s) o prestar su servicio (s).
- ✓ Principales beneficios que generaría el proyecto productivo para el OSSE solicitante y la comunidad (cómo impactará en la organización y en su entorno). En su caso, beneficios esperados para jóvenes, mujeres y/o población en condiciones de vulnerabilidad.
- ✓ Inversión:
  - o Monto total de la inversión
  - o Fuentes de financiamiento (origen de los recursos) y condiciones.

II. Desarrollo

a) Situación actual de las personas integrantes del OSSE: ocupación (es), ingreso promedio, acceso a medios de producción, en su caso forma de producción, etc., desglosado entre hombres y mujeres.

b) Indicar las actividades realizadas por las mujeres dentro y fuera de la comunidad para complementar sus ingresos (por ejemplo tareas domésticas, bordar, acarrear agua, etc.).

c) Qué efectos tendría la ejecución del proyecto productivo sobre los aspectos antes señalados.

d) Beneficios esperados del proyecto tanto para las y los socios o integrantes del OSSE como para sus familias y/o comunidad.

e) En caso de que sea un grupo integrado sólo por mujeres señalar qué necesidades del grupo se pretende contribuir a resolver con el proyecto.

f) En qué momento se comenzarían a apreciar dichos beneficios y durante cuánto tiempo perdurarán.

g) Descripción de la toma de decisiones actual en el caso de las mujeres y población en situación de vulnerabilidad (por ejemplo al interior del grupo, en la familia, comunidad, etc.).

1. Objetivos y metas.

Objetivos.- Describir los principales propósitos que se pretenden lograr con el proyecto (productivos, económicos, sociales o de otra índole).

Metas.- Indicar los alcances cuantitativos del proyecto productivo en términos de producción, ventas, aspectos sociales o de otra índole que resultarán de la operación del mismo. A manera de ejemplo:

Meta / año	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Volumen de producción (indicar unidad de medida)										
Monto de las ventas ($)										
Total de ocupaciones										
Otros:										

Para cuantificar las ocupaciones se deberá considerar lo señalado en el Apéndice.

Desglose de ocupaciones previstas para el primer año										
	Jóvenes	Adultos	Población en situación de vulnerabilidad							
			Adultos de 60 o más años	Personas con discapacidad*					Mujeres en situación de violencia	Otras (Describir)
	18 a 29 años	30 a 59 años		1	2	3	4	5		
Mujeres										
Hombres										
Total										

*Tipo de discapacidad: 1. Motriz; 2. Visual; 3. Auditiva; 4. Intelectual; 5. Otra (señalar).

2. Aspectos de mercado

La información debe revelar el conocimiento que se tiene del bien o servicio, su mercado y la forma y condiciones como lograrán comercializarlo.

2.1 Describir el producto (s) o servicio (s) a generar con el proyecto productivo (tipo de producto o servicio: de consumo final o intermedio, nuevo, diferente, etc.), cualidades y características (calidad, tamaño, peso, presentación, entre otros).

2.2 Identificar la demanda

a) Indicar las características generales de la demanda a la que dirigirá su (s) producto (s) o servicio(s): tipo de compradores (género, edad, ingresos, etc.), dónde se ubican y demás información que permita caracterizar la demanda.

b) Mencionar tipo de compradores identificados para su producto (s) o servicio (s) (deberán significar el 100% del ingreso total esperado del proyecto productivo) señalando la siguiente información.

Producto o servicio	Compradores	Ubicación (Local, regional, nacional, internacional)	Unidades (cantidad)	Periodicidad	Porcentaje de ingresos para el proyecto	Documento que sustenta sus ventas: Convenio, Contrato, Carta de intención de compra u otros[2/]	Condiciones de pago		
							Efectivo	Crédito (No. días)	Consignación

c) Señalar las razones por las que estos compradores consumirán su (s) producto (s) o servicio (s).

2.3 Identificar la oferta

a) Señalar sus principales competidores, indicando como mínimo la siguiente información:

Nombre	Producto o servicio	Precio de venta	Condiciones de venta (contado, crédito, etc.)	Otras condiciones que ofrecen como: entrega, servicios post-venta, etc.	Calidad

b) Señalar las razones por las cuales su producto (s) o servicio (s) podrá participar en el mercado y competir con los y las competidores citados.

[2/] Anexar copia de la documentación que sustenta sus ventas: Convenio, Contrato, Carta de intención de compra u otros. Se entenderá por otros: encuestas, sondeos o información obtenida de fuentes secundarias para lo cual deberá indicar la fuente.

2.4 Programa de ventas

a) Explicar cómo tienen programado vender su producto (s) o servicio (s) (diario, semanal, mensual, etc.) y por qué.

b) Presentar resumen de ventas por año.

Producto o servicio	Unidad de medida	Precio Unitario	Unidades Anuales									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2.5 Comercialización

a) Describir cómo determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s) del proyecto productivo[3]/.

b) Indicar de qué manera llevará a cabo la comercialización de su producto (s) o servicio (s) (de manera directa al consumidor (a) finales, a acopiadores, a mayoristas, entrega en domicilio del/la persona(s) compradora(s), en el domicilio del proyecto, por paquetería, etc.).

c) En su caso, señalar qué acciones realizará de manera constante o periódica (acciones de promoción, publicidad, participación en eventos, etc.) para facilitar la venta del producto (s) o servicio (s) (los costos de dichas acciones deberán estar considerados en los egresos del proyecto productivo).

3. Aspectos técnicos

La información debe revelar el conocimiento que se tiene sobre el lugar donde se ubicará el proyecto productivo, el proceso productivo o de prestación del servicio, el tamaño y los requerimientos para llevar a cabo el mismo.

3.1 Localización

- ✓ Domicilio específico donde se desarrollará el proyecto productivo.
- ✓ Rutas de acceso: Al municipio, a la localidad y al terreno o local donde se desarrollará el proyecto productivo señalando las condiciones que guardan.
- ✓ Señalar los servicios disponibles entre ellos agua, energía eléctrica, drenaje, teléfono, internet, etc. y que son necesarios para el proyecto productivo.
- ✓ Señalar las ventajas y las desventajas de la localización del proyecto productivo.
- ✓ Incluir un plano (en su caso croquis a mano alzada) de localización donde se identifique el domicilio del proyecto productivo con sus límites y colindancias.

3.2 Proceso productivo o de prestación de servicio

a) Describir el proceso (s) productivo (s) o de prestación del servicio (s) indicando distribución de áreas, tiempos, movimientos, responsables, etc. Incluir diagramas ya sea de bloques o de procesos, gráficas o imágenes que ejemplifiquen el proceso.

b) Indicar los parámetros técnicos de producción (rendimiento por hectárea, por animal, conversión de materia prima o insumos a productos o servicios terminados, etc.), acorde a la actividad del proyecto productivo, avalados o validados por las instancias oficiales, en los casos que corresponda (tablas paramétricas, coeficientes técnicos de rendimiento).

c) Indicar la Normatividad en la materia (sanitaria, comercial, impacto ambiental, buenas prácticas culturales, entre otras), que debe cumplir el proyecto productivo y las medidas que tomarán para hacerlo.

[3]/ Anexar memoria de cálculo de cómo determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s).

d) Indicar la forma en que la ejecución del proyecto productivo pudiera afectar los recursos naturales y/o la biodiversidad del entorno, así como las medidas que se implementarán para evitar/minimizar dicha afectación o mejorar el medioambiente.

e) Señalar conocimientos, experiencia o habilidades requeridas por parte del personal para llevar a cabo el proceso (s) productivo (s) o de prestación de servicio (s), así como para realizar otras actividades como la Administración o la Comercialización, precisando si cuentan con ellas. De requerir capacitación o asistencia técnica, indicar cómo accederán a ésta (La están solicitando al INAES o la obtendrán por otra vía).

f) Programa de abasto de principales materias primas, insumos, servicios y mano de obra*.

Materias primas, insumos, servicios, mano de obra	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total	Proveedor (es) considerado (s)	Periodicidad de abasto
TOTAL						

*Si los datos varían en el horizonte del proyecto, elaborar cuadros con las proyecciones anuales.

3.3 Tamaño

a) Indicar la capacidad a instalar o instalada para el proyecto productivo y en qué medida se utilizará, expresándola tanto en volumen como en porcentaje[4]/. Deberá tener en cuenta la demanda (mercado), las instalaciones, obras y demás inversión fija disponible (con la que ya cuentan) y necesaria (la que solicitan a INAES y/u otra instancia).

b) En caso de variaciones anuales, precisarlas y señalar los criterios que sustentan las mismas.

3.4 Características especiales en los casos de población en situación en vulnerabilidad[5]/

Describa si su proyecto requiere accesibilidad por y sus costos:

✓ En el entorno físico (rampas):

✓ Adaptaciones o ajustes razonables a la infraestructura en su proyecto (sanitarios, barras guías, barandales):

✓ Mobiliario y equipo con adaptaciones razonables (altura de mesas de trabajo, etc.)

✓ Adaptaciones o ayudas técnicas para desarrollar las tareas del proyecto (señalizaciones de acuerdo a las características de la población, tecnología de la información, etc.)

✓ Accesibilidad en cuanto a la información y comunicación de acuerdo a las personas integrantes del proyecto.

3.5 Calendario de ejecución del proyecto productivo y Programa de ministraciones solicitadas al INAES.

a) Calendario de ejecución del proyecto productivo (construcción de infraestructura, adquisiciones, instalación de maquinaria, servicios, contrataciones, capacitación, capital de trabajo, etc.).

Concepto/Mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

[4]/ Anexar memoria de cálculo sobre capacidad a instalar o instalada y a utilizar.

[5]/ Dependiendo el tipo de población en situación de vulnerabilidad que se apoye, y sólo para el caso de que no sea evidente la condición de vulnerabilidad de que se trate, se solicitará: certificado de discapacidad, expedido por alguna institución pública especializada en la atención a ese segmento de población; o carta bajo protesta de decir verdad para mujeres en situación de violencia.

b) Programa de ministraciones solicitadas al INAES.

El número, fecha y monto de las ministraciones solicitadas deberá ser congruente con los conceptos y plazos previstos en el Calendario de ejecución del proyecto productivo (construcción de infraestructura, adquisiciones, instalación de maquinaria, servicios, contrataciones, capacitación, capital de trabajo, etc.).[6]/

No. de ministración	Fecha propuesta	Monto solicitado	Destino del recurso (conceptos)
TOTAL			

4. Aspectos organizativos y sociales

4.1 Describir la forma de organización y funcionamiento del proyecto productivo.

- Incluir el Organigrama por áreas.
- Especificar número de personas por puesto, desglosado entre hombres y mujeres.
- Describir principales funciones y responsabilidades en cada uno de los puestos, así como las percepciones de cada uno.

4.2 En caso de proyectos productivos de población en condiciones de vulnerabilidad

- Identificar los obstáculos o limitaciones actuales en la participación de las mujeres o grupos en situación de vulnerabilidad, para participar en su proyecto.
- En su caso, señalar las medidas o previsiones que se tomarán para atenuar o erradicar los obstáculos y limitaciones de las mujeres y/o grupos vulnerables en su proyecto.
- Señalar las medidas que atenderán de forma gradual las necesidades sociales de las personas asociadas. Indicar que medidas están tomando para resolver las necesidades de las mujeres (por ejemplo reuniones, compras en común, talleres, etc.)

4.3 Prácticas a desarrollar por parte del OSSE

- Cómo se realizará la distribución de los beneficios entre las y los socios o integrantes del OSSE.
- Cómo se tomarán las decisiones al interior del OSSE.
- Qué otras acciones se proponen desarrollar, de manera paulatina, en beneficio de las personas asociadas o integrantes, sus familias y/o su comunidad (Programas de salud, educación, comercio justo, fomento de las capacidades en ámbitos productivos, etc.).
- En su caso, de optar por el Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA), indicar en qué prevén utilizar dichos recursos para su proyecto productivo.

5. Acciones o servicios complementarios

Mencionar qué requerimientos de capacitación, asistencia técnica, puesta en marcha u otra inversión diferida para el proyecto productivo consideró en su solicitud de apoyo y justificar la necesidad de cada uno de ellos.[7]/

Indicar qué resultados o cambios prácticos se esperan al concluir los procesos de capacitación, asistencia técnica, etc.

Indicar las instancias o prestadores de servicio que les brindarán o pudieran brindar los servicios, así como las razones por las que se eligieron.[8]/

---

[6]/ De considerarlo, el INAES podrá hacer modificaciones a la propuesta del Programa de ministraciones solicitadas.

[7]/ Anexar carta descriptiva o programa de trabajo de cada uno, que indique temática, metodología, tiempos, actividades, calendario y costo para el requerimiento(s) solicitado(s).

[8]/ En el caso de las y los prestadores de servicios que trabajen por su cuenta, anexar el currículo vítae de cada uno de ellos.

6. Aspectos financieros

6.1 Programa de inversión (Inversión fija, diferida y capital de trabajo) y origen de los recursos (Desglosar conceptos por nombre específico).

CONCEPTO DE INVERSION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO ($)	INVERSION TOTAL ($)	RECURSOS		
					INAES	SOLICITANTE[9]/	OTROS (Indicar nombre)
INVERSION FIJA [10]/							
Terreno							
Obra civil							
Maquinaria							
Mobiliario y equipo							
Otros							
SUBTOTAL							
INVERSION DIFERIDA [11]/							
Capacitación							
Asistencia Técnica							
Estudio de mercado							
Otros estudios indique____							
Puesta en marcha							
Otros							
SUBTOTAL							
CAPITAL DE TRABAJO [12]/,[13]/							
Materia prima, insumos							
Mano de obra							
Servicios							
Otros							
SUBTOTAL							
TOTAL $							
TOTAL %							

6.2 Activos disponibles

Indicar los activos de que disponen y que se vayan a utilizar en el proyecto productivo, precisar las condiciones de uso en las que se encuentra, si está disponible y a nombre de quién está. Indicar cantidad y características.

Tipo de bien	Condiciones de uso (Bueno, regular, malo)	Disponibilidad inmediata (sí / no)	Propiedad (A nombre de quién está)	Cantidad	Características (Capacidad, dimensiones, material de construcción, etc. según aplique)	Contrato u otro documento que asegure su uso*		
						Sí	No	Monto del arrendamiento ($)

*En caso de no pertenecer al OSSE. Si cuenta con contrato u otro documento deberá anexar copia. De pertenecer al OSSE, deberá anexar copia de la escritura, factura o documento que compruebe la propiedad[14]/.

---

[9]/ Deberán corresponder a lo que se indique en el apartado de “Activos disponibles”.

[10]/ Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes de la inversión fija a adquirir o construir con recursos del INAES: maquinaría, mobiliario y equipo, infraestructura, etc.

[11]/ Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes de la inversión diferida a contratar con recursos del INAES: estudios, capacitación, asistencia técnica, puesta en marcha, etc.

[12]/ Anexar memoria de cálculo del capital de trabajo, determinado a través del método de flujo de efectivo mensual del primer año, precisando el tiempo para el que se requiere y el porqué de dicho periodo.

[13]/ Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes que sustenten los cálculos del costo de los conceptos de Capital de trabajo a adquirir con recursos del INAES.

6.3 Flujo de efectivo anualizado

Indicar el Flujo de Efectivo estimado en el horizonte del proyecto productivo

Proyección del Flujo Neto de Efectivo											
Concepto / Año	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ENTRADAS (+)											
Apoyo INAES											
Recursos Solicitante											
Otros recursos (Indicar nombre)											
Otros recursos (Indicar nombre)											
Ventas											
Otros Ingresos											
TOTAL ENTRADAS											
SALIDAS (-)											
Inversión Fija											
Inversión Diferida											
Capital de Trabajo											
Costos de producción, administración y ventas**											
ISR											
PTU											
TOTAL SALIDAS											
FLUJO NETO DE EFECTIVO											

En su opinión, indicar por qué el flujo de efectivo resultante anualmente es suficiente tanto para la operación del proyecto como para cubrir otros compromisos y llevar a cabo las acciones consideradas en beneficio de las y los socios o integrantes, sus familias y/o comunidad en el corto y mediano plazos.

6.4 Valoración de adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)

Este apartado sólo aplicará para los OSSE que quieran optar por adherirse al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA). Su finalidad es sólo la de valorar la factibilidad de realizar la capitalización propuesta.

	ESQUEMA DE CAPITALIZACION DE APOYOS (ECA)										
	Concepto / Año	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A	**FLUJO NETO DE EFECTIVO ***										
B	**Monto propuesto a capitalizar anualmente**										
b.1	**Monto acumulado de la capitalización**										
C	**Resta al OSSE (A-B)**										
D	**Número de personas socias o integrantes del OSSE**										
E	**Per cápita (C/D)**										
F	**Indicador de referencia**: Línea de Bienestar Mínima urbana anualizada**	***16,157.52***	***16,157.52***	***16,157.52***	***16,157.52***	***16,157.52***	***16,157.52***	***16,157.52***	***16,157.52***	***16,157.52***	***16,157.52***
G	**Razón de factibilidad (E/F)**										

* El dato debe ser el mismo que el del apartado 6.3

14/ Anexar copia de la documentación que sustente la propiedad o usufructo (ya sea escritura, contrato de comodato, contrato de arrendamiento, factura, según corresponda) del o los activos que se utilizarán en el proyecto productivo.

** El indicador de referencia es un indicador establecido por el INAES con base en la Línea de Bienestar Mínimo Urbana. La Línea de Bienestar Mínimo Urbana por $1,346.46 corresponde al mes de octubre de 2016. Por lo anterior, retomando lo establecido en los Lineamientos y Criterios generales para la definición, identificación y medición de la pobreza, publicados en Diario Oficial de la Federación el 16 de junio de 2010, se solicita no modificar el dato de $16,157.52 anuales.

El resultado de la Razón de Factibilidad (RF) deberá ser ≥1 (mayor o igual a 1). De no ser así, se considerará que no es factible que el OSSE se adhiera al ECA con el monto de capitalización propuesto. En su caso, presentar, de ser posible, una propuesta de monto a capitalizar que permita obtener el resultado de la RF ≥1.

De prever que el recurso que propone capitalizar el OSSE será destinado a su proyecto productivo a través de inversiones durante el horizonte de proyección, éstas deberán reflejarse en el numeral 6.3 Flujo Neto de Efectivo, en el apartado de Salidas, indicado el rubro y año planeado. Asimismo, para apreciar el origen de dicho recurso, precisar en el apartado de Entradas el concepto de origen y año planeado. Ejemplo: "Otros recursos: ECA".

6.5 Indicadores

a) **Punto de Equilibrio.**

Punto de Equilibrio

Concepto / Año		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Costos fijos											
costos variables											
Ventas totales											
Punto de equilibrio	($)										
	(%)										

b) **Relación anual beneficio/costo.**

Año	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Relación beneficio/costo (entradas/salidas)										

c) **Valor Actual Neto.** (Indicar la tasa de actualización que se aplicó y justificar por qué se utilizó dicha tasa. La tasa de actualización no podrá ser menor a la tasa de inflación esperada para el ejercicio fiscal (Indice Nacional de Precios al Consumidor), elaborada y publicada por el INEGI).

d) **Tasa Interna de Retorno.**

7. Análisis FODA y Plan de desarrollo futuro del proyecto productivo.

a) **Análisis FODA**

De manera clara y concisa, señalar las características del entorno en el que se desarrollará el proyecto, mismas que representan sus Oportunidades o Amenazas, así como aquéllas al interior del mismo que significan sus Fortalezas y Debilidades.

Las Oportunidades y Amenazas pueden provenir de diversos ámbitos: económico, social, tecnológico, legal, etc. Las Fortalezas y Debilidades, representan los aspectos que deben aprovecharse para consolidar el proyecto y la organización, y aquellos que deben modificarse o eliminarse para reducir su riesgo o fracaso, respectivamente.

Fortalezas	Debilidades
F1- F2 - F3 -	D1- D2- D3-
Oportunidades	Amenazas
O1- O2- O3-	A1- A2- A3-

b) **Plan de desarrollo futuro (mínimo para los tres primeros años)**

Describir el Plan de desarrollo futuro que prevé o quiere que tenga su proyecto y cuáles son las medidas necesarias a adoptar para lograrlo.

Dicho Plan puede considerar la permanencia y estabilidad del proyecto y/o incluir acciones futuras para su desarrollo y consolidación, según las características y posibilidades del mismo.

Los planteamientos deberán ser realistas, considerando los elementos del análisis FODA y la viabilidad de llevar a cabo las medidas necesarias, tomando en cuenta los requerimientos para las mismas.

8. Anexos

1. Copia de la documentación que sustenta las ventas: Convenio, Contrato, Carta de intención de compra u otros. Se entenderá por otros: encuestas, sondeos o información obtenida de fuentes secundarias para lo cual deberá indicar la fuente.
2. Memoria de cálculo de cómo se determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s).
3. Memoria de cálculo sobre capacidad a instalar o instalada y a utilizar, señalando, en su caso, los criterios que sustenten las variaciones.
4. Dependiendo el tipo de población en situación de vulnerabilidad que se apoye, y sólo para el caso de que no sea evidente la condición de vulnerabilidad de que se trate, se solicitará: certificado de discapacidad, expedido por alguna institución pública especializada en la atención a ese segmento de población; o carta bajo protesta de decir verdad para mujeres en situación de violencia.
5. Carta descriptiva o Programa de trabajo que indique temática, metodología, tiempos, actividades, calendario y costo de cada uno de los rubro(s) de capacitación, asistencia técnica, puesta en marcha, etc. solicitado(s).
6. Currículo vítae de la persona prestadora de servicios de capacitación, asistencia técnica, puesta en marcha, etc. solicitado(s).
7. Cotizaciones o presupuesto de la inversión fija a adquirir o construir con recursos del INAES: maquinaría, mobiliario y equipo, infraestructura, etc.
8. Cotizaciones o presupuesto de la inversión diferida a contratar con recursos del INAES: estudios, capacitación, asistencia técnica, puesta en marcha, etc.
9. Memoria de cálculo del capital de trabajo, determinado a través del método de flujo de efectivo mensual del primer año, precisando el tiempo para el que se requiere y el porqué de dicho periodo.
10. Cotizaciones o presupuesto vigente que sustente los cálculos del costo de los conceptos de Capital de trabajo a adquirir con recursos del INAES.
11. Copia de la documentación que sustente la propiedad o usufructo (ya sea escritura, contrato de comodato, contrato de arrendamiento, factura, según corresponda) del o los activos que se utilizarán en el proyecto productivo.
12. Memorias de cálculo de los costos de producción, administración y ventas, diferenciándolos en fijos y variables.
13. Presentar permisos, licencias y autorizaciones durante la formalización del apoyo.
14. En caso de aportaciones en efectivo o créditos complementarios, presentar los documentos que acrediten las dichos recursos, estado de cuenta bancario o cheque de caja, carta de intención de crédito o contrato de crédito expedido por la fuente financiera.

Evaluación Técnica

La evaluación técnica de los Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos estará a cargo de las Delegaciones del INAES, quienes se podrán apoyar en evaluadores o evaluadoras externos, y consiste en analizar y evaluar el estudio de inversión presentado por el OSSE solicitante.

Cabe señalar que el resultado del apartado 6.4 Valoración de adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA), no impacta en el resultado de la evaluación técnica.

Para mayor información o atención de dudas y/o comentarios, las Delegaciones del INAES ubicadas en todos los estados de la República estarán a su disposición, cuyos datos se encuentran disponibles a través del sitio web www.gob.mx/inaes, o bien éstos también podrán ser atendidos a través del correo electrónico informes@inaes.gob.mx y/o a través de los teléfonos (55) 26364100 Ext: 4329 / 01 800 48 36 62 37 lada sin costo, en horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes en días hábiles. Trataremos de responder todas las solicitudes con la mayor oportunidad posible.

Apéndice

Para cuantificar el Total de ocupaciones se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

	Tipo de ocupación		Días laborados por persona al año	Horas laboradas al día	Número de personas ocupadas
1	Trabajadores (as) permanentes subordinados remunerados.	Automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.	280	8	
2	Trabajadores (as) eventuales subordinados remunerados	En caso de que emplee trabajadores (as) eventuales subordinados que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleados dividido entre el número de empleados. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores (as)	280	8	
3	Jornales	En caso de que emplee jornaleros (as) que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los jornaleros, dividido entre el número de jornaleros (as). Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre jornaleros (as).	280	8	
4	Trabajadores (as) permanentes subordinados sin pago.	En el caso de los trabajadores (as) permanentes subordinados sin pago, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.	280	8	
5	Trabajadores (as) eventuales subordinados sin pago	En caso de que emplee trabajadores (as) eventuales subordinados sin pago, que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleados eventuales dividido entre el número de empleados eventuales. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores eventuales.	280	8	
6	Empleadores (as) permanentes	En el caso de las y los empleadores permanentes, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8	280	8	
7	Empleadores (as) eventuales	En caso de que laboren empleadores (as) eventuales que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los(as) empleadores(as) eventuales dividido entre el número de empleadores eventuales. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre empleadores eventuales.	280	8	
8	Trabajadores (as) por cuenta propia	En todos los casos se considerará que los trabajadores (as) x cuenta propia laboran 280 días al año y cumplen jornadas de 8 horas al día.	280	8	

9	Trabajadores (as) por comisión o encargo	En caso de que cuente con trabajadores (as) por comisión o encargo que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los trabajadores (as) por comisión o encargo dividido entre el número de trabajadores por comisión o encargo. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores por comisión o encargo	280	8	
	Total de ocupaciones				

Nota: El número de días laborados al año no excederá 280 y el número de horas laboradas al día no podrá exceder las 8 horas.

ANEXO 8B-2

APOYOS PARA LA CONSOLIDACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS EN OPERACION (INTEGRA)

TERMINOS DE REFERENCIA DEL ESTUDIO DE INVERSION PARA EL DESARROLLO Y CONSOLIDACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS EN OPERACION

Introducción

Los términos de referencia son una guía de contenido mínimo para la elaboración de un estudio de inversión que facilite su posterior evaluación. El estudio debe elaborarse de tal forma que se aproxime lo mejor posible a lo que se pretende lograr con la instrumentación del proyecto productivo, de acuerdo a las características con que se pretenda desarrollar y facilitar una decisión para apoyarlo en su caso.

El estudio que resulta al desarrollar los diferentes temas planteados, es el documento que define en forma ordenada los objetivos y propósitos de la propuesta, y contiene los elementos que se requieren conocer para su evaluación, ejecución y administración.

El estudio debe contener información de calidad y en la cantidad necesaria para que se puedan evaluar los aspectos técnicos, de mercado y financieros al presentarlo al INAES el cual es una guía para las personas solicitantes en la elaboración del proyecto. También es uno de los soportes documentales para acreditar hacia dónde se destinan los recursos públicos canalizados a través de la Institución.

Para el INAES también es importante continuar apoyando proyectos productivos en operación con perspectivas de crecimiento y consolidación con un apoyo adicional para que lo logren, estos términos de referencia se orientan a esos casos de acuerdo al siguiente contenido y considerando y atendiendo de manera transversal y con acciones afirmativas a la población integrada por juventudes, mujeres y en situación de vulnerabilidad, desde una perspectiva de género.[1]

Contenido

I. Resumen ejecutivo

II. Desarrollo

a) Situación actual de las y los integrantes del OSSE.

b) Efectos de la ejecución del proyecto en la situación de las personas integrantes.

c) Beneficios esperados para las y los socios o integrantes del OSSE, familia y comunidad

d) Apreciación de beneficios

e) En su caso, situación actual de mujeres y población en situación de vulnerabilidad

1. Objetivos y metas

2. Aspectos de mercado

2.1 Descripción del producto o servicio

2.2 Demanda

a) Características generales

b) Compradores identificados

c) Ventajas de su producto (s) o servicio (s)

[1]/ Conforme al Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género publicado el 24 de diciembre de 2014 en el DOF, la Perspectiva de Género es un concepto que se refiere a la metodología y mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

2.3 Oferta

a) Principales competidores (as)

b) Ventajas sobre sus competidores (as)

2.4 Programa de ventas

a) Justificación de programa de ventas

b) Resumen de ventas anuales

2.5 Comercialización

a) Determinación del precio de venta

b) Esquema de comercialización

c) Acciones de promoción y publicidad

3. Aspectos Técnicos

3.1 Localización

3.2 Proceso productivo o de prestación de un servicio

a) Descripción

b) Parámetros técnicos

c) Normatividad

d) Relación con el medio ambiente

e) Conocimientos, experiencia o habilidades requeridas

f) Programa de abasto

3.3 Tamaño

a) Capacidad de instalación

b) Justificación de variaciones

3.4 Características especiales en los casos de población en situación de vulnerabilidad

3.5 Calendario de ejecución del proyecto productivo y programa de ministraciones solicitadas al INAES

a) Calendario de ejecución

b) Programa de ministraciones

4. Aspectos organizativos y sociales

4.1 Organización y funcionamiento

4.2 En su caso población en situación de vulnerabilidad

4.3 Prácticas a desarrollar por parte del OSSE

5. Acciones o servicios complementarios

6. Aspectos financieros

6.1 Programa de inversión

6.2 Activos disponibles

6.3 Flujo de efectivo anualizado

6.4 Valoración de adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)

6.5 Indicadores

a) Punto de equilibrio

b) Relación anual beneficio/costo

c) Valor Actual Neto

d) Tasa Interna de Retorno

7. Análisis FODA y Plan de desarrollo futuro del proyecto productivo

a) Análisis FODA

b) Plan de desarrollo futuro

III. Situación actual del proyecto productivo (previo a la solicitud de apoyo al INAES)

1. Producción y ventas anuales

2. Programa de abasto actual

3. Proceso (s) productivo (s) o de prestación de servicio (s) actual (es)

4. Localización y tamaño

5. Organización actual

6. Situación financiera y fiscal

a) Balance general

b) Estado de resultados

IV. Variación de la situación actual

V. Anexos

Listado de los documentos que acompañan al estudio

Consideraciones

Los presentes términos tienen un carácter enunciativo y no limitativo. El criterio de calidad y objetividad en la información presentada, debe prevalecer por encima del criterio de cantidad, por lo que se sugiere una extensión máxima de 40 cuartillas (letra arial, tamaño 11, interlineado sencillo), más anexos.

El estudio de inversión deberá contener índice, numeración consecutiva de páginas conforme al índice y firma de la persona designada como responsable social o representante legal del OSSE, indicando bajo protesta de decir verdad que conoce y está de acuerdo con el contenido del estudio de inversión.

I. Resumen ejecutivo

Incluir:

- ✓ Nombre del Organismo del Sector Social de la Economía (OSSE) solicitante.
- ✓ Número de personas asociadas o integrantes: cuántos (as) son, cuántos (as) laborarán en el proyecto productivo y en qué actividades**.**
- ✓ Nombre del proyecto productivo.
- ✓ Alcance del proyecto (Ampliación, modernización, diversificación u otra acción similar).
- ✓ Domicilio: Estado, municipio, localidad, vialidad, número y código postal.
- ✓ Actividad con base en el Catálogo clasificador de actividades económicas del INAES publicado en la página www.inaes.gob.mx.
- ✓ Antecedentes de la idea de inversión (cómo surgió, por qué, para qué, etc.).
- ✓ Aspectos más importantes del proyecto productivo que justifican su implementación.
- ✓ Dónde consideran vender su producto (s) o prestar su servicio (s).
- ✓ Principales beneficios que generaría el proyecto productivo para el OSSE solicitante y la comunidad (cómo impactará en la organización y en su entorno). En su caso, beneficios esperados para la juventud, mujeres y/o población en condiciones de vulnerabilidad.
- ✓ Mencionar los principales resultados o logros de su proyecto hasta ahora.
- ✓ Inversión:
  - o Monto total de la inversión
  - o Fuentes de financiamiento (origen de los recursos) y condiciones.

II. Desarrollo

a) Situación actual de las personas integrantes del OSSE: ocupación (es), ingreso promedio, acceso a medios de producción, en su caso forma de producción, etc., desglosado entre hombres y mujeres.

b) Indicar las actividades realizadas por las mujeres dentro y fuera de la comunidad para complementar sus ingresos (por ejemplo tareas domésticas, bordar, acarrear agua, etc.).

c) Qué efectos tendría la ejecución del proyecto productivo sobre los aspectos antes señalados.

d) Beneficios esperados del proyecto tanto para las y los socios o integrantes del OSSE como para sus familias y/o comunidad.

e) En caso de que sea un grupo integrado sólo por mujeres señalar qué necesidades del grupo se pretende contribuir a resolver con el proyecto.

f) En qué momento se comenzarían a apreciar dichos beneficios y durante cuánto tiempo perdurarán.

g) Descripción de la toma de decisiones actual en el caso de las mujeres y población en situación de vulnerabilidad (por ejemplo al interior del grupo, en la familia, comunidad, etc.).

1. Objetivos y metas.

Objetivos.- Describir los principales propósitos que se pretenden lograr con el proyecto (productivos, económicos, sociales o de otra índole).

Metas.- Indicar los alcances cuantitativos del proyecto productivo en términos de producción, ventas, aspectos sociales o de otra índole que resultarán de la operación del mismo. A manera de ejemplo:

Meta / año	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Volumen de producción (indicar unidad de medida)										
Monto de las ventas ($)										
Total de ocupaciones										
Otros:										

Para cuantificar las ocupaciones se deberá considerar lo señalado en el Apéndice.

Desglose de ocupaciones previstas para el primer año										
	Jóvenes	Personas Adultas	Población en situación de vulnerabilidad							
			Personas Adultas de 60 o más años	Personas con discapacidad*					Mujeres en situación de violencia	Otros (Describir)
	18 a 29 años	30 a 59 años		1	2	3	4	5		
Mujeres										
Hombres										
Total										

*Tipo de discapacidad: 1. Motriz; 2. Visual; 3. Auditiva; 4. Intelectual; 5. Otra (señalar).

2. Aspectos de mercado

La información debe revelar el conocimiento que se tiene del bien o servicio, su mercado y la forma y condiciones como se comercializa.

2.1 Describir el producto (s) o servicio (s) a generar con el proyecto productivo (tipo de producto o servicio: de consumo final o intermedio, nuevo, diferente, etc.), cualidades y características (calidad, tamaño, peso, presentación, entre otros).

2.2 Identificar la demanda

a) Indicar las características generales de la demanda a la que dirigirá su (s) producto (s) o servicio (s): tipo de compradores (género, edad, ingresos, etc.), dónde se ubican y demás información que permita caracterizar la demanda.

b) Mencionar compradores identificados para su producto (s) o servicio (s) (deberán significar el 100% del ingreso total esperado del proyecto productivo) señalando la siguiente información.

Producto o servicio	Compradores	Ubicación (Local, regional, nacional, internacional)	Unidades (cantidad)	Periodicidad	Porcentaje de ingresos para el proyecto	Documento que sustenta sus ventas: Convenio, Contrato, Carta de intención de compra u otros[2]/	Condiciones de pago		
							Efectivo	Crédito (No. días)	Consignación

c) Señalar las razones por las que estos compradores consumirán su (s) producto (s) o servicio (s).

2.3 Identificar la oferta

a) Señalar sus principales competidores, indicando como mínimo la siguiente información:

Nombre	Producto o servicio	Precio de venta	Condiciones de venta (contado, crédito, etc.)	Otras condiciones que ofrecen como: entrega, servicios post-venta, etc.	Calidad

b) Señalar las razones por las cuales su producto (s) o servicio (s) podrá participar en el mercado y competir con los de los y las competidores citados.

2.4 Programa de ventas

a) Explicar cómo tienen programado vender su producto (s) o servicio (s) (diario, semanal, mensual, etc.) y por qué.

b) Presentar resumen de ventas por año.

Producto o servicio	Unidad de medida	Precio Unitario	Unidades Anuales									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2.5 Comercialización

a) Describir cómo determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s) del proyecto productivo[3]/.

b) Indicar de qué manera llevará a cabo la comercialización de su producto (s) o servicio (s) (de manera directa al consumidor (a) finales, a acopiadores, a mayoristas, entrega en domicilio del/la persona(s) compradora(s), en el domicilio del proyecto, por paquetería, etc.).

c) En su caso, señalar qué acciones realizará de manera constante o periódica (acciones de promoción, publicidad, participación en eventos, etc.) para facilitar la venta del producto (s) o servicio (s) (los costos de dichas acciones deberán estar considerados en los egresos del proyecto productivo).

[2]/ Anexar copia de la documentación que sustenta sus ventas: Convenio, Contrato, Carta de intención de compra u otros. Se entenderá por otros: encuestas, sondeos o información obtenida de fuentes secundarias para lo cual deberá indicar la fuente.

[3]/ Anexar memoria de cálculo de cómo determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s).

3. Aspectos técnicos

La información debe revelar el conocimiento que se tiene sobre el lugar donde se ubicará el proyecto productivo, el proceso productivo o de prestación del servicio, el tamaño y los requerimientos para llevar a cabo el mismo.

3.1 Localización

- ✓ Domicilio específico donde se desarrollará el proyecto productivo.
- ✓ Rutas de acceso: Al municipio, a la localidad y al terreno o local donde se desarrollará el proyecto productivo señalando las condiciones que guardan.
- ✓ Señalar los servicios disponibles entre ellos agua, energía eléctrica, drenaje, teléfono, internet, etc. y que son necesarios para el proyecto productivo.
- ✓ Señalar las ventajas y las desventajas de la localización del proyecto productivo.
- ✓ Incluir un plano (en su caso croquis a mano alzada) de localización donde se identifique el domicilio del proyecto productivo con sus límites y colindancias.

3.2 Proceso productivo o de prestación de servicio

a) Describir el proceso (s) productivo (s) o de prestación del servicio (s) indicando distribución de áreas, tiempos, movimientos, responsables, etc. Incluir diagramas ya sea de bloques o de procesos, gráficas o imágenes que ejemplifiquen el proceso.

b) Indicar los parámetros técnicos de producción (rendimiento por hectárea, por animal, conversión de materia prima o insumos a productos o servicios terminados, etc.), acorde a la actividad del proyecto productivo, avalados o validados por las instancias oficiales, en los casos que corresponda (tablas paramétricas, coeficientes técnicos de rendimiento).

c) Indicar la Normatividad en la materia (sanitaria, comercial, impacto ambiental, buenas prácticas culturales, entre otras), que debe cumplir el proyecto productivo y las medidas que tomarán para hacerlo.

d) Indicar la forma en que la ejecución del proyecto productivo pudiera afectar los recursos naturales y/o la biodiversidad del entorno, así como las medidas que se implementarán para evitar/minimizar dicha afectación o mejorar el medioambiente.

e) Señalar conocimientos, experiencia o habilidades requeridas por parte del personal para llevar a cabo el proceso (s) productivo (s) o de prestación de servicio (s), así como para realizar otras actividades como la Administración o la Comercialización, precisando si cuentan con ellas. De requerir capacitación o asistencia técnica, indicar cómo accederán a ésta (La están solicitando al INAES o la obtendrán por otra vía).

f) Programa de abasto de principales materias primas, insumos, servicios y mano de obra*.

Materias primas, insumos, servicios, mano de obra	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total	Proveedor (es) considerado (s)	Periodicidad de abasto
TOTAL						

*Si los datos varían en el horizonte del proyecto, elaborar cuadros con las proyecciones anuales.

3.3 Tamaño

a) Indicar la capacidad a instalar o instalada para el proyecto productivo y en qué medida se utilizará, expresándola tanto en volumen como en porcentaje[4]/. Deberá tener en cuenta la demanda (mercado), las instalaciones, obras y demás inversión fija disponible (con la que ya cuentan) y necesaria (la que solicitan a INAES y/u otra instancia).

b) En caso de variaciones anuales, precisarlas y señalar los criterios que sustentan las mismas.

[4]/ Anexar memoria de cálculo sobre capacidad a instalar o instalada y a utilizar.

3.4 Características especiales en los casos de población en situación en vulnerabilidad[5]/

Describa si su proyecto requiere accesibilidad por y sus costos:

- ✓ En el entorno físico (rampas):
- ✓ Adaptaciones o ajustes razonables a la infraestructura en su proyecto (sanitarios, barras guías, barandales):
- ✓ Mobiliario y equipo con adaptaciones razonables (altura de mesas de trabajo, etc.)
- ✓ Adaptaciones o ayudas técnicas para desarrollar las tareas del proyecto (señalizaciones de acuerdo a las características de la población, tecnología de la información, etc.)
- ✓ Accesibilidad en cuanto a la información y comunicación de acuerdo a las personas integrantes del proyecto.

3.5 Calendario de ejecución del proyecto productivo y Programa de ministraciones solicitadas al INAES.

a) Calendario de ejecución del proyecto productivo (construcción de infraestructura, adquisiciones, instalación de maquinaria, servicios, contrataciones, capacitación, capital de trabajo, etc.).

Concepto/Mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

b) Programa de ministraciones solicitadas al INAES.

El número, fecha y monto de las ministraciones solicitadas deberá ser congruente con los conceptos y plazos previstos en el Calendario de ejecución del proyecto productivo (construcción de infraestructura, adquisiciones, instalación de maquinaria, servicios, contrataciones, capacitación, capital de trabajo, etc.).[6]/

No. de ministración	Fecha propuesta	Monto solicitado	Destino del recurso (conceptos)
TOTAL			

4. Aspectos organizativos y sociales

4.1 Describir la forma de organización y funcionamiento del proyecto productivo.

- Incluir el Organigrama por áreas.
- Especificar número de personas por puesto, desglosado entre hombres y mujeres.
- Describir principales funciones y responsabilidades en cada uno de los puestos, así como las percepciones de cada uno.

4.2 En caso de proyectos productivos de población en condiciones de vulnerabilidad

- Identificar los obstáculos o limitaciones actuales en la participación de las mujeres o grupos en situación de vulnerabilidad, para participar en su proyecto.

---

[5]/ Dependiendo el tipo de población en situación de vulnerabilidad que se apoye, y sólo para el caso de que no sea evidente la condición de vulnerabilidad de que se trate, se solicitará: certificado de discapacidad, expedido por alguna institución pública especializada en la atención a ese segmento de población; o carta bajo protesta de decir verdad para mujeres en situación de violencia.

[6]/ De considerarlo, el INAES podrá hacer modificaciones a la propuesta del Programa de ministraciones solicitadas.

- En su caso, señalar las medidas o previsiones que se tomarán para atenuar o erradicar los obstáculos y limitaciones de las mujeres y/o grupos vulnerables en su proyecto.
- Señalar las medidas que atenderán de forma gradual las necesidades sociales de las personas asociadas. Indicar que medidas están tomando para resolver las necesidades de las mujeres (por ejemplo reuniones, compras en común, talleres, etc.)

4.3 Prácticas a desarrollar por parte del OSSE

- Cómo se realizará la distribución de los beneficios entre las y los socios o integrantes del OSSE.
- Cómo se tomarán las decisiones al interior del OSSE.
- Qué otras acciones se proponen desarrollar, de manera paulatina, en beneficio de las personas asociadas o integrantes, sus familias y/o su comunidad (Programas de salud, educación, comercio justo, fomento de las capacidades en ámbitos productivos, etc.).
- En su caso, de optar por el Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA), indicar en qué prevén utilizar dichos recursos para su proyecto productivo.

5. Acciones o servicios complementarios

Mencionar qué requerimientos de capacitación, asistencia técnica, puesta en marcha u otra inversión diferida para el proyecto productivo consideró en su solicitud de apoyo y justificar la necesidad de cada uno de ellos.[7]/

Indicar qué resultados o cambios prácticos se esperan al concluir los procesos de capacitación, asistencia técnica, etc.

Indicar las instancias o prestadores de servicio que les brindarán o pudieran brindar los servicios, así como las razones por las que se eligieron.[8]/

6. Aspectos financieros

6.1 Programa de inversión (Inversión fija, diferida y capital de trabajo) y origen de los recursos (Desglosar conceptos por nombre específico).

CONCEPTO DE INVERSION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO ($)	INVERSION TOTAL ($)	RECURSOS		
					INAES	SOLICITANTE[9]/	OTROS (Indicar nombre)
INVERSION FIJA [10]/							
Terreno							
Obra civil							
Maquinaria							
Mobiliario y equipo							
Otros							
SUBTOTAL							
INVERSION DIFERIDA [11]/							
Consultoría							
Capacitación							
Asistencia Técnica							
Estudio de mercado							
Otros estudios indique____							

[7]/ Anexar carta descriptiva o programa de trabajo de cada uno, que indique temática, metodología, tiempos, actividades, calendario y costo para el requerimiento(s) solicitado(s).

[8]/ En el caso de las y los prestadores de servicios que trabajen por su cuenta, anexar el currículo vítae de cada uno de ellos.

[9]/ Deberán corresponder a lo que se indique en el apartado de "Activos disponibles".

[10]/ Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes de la inversión fija a adquirir o construir con recursos del INAES: maquinaria, mobiliario y equipo, infraestructura, etc.

[11]/ Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes de la inversión diferida a contratar con recursos del INAES: consultoría, capacitación, asistencia técnica, estudios, etc.

Otros							
SUBTOTAL							
CAPITAL DE TRABAJO [12/, 13/]							
Materia prima, insumos							
Mano de obra							
Servicios							
Otros							
SUBTOTAL							
TOTAL $							
TOTAL %							

6.2 Activos disponibles

Indicar los activos de que disponen y que se vayan a utilizar en el proyecto productivo, precisar las condiciones de uso en las que se encuentra, si está disponible y a nombre de quién está. Indicar cantidad y características.

Tipo de bien	Condiciones de uso (Bueno, regular, malo)	Disponibilidad inmediata (sí / no)	Propiedad (A nombre de quién está)	Cantidad	Características (Capacidad, dimensiones, material de construcción, etc. según aplique)	Contrato u otro documento que asegure su uso*		
						Sí	No	Monto del arrendamiento ($)

*En caso de no pertenecer al OSSE. Si cuenta con contrato u otro documento deberá anexar copia. De pertenecer al OSSE, deberá anexar copia de la escritura, factura o documento que compruebe la propiedad[14]/.

6.3 Flujo de efectivo anualizado.

Indicar el Flujo de Efectivo estimado en el horizonte del proyecto productivo.

[12]/ Anexar memoria de cálculo del capital de trabajo, determinado a través del método de flujo de efectivo mensual del primer año, precisando el tiempo para el que se requiere y el porqué de dicho periodo.

[13]/ Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes que sustenten los cálculos del costo de los conceptos de Capital de trabajo a adquirir con recursos del INAES.

[14]/ Anexar copia de la documentación que sustente la propiedad o usufructo (ya sea escritura, contrato de comodato, contrato de arrendamiento, factura, según corresponda) del o los activos que se utilizarán en el proyecto productivo.

[15]/ Anexar memorias de cálculo de los costos de producción, administración y ventas, indicando cuáles son fijos y cuáles son variables

Proyección del Flujo Neto de Efectivo											
Concepto / Año	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ENTRADAS (+)											
Apoyo INAES											
Recursos Solidarios											
Otros recursos (indicar nombre)											
Otros recursos (indicar nombre)											
Ventas											
Otros ingresos											
TOTAL ENTRADAS											
SALIDAS (-)											
Inversión Fija											
Inversión Diferida											
Capital de Trabajo											
Costo de producción, administración y ventas**											
ISR											
PTU											
TOTAL SALIDAS											
FLUJO NETO DE EFECTIVO											

En su opinión, indicar por qué el flujo de efectivo resultante anualmente es suficiente tanto para la operación del proyecto como para cubrir otros compromisos y llevar a cabo las acciones consideradas en beneficio de las y los socios o integrantes, sus familias y/o comunidad en el corto y mediano plazos.

6.4 Valoración de adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)

Este apartado sólo aplicará para los OSSE que quieran optar por adherirse al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA). Su finalidad es sólo la de valorar la factibilidad de realizar la capitalización propuesta.

	ESQUEMA DE CAPITALIZACION DE APOYOS (ECA)										
	Concepto / Año	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A	**FLUJO NETO DE EFECTIVO ***										
B	**Monto propuesto a capitalizar anualmente**										
b.1	**Monto acumulado de la capitalización**										
C	**Resta al OSSE (A-B)**										
D	**Número de personas socias o integrantes del OSSE**										
E	**Per cápita (C/D)**										
F	**Indicador de referencia**: Línea de Bienestar Mínima anualizada**	***$16,157.52***	***$16,157.52***	***$16,157.52***	***$16,157.52***	***$16,157.52***	***$16,157.52***	***$16,157.52***	***$16,157.52***	***$16,157.52***	***$16,157.52***
G	**Razón de factibilidad (E/F)**										

* El dato debe ser el mismo que el del apartado 6.3

** El indicador de referencia es un indicador establecido por el INAES con base en la Línea de Bienestar Mínimo Urbana. La Línea de Bienestar Mínimo Urbana por $1,346.46 corresponde al mes de octubre de 2016. Por lo anterior, retomando lo establecido en los Lineamientos y Criterios generales para la definición, identificación y medición de la pobreza, publicados en Diario Oficial de la Federación el 16 de junio de 2010, se solicita no modificar el dato de $16,157.52 anuales.

El resultado de la Razón de Factibilidad (RF) deberá ser =1 (mayor o igual a 1). De no ser así, se considerará que no es factible que el OSSE se adhiera al ECA con el monto de capitalización propuesto. En su caso, presentar, de ser posible, una propuesta de monto a capitalizar que permita obtener el resultado de la RF ≥1.

De prever que el recurso que propone capitalizar el OSSE será destinado a su proyecto productivo a través de inversiones durante el horizonte de proyección, éstas deberán reflejarse en el numeral 6.3 Flujo Neto de Efectivo, en el apartado de Salidas, indicado el rubro y año planeado. Asimismo, para apreciar el origen de dicho recurso, precisar en el apartado de Entradas el concepto de origen y año planeado. Ej.: "Otros recursos: ECA".

6.5 Indicadores

a) **Punto de Equilibrio.**

Punto de Equilibrio										
Concepto / Año		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Costos fijos											
costos variables											
Ventas totales											
Punto de equilibrio	($)										
	(%)										

b) **Relación anual beneficio/costo.**

Año	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Relación beneficio/costo										
(entradas/salidas)										

c) **Valor Actual Neto.** (Indicar la tasa de actualización que se aplicó y justificar por qué se utilizó dicha tasa. La tasa de actualización no podrá ser menor a la tasa de inflación esperada para el ejercicio fiscal (Indice Nacional de Precios al Consumidor), elaborada y publicada por el INEGI).

d) **Tasa Interna de Retorno.**

7. Análisis FODA y Plan de desarrollo futuro del proyecto productivo.

a) **Análisis FODA**

De manera clara y concisa, señalar las características del entorno en el que se desarrollará el proyecto, mismas que representan sus Oportunidades o Amenazas, así como aquéllas al interior del mismo que significan sus Fortalezas y Debilidades.

Las Oportunidades y Amenazas pueden provenir de diversos ámbitos: económico, social, tecnológico, legal, etc. Las Fortalezas y Debilidades, representan los aspectos que deben aprovecharse para consolidar el proyecto y la organización, y aquellos que deben modificarse o eliminarse para reducir su riesgo o fracaso, respectivamente.

Fortalezas	Debilidades
F1- F2 - F3 -	D1- D2- D3-
Oportunidades	Amenazas
O1- O2- O3-	A1- A2- A3-

b) **Plan de desarrollo futuro** (mínimo para los tres primeros años)

Describir el Plan de desarrollo futuro que prevé o quiere que tenga su proyecto y cuáles son las medidas necesarias a adoptar para lograrlo.

Dicho Plan puede considerar la permanencia y estabilidad del proyecto y/o incluir acciones futuras para su desarrollo y consolidación, según las características y posibilidades del mismo.

Los planteamientos deberán ser realistas, considerando los elementos del análisis FODA y la viabilidad de llevar a cabo las medidas necesarias, tomando en cuenta los requerimientos para las mismas.

III. Situación actual del proyecto productivo (previo a la solicitud de apoyo al INAES)

1. **Producción y venta actuales**

a) Producción actual.

Producto o servicio	Unidad de medida	Costo de producción (unitario)	Volumen anual de producción	Costo total

b) Ventas actuales.[16]/

Precisar el producto(s) o servicio (s), su precio (s) y su esquema de comercialización.

Producto o servicio	Unidad de medida	Precio de venta	Ventas totales	Nombre del comprador	Tipo de consumidor (mayorista, intermedio, final, etc.)	Porcentaje de ingresos para el proyecto	Condiciones de venta (contado, crédito, etc.)	Otras condiciones como: entrega, servicios post-venta, etc.	Calidad

2. **Programa de abasto actual.**

Materias primas, insumos, servicios, mano de obra	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total	Proveedor(es)	Periodicidad de abasto
TOTAL						

3. **Proceso (s) productivo (s) o de prestación de servicio (s) actual (es).**

a) Esquematizar su proceso (s) actual (es) mediante diagramas, gráficas o imágenes, precisando áreas, tiempos, movimientos, responsables, etc.

b) Indicar la Normatividad que aplica actualmente a su proyecto productivo y cómo la cumple.[17]/

4. **Localización y Tamaño**

16 / Tratándose de OSSE legalmente constituidos presentar copias de dos o más documentos, de manera enunciativa y no limitativa pueden ser facturas y declaraciones ambas fiscales, permisos y/o licencias, mediante los cuales los socios del OSSE y/o el OSSE legalmente constituido acrediten haber realizado operaciones de venta de los bienes y/o servicios generados durante un lapso igual o mayor a un año antes de la fecha de registro de la solicitud del apoyo. Documentos que podrán haber sido expedidos por los socios del OSSE o el OSSE legalmente constituido o en caso de que la Delegación del INAES correspondiente tenga la certeza de que socios del OSSE o el OSSE legalmente constituido han desarrollado la actividad deberán solicitarle mediante escrito libre la emita del dictamen mediante el cual lo acredite.

17/ Anexar copia de los permisos, licencias, autorizaciones, concesiones, registros y/u otro documento similar vigentes y necesarios para la operación del proyecto.

a) Si la localización actual es diferente a la propuesta, indicar cuál es y por qué se plantea cambiarla.

b) Indicar la capacidad instalada y utilizada actualmente, de ser diferente a lo planteado a futuro, precisar cómo o por qué variarán éstas.

5. **Organización actual.**

Señalar el número de las y los socios o integrantes: cuántos son, cuántos laboran en el proyecto productivo, su experiencia y en qué actividades.

6. **Situación financiera y fiscal.**

a) **Balance general** (el elaborado para el último ejercicio fiscal)

BALANCE GENERAL AL_____	
ACTIVO:	**PASIVO:**
ACTIVO CIRCULANTE	PASIVO A CORTO PLAZO
	PASIVO A LARGO PLAZO
ACTIVO FIJO	CAPITAL CONTABLE
	CAPITAL SOCIAL
ACTIVO DIFERIDO	UTILIDADES DE EJERCICIOS ANTERIORES
	UTILIDAD O PERDIDA DEL EJERCICIO
ACTIVO TOTAL	**PASIVO MAS CAPITAL**

b) **Estado de Resultados** (el elaborado para el último ejercicio fiscal).

ESTADO DE RESULTADOS	
CONCEPTO	**Del:_____ al:_____**
INGRESOS POR VENTA	
COSTOS DE PRODUCCION	
UTILIDADES BRUTAS	
GASTOS DE ADMON	
GASTOS DE VENTA	
DEPRECIACION Y AMORTIZACION	
UTILIDADES DE OPERACION	
GASTOS FINANCIEROS	
UTILIDADES ANTES DE IMPUESTOS	
I.S.R.	
P.T.U.	
UTILIDAD NETA	

IV. Variación de la situación actual

Describir de manera sintética cómo se modificará la situación y operación actual de su proyecto precisando los aspectos que variarán con la ampliación, modernización, diversificación u otra acción similar a ejecutar:

Variación en número de ocupaciones, volumen de producción, ventas, clientes, abasto de materia prima (tipo y cantidad), procesos, maquinaria y equipo a emplear, etc.

V. Anexos

1. Copia de la documentación que sustenta las ventas: Convenio, Contrato, Carta de intención de compra u otros. Se entenderá por otros: encuestas, sondeos o información obtenida de fuentes secundarias para lo cual deberá indicar la fuente.
2. Memoria de cálculo de cómo se determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s).
3. Memoria de cálculo sobre capacidad a instalar o instalada y a utilizar, señalando, en su caso, los criterios que sustenten las variaciones.
4. Dependiendo el tipo de población en situación de vulnerabilidad que se apoye, y sólo para el caso de que no sea evidente la condición de vulnerabilidad de que se trate, se solicitará: certificado de discapacidad, expedido por alguna institución pública especializada en la atención a ese segmento de población; o carta bajo protesta de decir verdad para mujeres en situación de violencia.
5. Carta descriptiva o Programa de trabajo que indique temática, metodología, tiempos, actividades, calendario y costo de cada uno de los rubro (s) de consultoría, capacitación, asistencia técnica, estudios, etc. solicitado (s).
6. Currículo vítae de la persona prestadora de servicios de consultoría, capacitación, asistencia técnica, estudios, etc. solicitado (s).
7. Cotizaciones o presupuesto de la inversión fija a adquirir o construir con recursos del INAES: maquinaria, mobiliario y equipo, infraestructura, etc.
8. Cotizaciones o presupuesto de la inversión diferida a contratar con recursos del INAES: consultoría, capacitación, asistencia técnica, estudios, etc.
9. Memoria de cálculo del capital de trabajo, determinado a través del método de flujo de efectivo mensual del primer año, precisando el tiempo para el que se requiere y el porqué de dicho periodo.
10. Cotizaciones o presupuesto vigente que sustente los cálculos del costo de los conceptos de Capital de trabajo a adquirir con recursos del INAES.
11. Copia de la documentación que sustente la propiedad o usufructo (ya sea escritura, contrato de comodato, contrato de arrendamiento, factura, según corresponda) del o los activos que se utilizarán en el proyecto productivo.
12. Memorias de cálculo de los costos de producción, administración y ventas, indicando cuáles son fijos y cuáles son variables.
13. Copia de los permisos, licencias, autorizaciones, concesiones, registros y/u otro documento similar vigentes y necesarios de la operación del proyecto.
14. En caso de aportaciones en efectivo o créditos complementarios, presentar los documentos que acrediten las dichos recursos, estado de cuenta bancario o cheque de caja, carta de intención de crédito o contrato de crédito expedido por la fuente financiera.

Evaluación Técnica

La evaluación técnica de los apoyos INTEGRA estará a cargo de las Delegaciones del INAES, quienes se podrán apoyar en evaluadores o evaluadoras externos, y consiste en analizar y evaluar el estudio de inversión presentado por el OSSE solicitante.

Cabe señalar que el resultado del apartado 6.4 Valoración de adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA), no impacta en el resultado de la evaluación técnica.

Para mayor información o atención de dudas y/o comentarios, las Delegaciones del INAES ubicadas en todos los estados de la República estarán a su disposición, cuyos datos se encuentran disponibles a través del sitio web www.gob.mx/inaes, o bien éstos también podrán ser atendidos a través del correo electrónico informes@inaes.gob.mx y/o a través de los teléfonos (55) 26364100 Ext: 4329 / 01 800 48 36 62 37 lada sin costo, en horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes en días hábiles. Trataremos de responder todas las solicitudes con la mayor oportunidad posible. Trataremos de responder todas las solicitudes con la mayor oportunidad posible.

Apéndice

Para cuantificar el Total de ocupaciones se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

	Tipo de ocupación		Días laborados por persona al año	Horas laboradas al día	Número de personas ocupadas
1	Trabajadores (as) permanentes subordinados remunerados.	Automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.	280	8	

2	Trabajadores (as) eventuales subordinados remunerados	En caso de que emplee trabajadores (as) eventuales subordinados que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleados dividido entre el número de empleados. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores (as)	280	8	
3	Jornales	En caso de que emplee jornaleros (as) que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los jornaleros, dividido entre el número de jornaleros (as). Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre jornaleros (as).	280	8	
4	Trabajadores (as) permanentes subordinados sin pago.	En el caso de los trabajadores (as) permanentes subordinados sin pago, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.	280	8	
5	Trabajadores (as) eventuales subordinados sin pago	En caso de que emplee trabajadores (as) eventuales subordinados sin pago, que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleados eventuales dividido entre el número de empleados eventuales. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores eventuales.	280	8	
6	Empleadores (as) permanentes	En el caso de las y los empleadores permanentes, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8	280	8	
7	Empleadores (as) eventuales	En caso de que laboren empleadores (as) eventuales que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los (as) empleadores (as) eventuales dividido entre el número de empleadores eventuales. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre empleadores eventuales.	280	8	
8	Trabajadores (as) por cuenta propia	En todos los casos se considerará que los trabajadores (as) x cuenta propia laboran 280 días al año y cumplen jornadas de 8 horas al día.	280	8	
9	Trabajadores (as) por comisión o encargo	En caso de que cuente con trabajadores (as) por comisión o encargo que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los trabajadores (as) por comisión o encargo dividido entre el número de trabajadores por comisión o encargo. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores por comisión o encargo	280	8	
	Total de ocupaciones				

Nota: El número de días laborados al año no excederá 280 y el número de horas laboradas al día no podrá exceder las 8 horas.

ANEXO 8B-3

APOYO PARA LA CONSOLIDACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS EN OPERACION (INTEGRA)

TERMINOS DE REFERENCIA DEL ESTUDIO DE INVERSION PARA LA VINCULACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS EN REDES O CADENAS DE VALOR

Introducción

Los términos de referencia son una guía de contenido mínimo para la elaboración de un estudio de inversión que facilite su posterior evaluación. El estudio debe elaborarse de tal forma que se aproxime lo mejor posible a lo que se pretende lograr con la instrumentación del proyecto productivo, de acuerdo a las características con que se pretenda desarrollar y facilitar una decisión para apoyarlo en su caso.

El estudio que resulta al desarrollar los diferentes temas planteados, es el documento que define en forma ordenada los objetivos y propósitos de la propuesta, y contiene los elementos que se requieren conocer para su evaluación, ejecución y administración.

El estudio debe contener información de calidad y en la cantidad necesaria para que se puedan evaluar los aspectos técnicos, de mercado y financieros al presentarlo al INAES, el cual es una guía para las personas

solicitantes en la elaboración del proyecto. También es uno de los soportes documentales para acreditar hacia dónde se destinan los recursos públicos canalizados a través de la Institución.

Un paso importante para contribuir al desarrollo del sector social de la economía, es la vinculación entre varios OSSE y/o de éstos con organismos del sector público o privado, en redes o cadenas de valor, que permitan mejorar o apropiarse de uno o varios eslabones de la cadena. Estos términos de referencia se refieren a estos procesos considerando y atendiendo de manera transversal y con acciones afirmativas a la población integrada por juventudes, mujeres y en situación de vulnerabilidad, desde una perspectiva de género.[1]/ Su contenido es el siguiente.

Contenido

I. Resumen ejecutivo

II. Desarrollo

a) Situación actual de las y los integrantes del OSSE.

b) Efectos de la ejecución del proyecto en la situación de las personas integrantes.

c) Beneficios esperados para las y los socios o integrantes del OSSE, familia y comunidad

d) Apreciación de beneficios

e) Incentivos que puedan impactar positivamente al proyecto

f) En su caso, situación actual de mujeres y población en situación de vulnerabilidad

1. Objetivos y metas

2. Aspectos de mercado

2.1 Descripción del producto o servicio

2.2 Demanda

a) Características generales

b) Compradores identificados

c) Ventajas de su producto (s) o servicio (s)

2.3 Oferta

a) Principales competidores

b) Ventajas sobre sus competidores

2.4 Programa de ventas

a) Justificación de programa de ventas

b) Resumen de ventas anuales

2.5 Comercialización

a) Determinación del precio de venta

b) Esquema de comercialización

c) Acciones de promoción y publicidad

3. Aspectos Técnicos

3.1 Localización

3.2 Proceso productivo o de prestación de un servicio

a) Descripción

b) Parámetros técnicos

c) Normatividad

d) Relación con el medio ambiente

e) Conocimientos, experiencia o habilidades requeridas

---

[1]/ Conforme al Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género publicado el 24 de diciembre de 2014 en el DOF, la Perspectiva de Género es un concepto que se refiere a la metodología y mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

f) Programa de abasto

3.3 Tamaño

a) Capacidad de instalación

b) Justificación de variaciones

3.4 Características especiales en los casos de población en situación de vulnerabilidad

3.5 Calendario de ejecución del proyecto productivo y programa de ministraciones solicitadas al INAES

a) Calendario de ejecución

b) Programa de ministraciones

4. Aspectos organizativos y sociales

4.1 Organización y funcionamiento

4.2 En su caso población en situación de vulnerabilidad

4.3 Prácticas a desarrollar por parte del OSSE

5. Acciones o servicios complementarios

6. Aspectos financieros

6.1 Programa de inversión

6.2 Activos disponibles

6.3 Flujo de efectivo anualizado

6.4 Valoración de adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)

6.5 Indicadores

a) Punto de equilibrio

b) Relación anual beneficio/costo

c) Valor Actual Neto

d) Tasa Interna de Retorno

7. Análisis FODA y Plan de desarrollo futuro del proyecto productivo

a) Análisis FODA

b) Plan de desarrollo futuro

III. Características y condiciones de la vinculación del proyecto productivo en una red o cadena de valor.

1. Red

a) Mecanismo de vinculación

b) Características de la red a la que se vinculará

c) Importancia para su proyecto productivo de vincularse a la Red

d) Necesidades del proyecto actual para vincularse en sus diferentes etapas a la red

e) Relación del proyecto con la solicitud de apoyo

f) Otros beneficios e impactos de vincularse a la Red

2. Cadena de Valor

a) Mecanismo de integración

b) Eslabón de la cadena al que se vinculará el proyecto

c) Importancia para el proyecto productivo de vincularse a la cadena

d) Necesidades de su proyecto actual para atender otro eslabón y añadir valor

e) Relación del proyecto con la solicitud de apoyo

f) Otros beneficios e impactos de vincularse en la cadena

IV. Anexos

Listado de los documentos que acompañan al estudio

Consideraciones

Los presentes términos tienen un carácter enunciativo y no limitativo. El criterio de calidad y objetividad en la información presentada, debe prevalecer por encima del criterio de cantidad, por lo que se sugiere una extensión máxima de 40 cuartillas (letra arial, tamaño 11, interlineado sencillo), más anexos.

El estudio de inversión deberá contener índice, numeración consecutiva de páginas conforme al índice y firma de la persona designada como representante social o representante legal del OSSE, indicando bajo protesta de decir verdad que conoce y está de acuerdo con el contenido del estudio de inversión.

I. Resumen ejecutivo

Incluir:

- ✓ Nombre del Organismo del Sector Social de la Economía (OSSE) solicitante.
- ✓ Número de personas asociadas o integrantes: cuántos (as) son, cuántos (as) laborarán en el proyecto productivo y en qué actividades**.**
- ✓ Nombre del proyecto productivo.
- ✓ Alcance del proyecto (para vinculación en una red o en una cadena de valor).
- ✓ Indicar con quién (es) establecerá la red o cadena precisando sector al que pertenecen.
- ✓ Describir brevemente el esquema de vinculación.
- ✓ Domicilio: Estado, municipio, localidad, vialidad, número y código postal.
- ✓ Actividad con base en el Catálogo clasificador de actividades económicas del INAES publicado en la página www.inaes.gob.mx.
- ✓ Antecedentes de la idea de inversión (cómo surgió, por qué, para qué, etc.).
- ✓ Aspectos más importantes del proyecto productivo que justifican su implementación.
- ✓ Dónde consideran vender su producto (s) o prestar su servicio (s).
- ✓ Principales beneficios que generaría el proyecto productivo para el OSSE solicitante y la comunidad (cómo impactará en la organización y en su entorno). En su caso, beneficios esperados para la juventud, mujeres y/o población en condiciones de vulnerabilidad.
- ✓ Mencionar los principales resultados o logros de su proyecto hasta ahora.
- ✓ Inversión:
  - o Monto total de la inversión
  - o Fuentes de financiamiento (origen de los recursos) y condiciones.

II. Desarrollo

a) Situación actual de las personas integrantes del OSSE: ocupación (es), ingreso promedio, acceso a medios de producción, en su caso forma de producción, etc., desglosado entre hombres y mujeres.

b) Indicar las actividades realizadas por las mujeres dentro y fuera de la comunidad para complementar sus ingresos (por ejemplo tareas domésticas, bordar, acarrear agua, etc.).

c) Qué efectos tendría la ejecución del proyecto productivo sobre los aspectos antes señalados.

d) Beneficios esperados del proyecto tanto para las y los socios o integrantes del OSSE como para sus familias y/o comunidad.

e) En caso de que sea un grupo integrado sólo por mujeres señalar qué necesidades del grupo se pretende contribuir a resolver con el proyecto.

f) En qué momento se comenzarían a apreciar dichos beneficios y durante cuánto tiempo perdurarán.

g) Descripción de la toma de decisiones actual en el caso de las mujeres y población en situación de vulnerabilidad (por ejemplo al interior del grupo, en la familia, comunidad, etc.).

1. Objetivos y metas.

Objetivos.- Describir los principales propósitos que se pretenden lograr con el proyecto (productivos, económicos, sociales o de otra índole).

Metas.- Indicar los alcances cuantitativos del proyecto productivo en términos de producción, ventas, aspectos sociales o de otra índole que resultarán de la operación del mismo. A manera de ejemplo:

Meta / año	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Volumen de producción (indicar unidad de medida)										
Monto de las ventas ($)										
Total de ocupaciones										
Otros:										

Para cuantificar las ocupaciones se deberá considerar lo señalado en el Apéndice.

Desglose de ocupaciones previstas para el primer año										
	Jóvenes	Personas adultas	Población en situación de vulnerabilidad							
	18 a 29 años	30 a 59 años	Personas adultas de 60 o más años	Personas con discapacidad*					Mujeres en situación de violencia	Otros (Describir)
				1	2	3	4	5		
Mujeres										
Hombres										
Total										

*Tipo de discapacidad: 1. Motriz; 2. Visual; 3. Auditiva; 4. Intelectual; 5. Otra (señalar).

2. Aspectos de mercado

La información debe revelar el conocimiento que se tiene del bien o servicio, su mercado y la forma y condiciones como se comercializa.

2.1 Describir el producto (s) o servicio (s) a generar con el proyecto productivo (tipo de producto o servicio: de consumo final o intermedio, nuevo, diferente, etc.), cualidades y características (calidad, tamaño, peso, presentación, entre otros).

2.2 Identificar la demanda

a) Indicar las características generales de la demanda a la que dirigirá su (s) producto (s) o servicio(s): tipo de compradores, dónde se ubican y demás información que permita caracterizar la demanda.

b) Mencionar compradores identificados para su producto (s) o servicio (s) (deberán significar el 100% del ingreso total esperado del proyecto productivo) señalando la siguiente información.

Producto o servicio	Compradores	Ubicación (Local, regional, nacional, internacional)	Unidades (cantidad)	Periodicidad	Porcentaje de ingresos para el proyecto	Documento que sustenta sus ventas: Convenio, Contrato, Carta de intención de compra u otros[2]/	Condiciones de pago		
							Efectivo	Crédito (No. días)	Consignación

c) Señalar las razones por las que estos compradores consumirán su (s) producto (s) o servicio (s).

2.3 Identificar la oferta

a) Señalar sus principales competidores, indicando como mínimo la siguiente información:

Nombre	Producto o servicio	Precio de venta	Condiciones de venta (contado, crédito, etc.)	Otras condiciones que ofrecen como: entrega, servicios post-venta, etc.	Calidad

[2]/ Anexar copia de la documentación que sustenta sus ventas: Convenio, Contrato, Carta de intención de compra u otros. Se entenderá por otros: encuestas, sondeos o información obtenida de fuentes secundarias para lo cual deberá indicar la fuente.

b) Señalar las razones por las cuales su producto (s) o servicio (s) podrá participar en el mercado y competir en el mismo.

2.4 Programa de ventas

a) Explicar cómo tienen programado vender su producto (s) o servicio (s) (diario, semanal, mensual, etc.) y por qué.

b) Presentar resumen de ventas por año.

Producto o servicio	Unidad de medida	Precio Unitario	Unidades Anuales									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2.5 Comercialización

a) Describir cómo determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s) del proyecto productivo[3]/.

b) Indicar de qué manera llevará a cabo la comercialización de su producto (s) o servicio (s) (de manera directa al consumidor (a) finales, a acopiadores, a mayoristas, entrega en domicilio del/la persona(s) compradora(s), en el domicilio del proyecto, por paquetería, etc.).

c) En su caso, señalar qué acciones realizará de manera constante o periódica (acciones de promoción, publicidad, participación en eventos, etc.) para facilitar la venta del producto (s) o servicio (s) (los costos de dichas acciones deberán estar considerados en los egresos del proyecto productivo).

3. Aspectos técnicos

La información debe revelar el conocimiento que se tiene sobre el lugar donde se ubicará el proyecto productivo, el proceso productivo o de prestación del servicio, el tamaño y los requerimientos para llevar a cabo el mismo.

3.1 Localización

- ✓ Domicilio específico donde se desarrollará el proyecto productivo.
- ✓ Rutas de acceso: Al municipio, a la localidad y al terreno o local donde se desarrollará el proyecto productivo señalando las condiciones que guardan.
- ✓ Señalar los servicios disponibles entre ellos agua, energía eléctrica, drenaje, teléfono, internet, etc. y que son necesarios para el proyecto productivo.
- ✓ Señalar las ventajas y las desventajas de la localización del proyecto productivo.
- ✓ Incluir un plano (en su caso croquis a mano alzada) de localización donde se identifique el domicilio del proyecto productivo con sus límites y colindancias.

3.2 Proceso productivo o de prestación de servicio

a) Describir el proceso (s) productivo (s) o de prestación del servicio (s) indicando distribución de áreas, tiempos, movimientos, responsables, etc. Incluir diagramas ya sea de bloques o de procesos, gráficas o imágenes que ejemplifiquen el proceso.

b) Indicar los parámetros técnicos de producción (rendimiento por hectárea, por animal, conversión de materia prima o insumos a productos o servicios terminados, etc.), acorde a la actividad del proyecto productivo, avalados o validados por las instancias oficiales, en los casos que corresponda (tablas paramétricas, coeficientes técnicos de rendimiento).

c) Indicar la Normatividad en la materia (sanitaria, comercial, impacto ambiental, buenas prácticas culturales, entre otras), que debe cumplir el proyecto productivo, cómo la está cumpliendo[4]/ o las medidas que tomarán para hacerlo.

[3]/ Anexar memoria de cálculo de cómo determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s).

d) Indicar la forma en que la ejecución del proyecto productivo pudiera afectar los recursos naturales y/o la biodiversidad del entorno, así como las medidas que se implementarán para evitar/minimizar dicha afectación o mejorar el medioambiente.

e) Señalar conocimientos, experiencia o habilidades requeridas por parte del personal para llevar a cabo el proceso (s) productivo (s) o de prestación de servicio (s), así como para realizar otras actividades como la Administración o la Comercialización, precisando si cuentan con ellas. De requerir capacitación o asistencia técnica, indicar cómo accederán a ésta (La están solicitando al INAES o la obtendrán por otra vía).

f) Programa de abasto de principales materias primas, insumos, servicios y mano de obra*.

Materias primas, insumos, servicios, mano de obra	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total	Proveedor (es) considerado (s)	Periodicidad de abasto
TOTAL						

*Si los datos varían en el horizonte del proyecto, elaborar cuadros con las proyecciones anuales.

3.3 Tamaño

a) Indicar la capacidad a instalar o instalada para el proyecto productivo y en qué medida se utilizará, expresándola tanto en volumen como en porcentaje[5]/. Deberá tener en cuenta la demanda (mercado), las instalaciones, obras y demás inversión fija disponible (con la que ya cuentan) y necesaria (la que solicitan a INAES y/u otra instancia).

b) En caso de variaciones anuales, precisarlas y señalar los criterios que sustentan las mismas.

3.4 Características especiales en los casos de población en situación en vulnerabilidad[6]/

Describa si su proyecto requiere accesibilidad por y sus costos:

✓ En el entorno físico (rampas):

✓ Adaptaciones o ajustes razonables a la infraestructura en su proyecto (sanitarios, barras guías, barandales):

✓ Mobiliario y equipo con adaptaciones razonables (altura de mesas de trabajo, etc.)

✓ Adaptaciones o ayudas técnicas para desarrollar las tareas del proyecto (señalizaciones de acuerdo a las características de la población, tecnología de la información, etc.)

✓ Accesibilidad en cuanto a la información y comunicación de acuerdo a las personas integrantes del proyecto.

3.5 Calendario de ejecución del proyecto productivo y Programa de ministraciones solicitadas al INAES.

a) Calendario de ejecución del proyecto productivo (construcción de infraestructura, adquisiciones, instalación de maquinaria, servicios, contrataciones, capacitación, capital de trabajo, etc.).

Concepto/Mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

[4]/ Anexar copia de los permisos, licencias, autorizaciones, concesiones, registros y/u otro documento similar vigentes y necesarios para la operación del proyecto.

[5]/ Anexar memoria de cálculo sobre capacidad a instalar o instalada y a utilizar.

[6]/ Dependiendo el tipo de población en situación de vulnerabilidad que se apoye, y sólo para el caso de que no sea evidente la condición de vulnerabilidad de que se trate, se solicitará: certificado de discapacidad, expedido por alguna institución pública especializada en la atención a ese segmento de población; o carta bajo protesta de decir verdad para mujeres en situación de violencia.

b) Programa de ministraciones solicitadas al INAES.

El número, fecha y monto de las ministraciones solicitadas deberá ser congruente con los conceptos y plazos previstos en el Calendario de ejecución del proyecto productivo (construcción de infraestructura, adquisiciones, instalación de maquinaria, servicios, contrataciones, capacitación, capital de trabajo, etc.).[7]/

No. de ministración	Fecha propuesta	Monto solicitado	Destino del recurso (conceptos)
TOTAL			

4. Aspectos organizativos y sociales

4.1 Describir la forma de organización y funcionamiento del proyecto productivo.

- Incluir el Organigrama por áreas.
- Especificar número de personas por puesto, desglosado entre hombres y mujeres.
- Describir principales funciones y responsabilidades en cada uno de los puestos, así como las percepciones de cada uno.

4.2 En caso de proyectos productivos de población en condiciones de vulnerabilidad

- Identificar los obstáculos o limitaciones actuales en la participación de las mujeres o grupos en situación de vulnerabilidad, para participar en su proyecto.
- En su caso, señalar las medidas o previsiones que se tomarán para atenuar o erradicar los obstáculos y limitaciones de las mujeres y/o grupos vulnerables en su proyecto.
- Señalar las medidas que atenderán de forma gradual las necesidades sociales de las personas asociadas. Indicar que medidas están tomando para resolver las necesidades de las mujeres (por ejemplo reuniones, compras en común, talleres, etc.)

4.3 Prácticas a desarrollar por parte del OSSE

- Cómo se realizará la distribución de los beneficios entre las y los socios o integrantes del OSSE.
- Cómo se tomarán las decisiones al interior del OSSE.
- Qué otras acciones se proponen desarrollar, de manera paulatina, en beneficio de las personas asociadas o integrantes, sus familias y/o su comunidad (Programas de salud, educación, comercio justo, fomento de las capacidades en ámbitos productivos, etc.).
- En su caso, de optar por el Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA), indicar en qué prevén utilizar dichos recursos para su proyecto productivo.

5. Acciones o servicios complementarios

Mencionar qué requerimientos de consultoría, capacitación, asistencia técnica, participación en eventos de integración sectorial y/o comercial, nacionales e internacionales u otra inversión diferida para el proyecto productivo consideró en su solicitud de apoyo y justificar la necesidad de cada uno de ellos.[8]/

Indicar qué resultados o cambios prácticos se esperan al concluir los procesos de capacitación, asistencia técnica, etc.

Indicar las instancias o prestadores de servicio que les brindarán o pudieran brindar los servicios, así como las razones por las que se eligieron.[9]/

6. Aspectos financieros

6.1 Programa de inversión (Inversión fija, diferida y capital de trabajo) y origen de los recursos (Desglosar conceptos por nombre específico).

CONCEPTO DE	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO	INVERSION	RECURSOS

[7]/ De considerarlo, el INAES podrá hacer modificaciones a la propuesta del Programa de ministraciones solicitadas.

[8]/ Anexar carta descriptiva o programa de trabajo de cada uno, que indique temática, metodología, tiempos, actividades, calendario y costo para el requerimiento(s) solicitado(s).

[9]/ En el caso de prestadores de servicios que trabajen por su cuenta, anexar el currículo vítae de cada uno de ellos.

INVERSION	DE MEDIDA		UNITARIO ($)	TOTAL ($)	INAES	SOLICITANTE[10]/	OTROS (Indicar nombre)
INVERSION FIJA [11]/							
Terreno							
Obra civil							
Maquinaria							
Mobiliario y equipo							
Otros							
SUBTOTAL							
INVERSION DIFERIDA [12]/							
Consultoría							
Capacitación							
Asistencia Técnica							
Estudio de mercado							
Participación en eventos de integración sectorial y/o comercial, nacionales e internacionales							
Otros							
SUBTOTAL							
CAPITAL DE TRABAJO [13/, 14/]							
Materia prima, insumos							
Mano de obra							
Servicios							
Otros							
SUBTOTAL							
TOTAL $							
TOTAL %							

6.2 Activos disponibles

Indicar los activos de que disponen y que se vayan a utilizar en el proyecto productivo, precisar las condiciones de uso en las que se encuentra, si está disponible y a nombre de quién está. Indicar cantidad y características.

Tipo de bien	Condiciones de uso (Bueno, regular, malo)	Disponibilidad inmediata (sí / no)	Propiedad (A nombre de quién está)	Cantidad	Características (Capacidad, dimensiones, material de construcción, etc. según aplique)	Contrato u otro documento que asegure su uso*

[10]/ Deberán corresponder a lo que se indique en el apartado de “Activos disponibles”.

[11]/ Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes de la inversión fija a adquirir o construir con recursos del INAES: maquinaria, mobiliario y equipo, infraestructura, etc.

[12]/ Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes de la inversión diferida a contratar con recursos del INAES: consultoría, capacitación, asistencia técnica, estudios, participación en eventos de integración sectorial y/o comercial, nacionales e internacionales, etc.

[13]/ Anexar memoria de cálculo del capital de trabajo, determinado a través del método de flujo de efectivo mensual del primer año, precisando el tiempo para el que se requiere y el porqué de dicho periodo.

[14]/ Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes que sustenten los cálculos del costo de los conceptos de Capital de trabajo a adquirir con recursos del INAES.

						Sí	No	Monto del arrendamiento ($)

*En caso de no pertenecer al OSSE. Si cuenta con contrato u otro documento deberá anexar copia. De pertenecer al OSSE, deberá anexar copia de la escritura, factura o documento que compruebe la propiedad[15]/.

6.3 Flujo de efectivo anualizado.

Indicar el Flujo de Efectivo estimado en el horizonte del proyecto productivo.

Proyección del Flujo Neto de Efectivo											
Concepto / Año	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ENTRADAS (+)											
Apoyo INAES											
Recurso Solicitante											
Otro recurso (Indicar nombre)											
Otro recurso (Indicar nombre)											
Ventas											
Otros Ingresos											
TOTAL ENTRADAS											
SALIDAS (-)											
Inversión Fija											
Inversión Diferida											
Capital de Trabajo											
Costos de producción, administración y ventas [16]											
ISR											
PTU											
TOTAL SALIDAS											
FLUJO NETO DE EFECTIVO											

En su opinión, indicar por qué el flujo de efectivo resultante anualmente es suficiente tanto para la operación del proyecto como para cubrir otros compromisos y llevar a cabo las acciones consideradas en beneficio de las y los socios o integrantes, sus familias y/o comunidad en el corto y mediano plazos.

Valoración de adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)

Este apartado sólo aplicará para los OSSE que quieran optar por adherirse al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA). Su finalidad es sólo la de valorar la factibilidad de realizar la capitalización propuesta.

	ESQUEMA DE CAPITALIZACION DE APOYOS (ECA)										
	Concepto / Año	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A	**FLUJO NETO DE EFECTIVO ***										
B	**Monto propuesto a capitalizar anualmente**										
b.1	**Monto acumulado de la capitalización**										
C	**Resta al OSSE (A-B)**										

[15]/ Anexar copia de la documentación que sustente la propiedad o usufructo (ya sea escritura, contrato de comodato, contrato de arrendamiento, factura, según corresponda) del o los activos que se utilizarán en el proyecto productivo.

[16]/ Anexar memorias de cálculo de los costos de producción, administración y ventas, indicando cuáles son fijos y cuáles son variables

D	**Número de personas socias o integrantes del OSSE**										
E	**Per cápita (C/D)**										
F	**Indicador de referencia**: Línea de Bienestar Mínima Urbana anualizada**	***$16,157.52***	***$16,157.52***	***$16,157.52***	***$16,157.52***	***$16,157.52***	***$16,157.52***	***$16,157.52***	***$16,157.52***	***$16,157.52***	***$16,157.52***
G	**Razón de factibilidad (E/F)**										

* El dato debe ser el mismo que el del apartado 6.3

** El indicador de referencia es un indicador establecido por el INAES con base en la Línea de Bienestar Mínimo Urbana. La Línea de Bienestar Mínimo Urbana por $1,346.46 corresponde al mes de octubre de 2016. Por lo anterior, retomando lo establecido en los Lineamientos y Criterios generales para la definición, identificación y medición de la pobreza, publicados en Diario Oficial de la Federación el 16 de junio de 2010, se solicita no modificar el dato de $16,157.52 anuales.

El resultado de la Razón de Factibilidad (RF) deberá ser ≥1 (mayor o igual a 1). De no ser así, se considerará que no es factible que el OSSE se adhiera al ECA con el monto de capitalización propuesto. En su caso, presentar, de ser posible, una propuesta de monto a capitalizar que permita obtener el resultado de la RF ≥1.

De prever que el recurso que propone capitalizar el OSSE será destinado a su proyecto productivo a través de inversiones durante el horizonte de proyección, éstas deberán reflejarse en el numeral 6.3 Flujo Neto de Efectivo, en el apartado de Salidas, indicado el rubro y año planeado. Asimismo, para apreciar el origen de dicho recurso, precisar en el apartado de Entradas el concepto de origen y año planeado. Ejemplo: “Otros recursos: ECA”.

6.4 Indicadores

a) **Punto de Equilibrio.**

Punto de Equilibrio											
Concepto / Año		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Costos fijos											
costos variables											
Ventas totales											
Punto de equilibrio	*($)*										
	(%)										

b) **Relación anual beneficio/costo.**

Año	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Relación beneficio/costo (entradas/salidas)										

c) **Valor Actual Neto.** (Indicar la tasa de actualización que se aplicó y justificar por qué se utilizó dicha tasa. La tasa de actualización no podrá ser menor a la tasa de inflación esperada para el ejercicio fiscal (Indice Nacional de Precios al Consumidor), elaborada y publicada por el INEGI).

d) **Tasa Interna de Retorno.**

7. Análisis FODA y Plan de desarrollo futuro del proyecto productivo.

a) **Análisis FODA**

De manera clara y concisa, señalar las características del entorno en el que se desarrollará el proyecto, mismas que representan sus Oportunidades o Amenazas, así como aquéllas al interior del mismo que significan sus Fortalezas y Debilidades.

Las Oportunidades y Amenazas pueden provenir de diversos ámbitos: económico, social, tecnológico, legal, etc. Las Fortalezas y Debilidades, representan los aspectos que deben aprovecharse para consolidar el proyecto y la organización, y aquellos que deben modificarse o eliminarse para reducir su riesgo o fracaso, respectivamente.

Fortalezas	Debilidades
F1- F2 - F3 -	D1- D2- D3-
Oportunidades	Amenazas
O1- O2- O3-	A1- A2- A3-

b) **Plan de desarrollo futuro** (mínimo para los tres primeros años)

Describir el Plan de desarrollo futuro que prevé o quiere que tenga su proyecto y cuáles son las medidas necesarias a adoptar para lograrlo.

Dicho Plan puede considerar la permanencia y estabilidad del proyecto y/o incluir acciones futuras para su desarrollo y consolidación, según las características y posibilidades del mismo.

Los planteamientos deberán ser realistas, considerando los elementos del análisis FODA y la viabilidad de llevar a cabo las medidas necesarias, tomando en cuenta los requerimientos para las mismas.

III. Características y condiciones de la vinculación del proyecto productivo en una red o en una cadena de valor.

1. Si el apoyo en efectivo es requerido para vincular el proyecto productivo en una red, indicar lo siguiente:

a) Mecanismo de vinculación (con qué otros organismos se vinculará, a qué sector pertenecen -social, público o privado- en qué consiste la vinculación y cómo se sustenta)[17]/.

b) Las características de la red a la que se vinculará (sector económico y actividad productiva específica, tipo de productores que participan, tipo de mercado: orgánico, convencional, gourmet, comercio justo u otro, etc.) y demás información que permita apreciar el alcance y cobertura de la red.

c) La importancia para su proyecto productivo de vincularse en la red (estandarización de proceso(s) y/o producto (s), abaratamiento de costos, compactación de ventas, mejora de precios, entre otros).

d) Qué deberá hacer su proyecto productivo en sus diferentes etapas (producción, selección, empaque, transformación, distribución y/o comercialización del bien(es) o servicio(s)) para atender satisfactoriamente las condiciones o necesidades de la red.

e) Cómo se asocia lo que deberá hacer el proyecto con los requerimientos de apoyo que está solicitando.

f) Otros beneficios o impactos para su proyecto, su organización y/o comunidad de vincularse en la red.

2. Si el apoyo en efectivo es requerido para vincular el proyecto productivo en una cadena de valor, indicar lo siguiente:

a) Mecanismo de vinculación (con qué otros organismos se integra, a qué sector pertenecen -social, público o privado- y en qué consiste la vinculación)[18]/.

---

[17] / Anexar copia del (os) documento (s) que sustenta (n) la vinculación en la red: Convenios, Contratos, Acuerdos.

[18] / Anexar copia del (os) documento (s) que sustenta (n) la vinculación en la cadena: Convenios, Contratos, Acuerdos.

b) El eslabón de la cadena al que se vinculará el proyecto (producción, selección, empaque, trasformación, distribución y/o comercialización). La importancia para el proyecto productivo de vincularse en la cadena de valor (cómo y por qué permite agregar valor a los procesos que realizan actualmente).

c) Qué deberá hacer su proyecto productivo para atender otro (s) eslabón (es) y añadir valor a su producto y/o servicio.

d) Cómo se asocia lo que deberá hacer el proyecto con los requerimientos de apoyo que está solicitando.

e) Otros beneficios o impactos para su proyecto, su organización y/o comunidad de vincularse en la cadena.

IV. Anexos

1. Copia de la documentación que sustenta las ventas: Convenio, Contrato, Carta de intención de compra u otros. Se entenderá por otros: encuestas, sondeos o información obtenida de fuentes secundarias para lo cual deberá indicar la fuente.
2. Memoria de cálculo de cómo se determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s).
3. Copia de los permisos, licencias, autorizaciones, concesiones, registros y/u otro documento similar vigentes y necesarios para la operación del proyecto.
4. Memoria de cálculo sobre capacidad a instalar o instalada y a utilizar, señalando, en su caso, los criterios que sustenten las variaciones.
5. Dependiendo el tipo de población en situación de vulnerabilidad que se apoye, y sólo para el caso de que no sea evidente la condición de vulnerabilidad de que se trate, se solicitará: certificado de discapacidad, expedido por alguna institución pública especializada en la atención a ese segmento de población; o carta bajo protesta de decir verdad para mujeres en situación de violencia.
6. Carta descriptiva o Programa de trabajo que indique temática, metodología, tiempos, actividades, calendario y costo de cada uno de los rubro (s) de consultoría, capacitación, asistencia técnica, estudios, participación en eventos de integración sectorial y/o comercial, nacionales e internacionales, etc. solicitado (s).
7. Currículo vítae de la persona prestadora de servicios de consultoría, capacitación, asistencia técnica, estudios, etc. solicitado (s).
8. Cotizaciones o presupuesto de la inversión fija a adquirir o construir con recursos del INAES: maquinaria, mobiliario y equipo, infraestructura, etc.
9. Cotizaciones o presupuesto de la inversión diferida a contratar con recursos del INAES: consultoría, capacitación, asistencia técnica, estudios, participación en eventos de integración sectorial y/o comercial, nacionales e internacionales, etc.
10. Memoria de cálculo del capital de trabajo, determinado a través del método de flujo de efectivo mensual del primer año, precisando el tiempo para el que se requiere y el porqué de dicho periodo.
11. Cotizaciones o presupuesto vigentes que sustenten los cálculos del costo de los conceptos de Capital de trabajo a adquirir con recursos del INAES
12. Copia de la documentación que sustente la propiedad o usufructo (ya sea escritura, contrato de comodato, contrato de arrendamiento, factura, según corresponda) del o los activos que se utilizarán en el proyecto productivo.
13. Memorias de cálculo de los costos de producción, administración y ventas, indicando cuáles son fijos y cuáles son variables.

14. Para proyectos vinculados en una red, anexar copia de la documentación que sustente el vínculo establecido con el (los) organismo (s) social, público o privado respectivo: Convenio, Contrato, Acuerdo.

15. En caso de aportaciones en efectivo o créditos complementarios, presentar los documentos que acrediten las dichos recursos, estado de cuenta bancario o cheque de caja, carta de intención de crédito o contrato de crédito expedido por la fuente financiera.

16. Para proyectos vinculados en una cadena de valor, anexar copia de la documentación que sustente el vínculo establecido con el (los) organismo (s) social, público o privado respectivo: Convenio, Contrato, Acuerdo.

Evaluación Técnica

La evaluación técnica de los apoyos INTEGRA estará a cargo de las Delegaciones del INAES, quienes se podrán apoyar en evaluadores o evaluadoras externos, y consiste en analizar y evaluar el estudio de inversión presentado por el OSSE solicitante.

Cabe señalar que el resultado del apartado 6.4 Valoración de adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA), no impacta en el resultado de la evaluación técnica.

Para mayor información o atención de dudas y/o comentarios, las Delegaciones del INAES ubicadas en todos los estados de la República estarán a su disposición, cuyos datos se encuentran disponibles a través del sitio web www.gob.mx/inaes, o bien éstos también podrán ser atendidos a través del correo electrónico informes@inaes.gob.mx y/o a través de los teléfonos (55) 26364100 Ext: 4329 / 01 800 48 36 62 37 lada sin costo, en horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes en días hábiles. Trataremos de responder todas las solicitudes con la mayor oportunidad posible.

Apéndice

Para cuantificar el Total de ocupaciones se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

	Tipo de ocupación		Días laborados por persona al año	Horas laboradas al día	Número de personas ocupadas
1	Trabajadores (as) permanentes subordinados remunerados.	Automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.	280	8	
2	Trabajadores (as) eventuales subordinados remunerados	En caso de que emplee trabajadores (as) eventuales subordinados que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleados dividido entre el número de empleados. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores (as)	280	8	

3	Jornales	En caso de que emplee jornaleros (as) que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los jornaleros, dividido entre el número de jornaleros (as). Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre jornaleros (as).	280	8	
4	Trabajadores (as) permanentes subordinados sin pago.	En el caso de los trabajadores (as) permanentes subordinados sin pago, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.	280	8	
5	Trabajadores (as) eventuales subordinados sin pago	En caso de que emplee trabajadores (as) eventuales subordinados sin pago, que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleados eventuales dividido entre el número de empleados eventuales. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores eventuales.	280	8	
6	Empleadores (as) permanentes	En el caso de las y los empleadores permanentes, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8	280	8	
7	Empleadores (as) eventuales	En caso de que laboren empleadores (as) eventuales que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los (as) empleadores (as) eventuales dividido entre el número de empleadores eventuales. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre empleadores eventuales.	280	8	
8	Trabajadores (as) por cuenta propia	En todos los casos se considerará que los trabajadores (as) x cuenta propia laboran 280 días al año y cumplen jornadas de 8 horas al día.	280	8	
9	Trabajadores (as) por comisión o encargo	En caso de que cuente con trabajadores (as) por comisión o encargo que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los trabajadores (as) por comisión o encargo dividido entre el número de trabajadores por comisión o encargo. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores por comisión o encargo	280	8	
	Total de ocupaciones				

Nota: El número de días laborados al año no excederá 280 y el número de horas laboradas al día no podrá exceder las 8 horas.

ANEXO 8B-4

TERMINOS DE REFERENCIA DE LA PROPUESTA DE INVERSION POR COMPONENTE DE INVERSION

Introducción

Los términos de referencia son una guía de contenido mínimo para la elaboración de una propuesta de inversión.

La propuesta de inversión es el documento que justifica y describe las características del componente de inversión para el que solicita el apoyo, así como los beneficios esperados, conforme al siguiente contenido.

Contenido

I. Datos generales.

II. Situación actual de la actividad productiva desarrollada por el OSSE en la que se aplicaría el apoyo del INAES.

III. Justificación de la solicitud.

IV. Información específica del componente de inversión solicitado.

Consideraciones

Los presentes Términos tienen un carácter enunciativo y no limitativo. El criterio de calidad y objetividad en la información presentada debe prevalecer por encima del criterio de cantidad, por lo que se propone una extensión máxima de 8 cuartillas (se sugiere en formato de Word, letra Arial, tamaño 11, interlineado sencillo),

más anexos.

La información deberá atender todos los apartados de estos Términos de referencia, en lo que aplique a cada tipo de componente, ser veraz, suficiente, pertinente y actual, y presentarse de manera clara y sencilla.

El documento de la Propuesta de inversión deberá contener índice, numeración consecutiva de páginas conforme al índice, y firma de la persona designada como responsable social o representante legal del OSSE, indicando bajo protesta de decir verdad que conoce y está de acuerdo con el contenido de dicha propuesta.

I. Datos generales

- Nombre del Organismo del Sector Social de la Economía (OSSE) solicitante.
- Número de socios o integrantes.
- Número de ocupaciones [1]/
- Domicilio del OSSE: Estado, municipio, localidad, vialidad, número y código postal.
- Actividad en la que se aplicará el apoyo con base en el Catálogo clasificador de actividades económicas del INAES publicado en la página www.inaes.gob.mx.
- Monto del apoyo que solicita al INAES (en número y letra).

II. Situación actual de la actividad productiva desarrollada por el OSSE en la que se aplicaría el apoyo del INAES.

Describir lo siguiente:

- Actividad productiva específica.
- Producto (s) o servicio (s) que genera.
- Dónde, cómo se comercializa (n) y a qué precio (s).
- Proceso (s) productivo (s) o de prestación del servicio (s) que lleva (n) a cabo, incluyendo las principales etapas, instalaciones, maquinaria, equipos u otros activos utilizados, los parámetros de conversión o rendimiento de la materia prima, del cultivo, etc., y volúmenes anuales de producción.
- Situación operativa: funcionamiento general del proyecto y resultados del mismo en el último año. [2]/

1/ Para cuantificar las ocupaciones se deberá considerar lo señalado en el apéndice.
2/ Anexar copia de tres facturas o comprobantes de venta expedidos por el OSSE, dentro de los últimos tres meses, que indiquen el producto (s) o servicio (s) por el cual se emitió la factura o comprobante, mismos que deberán cumplir con los requisitos fiscales correspondientes.

III. Justificación de la solicitud

Señalar lo siguiente con base en la actividad productiva en la que aplicarían el apoyo:

- Por qué es importante contar con el concepto de inversión solicitado.
- Cómo favorecería, en términos de producción, de ventas, de procesos, etc. a su actividad.
- Al aplicar el apoyo en su actividad productiva, qué otros beneficios obtendría el OSSE, sus integrantes y/o la comunidad en aspectos sociales, ambientales o de otra índole.

IV. Información específica del componente de inversión solicitado

A. Maquinaria, equipo, equipo de transporte y/o herramientas.

Indicar:

- Bien (es) que se adquirirían con el apoyo del INAES, precisando: nombre, cantidad, características y datos del proveedor (es).
- Las razones por las que seleccionó al (los) proveedor (es), el (los) cual (es) deberá (n) representar la mejor opción de compra para el OSSE.

Anexar:

- Cotización (es) vigente (s) de los bienes a adquirir con los recursos del INAES mismas que deberán constar en hoja membretada del proveedor, señalar lugar y fecha de expedición, nombre y firma del proveedor (es) o quien elabora la cotización, y contener lo siguiente:
- nombre del bien (es)
- propiedad (es) o característica (s) del bien (es)
- unidad de medida
- cantidad total
- precio unitario y precio total
- lugar de entrega de los bienes y vigencia de la cotización.

B. Capital de trabajo.

Indicar:

- Bien (es) o servicio (s) que se adquirirían o pagarían con el apoyo del INAES precisando: nombre, cantidad, características y datos del proveedor (es).
- Las razones por las que seleccionó al (los) proveedor (es), el (los) cual (es) deberá (n) representar la mejor opción de compra del bien (es) o de prestación del servicio (s) para el OSSE.

Anexar:

- Memoria de cálculo del capital de trabajo, determinado a través del método de flujo de efectivo, precisando el tiempo para el que se requiere y el porqué de dicho periodo.
- Memorias de cálculo específicas de cada bien o servicio que se consideran en el cálculo del capital de trabajo solicitado, indicando nombre, características, cantidades y costos de cada concepto.
- Cotización (es) vigente (s) de los bienes a adquirir con los recursos del INAES mismas que deberán constar en hoja membretada del proveedor, señalar lugar y fecha de expedición, nombre y firma del proveedor (es) o quien elabora la cotización, y contener lo siguiente:
    - nombre del bien (es)
    - propiedad (es) o característica (s) del bien (es)

- unidad de medida
- cantidad total
- precio unitario y precio total
- lugar de entrega de los bienes y vigencia de la cotización.

- De no aplicar “Cotizaciones” para los bienes o servicios considerados, anexar presupuestos y demás documentos que sustenten los cálculos del costo de los conceptos considerados en el capital de trabajo requerido.

C. Garantía líquida.

Indicar:

- Nombre de la entidad financiera en la que gestiona el crédito 3/ y domicilio de la matriz o sucursal en la que realiza la gestión (Estado, municipio, localidad, vialidad y número).
- Características del crédito: avío o refaccionario, destino, tasa de interés mensual o anual, plazo de pago, monto de la garantía total requerida por la entidad financiera y fecha estimada de firma de contrato del crédito gestionado por el OSSE.
- El OSSE deberá acreditar al momento de la firma del convenio el % de la aportación de la garantía líquida requerida por la entidad financiera no solicitada al Programa de Fomento de la Economía Social, mediante ficha de depósito o documento transferencia bancaria de la OSSE a la cuenta específica determinada por la entidad financiera o cheque de caja expedido por la OSSE a favor de la entidad financiera o estado de cuenta bancario de la OSSE.

Anexar:

- Carta de intención de crédito o proyecto de Contrato de crédito expedido por la entidad financiera, que incluya el mecanismo del depósito de la garantía líquida requerida a la OSSE para el otorgamiento del crédito.
- En el documento anterior, o uno específico expedido por la entidad financiera, las condiciones en que se reintegrará al OSSE la garantía del crédito.
- Copia del estudio de inversión o documento análogo con base en el cual la entidad financiera otorgó la carta de intención o proyecto de Contrato de crédito.
- Calendario de ejecución del crédito.

Evaluación Técnica

La evaluación técnica de los apoyos INTEGRA estará a cargo de las Delegaciones del INAES, y consiste en analizar y evaluar la propuesta de inversión presentada por el OSSE solicitante.

Para mayor información o atención de dudas y/o comentarios, las Delegaciones del INAES ubicadas en todos los estados de la República estarán a su disposición, cuyos datos se encuentran disponibles a través del sitio web www.gob.mx/inaes, o bien éstos también podrán ser atendidos a través del correo electrónico informes@inaes.gob.mx y/o a través de los teléfonos (55) 26364100 Ext: 4329 / 01 800 48 36 62 37 lada sin costo, en horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes en días hábiles. Trataremos de responder todas las solicitudes con la mayor oportunidad posible.

3/ Deberá estar regulada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).

Apéndice

Para cuantificar el Total de ocupaciones se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

	Tipo de ocupación		Días laborados por persona al año	Horas laboradas al día	Número de personas ocupadas
1	Trabajadores (as) permanentes subordinados remunerados.	Automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.	280	8	
2	Trabajadores (as) eventuales subordinados remunerados	En caso de que emplee trabajadores (as) eventuales subordinados que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleados dividido entre el número de empleados. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores (as)	280	8	
3	Jornales	En caso de que emplee jornaleros (as) que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los jornaleros, dividido entre el número de jornaleros (as). Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre jornaleros (as).	280	8	
4	Trabajadores (as) permanentes subordinados sin pago.	En el caso de los trabajadores (as) permanentes subordinados sin pago, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8.	280	8	
5	Trabajadores (as) eventuales subordinados sin pago	En caso de que emplee trabajadores (as) eventuales subordinados sin pago, que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleados eventuales dividido entre el número de empleados eventuales. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores eventuales.	280	8	
6	Empleadores (as) permanentes	En el caso de las y los empleadores permanentes, automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8	280	8	
7	Empleadores (as) eventuales	En caso de que laboren empleadores (as) eventuales que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los(as) empleadores(as) eventuales dividido entre el número de empleadores eventuales. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre empleadores eventuales.	280	8	
8	Trabajadores (as) por cuenta propia	En todos los casos se considerará que los trabajadores (as) x cuenta propia laboran 280 días al año y cumplen jornadas de 8 horas al día.	280	8	
9	Trabajadores (as) por comisión o encargo	En caso de que cuente con trabajadores (as) por comisión o encargo que cumplan con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los trabajadores (as) por comisión o encargo dividido entre el número de trabajadores por comisión o encargo. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores por comisión o encargo	280	8	
	Total de ocupaciones				

Nota: El número de días laborados al año no excederá 280 y el número de horas laboradas al día no podrá exceder las 8 horas.

ANEXO 8B-5

Apoyos para el Desarrollo de Capacidades

Modalidades: II.2 Apoyos en efectivo para el Desarrollo organizativo y empresarial.

II.4. Aportaciones en efectivo a INPROFES.

Términos de referencia de la Propuesta de trabajo.

Introducción

Los términos de referencia son una guía de contenido mínimo para la elaboración de una propuesta de trabajo.

La propuesta de trabajo es el documento en el que las personas solicitantes de un apoyo o aportación justifican por qué lo requieren, identifican el servicio o actividad a realizar con dicho apoyo o aportación, describen sus características y precisan su costo, atendiendo el siguiente contenido.

Contenido

A. Modalidad: II.2 Apoyos en efectivo para el Desarrollo organizativo y empresarial.

I. Requerimientos generales.

II. Requerimientos por submodalidad:

- II.2.1. Constitución legal de la figura jurídica.
- II.2.2. Elaboración de estudio técnico especializado: dasonómico, edafológico, etc.
- II.2.3. Capacitación: Asistencia a foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el Sector Social de la Economía o con la actividad productiva del OSSE solicitante.
- II.2.4. Giras e intercambio de experiencias.
- II.2.5. Capacitación: Cursos o talleres en instalaciones vinculadas al OSSE.
- II.2.6. Asistencia técnica: Hasta tres meses.
- II.2.7. Consultoría.

B. Modalidad II.4 Aportaciones en efectivo a INPROFES.

I. Requerimientos generales.

II. Requerimientos por submodalidad:

- II.4.1. Procesos de incubación de proyectos productivos.
- II.4.2. Procesos de Aceleración y Fortalecimiento de OSSE.

Consideraciones

Los presentes términos tienen un carácter enunciativo y no limitativo. El criterio de calidad y objetividad en la información presentada debe prevalecer por encima del criterio de cantidad (se sugiere utilizar un formato de Word, letra Arial, tamaño 11, interlineado sencillo).

La propuesta de trabajo deberá contener toda la información que se indica en los requerimientos generales atendiendo las definiciones señaladas en el glosario de términos de las presentes reglas de operación, y adjuntar los documentos solicitados parar la modalidad y/o submodalidad correspondiente, ser veraz, pertinente y actual, y presentarse de manera clara y sencilla.

El documento de la propuesta de trabajo deberá contener numeración consecutiva de páginas y firma de la persona designada como responsable social o representante legal del OSSE, o representante de la INPROFES, según corresponda, indicando bajo protesta de decir verdad que conoce y está de acuerdo con el contenido de la propuesta.

A. Modalidad: II.2 Apoyos en efectivo para el Desarrollo organizativo y empresarial. Propuesta de trabajo.

I. Requerimientos generales

1. Datos generales del OSSE:

1.1 Nombre o razón social.

1.2 Actividad; bienes que produce o servicios que presta.

1.3 Periodo (años, meses, etc.) que tiene el OSSE produciendo el bien o prestando los servicios indicados en el punto anterior.

1.4 Total de fuentes de trabajo que genera el OSSE (Número de hombres y de mujeres; en su caso, número de personas en situación de vulnerabilidad).

1.5 Principal mercado al que se dirige el bien que produce o el servicio que presta (local, regional, nacional, etc.).

Nota: El INAES, se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información proporcionada por el OSSE en la propuesta de trabajo.

2. Submodalidad para la que solicita el apoyo en efectivo:

(Por ejemplo: Constitución legal de la figura jurídica, etc.).

3. Justificación: *(Explicar la necesidad o el problema a resolver, la oportunidad a aprovechar por el OSSE u otra causa que justifique la solicitud del apoyo en efectivo).*

4. Objetivo del servicio o actividad para la que solicita el apoyo en efectivo.

5. Fecha o periodo programado para la realización del servicio o la actividad para la que solicita el apoyo en efectivo.

6. Resultado esperado del servicio o actividad a realizar con el apoyo en efectivo, en el proyecto productivo del OSSE.

II. Requerimientos por submodalidad.

- ***II.2.1. Constitución legal de la figura jurídica.***

✓ Figura jurídica en la que se constituirá.

✓ Descripción de los motivos por los cuales seleccionó la figura jurídica en la que desea constituirse.

✓ Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.

✓ Relación de los conceptos que se pagarán con el apoyo y su costo (gastos notariales y pago de derechos).

✓ Registro a obtener.

Adjuntar:

✓ Acuerdo firmado por las y los integrantes del OSSE conformado en grupo social para la constitución legal del OSSE, señalando la figura del sector social de la economía que adoptarán.

Nota: podrán incluirse documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características del servicio y/o para justificar la necesidad e importancia para el OSSE del apoyo solicitado.

- ***II.2.2. Elaboración de estudio técnico especializado: dasonómico, edafológico, etc.***

✓ Lugar sobre el cual se llevará a cabo el estudio (indicar la ubicación).

✓ Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.

✓ Relación de los conceptos (materiales y/o servicios) incluidos en el costo del servicio.

Adjuntar:

✓ Términos de referencia o protocolo del estudio (alcances, fundamento, método, herramientas a utilizar, calendario tentativo, etc.).

✓ Currículo del (de la) prestador(a) de servicios, mencionando servicios similares realizados en los últimos tres años y que incluyan datos de contacto (tipo de servicio y tema (s), nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y correo electrónico). Indicar sede o lugar de residencia y ámbito territorial en el que trabaja el (la) prestador(a) de servicios, así como su régimen fiscal y el tipo de comprobante fiscal que entregaría al OSSE.

✓ Copia de identificación oficial vigente del (de la) prestador(a) de servicios y de la persona designada como representante legal, en caso de persona moral.

✓ Presupuesto del (de la) prestador(a) del servicio que describa los conceptos (materiales y/o servicios) y sus costos. El presupuesto deberá contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo.

Nota: podrán incluirse documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características del servicio y/o para justificar la necesidad e importancia para el OSSE del apoyo solicitado.

- ***II.2.3. Capacitación: Asistencia a foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el Sector Social de la Economía o con la actividad productiva del OSSE solicitante.***

✓ Número de socios(as) o integrantes del OSSE que asistirán, indicando cargo y/o funciones que desempeñan.

✓ Lugar en el que se llevará a cabo (estado, municipio, sede –universidad, centro de capacitación, centro de convenciones, salón ejidal, rancho, instalaciones del OSSE, otro-).

✓ Quién o quiénes organizan, convocan o invitan.

✓ Documento que acreditará la asistencia (por ejemplo: diploma, reconocimiento, constancia, entre otros).

✓ Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.

✓ Relación de los materiales y/o servicios incluidos en el servicio y su costo (por ejemplo: inscripción por persona o por organización, material didáctico, equipo, certificaciones, hospedaje, alimentación, etc.).

✓ En caso de que el costo del servicio no incluya hospedaje, alimentación y/o traslados, y el pago para estos conceptos se vaya a incluir en el apoyo solicitado, especificar el monto que se utilizará para cada uno de los conceptos.

Adjuntar:

✓ Convocatoria, invitación, promocional, etc. que identifique quién convoca.

✓ Programa del evento o documento análogo en el que se incluyan el o los objetivos del mismo, temario y/o plan de trabajo y/o de actividades a desarrollar.

✓ Presupuesto, cuotas y/o tarifas de los conceptos incluidos en el servicio; deberá(n) contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo. Cuando se trate de cuotas de asistencia a eventos la vigencia podrá ser menor a 30 días; sin embargo se deberá considerar que la cuota de asistencia puede variar en función de la fecha de pago.

Nota: podrán incluirse documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características del servicio y/o para justificar la necesidad e importancia para el OSSE del apoyo solicitado.

- ***II.2.4. Giras e intercambio de experiencias.***

✓ Nombre de la institución, organismo o responsable de organizar, convocar o invitar.

✓ Número de socios(as) o integrantes del OSSE que asistirán, indicando cargo y/o funciones que desempeñan.

✓ Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.

✓ Relación de los conceptos y/o servicios incluidos y costo de cada uno de ellos (por ejemplo: inscripción, hospedaje, alimentación, traslado, etc.).

✓ Lugar (es) en el que se llevará a cabo (incluir referencia con dirección y teléfono).

Adjuntar:

✓ Programa detallado y calendarizado de la gira y/o intercambio de experiencias, indicando objetivos y temas o aspectos que interesa tratar u observar y explicando por qué se visitarán los lugares (proyectos, plantas, cultivos, etc.) comprendidos en la gira (en su caso).

✓ Convocatoria, invitación u otro documento que identifique quién convoca.

✓ Presupuesto o tarifas; deberá(n) contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo.

Nota: podrán incluirse documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características de la gira y/o intercambio de experiencias y/o para justificar la necesidad e importancia para el OSSE del apoyo solicitado.

- ***II.2.5. Capacitación: Cursos o talleres en instalaciones vinculadas al OSSE.***

✓ Número de socios(as) o integrantes del OSSE que asistirán, indicando cargo y/o funciones que desempeñan.

✓ Lugar en el que se llevará a cabo (señalar dirección y en su caso, teléfono).

✓ Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.

✓ Relación de los materiales y/o servicios incluidos en el servicio y el costo de cada uno de ellos (por ejemplo: honorarios del prestador de servicios, material didáctico, equipo, reconocimientos impresos, certificaciones; intérprete en caso de participantes indígenas monolingües, etc.)

Adjuntar:

✓ Documento que describa el desarrollo del curso o taller que incluya:

✓ Plan de formación del curso o taller que contenga: Nombre del curso o taller, objetivo general, temas, objetivos de aprendizaje acordes a los temas tratados, horas de instrucción, calendario de ejecución, técnicas didácticas, equipo y materiales a utilizar.

✓ Formatos de listas de asistencia de los y las participantes.

✓ Currículo del (de la) prestador(a) de servicios, mencionando servicios similares realizados en los últimos tres años que incluya datos de contacto (tipo de servicio y tema (s), nombre de quien recibió el servicio, dirección domicilio, teléfono y/o correo electrónico). Indicar sede o lugar de residencia y ámbito territorial en el que trabaja el prestador de servicios, así como su régimen fiscal y el tipo de comprobante fiscal que entregaría al OSSE.

✓ Copia de identificación oficial vigente del (de la) prestador(a) de servicios y de la persona designada como representante legal, en caso de persona moral.

✓ Presupuesto del (de la) prestador(a) del servicio que incluya los conceptos y costos considerados en la capacitación. El presupuesto deberá contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo.

Nota: podrán incluirse documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características del servicio y/o para justificar la necesidad e importancia para el OSSE del apoyo solicitado.

- ***II.2.6. Asistencia técnica: Hasta tres meses.***

✓ Número de socios(as) o integrantes del OSSE que asistirán, indicando cargo y/o funciones que desempeñan.

✓ Lugar en el que se llevará a cabo (por ejemplo: parcela, taller, etc.), señalar dirección y en su caso, teléfono.

✓ Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.

✓ Relación de los materiales y/o servicios incluidos en el servicio y el costo de cada uno de ellos (por ejemplo: honorarios, material didáctico, equipo, materiales de trabajo, certificaciones, etc.).

Adjuntar:

✓ Programa de trabajo o de actividades a desarrollar detallado y calendarizado en el que se incluyan el o los objetivos del servicio, habilidades técnicas a desarrollar en los participantes, equipo y materiales a utilizar (en su caso) y la duración del servicio.

✓ Formato de control de asistencia del prestador del servicio.

✓ Currículo del (de la) prestador(a) del servicio, mencionando servicios similares realizados en los últimos tres años que incluyan datos de contacto (tipo de servicio y tema (s), nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y/o correo electrónico). Indicar sede o lugar de residencia y ámbito territorial en el que trabaja el prestador de servicios, así como su régimen fiscal y el tipo de comprobante fiscal que entregaría al OSSE.

✓ Copia de identificación oficial vigente del (de la) prestador(a) de servicios y de la persona designada como representante legal, en caso de persona moral.

✓ Presupuesto del (de la) prestador(a) del servicio que incluya los conceptos y cada uno de los costos considerados en la asistencia técnica. El presupuesto deberá contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo.

Nota: podrán incluirse documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características del servicio y/o para justificar la necesidad e importancia para el OSSE del apoyo solicitado.

- ***II.2.7. Consultoría***

✓ Lugar en el que se llevará a cabo (señalar dirección y, en su caso, teléfono).

✓ Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.

✓ Relación de los conceptos incluidos en el servicio y el costo de cada uno de ellos. (Por ejemplo: honorarios, materiales, etc.).

Adjuntar:

✓ Programa de trabajo o de actividades a desarrollar que contenga: Nombre de la consultoría, objetivo del servicio, lugar, duración (horas y/o días), equipo y materiales a utilizar (en su caso).

✓ Formato de control de visitas del prestador de servicios.

✓ Currículo del (de la) prestador(a) de servicios, mencionando servicios similares realizados en los últimos tres años que incluya datos de contacto (tipo de servicio y tema (s), nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y correo electrónico). Indicar sede o lugar de residencia y ámbito territorial en el que trabaja el prestador de servicios, así como su régimen fiscal y el tipo de comprobante fiscal que entregaría al OSSE.

✓ Copia de identificación oficial vigente del (de la) prestador(a) de servicios y de la persona designada como representante legal, en caso de persona moral.

✓ Presupuesto del (de la) prestador(a) del servicio que describa los conceptos e indique sus costos. El presupuesto deberá contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo.

Nota: podrán incluirse documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características del servicio y/o para justificar la necesidad e importancia para el OSSE del apoyo solicitado.

B. Modalidad: II.4 Aportaciones en efectivo a INPROFES. Propuesta de Trabajo.

I. Requerimientos generales.

1. Datos generales de la INPROFES:

1.1 Nombre o razón social.

1.2 Objeto social, objetivos o funciones.

1.3 Ambito territorial de trabajo y sede principal.

1.4 Semblanza curricular, con datos de contacto de personas e instituciones a las que se les haya brindado servicios de incubación o de aceleración y fortalecimiento según sea el caso, con anterioridad.

Nota: El INAES, se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información proporcionada por la INPROFES en la propuesta de trabajo.

2. Justificación: *(Explicar la necesidad o el problema a resolver, la oportunidad a aprovechar u otra causa que justifique la solicitud de la aportación en efectivo).*

3. Objetivo del servicio para la que solicita la aportación en efectivo.

4. Fecha o periodo programado para la realización del servicio para la que solicita la aportación en efectivo.

II. Requerimientos por submodalidad.

- ***II.4.1. Procesos de incubación de proyectos productivos.***

✓ Lugar (es) en el (los) que se llevará a cabo el servicio (indicar dirección y, en su caso, teléfono).

✓ Listado de OSSE que serán invitados al proceso de incubación, que contenga: nombre o razón social, domicilio del OSSE, nombre y CURP de la persona designada como representante.

✓ Número estimado de personas que participarán por OSSE y total de participantes.

✓ Indicar mecánica de reemplazo (sustitución), en caso de desistimiento de algún OSSE. (Máximo 35% de reemplazos, que deberán realizarse en la primera etapa o módulo del proceso de incubación. En caso de ser aprobada su solicitud deberá contar con el visto bueno de la Delegación del INAES.

✓ Resultados y productos esperados (capacidades desarrolladas, planes de negocios, estudios de inversión, etc.).

✓ Monto de la aportación solicitada, el cual deberá expresarse en número y letra, desglosando el número de procesos de incubación y de etapas o módulos a realizar en cada proceso.

✓ Calendario de ministraciones, de conformidad con lo que se indique en la convocatoria.

✓ Relación de los conceptos (materiales y/o servicios) para los que se solicita la aportación y sus costos (por ejemplo: material, pago de honorarios del (los) capacitador (es), etc.).

En caso de requerir el pago de hospedaje, alimentación y/o traslados de los y las participantes, el pago para estos conceptos se incluirá en la aportación solicitada, especificando el monto que se requiere para cada uno de ellos.

Nota: No se podrán adquirir activos fijos con las aportaciones solicitadas.

Adjuntar:

✓ Plan de formación que incluya:

Objetivos de aprendizaje, temas, horas de instrucción, nombre del capacitador(a) o facilitador(es) o facilitadora(s), metodología de trabajo* equipo y materiales a emplear, entregables del proceso de incubación por módulo o etapa (preincubación e incubación) y el mecanismo de evaluación de aprendizaje de los asistentes. El temario deberá contener un apartado sobre Economía Social, sus principios, valores y prácticas y sobre figuras jurídicas de los Organismos del Sector Social de la Economía, en el marco de la Ley de la Economía Social y Solidaria, reglamentaria del párrafo séptimo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía.

En caso de que la incubación vaya dirigida a OSSE exclusivos o mayoritarios de mujeres, se deberá considerar la perspectiva de género. Asimismo, se deberá considerar si se requieren o contemplan servicios específicos o adaptaciones a materiales por las condiciones particulares de los OSSE, por ejemplo: cuando participan personas que solamente hablan lengua indígena, o cuando entre sus socios(as) o integrantes hay personas que no tienen educación formal básica, o personas que presentan alguna discapacidad visual, auditiva o motriz, entre otros casos.

✓ Currículo del o los prestadores de servicio, mencionando servicios similares de incubación o facilitación de procesos de capacitación y/o asesoría para el desarrollo de proyectos productivos realizados en los últimos tres años que incluyan datos de contacto (nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y correo electrónico); anexar copia de identificación oficial vigente del o los prestadores del servicio.

✓ Programa de trabajo o calendario de actividades.

✓ Formato de registro de actividades y de control de asistencia de los y las participantes.

✓ Presupuesto que incluya:

- Los Conceptos (materiales y/o servicios) considerados en la incubación y desglose del costo unitario de cada proceso y de cada etapa o módulo.

- El presupuesto deberá contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo.

Nota 1: Podrán incluirse documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características del servicio y/o para justificar la necesidad e importancia de la aportación solicitada.

Nota 2. Referencia con fines informativos: La duración **promedio** de un *Proceso de incubación* realizado en Incubadoras Básicas, toma alrededor de 80 horas a lo largo de 4 meses.

*La metodología a emplearse deberá ser participativa, didáctica, que recurra a la experiencia de los participantes, flexible y adaptable a las actividades y condiciones de los OSSE participantes.

- ***II.4.2. Procesos de Aceleración y Fortalecimiento de OSSE.***

✓ Lugar (es) en el (los) que se llevará a cabo el servicio (indicar dirección y, en su caso, teléfono).

✓ Listado de OSSE que serán invitados al proceso de aceleración y fortalecimiento, que contenga: nombre o razón social, domicilio del OSSE, nombre y CURP de la persona designada como representante, tiempo de operación (años, meses, etc.), actividad, total de fuentes de trabajo que genera el OSSE (Número de hombres y de mujeres; en su caso, número de personas en situación de vulnerabilidad), Principal mercado al que se dirige el bien que produce o el servicio que presta.

✓ Número estimado de personas que participarán por OSSE y total de participantes.

✓ Indicar mecánica de reemplazo (sustitución), en caso de desistimiento de algún OSSE. (Máximo 35% de reemplazos, que deberán realizarse en la primera etapa del proceso de aceleración y fortalecimiento. En caso de ser aprobada su solicitud deberá contar con visto bueno de la Delegación del INAES.

✓ Resultados y productos esperados (capacidades desarrolladas, diagnóstico, modelo de intervención, matriz de indicadores del antes y después de la intervención, etc.).

✓ Monto de la aportación solicitada, el cual deberá expresarse en número y letra, desglosando el número de procesos de aceleración y fortalecimiento y de etapas a realizar en cada proceso.

✓ Calendario de ministraciones, de conformidad con lo que se indique en la convocatoria.

✓ Relación de los conceptos (materiales y/o servicios) para los que se solicita la aportación y sus costos (por ejemplo: material, pago de honorarios del (los) capacitador (es), etc.).

En caso de requerir el pago de hospedaje, alimentación y/o traslados de los y las participantes, el pago para estos conceptos se incluirá en la aportación solicitada, especificando el monto que se requiere para cada uno de ellos.

Nota: No se podrán adquirir activos fijos con las aportaciones solicitadas.

Adjuntar:

- ✓ Descripción del programa de trabajo que incluya:

Objetivo, horas de intervención e instrucción, matriz de indicadores (antes y después de la intervención), nombre de los capacitadores, facilitador(es) o facilitadora(s), metodología de trabajo*, equipo y materiales a emplear, entregables del proceso de aceleración y fortalecimiento por etapa (diagnóstico y modelo de intervención, implementación, e innovación y vinculación) y el mecanismo de evaluación de aprendizaje de los asistentes.

- ✓ Currículo del o los prestadores de servicio, mencionando servicios similares de aceleración o facilitación de procesos de capacitación y/o asesoría y/o coaching realizados en los últimos tres años que incluyan datos de contacto (nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y correo electrónico); anexar copia de identificación oficial vigente del o los prestadores del servicio.
- ✓ Programa de trabajo o calendario de actividades.
- ✓ Formato de registro de actividades y de control de asistencia de los y las participantes.
- ✓ Presupuesto que incluya:

- Los conceptos (materiales y/o servicios) considerados en la aceleración y fortalecimiento; y desglose del costo unitario de cada etapa.

- El presupuesto deberá contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo.

Nota 1: Podrán incluirse documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características del servicio y/o para justificar la necesidad e importancia de la aportación solicitada.

Nota 2. Referencia con fines informativos: La duración **promedio** de un *Proceso de aceleración y fortalecimiento* realizado por aceleradoras, toma alrededor de al menos 4 meses.

*La metodología a emplearse deberá ser participativa, didáctica, recuperar los conocimientos y experiencias de los participantes, y permitirles identificar, apropiarse e implementar el proceso así como promover los principios, valores y prácticas de la Economía Social, en el marco de la Ley de la Economía Social y Solidaria, reglamentaria del párrafo séptimo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía.

*Deberá incluir un modelo de referencia con indicadores, que contenga por una parte las áreas del OSSE (administración, producción, comercialización, finanzas y organización), que permita la comparación del antes y después de haber recibido el servicio.

Nota 3. La Delegación del INAES verificará que los OSSE propuestos hayan sido apoyados por el (INAES) Programa de Fomento a la Economía Social y se encuentren operando.

Evaluación Técnica

La evaluación técnica de los apoyos y/o aportaciones para el Desarrollo de Capacidades estará a cargo de las Delegaciones del INAES, y consiste en analizar y evaluar la propuesta de trabajo presentada por el OSSE o la INPROFES solicitante. De obtener una evaluación técnica positiva, las solicitudes serán sometidas a la autorización del Comité Técnico respectivo.

NOTA aclaratoria:

Los prestadores de servicios a los que se hace referencia en los distintos requerimientos por submodalidad podrán ser personas físicas o morales.

Cuando los prestadores de servicios sean personas morales, además de su semblanza curricular deberán presentar currículo de las personas que directamente van a proporcionar a los OSSE los servicios de: capacitación, consultoría, asesoría o de asistencia técnica, entre otros.

Para mayor información o atención de dudas y/o comentarios, las Delegaciones del INAES están a su disposición en todos los estados de la República. Sus datos se encuentran disponibles en el sitio web www.gob.mx/inaes.

ANEXO 8B-6

Apoyos para el desarrollo de capacidades

Modalidad II.3. Apoyos en efectivo para el desarrollo comercial

Términos de Referencia de la propuesta de trabajo

Introducción.

Los Términos de Referencia son una guía de contenido mínimo para la elaboración de una propuesta de trabajo.

La propuesta de trabajo es el documento en el que los solicitantes de un apoyo justifican por qué lo requieren, identifican el servicio o actividad a realizar con dicho apoyo, describen sus características y precisan su costo.

Estos términos corresponden a propuestas de Organismos del Sector Social de la Economía que requieran un apoyo del INAES en efectivo para el desarrollo y fortalecimiento de sus capacidades comerciales y la promoción de sus productos y servicios.

Consideraciones.

Los presentes términos tienen un carácter enunciativo y no limitativo. El criterio de calidad y objetividad en la información presentada debe prevalecer por encima del criterio de cantidad (se sugiere utilizar un formato de Word, letra arial tamaño 11, interlineado sencillo).

La propuesta de trabajo deberá contener toda la información que se indica en los requerimientos generales y adjuntar los documentos solicitados por la submodalidad correspondiente, ser veraz, pertinente y actual y presentarse de manera clara y sencilla.

La propuesta de trabajo deberá contener numeración consecutiva de páginas y firma del responsable social o representante legal del OSSE, indicando bajo protesta de decir verdad que conoce y está de acuerdo con el contenido de la propuesta.

Para todas las submodalidades se podrán incluir documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características del servicio y/o para justificar la necesidad e importancia para el OSSE del apoyo solicitado.

Los prestadores de servicios podrán ser personas físicas o morales.

Contenido

I. Requerimientos generales.

1. Datos generales del OSSE.

a. Denominación, Nombre o Razón Social.

b. Actividad: bienes que produce o servicio que presta.

c. Años que tiene el OSSE produciendo el bien o prestando los servicios indicados en el punto anterior.

d. Total de fuentes de trabajo que genera el OSSE (Número de hombres y de mujeres; en su caso, número de personas en situación de vulnerabilidad).

e. Principal mercado al que se dirige el bien que produce o del servicio que presta (local, regional, nacional, etc.).

2. Submodalidad para el que solicita el apoyo.

Por ejemplo: Promoción y publicidad en medios de comunicación; Diseño, desarrollo e impresión de identidad corporativa del OSSE; etc.

En caso de que en su “SOLICITUD DE APOYOS EN EFECTIVO PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS (INTEGRA) Y APOYOS O APORTACIONES EN EFECTIVO PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES” requiera 2 o 3 submodalidades simultáneas, su propuesta de trabajo deberá contener por separado la información a partir de este numeral (submodalidad, justificación, actividad o servicio específico que se requiere, objetivo del servicio o actividad para la que se solicita el apoyo, fecha o periodo programado para la realización del servicio o la actividad para la que se solicita el apoyo, y el impacto esperado del servicio o actividad a realizar con el apoyo, en el proyecto productivo del OSSE). Asimismo deberá incluir los requerimientos de cada submodalidad que solicita.

3. Justificación.

   Explicar la necesidad o el problema a resolver, la oportunidad a aprovechar u otra causa que justifique la solicitud del apoyo.

4. Actividad o servicio específico que se requiere.

   Por ejemplo: elaboración de estudio de mercado de agua embotellada en el municipio de Temoac; Certificación orgánica de una hectárea de café, etc.

5. Objetivo del servicio o actividad para la que se solicita el apoyo.

6. Fecha o periodo programado para la realización del servicio o la actividad para la que se solicita el apoyo.

7. Impacto esperado del servicio o actividad a realizar con el apoyo, en el proyecto productivo del OSSE. Resultados o productos concretos que se obtendrán del servicio.

II. Requerimientos por Submodalidad.

II.3.1. Promoción y publicidad en medios de comunicación.

- Características específicas del servicio (por ejemplo: medidas del espacio [plana, media plana, etc.]; diseño; características de impresión; cantidad; la creación, mantenimiento y operación de un sitio web; etc.).

  El servicio puede incluir alguno de los siguientes conceptos:

  1. Radio.
  2. Internet incluyendo redes sociales.
     a. Diseño y desarrollo web
     b. Web Marketing
  3. Periódico.
  4. Revistas.

- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.

Relación de los conceptos incluidos en el servicio y el costo de cada uno de ellos (por ejemplo: diseño, inserción por día, impresión, etc.).

Adjuntar:

- Programa de trabajo o actividades a desarrollar con calendario tentativo.
- En caso de requerir la contratación de un prestador de servicio para el diseño de promocionales o publicidad, adjuntar el currículo del prestador de servicios, mencionando al menos tres referencias de haber realizado servicios similares en los últimos tres años que incluya datos de contacto (tipo de servicio y concepto, nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y en su caso, correo electrónico).
- Copia de identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) del prestador de servicios.
- Presupuesto del (los) prestador (es) del servicio que describa los conceptos y el costo de cada uno; deberá (n) tener al menos 30 días de vigencia al momento de presentar la Propuesta de trabajo.

II.3.2. Diseño, desarrollo e impresión de identidad corporativa del OSSE.

- Relación de contenidos que tendrá el Manual de identidad a desarrollar:

  1. Misión, visión, valores, principios.
  2. Desarrollo de nombre.
  3. Diseño de imagen corporativa, logotipo y slogan.
  4. Diseño e impresión de papelería básica.

El servicio puede incluir los siguientes conceptos:

a. Diseño de envases y/o embalaje

b. Desarrollo de catálogo y/o folletos

c. Diseño de material promocional y/o uniformes

d. Diseño de rotulación para vehículos utilitarios

e. Diseño de imagen para medios electrónicos

- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- Relación de los conceptos, materiales y/o servicios incluidos.

Adjuntar:

- Programa de trabajo o de actividades a desarrollar con calendario tentativo.

  En el programa de trabajo, se deberá mencionar los entregables del servicio, que deberán ser al menos los siguientes:

  o Manual de imagen corporativa en formato .PDF en donde se incluyan las normas básicas indispensables para el uso correcto de los distintos elementos gráficos que conforman la imagen corporativa.

  o Los archivos para cada uno de los elementos de diseño adquiridos en formato .JPG a baja y alta resolución; .AL; .EPS y PNG, según corresponda.

  o Currículo del prestador de servicios, mencionando al menos tres referencias de servicios similares realizados en los últimos tres años que incluya datos de contacto (tipo de servicio y concepto, nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y en su caso, correo electrónico).

- Currículo del prestador de servicios, mencionando al menos tres referencias de servicios similares realizados en los últimos tres años que incluya datos de contacto (tipo de servicio y concepto, nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y en su caso, correo electrónico).
- Copia de identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) del prestador de servicios.
- Presupuesto del (los) prestador (es) del servicio que describa los conceptos y el costo de cada uno; deberá (n) tener al menos 30 días de vigencia al momento de presentar la Propuesta de trabajo.

II.3.3. Trámite del código de barras.

- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- Relación de los conceptos incluidos y el costo de cada uno de ellos.
- Mencionar los trámites requeridos para obtener el código de barras y ante qué institución o instancias debe realizarse.

II.3.4. Elaboración de estudio de mercado o estudios de logística, relacionados con la actividad productiva del OSSE.

- Relación de los conceptos (materiales y/o servicios) incluidos (por ejemplo, encuestas, grupos de opinión, etc.) y el costo de cada uno de ellos.

  El servicio puede incluir alguno de los siguientes conceptos:

  Estudios de Mercado:

  1. Definición del problema y los objetivos de la investigación
  2. Identidad y ventajas competitivas del producto
  3. Análisis FODA

4. Definición de target o cliente objetivo
5. Definición de variables cualitativas y/o cuantitativas para el análisis
6. Elaboración de la muestra y aplicación de instrumentos de recopilación de información
7. Análisis e interpretación de la información recopilada
8. Desarrollo y presentación de resultados
9. Definición de mercado

Estudios de Logística:

1. Envases, empaque y embalaje
2. Identificación de la cantidad, momento y lugar adecuado de distribución
3. Identificación de los canales de distribución
4. Transportes
5. Aduanas
6. Administración, almacenaje y abastecimiento
7. Seguridad y seguros
8. Proyecto logístico
9. Manejo de mercancías peligrosas

- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.

Adjuntar:

- Contenido del estudio (alcances, método, herramientas a utilizar, etc.)
- Programa de trabajo o de actividades a desarrollar con calendario tentativo.
- Currículo del prestador de servicios, mencionando al menos tres referencias de servicios similares realizados en los últimos tres años que incluya datos de contacto (tipo de servicio y concepto, nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y en su caso, correo electrónico).
- Copia de identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) del prestador de servicios.
- Presupuesto del (los) prestador (es) del servicio que describa los conceptos y el costo de cada uno; deberá (n) tener al menos 30 días de vigencia al momento de presentar la Propuesta de trabajo.

II.3.5. Registros, patentes, marcas y licencias de uso de marcas relacionadas con la actividad productiva del OSSE.

- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- Relación de los conceptos incluidos y el costo de cada uno de ellos.
- Mencionar los trámites requeridos para el registro, la patente, la marca o licencia de uso de marca y ante qué institución o instancias debe realizarse.

II.3.6. Certificaciones nacionales e internacionales, relacionadas con la actividad productiva del OSSE.

- Resultados o productos concretos que se obtendrán del servicio.
- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- Relación de los conceptos incluidos y el costo de cada uno de ellos.
- Nombre de instancias o instituciones que inspeccionará, evaluará y/o certificará, así como sus datos de contacto (domicilio, teléfono y/o correo electrónico y en su caso, sitio web), deberá estar acreditada en la norma o certificación específica que requiere el OSSE solicitante.

Adjuntar:

- Programa de trabajo o de actividades a desarrollar con calendario tentativo.
- Semblanza curricular de la instancia o institución que realizará el servicio.
- Copia de identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) del prestador de servicios.
- Presupuesto del (los) prestador (es) del servicio que describa los conceptos y el costo de cada uno; deberá (n) tener al menos 30 días de vigencia al momento de presentar la Propuesta de trabajo.

II.3.8.7. Elaboración de estudio técnico especializado: Análisis técnico del producto.

- Producto (s) y/o servicio (s) a los cuales se les realizará el análisis técnico.

  El servicio puede ser de alguno (s) de los siguientes:

  1. Análisis de los procesos de producción.
  2. Análisis de Materias primas.
  3. Análisis de los recursos humanos.
  4. Análisis de Maquinaria y equipo.
  5. Análisis de infraestructura.
  6. Análisis de tecnología.
  7. Análisis de costos de operación.
  8. Diseño de producto o servicio.
- Resultados o productos concretos que se obtendrán del servicio (por ejemplo: análisis de información nutrimental, descripción de las características del producto y/o servicio, análisis fisicoquímico, análisis microbiológico, análisis sensorial, etc.).
- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- Relación de los conceptos (materiales y/o servicios) incluidos en el costo del servicio.

Adjuntar:

- Contenido del estudio (alcances, método, herramientas a utilizar, etc.)
- Programa de trabajo o de actividades a desarrollar con calendario tentativo.
- Currículo del prestador de servicios, mencionando al menos tres referencias de servicios similares realizados en los últimos tres años que incluya datos de contacto (tipo de servicio y producto (s), nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y en su caso, correo electrónico).
- Copia de identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) del prestador de servicios.
- Presupuesto del prestador del servicio que describa los conceptos y el costo de cada uno; deberá tener al menos 30 días de vigencia al momento de presentar la Propuesta de trabajo.

II.3.8. Capacitación: Asistencia a foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el desarrollo comercial del OSSE.

- Número de socios(as) o integrantes del OSSE que asistirán, indicando cargo y/o funciones que desempeñan.
- Lugar en el que se llevará a cabo (estado, municipio, sede –universidad, centro de capacitación, centro de convenciones, salón ejidal, rancho, instalaciones del OSSE, otro-).
- Quién o quiénes organizan, convocan o invitan.

- Documento que acreditará la asistencia (por ejemplo: diploma, reconocimiento, constancia, entre otros).
- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- Relación de los materiales y/o servicios incluidos y su costo (por ejemplo: inscripción por persona o por organización, material didáctico, equipo, certificaciones, hospedaje, alimentación, etc.).

En caso de que el costo del servicio no incluya hospedaje, alimentación y/o traslados y el pago para estos conceptos se vaya a incluir en el apoyo solicitado, especificar el monto que se utilizará para cada uno de los conceptos.

Adjuntar:

- Convocatoria, invitación, promocional, etc. que identifique quién organiza, convoca o invita.
- Programa del evento o documento análogo en el que se incluyan el o los objetivos del mismo, temario y/o plan de trabajo y/o de actividades a desarrollar.
- Presupuesto, cuotas y/o tarifas de los conceptos incluidos en el servicio; deberá(n) contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo. Considerar que el monto podrá variar en función de la fecha de pago.

II.3.9. Asistencia a Eventos comerciales relacionados con la actividad productiva del OSSE (ferias, exposiciones, misiones comerciales, muestras o eventos análogos).

- Número de socios(as) o integrantes del OSSE que asistirán.
- Lugar en el que se llevará a cabo (estado, municipio, sede).
- Quién o quiénes organizan, convocan o invitan.
- Documento que acreditará la asistencia (por ejemplo: diploma, reconocimiento, constancia, entre otros).
- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- Relación de los materiales y/o servicios incluidos y su costo (por ejemplo: inscripción, piso de exhibición, stand, electricidad, material, equipo, conferencias, gafetes, directorio del evento, publicidad, hospedaje, alimentación, etc.).

En caso de que el costo del servicio no incluya hospedaje, alimentación y/o traslados y el pago para estos conceptos se vaya a incluir en el apoyo solicitado, especificar el monto que se utilizará para cada uno de los conceptos.

Adjuntar:

- Convocatoria, invitación, promocional, etc. que identifique quién organiza, convoca o invita.
- Programa del evento o documento análogo en el que se incluyan el o los objetivos del mismo, temario y/o actividades a realizar.
- Presupuesto, cuotas y/o tarifas de los conceptos incluidos en el servicio; deberá(n) contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo. Considerar que el monto podrá variar en función de la fecha de pago.

Los presentes términos tienen un carácter enunciativo y no limitativo

Evaluación Técnica

La evaluación técnica de los Apoyos para el desarrollo de capacidades estará a cargo de las Delegaciones del INAES, y consiste en analizar y evaluar la propuesta de trabajo presentada por el solicitante. De obtener una evaluación técnica positiva, las solicitudes serán sometidas a la autorización del Comité Técnico Regional.

Para mayor información o atención de dudas y/o comentarios, las Delegaciones del INAES ubicadas en todos los estados de la República estarán a su disposición, sus datos se encuentran disponibles en el sitio web www.gob.mx/inaes

ANEXO 9A

DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL(LA) DELEGADO(A) FEDERAL EN EL ESTADO DE _____, EL O LA C. _____, EN LO SUCESIVO "LA SEDESOL"; Y POR LA OTRA PARTE, ("LA INSTITUCION DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR" / "INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR") DENOMINADA:_____ REPRESENTADA POR EL O LA C._____ EN ADELANTE "LA INSTITUCION EDUCATIVA", Y A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES:

1.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 en su meta nacional IV México Próspero, establece como objetivo desarrollar los sectores estratégicos del país, cuyo fin es mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante el apoyo y desarrollo de proyectos productivos, impulsando el desarrollo de las capacidades empresariales de los organismos del sector social de la economía, y estimulando los proyectos de inversión que incrementen las oportunidades de inclusión productiva y laboral del sector social de la economía.

2.- El artículo del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____ de noviembre de 2017, dispone que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social se _____a ; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables. Dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social", está el Programa de Fomento a la Economía Social (en adelante, **PFES).**

3.- El Programa de Fomento a la Economía Social es la herramienta del Gobierno Federal que da respuesta al mandato del artículo 46 de la Ley De La Economía Social Y Solidaria, Reglamentaria Del Párrafo Octavo Del Artículo 25 De La Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos, En Lo Referente Al Sector Social De La Economía. Asimismo, el artículo 19 de la Ley General de Desarrollo Social establece como prioritarios y de interés público, los programas dirigidos a las personas en condición de pobreza, marginación o en situación de vulnerabilidad; así como los programas y fondos públicos destinados a la generación y conservación del empleo, a las actividades productivas sociales y a las empresas del sector social de la economía.

Adicionalmente, la referida Ley General de Desarrollo Social, en los artículos 33 y 34, establece que los municipios, los gobiernos de las entidades federativas y el Gobierno Federal, fomentarán las actividades productivas para promover la generación de empleos e ingresos de personas, familias, grupos y organizaciones productivas, así como promover proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión, y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización y el diseño de proyectos productivos y apoyo legal para la realización de estas actividades.

4.- Las Reglas de Operación del Programa del PFES para el ejercicio fiscal 2018, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado _____de 2017, establecen como Objetivo General, contribuir a mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante la inclusión productiva y financiera en el Sector Social de la Economía y como Objetivo Específico fortalecer capacidades y medios de los Organismos del Sector Social de la Economía, que cuenten con iniciativas productivas para la inclusión productiva y financiera.

5.- Dentro de las modalidades del **PFES, de acuerdo al numeral 3.3 de la Reglas de Operación,** se encuentra la de Apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas, que son apoyos en especie para capacitación en formulación de proyectos, acompañamiento y asistencia técnica otorgados por la Dirección General de Opciones Productivas (DGOP) a través de Instituciones de Educación Media Superior o Superior, a grupos sociales integrados por al menos tres personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar.

6.- Las Reglas de Operación del PFES, establecen en el numeral 3.4 referente a "Criterios y requisitos", modalidad I.1 Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas (DIP), así como en el inciso f) del numeral 4.2.1 "Proceso de Operación para las modalidades operadas por la DGOP", que las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados, firmarán los convenios específicos de colaboración correspondientes con la o las Instituciones de Educación Media Superior o Superior con cobertura nacional o estatal, aprobadas por los Comités de Validación Central y Estatal correspondientemente para otorgar los apoyos en especie correspondientes al proceso de formulación de proyectos de la Modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas.

7.- Con fecha _____ de ____ de 2018, la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General de Opciones Productivas y la **"INSTITUCION EDUCATIVA"** firmaron un Acuerdo Marco con el objeto de que la **"INSTITUCION EDUCATIVA"** realice acciones de capacitación, acompañamiento y asistencia técnica, para fortalecer las capacidades técnicas, administrativas y organizativas, mediante la modalidad de "Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas (DIP)", a favor de los Grupos Sociales beneficiados en la modalidad "Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos"; de conformidad con lo estipulado en las Reglas de Operación del PFES, para el ejercicio fiscal 2018.

DECLARACIONES:

I.- DECLARA "LA SEDESOL" QUE:

a) Es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza; así coordinar, concretar y ejecutar programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los pobladores de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de los colonos de las áreas urbanas, para elevar el nivel de vida de la población, con la intervención de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal correspondientes y de los gobiernos estatales y municipales y, con la participación de los sectores social y privado.

b) (El o La) C. _____, en su carácter de Delegado (a) Federal de **"LA SEDESOL"** en el Estado de _____, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 37, 38, 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

c) En este acto, el C. _____ Delegado (a) Federal de **"LA SEDESOL"** en el Estado de _____, designa al C. _____, Coordinador (a) del Programa Fomento a la Economía Social, en la Delegación Federal de **"LA SEDESOL"** en el Estado de _____, para supervisar las acciones de ejecución y seguimiento materia del presente convenio.

d) El Comité de Validación Central, en su sesión de fecha _____, dictaminó y autorizó la **Propuesta del Programa de Trabajo** para otorgar los apoyos en especie correspondientes al Proceso de Formulación de Proyectos Productivos, presentado por **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"**.

e) Su Registro Federal de Contribuyentes es _____**.**

f) Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____.

II.- DECLARA "LA INSTITUCION EDUCATIVA". **QUE:**

a) De conformidad con el artículo _____ de la Ley que crea la _____ (Institución Educativa correspondiente) es un organismo_____, con personalidad jurídica, patrimonio _____ y sede de gobierno en _____, Estado de _____, según consta en _____ el día ___de _____ de _____.

b) Su representación legal recae en su _____, el_____, conforme a lo dispuesto en los artículos ____ de _____.

c) La personalidad jurídica del C. _____, se acredita con el testimonio de la Escritura Notarial número _____, volumen _____, protocolizada ante la fe del Licenciado _____, Notario Público número _____del _____. En el cual se le nombra _____para el periodo del____ de ____ de ____ al ___ de ____ de ____ y se le confieren todas las facultades establecidas en el_____, entre ellas la firma de Convenios.

d) Comisiona al_____, _____ de **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"**, como responsable técnico de cumplir los compromisos contraídos en el presente instrumento jurídico.

e) Conoce el contenido de las Reglas de Operación del PFES para el Ejercicio Fiscal 2018, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos federales y las penas en que incurren quienes realizan hechos u omisiones que causen daño al erario federal o que contravengan los principios eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

f) Cuenta con un **Programa de Trabajo** aprobado por el Comité de Validación Central, en sesión de fecha _____, así como con capacidad y experiencia para realizar dicho Proceso conforme a los "Términos de Referencia para otorgar los apoyos en especie de la modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas" establecidos en el Anexo 9D de las Reglas de Operación del **PFES.**

g) Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

h) Cuenta con la infraestructura y los recursos materiales, humano y técnicos necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento.

i) Para efectos del presente convenio, señala como su domicilio el ubicado _____.

CLAUSULAS:

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto establecer el mecanismo a través del cual **"LA SEDESOL"**, por conducto de **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"**, otorgará apoyos en especie mediante la modalidad de "Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas", a los grupos seleccionados para recibir los "Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos". Consistente en su **primera etapa** denominada "**Proceso de Formulación de Proyectos"**, conformada por: una visita de campo a los grupos solicitantes; impartición de 4 talleres para elaborar en conjunto con los grupos sociales sus proyectos productivos y la gestión ante la **SEDESOL.** Lo anterior, de acuerdo con lo señalado en las Reglas de Operación del **PFES,** y a lo establecido en el Programa de Trabajo de **"LA INSTITUCION EDUCATIVA".**

SEGUNDA.- "LAS PARTES" manifiestan que para el cumplimiento del objeto del presente convenio acuerdan que los apoyos en especie proporcionados por **"LA INSTITUCION EDUCATIVA",** serán cubiertos por **"LA SEDESOL"** previa aceptación de los entregables y contra entrega de las facturas o recibos en archivos pdf y xml, que cumplan con todos los requisitos fiscales señalados en la Ley de la materia, por parte del personal de **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"**. Los apoyos se cubrirán en moneda nacional, a través de Cuenta por Liquidar Certificada, a la cuenta número _____ del Banco _____, a favor de _____, con Clabe Interbancaria número _____, por la cantidad de $_____, mediante la aportación de recursos federales del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" provenientes del **PFES.**

El monto señalado, corresponde a _____**Procesos de Formulación de Proyectos**, de acuerdo a lo establecido en el **Programa de Trabajo** de **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"**.

TERCERA.- Para el cumplimiento del presente convenio, **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"** se compromete, de manera enunciativa pero no limitativa, a llevar a cabo las siguientes acciones:

a) Tener presente en todo momento que estos apoyos están dirigidos a grupos sociales conformados por personas en condición de pobreza. Por lo que los materiales y dinámicas a utilizar deberán considerar dichas características.

b) Llevar a cabo el Proceso de Formulación de Proyectos conforme a las Reglas de Operación del PFES, para la Modalidad de Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos, en la(s) sede(s) determinada(s) por la Coordinación del PFES en la Delegación Federal en el Estado de _____, la(s) cual(es) estará(n) ubicada(s) en lo posible, en la(s) localidad(es) cercana(s) a donde habitan los grupos sociales.

c) Proveer en cada una de las sedes establecidas el personal profesional con el perfil y la experiencia necesaria para acompañar a los grupos sociales en el proceso de formulación de su proyecto productivo.

d) Proporcionar las instalaciones adecuadas para una estancia confortable y digna de las personas, mobiliario y equipo para el desarrollo de las actividades, ventilación, servicios sanitarios, etc.

e) Suministrar material didáctico adecuado y en cantidad suficiente para la totalidad de las personas participantes.

f) Proporcionar agua suficiente y un servicio de comida por cada día de taller a las personas participantes.

g) Presentar los entregables establecidos en el Anexo 9D, así como las facturas que cumplan con todos los requisitos fiscales señalados en la Ley de la materia vigente, la SEDESOL, para comprobar los recursos recibidos.

h) Entregar un informe general del Proceso de Formulación de Proyectos en la Delegación Federal de la SEDESOL, por cada convocatoria en que participe, **diez días hábiles posteriores a conclusión de la gestión de los proyectos**, con los elementos mínimos que señala el Anexo 9D de las Reglas de Operación del PFES del ejercicio fiscal 2018.

i) Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del presente instrumento, observando que se cumplan los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

j) Entregar una constancia de haber realizado el "Proceso de Formulación de Proyectos" a cada Grupo Social que concluya y acredite dicho proceso.

CUARTA.- "LA SEDESOL" en cualquier momento podrá solicitar a **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"**, la documentación original comprobatoria de los recursos federales cuando:

1. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos federales que ampara el presente convenio, a fin de comprobar la veracidad de su contenido y relacionado con los conceptos materia del presente convenio.
2. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
3. Presente tachaduras o enmendaduras.
4. Se lleven a cabo acciones de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales a lo largo del desarrollo de la etapa señalada en la cláusula Primera.
5.

QUINTA.- "LA SEDESOL" efectuará las visitas que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"** lleve a cabo las acciones para cumplir con el objeto del presente convenio, a efecto de verificar los avances en el cumplimiento del Programa de Trabajo.

SEXTA.- El presente instrumento y la información relativa a las obligaciones de transparencia sobre todo acto que derive del ejercicio de las facultades, competencias o funciones de conformidad con la normatividad aplicable, se publicará y se mantendrá actualizada en los términos que establezca la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables.

SEPTIMA.- El incumplimiento por parte de "**LA INSTITUCION EDUCATIVA**" en la realización de las acciones encomendadas y precisadas en el Programa de Trabajo y/o a lo pactado en este instrumento; la desviación de los recursos federales aportados, la presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de terminación anticipada del presente convenio, en caso de ser así, "**LA SEDESOL**" llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

OCTAVA.- "**LAS PARTES**" convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo y deberá constar por escrito y, sólo en caso de subsistir la controversia se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México.

NOVENA.- "LA INSTITUCION EDUCATIVA" y las personas que ejerzan los recursos federales del **PFES**, en su modalidad de Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás normatividad aplicable en la materia.

"**LA INSTITUCION EDUCATIVA**" tendrá la obligación de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos con comprobantes fiscales, de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6. fracción VIII de las Reglas de Operación del PFES para el Ejercicio Fiscal 2018.

DECIMA.- Las acciones de control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere las cláusula Segunda, corresponderán al Organo Interno de Control en la SEDESOL, a la Secretaría de la Función Pública (SFP), a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), así como a la Auditoría Superior de la Federación (ASF), conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables.

No obstante, lo anterior, **"LA SEDESOL"** podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo.

DECIMA PRIMERA.- El personal que cada una de **"LAS PARTES"** designe o contrate para la realización de cualquier actividad relacionada con el presente Convenio, permanecerá en todo momento bajo la subordinación, dirección y dependencia de la parte que lo designó o contrató, por lo que en ningún momento existirá relación laboral o administrativa alguna entre una parte y el personal designado o contratado por la otra, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; independientemente de que dicho personal preste sus servicios fuera de las instalaciones de la parte que lo designó o contrató, o preste dichos servicios en las instalaciones de la otra parte, deslindándola de cualquier responsabilidad que por estos conceptos se le pretendiese fincar en materia administrativa, civil, laboral o de cualquier otra índole, debiendo la Institución que contrató al trabajador de que se trate, sacar en paz y a salvo a la otra parte.

DECIMA SEGUNDA.- En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos del **PFES**, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes Federales y/o Locales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

Con estas acciones se preservan los principios de disciplina legalidad, objetividad profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público; se refrenda el compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos humanos, asimismo se previenen e inhiben las conductas que deriven en delitos o sanciones administrativas."

DECIMA TERCERA.- El presente Convenio se podrá revisar, adicionar o modificar por **"LAS PARTES"**, conforme a los preceptos y lineamientos que lo originan. Dichas modificaciones deberán constar por escrito y entrarán en vigor a partir de su suscripción por **"LAS PARTES"**, integrándose como parte del presente instrumento.

DECIMA CUARTA.- Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, la publicidad y la información relativa al **PFES** deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

DECIMA QUINTA.– "LAS PARTES" acuerdan que, para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, se sujetarán a lo establecido en las Reglas de Operación del PFES, en los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano vigentes, así como en los instrumentos normativos y técnicos que se deriven de dicha normatividad y demás disposiciones jurídicas y administrativas que rigen el ejercicio del gasto público.

DECIMA SEXTA.- El presente instrumento jurídico entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2018.

Leído y comprendido en su integridad el presente convenio y enteradas **"LAS PARTES"** de su contenido y alcance legal, lo firman en tres ejemplares en la Ciudad de _____Estado de _____, el día _____ del mes _____ del 2018.

Por **"LA SEDESOL"**	Por **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"**
_____	_____
C. ----------	**Rector**
Delegado Federal de la SEDESOL en el Estado de ----------	
	_____
SUPERVISOR	**RESPONSABLE OPERATIVO**
_____	_____
C.----------	
Coordinador de Opciones Productivas	
en la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado de	

LAS FIRMAS Y RUBRICAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION / CONCERTACION CELEBRADO POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL A TRAVES DE LA DELEGACION FEDERAL DE LA SEDESOL EN EL ESTADO DE ----------, Y POR LA _____, DE FECHA ------- DE ------ DE 2018, CON UNA VIGENCIA A PARTIR DEL DIA DE SU FIRMA HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

ANEXO 9A BIS

DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

CONVENIO ESPECIFICO DE COORDINACION / CONCERTACION

- *EN EL CASO DE QUE SE FORMALICE CON UNA INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA,* ***CONVENIO DE CONCERTACION.***
- *EN EL CASO DE QUE SE REALICE CON UNA INSTITUCION DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR Y/O SUPERIOR ESTATAL,* ***CONVENIO DE COORDINACION****.*
- *EN EL CASO DE QUE SE REALICE CON UNA INSTITUCION DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR O SUPERIOR FEDERAL,* ***CONVENIO DE COLABORACION****.*

CONVENIO ESPECIFICO DE _____QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL(LA) DELEGADO(A) FEDERAL EN EL ESTADO DE _____, EL O LA C. _____, EN LO SUCESIVO "LA SEDESOL"; Y POR LA OTRA PARTE, ("LA INSTITUCION DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR" / "INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR") DENOMINADA:_____ REPRESENTADA POR EL O LA C._____, EN ADELANTE "LA INSTITUCION EDUCATIVA", Y A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES:

1.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 en su meta nacional IV México Próspero, establece como objetivo desarrollar los sectores estratégicos del país, cuyo fin es mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante el apoyo y desarrollo de proyectos productivos, impulsando el desarrollo de las capacidades empresariales de los organismos del sector social de la economía, y estimulando los proyectos de inversión que incrementen las oportunidades de inclusión productiva y laboral del sector social de la economía.

2.- El artículo _____ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____ de noviembre de 2017, dispone que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social se destinarán _____; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables. Dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social", está el Programa de Fomento a la Economía Social (en adelante, **PFES).**

3.- El Programa de Fomento a la Economía Social es la herramienta del Gobierno Federal que da respuesta al mandato del artículo 46 de la Ley De La Economía Social Y Solidaria, Reglamentaria Del Párrafo Octavo Del Artículo 25 De La Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos, En Lo Referente Al Sector Social De La Economía Ley de Economía Social y Solidaria. Asimismo, el artículo 19 de la Ley General de Desarrollo Social establece como prioritarios y de interés público, los programas dirigidos a las personas en condición de pobreza, marginación o en situación de vulnerabilidad; así como los programas y fondos públicos destinados a la generación y conservación del empleo, a las actividades productivas sociales y a las empresas del sector social de la economía.

Adicionalmente, la referida Ley General de Desarrollo Social, en los artículos 33 y 34, establece que los municipios, los gobiernos de las entidades federativas y el Gobierno Federal, fomentarán las actividades productivas para promover la generación de empleos e ingresos de personas, familias, grupos y organizaciones productivas, así como promover proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión, y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización y el diseño de proyectos productivos y apoyo legal para la realización de estas actividades.

4.- Las Reglas de Operación del Programa del PFES para el ejercicio fiscal 2018, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado _____de 2017, establecen como Objetivo General, contribuir a mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante la inclusión productiva y financiera en el Sector Social de la Economía y como Objetivo Específico fortalecer capacidades y medios de los Organismos del Sector Social de la Economía, que cuenten con iniciativas productivas para la inclusión productiva y financiera.

5.- Dentro de las modalidades del **PFES, de acuerdo al numeral 3.3 de la Reglas de Operación,** se encuentra la de Apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas, que son apoyos en especie para capacitación en formulación de proyectos, acompañamiento y asistencia técnica otorgados por la Dirección General de Opciones Productivas (DGOP) a través de Instituciones de Educación Media Superior o Superior, a grupos sociales integrados por al menos tres personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar

6.- Las Reglas de Operación del PFES, establecen en el numeral 3.4 referente a “Criterios y requisitos”, modalidad I.1 Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas (DIP), así como en el inciso f) del numeral 4.2.1 “Proceso de Operación para las modalidades operadas por la DGOP”, que las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados, firmarán los convenios específicos de colaboración correspondientes con la o las Instituciones de Educación Media Superior o Superior con cobertura nacional o estatal, aprobadas por los Comités de Validación Central y Estatal correspondientemente para otorgar los apoyos en especie correspondientes al proceso de formulación de proyectos de la Modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas.

DECLARACIONES:

I.- DECLARA "LA SEDESOL" QUE:

g) Es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza; así coordinar, concretar y ejecutar programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los pobladores de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de los colonos de las áreas urbanas, para elevar el nivel de vida de la población, con la intervención de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal correspondientes y de los gobiernos estatales y municipales y, con la participación de los sectores social y privado.

h) (El o La) C. _____, en su carácter de Delegado (a) Federal de **“LA SEDESOL”** en el Estado de _____, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 37, 38, 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

i) En este acto, el C. _____ Delegado (a) Federal de **“LA SEDESOL”** en el Estado de _____, designa al C. _____, Coordinador (a) del Programa Fomento a la Economía Social, en la Delegación Federal de **“LA SEDESOL”** en el Estado de _____, para supervisar las acciones de ejecución y seguimiento materia del presente convenio.

j) El Comité de Validación Estatal, en su sesión de fecha _____, dictaminó y autorizó la **Propuesta del Programa de Trabajo** para otorgar los apoyos en especie correspondientes al Proceso de Formulación de Proyectos Productivos, presentado por **“LA INSTITUCION EDUCATIVA”**.

k) Su Registro Federal de Contribuyentes es _____**.**

l) Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____.

II.- DECLARA “LA INSTITUCION EDUCATIVA”. **QUE:**

j) De conformidad con _____ crea la _____ (Establecer la normatividad con la que se crea la Institución Educativa).

k) Su representación legal recae en su _____, el_____, conforme a lo dispuesto en _____.

l) La personalidad jurídica del C. _____, se acredita con el _____. En el cual se le nombra _____para el periodo del____ de ____ de ____ al ___ de ____ de ____ y se le confieren todas las facultades establecidas en _____, entre ellas la firma de Convenios.

m) Comisiona al_____, _____ de **“LA INSTITUCION EDUCATIVA”**, como responsable técnico de cumplir los compromisos contraídos en el presente instrumento jurídico.

n) Conoce el contenido de las Reglas de Operación del PFES para el Ejercicio Fiscal 2018, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos federales y las penas en que incurren quienes realizan hechos u omisiones que causen daño al erario federal o que contravengan los principios eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

o) Cuenta con un **Programa de Trabajo** aprobado por el Comité de Validación Estatal, en sesión de fecha _____, así como con capacidad y experiencia para realizar dicho Proceso conforme a los “Términos de Referencia para otorgar los apoyos en especie de la modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas” establecidos en el Anexo 9D de las Reglas de Operación del **PFES.**

p) Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

q) Cuenta con la infraestructura y los recursos materiales, humano y técnicos necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento.

r) Para efectos del presente convenio, señala como su domicilio el ubicado _____.

CLAUSULAS:

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto establecer el mecanismo a través del cual **"LA SEDESOL"**, por conducto de **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"**, otorgará apoyos en especie mediante la modalidad de "Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas", a los grupos seleccionados para recibir los "Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos". Consistente en su **primera etapa** denominada "**Proceso de Formulación de Proyectos"**, conformada por: una visita de campo a los grupos solicitantes; impartición de 4 talleres para que, en conjunto con los grupos sociales, elaboren los proyectos productivos y la gestión ante la **SEDESOL**. Lo anterior, de acuerdo con lo señalado en las Reglas de Operación del **PFES, y a lo establecido en el Programa de Trabajo de "LA INSTITUCION EDUCATIVA".**

SEGUNDA.- "LAS PARTES" manifiestan que para el cumplimiento del objeto del presente convenio acuerdan que los apoyos en especie proporcionados por **"LA INSTITUCION EDUCATIVA",** serán cubiertos por **"LA SEDESOL"** previa aceptación de los entregables y contra entrega de las facturas o recibos en archivos pdf y xml, que cumplan con todos los requisitos fiscales señalados en la Ley de la materia, por parte del personal de **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"**. Los apoyos se cubrirán en moneda nacional, a través de Cuenta por Liquidar Certificada, a la cuenta número _____ del Banco _____, a favor de _____, con Clabe Interbancaria número _____, por la cantidad de $_____, mediante la aportación de recursos federales del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" provenientes del **PFES.**

El monto señalado, corresponde a _____**Procesos de Formulación de Proyectos**, de acuerdo a lo establecido en el **Programa de Trabajo** de **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"**.

TERCERA.- Para el cumplimiento del presente convenio, **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"** se compromete, de manera enunciativa pero no limitativa, a llevar a cabo las siguientes acciones:

k) Tener presente en todo momento que estos apoyos están dirigidos a grupos sociales conformados por personas en condición de pobreza con una idea de negocio. Por lo que los materiales y dinámicas a utilizar deberán considerar dichas características.

l) Llevar a cabo el Proceso de Formulación de Proyectos conforme a las Reglas de Operación del PFES, para la Modalidad de Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos, en la(s) sede(s) determinada(s) por la Coordinación del PFES en la Delegación Federal en el Estado de _____, la(s) cual(es) estará(n) ubicada(s) necesariamente, en la(s) localidad(es) cercana(s) a donde habitan los grupos sociales.

m) Proveer en cada una de las sedes establecidas del personal profesional con el perfil y la experiencia necesaria para acompañar a los grupos sociales en el proceso de formulación de su proyecto productivo.

n) Proporcionar las instalaciones adecuadas para una estancia confortable y digna de las personas, mobiliario y equipo para el desarrollo de las actividades, ventilación, servicios sanitarios, etc.

o) Suministrar material didáctico adecuado y en cantidad suficiente para la totalidad de las personas participantes.

p) Proporcionar agua suficiente y un servicio de comida por cada día de taller a las personas participantes.

q) Presentar los entregables establecidos en el Anexo 9D, así como las facturas que cumplan con todos los requisitos fiscales señalados en la Ley de la materia vigente, la SEDESOL, para comprobar los recursos recibidos.

r) Entregar un informe general del Proceso de Formulación de Proyectos en la Delegación Federal de la SEDESOL, por cada convocatoria en que participe, **diez días hábiles posteriores a conclusión de la gestión de los proyectos**, con los elementos mínimos que señala el Anexo 9D de las Reglas de Operación del PFES del ejercicio fiscal 2018.

s) Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del presente instrumento, observando que se cumplan los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

t) Entregar una constancia de haber realizado el Proceso de Formulación de Proyectos a cada Grupo Social que concluya y acredite dicho proceso.

CUARTA.- "LA SEDESOL" en cualquier momento podrá solicitar a **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"**, la documentación original comprobatoria de los recursos federales cuando:

6. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos federales que ampara el presente convenio, a fin de comprobar la veracidad de su contenido y relacionado con los conceptos materia del presente convenio.
7. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
8. Presente tachaduras o enmendaduras.
9. Se lleven a cabo acciones de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales a lo largo del desarrollo de la etapa señalada en la cláusula Primera.

QUINTA.- "LA SEDESOL" efectuará las visitas que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"** lleve a cabo las acciones para cumplir con el objeto del presente convenio, a efecto de verificar los avances en el cumplimiento del Programa de Trabajo.

SEXTA.- El presente instrumento y la información relativa a las obligaciones de transparencia sobre todo acto que derive del ejercicio de las facultades, competencias o funciones de conformidad con la normatividad aplicable, se publicará y se mantendrá actualizada en los términos que establezca la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables.

SEPTIMA.- El incumplimiento por parte de "**LA INSTITUCION EDUCATIVA**" en la realización de las acciones encomendadas y precisadas en el Programa de Trabajo y/o a lo pactado en este instrumento; la desviación de los recursos federales aportados, la presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de terminación anticipada del presente convenio, en caso de ser así, "**LA SEDESOL**" llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

OCTAVA.- "**LAS PARTES**" convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo y deberá constar por escrito y, sólo en caso de subsistir la controversia se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México.

NOVENA.- "LA INSTITUCION EDUCATIVA" y las personas que ejerzan los recursos federales del **PFES**, en su modalidad de Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás normatividad aplicable en la materia.

"**LA INSTITUCION EDUCATIVA**" tendrá la obligación de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos con comprobantes fiscales, de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6. fracción VIII de las Reglas de Operación del PFES para el Ejercicio Fiscal 2018.

DECIMA.- Las acciones de control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere las cláusula Segunda, corresponderán al Organo Interno de Control en la SEDESOL, a la Secretaría de la Función Pública (SFP), a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), así como a la Auditoría Superior de la Federación (ASF), conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables.

No obstante, lo anterior, **"LA SEDESOL"** podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo.

DECIMA PRIMERA.- El personal que cada una de **"LAS PARTES"** designe o contrate para la realización de cualquier actividad relacionada con el presente Convenio, permanecerá en todo momento bajo la subordinación, dirección y dependencia de la parte que lo designó o contrató, por lo que en ningún momento existirá relación laboral o administrativa alguna entre una parte y el personal designado o contratado por la otra, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; independientemente de que dicho personal preste sus servicios fuera de las instalaciones de la parte que lo designó o contrató, o preste dichos servicios en las instalaciones de la otra parte, deslindándola de cualquier responsabilidad que por estos conceptos se le pretendiese fincar en materia administrativa, civil, laboral o de cualquier otra índole, debiendo la Institución que contrató al trabajador de que se trate, sacar en paz y a salvo a la otra parte.

DECIMA SEGUNDA.- En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos del **PFES**, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes Federales y/o Locales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

Con estas acciones se preservan los principios de disciplina legalidad, objetividad profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público; se refrenda el compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos humanos, asimismo se previenen e inhiben las conductas que deriven en delitos o sanciones administrativas."

DECIMA TERCERA.- El presente Convenio se podrá revisar, adicionar o modificar por **"LAS PARTES"**, conforme a los preceptos y lineamientos que lo originan. Dichas modificaciones deberán constar por escrito y entrarán en vigor a partir de su suscripción por **"LAS PARTES"**, integrándose como parte del presente instrumento.

DECIMA CUARTA.- Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, la publicidad y la información relativa al PFES deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

DECIMA QUINTA.- "LAS PARTES" acuerdan que, para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, se sujetaran a lo establecido en las Reglas de Operación del PFES, en los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano vigentes, así como en los instrumentos normativos y técnicos que se deriven de dicha normatividad y demás disposiciones jurídicas y administrativas que rigen el ejercicio del gasto público.

DECIMA SEXTA.- El presente instrumento jurídico entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2018.

Leído y comprendido en su integridad el presente convenio y enteradas **"LAS PARTES"** de su contenido y alcance legal, lo firman en tres ejemplares en la Ciudad de _____Estado de _____, el día _____ del mes _____ del 2018.

Por **"LA SEDESOL"**	Por **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"**
_____	_____
C. ----------	**Rector**
Delegado Federal de la SEDESOL en el Estado de ----------	
	_____
SUPERVISOR	**RESPONSABLE OPERATIVO**
_____	_____
C.----------	
Coordinador de Opciones Productivas	
en la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado de	

LAS FIRMAS Y RUBRICAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION / CONCERTACION CELEBRADO POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL A TRAVES DE LA DELEGACION FEDERAL DE LA SEDESOL EN EL ESTADO DE ----------, Y POR LA _____, DE FECHA ------- DE ------ DE 2018, CON UNA VIGENCIA A PARTIR DEL DIA DE SU FIRMA HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

ANEXO 9B

DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION/ CONCERTACION 2018 QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL(LA) DELEGADO(A) FEDERAL EN EL ESTADO DE _____, EL O LA C. _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SEDESOL"; Y POR LA OTRA PARTE, ("LA INSTITUCION DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR" / "INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR") DENOMINADA:_____ REPRESENTADA POR EL O LA C._____ EN ADELANTE "LA INSTITUCION EDUCATIVA" Y A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 en su meta nacional IV México Próspero, establece como objetivo desarrollar los sectores estratégicos del país, cuyo fin es mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante el apoyo y desarrollo de proyectos productivos, impulsando el desarrollo de las capacidades empresariales de los organismos del sector social de la economía, y estimulando los proyectos de inversión que incrementen las oportunidades de inclusión productiva y laboral del sector social de la economía.

2.- El artículo _____del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____ de noviembre de 2017, dispone que_____; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables. Dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social", está el Programa de Fomento a la Economía Social en adelante **"PFES".**

3. El Programa de Fomento a la Economía Social es la herramienta del Gobierno Federal que da respuesta al mandato del artículo 46 de la Ley De La Economía Social Y Solidaria, Reglamentaria Del Párrafo Octavo Del Artículo 25 De La Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos, En Lo Referente Al Sector Social De La Economía. Asimismo, el artículo 19 de la Ley General de Desarrollo Social establece como prioritarios y de interés público, los programas dirigidos a las personas en condición de pobreza, marginación o en situación de vulnerabilidad; así como los programas y fondos públicos destinados a la generación y conservación del empleo, a las actividades productivas sociales y a las empresas del sector social de la economía.

Adicionalmente, la referida Ley General de Desarrollo Social, en los artículos 33 y 34, establece que los municipios, los gobiernos de las entidades federativas y el Gobierno Federal, fomentarán las actividades productivas para promover la generación de empleos e ingresos de personas, familias, grupos y organizaciones productivas, así como promover proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión, y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización y el diseño de proyectos productivos y apoyo legal para la realización de estas actividades.

4.- Las Reglas de Operación del Programa del PFES para el ejercicio fiscal 2018, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado _____de 2017, establecen como Objetivo General, contribuir a mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante la inclusión productiva y financiera en el Sector Social de la Economía y como Objetivo Específico fortalecer capacidades y medios de los Organismos del Sector Social de la Economía, que cuenten con iniciativas productivas para la inclusión productiva y financiera.

5. Dentro de las modalidades del **PFES, de acuerdo al numeral 3.3 de la Reglas de Operación,** se encuentra la de Apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas, que son apoyos en especie para capacitación en formulación de proyectos, acompañamiento y asistencia técnica otorgados por la Dirección General de Opciones Productivas (DGOP) a través de Instituciones de Educación Media Superior o Superior, a grupos sociales integrados por al menos tres personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar.

6.- Las Reglas de Operación del PFES, establecen en el numeral 3.4 referente a "Criterios y requisitos", modalidad I.1 Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas (DIP), así como en el inciso f) del numeral 4.2.1 "Proceso de Operación para las modalidades operadas por la DGOP", que las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados, firmarán los convenios específicos de colaboración correspondientes con la o

las Instituciones de Educación Media Superior o Superior con cobertura nacional o estatal, aprobadas por los Comités de Validación Central y Estatal correspondientemente para otorgar los apoyos en especie correspondientes al proceso de formulación de proyectos de la Modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas.

7.- Con fecha _____ de ____ de 2018, la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General de Opciones Productivas y _____, en adelante la **"INSTITUCION EDUCATIVA"** firmaron un Acuerdo Marco con el objeto de que la **"INSTITUCION EDUCATIVA"** realice acciones de capacitación, acompañamiento y asistencia técnica para fortalecer las capacidades técnicas, administrativas y organizativas, mediante la modalidad de "Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas (DIP)", a favor de los Grupos Sociales beneficiados en la modalidad "Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos"; de conformidad con lo estipulado en las Reglas de Operación del PFES, para el Ejercicio Fiscal 2018.

DECLARACIONES:

I.- DECLARA "LA SEDESOL" QUE:

m) Es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza; así como coordinar, concretar y ejecutar programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los pobladores de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de los colonos de las áreas urbanas, para elevar el nivel de vida de la población, con la intervención de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal correspondientes y de los gobiernos estatales y municipales y, con la participación de los sectores social y privado.

n) (El o La) C. _____, en su carácter de Delegado (a) Federal de **"LA SEDESOL"** en el Estado de _____, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 37, 38, 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

o) En este acto, el C. _____ Delegado (a) Federal de "LA SEDESOL" en el Estado de _____, designa al (a la) C. _____, Coordinador (a) Coordinador (a) del Programa Fomento a la Economía Social, en la Delegación Federal de "LA SEDESOL" en el Estado de _____, para supervisar las acciones de ejecución y seguimiento materia del presente convenio.

p) El Comité de Validación Central, en su sesión de fecha _____, autorizó la **Propuesta del Programa de Trabajo** para otorgar los apoyos en especie correspondientes a la modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas, presentado por "LA INSTITUCION EDUCATIVA". Lo anterior conforme a lo establecido en el numeral 3.7.3. "Comités" de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el Ejercicio Fiscal 2018. **Agregándose copia simple del documento derivado de la citada sesión del Comité de Validación Estatal.**

q) El Comité de Validación Estatal, en sesión de fecha _____, autorizó _____ *(poner cantidad)* proyectos para que cuenten con el "Proceso de Acompañamiento", por un monto de $_____. Así mismo, en dicha sesión autorizó _____ *(poner cantidad)* **Programas de Trabajo** de "Asistencia Técnica", por un monto de: $_____, presentados por **"LA INSTITUCION EDUCATIVA".** Lo anterior conforme a lo establecido en el numeral 3.7.3. "Comités" de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el Ejercicio Fiscal 2018. **Agregándose copia simple del documento derivado de la citada sesión del Comité de Validación Estatal.**

r) Su Registro Federal de Contribuyentes es _____;

s) Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____.

II.- DECLARA "LA INSTITUCION EDUCATIVA" QUE:

s) De conformidad con el artículo _____ de la Ley que crea la_____ (Institución Educativa correspondiente) es un organismo_____, con personalidad jurídica, patrimonio _____ y sede de gobierno en _____, Estado de _____, según consta en _____ el día ___de _____ de _____.

t) Su representación legal recae en su _____, el_____, conforme a lo dispuesto en los artículos ____ de _____.

u) La personalidad jurídica del C. _____, se acredita con el testimonio de la Escritura Notarial número _____, volumen _____, protocolizada ante la fe del Licenciado _____, Notario Público número _____del _____. En el cual se le nombra _____para el periodo del____ de ____ de ____ al ___ de ____ de ____ y se le confieren todas las facultades establecidas en el_____, entre ellas la firma de Convenios.

v) Comisiona al_____, _____ de **"LA INSTITUCION EDUCATIVA",** como responsable técnico de cumplir los compromisos contraídos en el presente instrumento jurídico.

w) Conoce el contenido de las Reglas de Operación del PFES para el Ejercicio Fiscal 2018, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos federales y las penas en que incurren quienes realizan hechos u omisiones que causen daño al erario federal o que contravengan los principios eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

x) Cuenta con un **Programa de Trabajo** aprobado por el Comité de Validación Central, en sesión de fecha _____, así como con capacidad y experiencia para realizar el "Proceso de Acompañamiento y Asistencia Técnica" conforme a los "Términos de Referencia para otorgar los apoyos en especie de la modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas" establecidos en el Anexo 9D de las Reglas de Operación del **PFES.**

y) Cuenta con _____ (poner cantidad) "**Programas de Trabajo de Asistencia Técnica**" aprobados por el Comité de Validación Estatal, en sesión de fecha _____, así como con capacidad y experiencia para otorgar la Asistencia Técnica conforme a los "Términos de Referencia para otorgar los apoyos en especie de la modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas" establecidos en el Anexo 9D de las Reglas de Operación del **"PFES"**.

z) Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

aa) Cuenta con la infraestructura y los recursos materiales, humano y técnicos necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento.

bb) Para efectos del presente convenio, señala como su domicilio, el ubicado _____.

CLAUSULAS:

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto establecer el mecanismo a través del cual **"LA SEDESOL"**, por conducto de la **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"** otorgará apoyos en especie mediante la modalidad de "Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas", consistentes en la **segunda etapa**, que contempla las sub etapas de **"Proceso de Acompañamiento"** y en su caso, de **"Asistencia Técnica"** a los grupos sociales beneficiados con la modalidad de "Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos del **"PFES",** conforme a las Reglas de Operación del **PFES** y a los **Programas de Trabajo** revisados y dictaminados por el Comité de Validación Estatal, en sesión de fecha _____, los cuales integran las actividades específicas a realizar de cada uno y que forman parte integral del presente instrumento jurídico; **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"**, al otorgar los apoyos en especie objeto del presente convenio, deberá respetar las características, especificaciones y demás particularidades descritas en dichos documentos.

SEGUNDA.- Para la realización de las acciones objeto del presente convenio se especifica lo siguiente:

1. El **"Proceso de Acompañamiento"**, se otorgará a todos los grupos sociales beneficiarios de los Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos.

   Este proceso consistente en:

   a. Asistir a los grupos beneficiarios en la comprobación de la correcta aplicación de los recursos, ante la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado.

b) Otorgar asesoramiento en los procesos constructivos y de instalación de los activos para la puesta en marcha del proyecto, en estricto apego a lo establecido en las Reglas de Operación del PFES para el Ejercicio Fiscal 2018.

2. La **"Asistencia Técnica"** se otorgará a los grupos que se identifiquen con mayores necesidades de asistencia para la puesta en marcha de los proyectos, plasmada en los **programas de trabajo** formulados por **"LA INSTITUCION EDUCATIVA".** La cual consta de las siguientes acciones:

   a) Capacitación. Impartir las capacitaciones que desarrollen las habilidades necesarias para la adecuada operación del proyecto y cuidado ambiental.

   b) Asistencia Técnica. Otorgar asistencia técnica específica para la solución de los problemas organizacionales, técnicos, operativos y ambientales que se presenten.

   c) Cuidado Ambiental. Proponer acciones que eviten o mitiguen el impacto ambiental que pudiera generar la implementación del proyecto productivo. Este apartado es obligatorio para todos los programas de trabajo.

"LA SEDESOL" otorgará un apoyo a **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"** para el **"Proceso de Acompañamiento"**, de _____ (_____mil pesos) por grupo social, el cual se cubrirá por trabajo devengado, desglosándose de la siguiente manera:

No. CONSECUTIVO	FOLIO SIOP	GRUPO SOCIAL	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO FEDERAL DEL PROYECTO	MONTO DEL APOYO
				TOTAL	

(En caso de que los Grupos Sociales que se identifiquen con mayores necesidades de asistencia para la puesta en marcha de los proyectos sean apoyados con "Asistencia Técnica", se aplicará el siguiente párrafo)

"LA SEDESOL" otorgará un apoyo a **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"** para **"Asistencia Técnica",** hasta por el ____% del monto federal autorizado al proyecto correspondiente. Cuando exista mezcla de recursos federales y estatales, el porcentaje se aplicará al monto conjunto del proyecto, desglosándose de la siguiente manera:

No. CONSECUTIVO	FOLIO SIOP	GRUPO SOCIAL	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO FEDERAL DEL PROYECTO	APOYO DEL ____%	TOTAL
					TOTAL	

"LAS PARTES" manifiestan que para el cumplimiento del objeto del presente convenio en cuanto al **"Proceso de Acompañamiento",** acuerdan que los apoyos en especie proporcionados por **"LA INSTITUCION EDUCATIVA**" serán cubiertos por **"LA SEDESOL"** por trabajo devengado, previa aceptación por parte de **"LA SEDESOL"** de los entregables señalados en el Anexo 9D de las Reglas de Operación del PFES y contra entrega de las facturas en archivos pdf y xml, que cumplan con todos los requisitos fiscales señalados en la Ley de la materia, por parte del personal de **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"**; los apoyos se cubrirán en moneda nacional, a través de Cuenta por Liquidar Certificada, a la cuenta número _____ del Banco _____, a favor de _____, con Clabe Interbancaria número _____, por la cantidad de $_____, mediante la aportación de recursos federales del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" provenientes del PFES.

(En caso de que el apoyo en especie sea para el "Proceso de Acompañamiento" y para "Asistencia Técnica", se aplicará el siguiente párrafo)

"LAS PARTES" manifiestan que para el cumplimiento del objeto del presente convenio en cuanto al **"Proceso de Acompañamiento"** y a la **"Asistencia Técnica"*(esta última está sujeta a disponibilidad presupuestal del Programa)*,** acuerdan que los apoyos en especie proporcionados por **"LA INSTITUCION EDUCATIVA**", de las dos subetapas, serán cubiertos por **"LA SEDESOL",** cada una de ellas, por trabajo devengado, previa aceptación por parte de **"LA SEDESOL"** de los entregables y contra entrega de las facturas en archivos pdf y xml, que cumplan con todos los requisitos fiscales señalados en la Ley de la materia, por parte del personal de **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"**; los apoyos de cada una de las subetapas, se cubrirán de la siguiente manera:

Para el "**Proceso de Acompañamiento"**, la cantidad de $_____ y para el proceso de **"Asistencia Técnica"** la cantidad de $_____; en moneda nacional, a través de Cuenta por Liquidar Certificada, a la cuenta número _____ del Banco _____, a favor de _____, con Clabe Interbancaria número _____, mediante la aportación de recursos federales del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" provenientes del PFES.

TERCERA.- "LA INSTITUCION EDUCATIVA", se obliga con **"LA SEDESOL"** a entregar facturas fiscales vigentes en archivos pdf y xml, cumpliendo con todos los requisitos fiscales señalados en la ley de la materia, para comprobar el (los) apoyo(s) que se menciona(n) en la cláusula que antecede, así mismo a enviar por escrito un informe general del **"Proceso de Acompañamiento"** y en su caso del "**Proceso de Asistencia Técnica",** debiendo contener los elementos mínimos respectivos de cada subetapa, descritos en el último párrafo del numeral IV, Etapa 2, del Anexo 9D de las Reglas de Operación del PFES para el Ejercicio Fiscal 2018.

CUARTA.- Para el cumplimiento del presente convenio, **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"** se compromete de manera enunciativa pero no limitativa a llevar a cabo las siguientes acciones para el **"Proceso de Acompañamiento":**

u) Tener presente en todo momento que estos apoyos están dirigidos a grupos sociales conformados por personas en condición de pobreza. Por lo que las acciones y dinámicas a utilizar deberán considerar dichas características.

v) Acompañar a los grupos sociales beneficiados para que la comprobación de recurso federal otorgado, se realice conforme a la normatividad vigente y conforme a lo establecido en el anexo técnico de autorización y a lo señalado en las Reglas de Operación del **PFES**, para que se presente la comprobación correspondiente ante la Delegación Federal de la SEDESOL.

w) Asesorar a las personas beneficiarias en los procesos constructivos y de instalación de los activos, para la puesta en marcha del proyecto

x) Presentar a la Delegación Federal de la SEDESOL, un reporte por cada grupo social de la comprobación del recurso federal otorgado, a más tardar a los 30 días naturales de haber recibido el apoyo por parte de la DGOP.

y) Presentar a la Delegación Federal de la SEDESOL, un concentrado de informes de acompañamiento por grupo social, 45 días naturales después del pago del proyecto productivo, así como memoria fotográfica del desarrollo del "Proceso de Acompañamiento".

(En caso de que el apoyo en especie sea para "Asistencia Técnica", se aplicará el siguiente párrafo)

En caso de realizarse la **"Asistencia Técnica"**, además de las acciones enunciadas con anterioridad, **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"** se compromete de manera enunciativa pero no limitativa a llevar a cabo las siguientes acciones:

a) Impartir las capacitaciones que desarrollen las habilidades necesarias para la adecuada operación del proyecto y cuidado ambiental.

b) Otorgar asesoría específica para la solución de los problemas organizacionales, técnicos, operativos y ambientales que se presenten.

c) Proponer acciones que eviten o mitiguen el impacto ambiental que pudiera generar la implementación del proyecto productivo. Este apartado es obligatorio para todos los programas de trabajo.

d) Llevar a cabo las acciones conducentes para el cumplimiento del presente instrumento, observando que se cumplan los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en el ejercicio de los recursos federales.

e) Integrar la documentación y una memoria fitografía por cada proyecto productivo asistido que se genere por la ejecución del presente Convenio, la cual deberá entregar a la **"LA SEDESOL"** para su resguardo.

QUINTA.- "LA SEDESOL" en cualquier momento podrá solicitar a **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"** documentación original comprobatoria de los recursos federales cuando:

a) Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos federales que ampara el presente Convenio, a fin de comprobar la veracidad de su contenido y relacionado con los conceptos materia del presente Convenio.

b) Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.

c) Presente tachaduras o enmendaduras.

d) Se lleven a cabo acciones de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales a lo largo de la etapa del "Proceso de Acompañamiento" y en su caso de "Asistencia Técnica".

SEXTA.- "LA INSTITUCION EDUCATIVA", permitirá a **"LA SEDESOL"** efectuar las visitas que ésta considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones para cumplir con el objeto del presente convenio.

SEPTIMA.- El presente instrumento y la información relativa a las obligaciones de transparencia sobre todo acto que derive del ejercicio de las facultades, competencias o funciones de conformidad con la normatividad aplicable, se publicará y se mantendrá actualizada en los términos que establezca la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables.

OCTAVA.- El incumplimiento por parte de "**LA INSTITUCION EDUCATIVA**" en la realización de las acciones encomendadas y precisadas en **los Programas de Trabajo** y/o a lo pactado en este instrumento; la desviación de los recursos federales aportados, la presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de terminación anticipada del presente Convenio, en dicho supuesto, "**LA SEDESOL**" llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

NOVENA.- "LAS PARTES" convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo y deberá constar por escrito, y solo en caso de subsistir la controversia se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México.

DECIMA.- "LA INSTITUCION EDUCATIVA" y las personas que ejerzan los recursos federales del **PFES**, en su modalidad de Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás normatividad aplicable en la materia.

"**LA INSTITUCION EDUCATIVA**" tendrá la obligación de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos con comprobantes fiscales, de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6. fracción VIII de las Reglas de Operación del PFES para el Ejercicio Fiscal 2018.

DECIMA PRIMERA.- Las acciones de control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere las cláusula Segunda, corresponderán al Organo Interno de Control en la SEDESOL, a la Secretaría de la Función Pública (SFP), a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), así como a la Auditoría Superior de la Federación (ASF), conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables.

No obstante, lo anterior, **"LA SEDESOL"** podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo.

DECIMA SEGUNDA.- El personal que cada una de **"LAS PARTES"** designe o contrate para la realización de cualquier actividad relacionada con el presente Convenio, permanecerá en todo momento bajo la subordinación, dirección y dependencia de la parte que lo designó o contrató, por lo que en ningún momento existirá relación laboral o administrativa alguna entre una parte y el personal designado o contratado por la otra, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; independientemente de que dicho personal preste sus servicios fuera de las instalaciones de la parte que lo designó o contrató, o preste dichos servicios en las instalaciones de la otra parte, deslindándola de cualquier responsabilidad que por estos conceptos se le pretendiese fincar en materia administrativa, civil, laboral o de cualquier otra índole, debiendo la Institución que contrató al trabajador de que se trate, sacar en paz y a salvo a la otra parte.

DECIMA TERCERA.- En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos del **PFES**, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes Federales y/o Locales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

Con estas acciones se preservan los principios de disciplina legalidad, objetividad profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público; se refrenda el compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos humanos, asimismo se previenen

DECIMA CUARTA.- El presente Convenio se podrá revisar, adicionar o modificar por "**LAS PARTES**", conforme a los preceptos y lineamientos que lo originan. Dichas modificaciones deberán constar por escrito, y entrarán en vigor a partir de su suscripción por "**LAS PARTES**" integrándose como parte del presente instrumento.

DECIMA QUINTA.- Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, la publicidad y la información relativa al **"PFES"** deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

DECIMA SEXTA.-"LAS PARTES" acuerdan que, para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, se sujetarán a lo establecido en las Reglas de Operación del PFES, en los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano vigentes, así como en los instrumentos normativos y técnicos que se deriven de dicha normatividad y demás disposiciones jurídicas y administrativas que rigen el ejercicio del gasto público.

DECIMA SEXTA.- El presente instrumento jurídico entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre de 2018.

Leído y comprendido en su integridad el presente Convenio y enteradas **"LAS PARTES"** de su contenido y alcance legal, lo firman en tres ejemplares en la Ciudad o Estado de _____, el día _____ del mes _____ del 2018.

(Siguen Firmas)

Por **"LA SEDESOL"**	Por **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"**
C. ----------	_____
Delegado Federal de la SEDESOL en el Estado de ----------	_____
SUPERVISOR	_____
C.----------	
Coordinador de Opciones Productivas	
en la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado de	

LAS FIRMAS Y RUBRICAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION/CONCERTACION CELEBRADO POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL A TRAVES DE LA DELEGACION FEDERAL DE LA SEDESOL EN EL ESTADO DE ----------, Y POR LA _____, DE FECHA ------- DE ------ DE 2018, CON UNA VIGENCIA A PARTIR DEL DIA DE SU FIRMA HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

ANEXO 9B BIS

DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

CONVENIO ESPECIFICO DE COORDINACION / CONCERTACION

- *EN EL CASO DE QUE SE FORMALICE CON UNA INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA,* ***CONVENIO DE CONCERTACION.***
- *EN EL CASO DE QUE SE REALICE CON UNA INSTITUCION DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR Y/O SUPERIOR ESTATAL,* ***CONVENIO DE COORDINACION****.*
- *EN EL CASO DE QUE SE REALICE CON UNA INSTITUCION DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR O SUPERIOR FEDERAL,* ***CONVENIO DE COLABORACION****.*

CONVENIO DE _____QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL(LA) DELEGADO(A) FEDERAL EN EL ESTADO DE _____, EL O LA C. _____, EN LO SUCESIVO "LA SEDESOL"; Y POR LA OTRA PARTE, ("LA INSTITUCION DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR" / "INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR") DENOMINADA:_____ REPRESENTADA POR EL O LA C._____ EN ADELANTE "LA INSTITUCION EDUCATIVA" Y A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 en su meta nacional IV México Próspero, establece como objetivo desarrollar los sectores estratégicos del país, cuyo fin es mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante el apoyo y desarrollo de proyectos productivos, impulsando el desarrollo de las capacidades empresariales de los organismos del sector social de la economía, y estimulando los proyectos de inversión que incrementen las oportunidades de inclusión productiva y laboral del sector social de la economía.

2.- El artículo ___del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el de _____ de 2017, dispone que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social se destinarán _____; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables. Dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social", está el Programa de Fomento a la Economía Social en adelante **"PFES".**

3. El Programa de Fomento a la Economía Social es la herramienta del Gobierno Federal que da respuesta al mandato del artículo 46 de la Ley De La Economía Social Y Solidaria, Reglamentaria Del Párrafo Octavo Del Artículo 25 De La Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos, En Lo Referente Al Sector Social De La Economía. Asimismo, el artículo 19 de la Ley General de Desarrollo Social establece como prioritarios y de interés público, los programas dirigidos a las personas en condición de pobreza, marginación o en situación de vulnerabilidad; así como los programas y fondos públicos destinados a la generación y conservación del empleo, a las actividades productivas sociales y a las empresas del sector social de la economía.

Adicionalmente, la referida Ley General de Desarrollo Social, en los artículos 33 y 34, establece que los municipios, los gobiernos de las entidades federativas y el Gobierno Federal, fomentarán las actividades productivas para promover la generación de empleos e ingresos de personas, familias, grupos y organizaciones productivas, así como promover proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión, y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización y el diseño de proyectos productivos y apoyo legal para la realización de estas actividades.

4.- Las Reglas de Operación del Programa del PFES para el ejercicio fiscal 2018, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado _____de 2017, establecen como Objetivo General, contribuir a mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante la inclusión productiva y financiera en el Sector Social de la Economía y como Objetivo Específico fortalecer capacidades y medios de los Organismos del Sector Social de la Economía, que cuenten con iniciativas productivas para la inclusión productiva y financiera.

5. Dentro de las modalidades del **PFES, de acuerdo al numeral 3.3 de la Reglas de Operación,** se encuentra la de Apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas, que son apoyos en especie para capacitación en formulación de proyectos, acompañamiento y asistencia técnica otorgados por la Dirección General de Opciones Productivas (DGOP) a través de Instituciones de Educación Media Superior o Superior, a grupos sociales integrados por al menos tres personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar.

6.- Las Reglas de Operación del PFES, establecen en el numeral 3.4 referente a "Criterios y requisitos", modalidad I.1 Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas (DIP), así como en el inciso f) del numeral 4.2.1 "Proceso de Operación para las modalidades operadas por la DGOP", que las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados, firmarán los convenios específicos de colaboración correspondientes con la o las Instituciones de Educación Media Superior o Superior con cobertura nacional o estatal, aprobadas por los Comités de Validación Central y Estatal correspondientemente para otorgar los apoyos en especie correspondientes al proceso de formulación de proyectos de la Modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas.

DECLARACIONES:

I.- DECLARA "LA SEDESOL" QUE:

t) Es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza; así como coordinar, concretar y ejecutar programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los pobladores de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de los colonos de las áreas urbanas, para elevar el nivel de vida de la población, con la intervención de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal correspondientes y de los gobiernos estatales y municipales y, con la participación de los sectores social y privado.

u) (El o La) C. _____, en su carácter de Delegado (a) Federal de **"LA SEDESOL"** en el Estado de _____, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 37, 38, 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

v) En este acto, el C. _____ Delegado (a) Federal de **"LA SEDESOL"** en el Estado de _____, designa al (a la) C. _____, Coordinador (a) del Programa Fomento a la Economía Social, en la Delegación Federal de **"LA SEDESOL"** en el Estado de _____, para supervisar las acciones de ejecución y seguimiento materia del presente convenio.

w) El Comité de Validación Estatal, en sesión de fecha _____, dictaminó y autorizó _____ (poner cantidad) proyectos para que cuenten con el "Proceso de Acompañamiento", por un monto de $_____. Así mismo, en dicha sesión autorizo _____ (poner cantidad) Programas de Trabajo de "Asistencia Técnica", por un monto de: $_____, presentados por "LA INSTITUCION EDUCATIVA". Lo anterior conforme a lo establecido en el numeral 3.7.3. "Comités" de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el Ejercicio Fiscal 2018. **Agregándose copia simple del documento derivado de la citada sesión del Comité de Validación Estatal.**

x) Su Registro Federal de Contribuyentes es _____;

y) Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____.

II.- DECLARA "LA INSTITUCION EDUCATIVA" QUE:

cc) De conformidad con _____ crea la _____ (Establecer la normatividad con la que se crea la Institución Educativa).

dd) Su representación legal recae en su _____, el_____, conforme a lo dispuesto en _____.

(Continúa en la Quinta Sección)

QUINTA SECCION
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

(Viene de la Cuarta Sección)

ee) La personalidad jurídica del C. _____, se acredita con _____para el periodo del____ de ____ de ____ al ___ de ____ de ____ y se le confieren todas las facultades establecidas en el_____, entre ellas la firma de Convenios.

ff) Comisiona al_____, _____ de **"LA INSTITUCION EDUCATIVA",** como responsable técnico de cumplir los compromisos contraídos en el presente instrumento jurídico.

gg) Conoce el contenido de las Reglas de Operación del PFES para el Ejercicio Fiscal 2018, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos federales y las penas en que incurren quienes realizan hechos u omisiones que causen daño al erario federal o que contravengan los principios eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

hh) Cuenta con _____ (poner cantidad) **Programas de Trabajo de Asistencia Técnica"** aprobado por el Comité de Validación Estatal, en sesión de fecha _____, así como con capacidad y experiencia para realizar dicho Proceso conforme a los ""Términos de Referencia para otorgar los apoyos en especie de la modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas" establecidos en el Anexo 9D de las Reglas de Operación del **"PFES"**.

ii) Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

jj) Cuenta con la infraestructura y los recursos materiales, humano y técnicos necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento.

kk) Para efectos del presente convenio, señala como su domicilio, el ubicado _____.

CLAUSULAS:

PRIMERA.- .- El presente convenio tiene por objeto establecer el mecanismo a través del cual **"LA SEDESOL"**, por conducto de la **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"** otorgará apoyos en especie mediante la modalidad de "Desarrollo de Iniciativas Productivas", consistente en la **segunda etapa**, que contempla las subetapas de **"Proceso de Acompañamiento"** y en su caso el de **"Asistencia Técnica"** a los Grupos Sociales de la modalidad de "Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos del **"PFES",** conforme a las Reglas de Operación del **PFES** y a los **Programas de Trabajo** revisados y dictaminados por el Comité de Validación Estatal, en sesión de fecha _____, los cuales integran las actividades específicas a realizar de cada uno y que forman parte integral del presente instrumento jurídico; **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"**, al otorgar los apoyos en especie objeto del presente convenio, deberá respetar las características, especificaciones y demás particularidades descritas en dichos documentos.

SEGUNDA. – De acuerdo a la fracción IV, Etapa 2. Proceso de Acompañamiento y Asistencia Técnica, del Anexo 9D de las Reglas de Operación del PFES, Para la realización de las acciones objeto del presente convenio se especifica lo siguiente:

3. El **"Proceso de Acompañamiento"**, se otorgará a todos los grupos sociales beneficiarios de los Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos.

   Este proceso consistente en:

a. Asistir a los grupos beneficiarios en la comprobación de la correcta aplicación de los recursos.

c) Otorgar asesoramiento en los procesos constructivos y de instalación de los activos para la puesta en marcha del proyecto, en estricto apego a lo establecido en las Reglas de Operación del PFES para el Ejercicio Fiscal 2018.

4. La **"Asistencia Técnica"** se otorgará a los grupos que se identifiquen con mayores necesidades de asistencia para la puesta en marcha de los proyectos, plasmada en el programa de trabajo realizado por las Instituciones de Educación Media Superior y Superior. La cual consta de las siguientes etapas:

c) Capacitación. Impartir las capacitaciones que desarrollen las habilidades necesarias para la adecuada operación del proyecto y cuidado ambiental.

d) Asistencia Técnica. Otorgar asistencia técnica específica para la solución de los problemas organizacionales, técnicos, operativos y ambientales que se presenten.

c) Cuidado Ambiental. Proponer acciones que eviten o mitiguen el impacto ambiental que pudiera generar la implementación del proyecto productivo. Este apartado es obligatorio para todos los programas de trabajo.

"LA SEDESOL" otorgará un apoyo a **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"** para el **"Proceso de Acompañamiento"**, por_____ (_____pesos) por grupo social, el cual se cubrirá por trabajo devengado, desglosándose de la siguiente manera:

No. CONSECUTUVO	FOLIO SIOP	GRUPO SOCIAL	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO FEDERAL DEL PROYECTO	MONTO DEL APOYO	TOTAL
					TOTAL	

(En caso de que los Grupos Sociales que se identifiquen con mayores necesidades de asistencia para la puesta en marcha de los proyectos y sean apoyados con "Asistencia Técnica", se aplicará el siguiente párrafo)

LA SEDESOL" otorgará un apoyo a **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"** para **"Asistencia Técnica",** hasta por el ____% del monto federal por proyecto. Cuando exista mezcla de recursos federales y estatales, el porcentaje se aplicará al monto conjunto del proyecto, desglosándose de la siguiente manera:

No. CONSECUTUVO	FOLIO SIOP	GRUPO SOCIAL	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO FEDERAL DEL PROYECTO	APOYO DEL ____%	TOTAL
					TOTAL	

"LAS PARTES" manifiestan que para el cumplimiento del objeto del presente convenio en cuanto al **"Proceso de Acompañamiento",** acuerdan que los apoyos en especie proporcionados por **"LA INSTITUCION EDUCATIVA**" serán cubiertos por **"LA SEDESOL"** por trabajo devengado, previa aceptación por parte de **"LA SEDESOL"** de los entregables y contra entrega de las facturas en archivos pdf y xml, que cumplan con todos los requisitos fiscales señalados en la Ley de la materia, por parte del personal de **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"**; los apoyos se cubrirán en moneda nacional, a través de Cuenta por Liquidar Certificada, a la cuenta número _____ del Banco _____, a favor de _____, con Clabe Interbancaria número _____, por la cantidad de $_____, mediante la aportación de recursos federales del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" provenientes del PFES.

En caso de que el apoyo en especie sea para "Proceso de Acompañamiento" y para "Asistencia Técnica", se aplicará el siguiente párrafo)

"LAS PARTES" manifiestan que para el cumplimiento del objeto del presente convenio en cuanto al **"Proceso de Acompañamiento"** y a la **"Asistencia Técnica"*(esta última está sujeta a disponibilidad presupuestal del Programa)*,** acuerdan que los apoyos en especie proporcionados por **"LA INSTITUCION EDUCATIVA**", de las dos subetapas, serán cubiertos por **"LA SEDESOL",** cada una de ellas, por trabajo devengado, previa aceptación por parte de **"LA SEDESOL"** de los entregables y contra entrega de las facturas en archivos pdf y xml, que cumplan con todos los requisitos fiscales señalados en la Ley de la materia, por parte del personal de **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"**; los apoyos de cada una de las subetapas, se cubrirán de la siguiente manera:

Para el "**Proceso de Acompañamiento"**, la cantidad de $_____ y para el proceso de **"Asistencia Técnica"** la cantidad de $_____; en moneda nacional, a través de Cuenta por Liquidar Certificada, a la cuenta número _____ del Banco _____, a favor de _____, con Clabe Interbancaria número _____, mediante la aportación de recursos federales del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" provenientes del PFES.

TERCERA.- "LA INSTITUCION EDUCATIVA", se obliga con **"LA SEDESOL"** a entregar facturas fiscales vigentes en archivos pdf y xml, cumpliendo con todos los requisitos fiscales señalados en la ley de la materia, para comprobar el (los) apoyo(s) que se menciona(n) en la cláusula que antecede, así mismo a **enviar por escrito un informe general** del **"Proceso de Acompañamiento"** y en su caso del "**Proceso de Asistencia Técnica",** debiendo contener los elementos mínimos respectivos de cada subetapa, descritos en el último párrafo del numeral IV, Etapa 2, del Anexo 9D de las Reglas de Operación del PFES para el Ejercicio Fiscal 2018.

CUARTA. - Para el cumplimiento del presente convenio, **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"** se compromete de manera enunciativa pero no limitativa a llevar a cabo las siguientes acciones para el **"Proceso de Acompañamiento":**

z) Tener presente en todo momento que estos apoyos están dirigidos a grupos sociales conformados por personas en condición de pobreza con una idea de negocio. Por lo que las acciones y dinámicas a utilizar deberán considerar dichas características.

aa) Acompañar a los grupos sociales beneficiados para que la comprobación del recurso federal otorgado, se realice conforme a la normatividad vigente y conforme a lo establecido en el anexo técnico de autorización y a lo señalado en las Reglas de Operación del **PFES**, para que se presente la comprobación correspondiente ante la Delegación Federal de la SEDESOL.

bb) Presentar a la Delegación Federal de la SEDESOL, un reporte por cada grupo social de la comprobación del recurso federal otorgado, a más tardar a los 30 días naturales de haber recibido el apoyo por parte de la DGOP.

cc) Presentar a la Delegación Federal de la SEDESOL, un concentrado de informes de acompañamiento por grupo social, 45 días naturales después del pago del proyecto productivo, así como memoria fotográfica del desarrollo del "Proceso de Acompañamiento".

En caso de realizarse la **"Asistencia Técnica"**, además de las acciones enunciadas con anterioridad, **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"** se compromete de manera enunciativa pero no limitativa a llevar a cabo las siguientes acciones:

f) Impartir las capacitaciones que desarrollen las habilidades necesarias para la adecuada operación del proyecto y cuidado ambiental.

g) Otorgar asesoría específica para la solución de los problemas organizacionales, técnicos, operativos y ambientales que se presenten.

h) Proponer acciones que eviten o mitiguen el impacto ambiental que pudiera generar la implementación del proyecto productivo. Este apartado es obligatorio para todos los programas de trabajo.

i) Asesorar a las personas beneficiarias en los procesos constructivos y de instalación de los activos, para la puesta en marcha del proyecto.

j) Llevar a cabo las acciones conducentes para el cumplimiento del presente instrumento, observando que se cumplan los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales.

k) Deberá conformar una memoria fotográfica por cada proyecto productivo asistido y la documentación que se genere por la ejecución del presente Convenio, la cual deberá entregar a la **"LA SEDESOL"** para su resguardo.

QUINTA.- "LA SEDESOL" en cualquier momento podrá solicitar a **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"** documentación original comprobatoria de los recursos federales cuando:

e) Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos federales que ampara el presente convenio, a fin de comprobar la veracidad de su contenido y relacionado con los conceptos materia del presente Convenio.

f) Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.

g) Presente tachaduras o enmendaduras.

h) Se lleven a cabo acciones de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales a lo largo de los procesos de "Acompañamiento" y en su caso de "Asistencia Técnica".

SEXTA.- "LA INSTITUCION EDUCATIVA", permitirá a **"LA SEDESOL"** efectuar las visitas que ésta considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones para cumplir con el objeto del presente convenio.

SEPTIMA.- El presente instrumento y la información relativa a las obligaciones de transparencia sobre todo acto que derive del ejercicio de las facultades, competencias o funciones de conformidad con la normatividad aplicable, se publicará y se mantendrá actualizada en los términos que establezca la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables.

OCTAVA.- El incumplimiento por parte de "**LA INSTITUCION EDUCATIVA**" en la realización de las acciones encomendadas y precisadas en **los Programas de Trabajo** y/o a lo pactado en este instrumento; la desviación de los recursos federales aportados, la presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de terminación anticipada del presente Convenio, en dicho supuesto, "**LA SEDESOL**" llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

NOVENA.- "LAS PARTES" convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo y deberá constar por escrito, y solo en caso de subsistir la controversia se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México.

DECIMA. - **LA INSTITUCION EDUCATIVA"** y las personas que ejerzan los recursos federales del **PFES**, en su modalidad de Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás normatividad aplicable en la materia.

"**LA INSTITUCION EDUCATIVA**" tendrá la obligación de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos con comprobantes fiscales, de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6. fracción VIII de las Reglas de Operación del PFES para el Ejercicio Fiscal 2018.

DECIMA PRIMERA.- Las acciones de control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere las cláusula Segunda, corresponderán al Organo Interno de Control en la SEDESOL, a la Secretaría de la Función Pública (SFP), a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), así como a la Auditoría Superior de la Federación (ASF), conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables.

No obstante, lo anterior, **"LA SEDESOL"** podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo.

DECIMA SEGUNDA.- El personal que cada una de **"LAS PARTES"** designe o contrate para la realización de cualquier actividad relacionada con el presente Convenio, permanecerá en todo momento bajo la subordinación, dirección y dependencia de la parte que lo designó o contrató, por lo que en ningún momento existirá relación laboral o administrativa alguna entre una parte y el personal designado o contratado por la otra, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; independientemente de que dicho personal preste sus servicios fuera de las instalaciones de la parte que lo designó o contrató, o preste dichos servicios en las instalaciones de la otra parte, deslindándola de cualquier responsabilidad que por estos conceptos se le pretendiese fincar en materia administrativa, civil, laboral o de cualquier otra índole, debiendo la Institución que contrató al trabajador de que se trate, sacar en paz y a salvo a la otra parte.

DECIMA TERCERA.- En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos del **PFES**, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes Federales y/o Locales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

Con estas acciones se preservan los principios de disciplina legalidad, objetividad profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público; se refrenda el compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos humanos, asimismo se previenen e inhiben las conductas que deriven en delitos o sanciones administrativas."

DECIMA CUARTA. - El presente Convenio se podrá revisar, adicionar o modificar por "**LAS PARTES**", conforme a los preceptos y lineamientos que lo originan. Dichas modificaciones deberán constar por escrito, y entrarán en vigor a partir de su suscripción por "**LAS PARTES**" integrándose como parte del presente instrumento.

DECIMA QUINTA. - Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, la publicidad y la información relativa al PFES deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

DECIMA SEXTA. – "LAS PARTES" acuerdan que, para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, se sujetarán a lo establecido en las Reglas de Operación del PFES, en los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano vigentes, así como en los instrumentos normativos y técnicos que se deriven de dicha normatividad y demás disposiciones jurídicas y administrativas que rigen el ejercicio del gasto público.

DECIMA SEPTIMA. – "El presente instrumento jurídico entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre de 2018.

Leído y comprendido en su integridad el presente convenio y enteradas **"LAS PARTES"** de su contenido y alcance legal, lo firman en tres ejemplares en la Ciudad o Estado de _____, el día _____ del mes _____ del 2018.

(Siguen Firmas)

Por **"LA SEDESOL"**	Por **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"**
C. ----------	_____
Delegado Federal de la SEDESOL en el Estado de ----------	_____
SUPERVISOR	_____
C.----------	
Coordinador de Opciones Productivas	
en la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado de	

LAS FIRMAS Y RUBRICAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION/CONCERTACION CELEBRADO POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL A TRAVES DE LA DELEGACION FEDERAL DE LA SEDESOL EN EL ESTADO DE ----------, Y POR LA _____, DE FECHA ------- DE ------ DE 2018, CON UNA VIGENCIA A PARTIR DEL DIA DE SU FIRMA HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

ANEXO 9C

DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

ACUERDO MARCO

ACUERDO MARCO DE COLABORACION QUE AL AMPARO DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA ECONOMIA SOCIAL, EN LA MODALIDAD DE APOYOS PARA EL DESARROLLO DE INICIATIVAS PRODUCTIVAS, CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, EN LO SUCESIVO LA "SEDESOL", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR (EL O LA) DIRECTOR(A) GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS, (EL O LA) C. _____; Y POR LA OTRA PARTE, ("LA INSTITUCION DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR" / "INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR") _____, EN LO SUCESIVO "LA INSTITUCION EDUCATIVA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU (CARGO) _____, EL O LA C._____; Y A QUIENES CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES.

ANTECEDENTES:

1. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013, expone la ruta que el Gobierno de la República se ha trazado para contribuir, de manera más eficaz, a que todos juntos podamos lograr que México alcance su máximo potencial. Para lograr lo anterior, se establecen como Metas Nacionales: un México en Paz, un México Incluyente, un México con Educación de Calidad, un México Próspero y un México con Responsabilidad Global. Asimismo, se presentan Estrategias Transversales para Democratizar la Productividad, para alcanzar un Gobierno Cercano y Moderno, y para tener una Perspectiva de Género en todos los programas de la Administración Pública Federal.

2. Que el referido Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 en su meta nacional IV México Próspero, establece como objetivo desarrollar los sectores estratégicos del país, cuyo fin es mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante el apoyo y desarrollo de proyectos productivos, impulsando el desarrollo de las capacidades empresariales de los organismos del sector social de la economía, y estimulando los proyectos de inversión que incrementen las oportunidades de inclusión productiva y laboral del sector social de la economía.

3. Que la Ley General de Desarrollo Social en su artículo 14, establece que la Política de Desarrollo Social debe incluir, entre otras, la vertiente de superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación nutritiva y de calidad, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación.

4. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____de 2017, en el artículo _____estipula que _____

5. Que las Reglas de Operación del "**PFES**" para el ejercicio fiscal 2018, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el _____de diciembre de 2017, señalan como Objetivo General: contribuir a mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante la inclusión productiva y financiera en el Sector Social de la Economía, y como Objetivo Específico, fortalecer capacidades y medios de los Organismos del Sector Social de la Economía, que cuenten con iniciativas productivas para la inclusión productiva y financiera.

6. Entre los instrumentos con que cuenta el "**PFES"** para lograr dichos objetivos, se encuentran las modalidades: Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas y Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos, ambas a cargo de la Dirección General de Opciones Productivas (en adelante, **"DGOP"**).

7. Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3.3. "Tipos y montos de apoyo" de las Reglas de Operación del **PFES**, **"LAS PARTES"** manifiestan su intención de conjuntar esfuerzos en el marco del **PFES**, bajo la modalidad "Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas", a fin de otorgar apoyos en especie para capacitación en formulación de proyectos , acompañamiento y asistencia técnica otorgados por la **DGOP** a través de Instituciones de Educación Media Superior o Superior, a grupos sociales integrados por al menos tres personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar.

DECLARACIONES

I. De la **"SEDESOL":**

I.1 Que es una dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo estipulado en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2o. fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.2 Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre sus atribuciones formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza; así como coordinar, concretar y ejecutar programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los pobladores de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de los colonos de las áreas urbanas, para elevar el nivel de vida de la población, con la intervención de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal correspondientes y de los gobiernos estatales y municipales y, con la participación de los sectores social y privado.

I.3 Que, por conducto de la **DGOP,** opera la modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas, del **PFES**, que son apoyos en especie para capacitación en formulación de proyectos, acompañamiento y asistencia técnica otorgados por la **DGOP** a través de Instituciones de Educación Media Superior o superior, a grupos sociales integrados por al menos tres personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar.

I.4 Que (el o la) C._____, con fundamento en los artículos 12 y 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo, en su carácter de Director(a) General de Opciones Productivas.

I.5 Que su Registro Federal de Contribuyentes es: **SDS920522L71.** Con domicilio fiscal en **Avenida Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, CP 06600, Ciudad de México.**

I.6 Que para todos los fines y efectos que deriven del presente Acuerdo, señala como su domicilio el ubicado en **Avenida Paseo de la Reforma 41, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, CP 06600, Ciudad de México.**

II.- De **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"**:

II.1 Que de conformidad con el artículo _____ de la Ley que crea la (Institución Educativa correspondiente) _____, es un organismo _____, con personalidad jurídica, patrimonio _____ y sede de gobierno en _____, Estado de _____, según consta en _____ publicado en _____ el día __ de _____ de _____, así como las reformas de dicha Ley publicadas _____ en _____ el _____ de _____ de _____.

II.2 Que tiene entre otros objetivos:

a. _____

b. _____

c. _____

II.3 Conoce el contenido de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el Ejercicio Fiscal 2018,

II.4 Que cuenta con la infraestructura y los recursos materiales, humanos y técnicos, necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento.

II.5 Que su representación legal recae en su (cargo)_____, (el o la) C. _____, conforme a lo dispuesto en los artículos _____ de la Ley de su creación de **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"**.

II.6 Que la personalidad jurídica (del o de la) C. _____, se acredita con el testimonio de la Escritura Notarial número _____, volumen _____, protocolizada ante la fe del C. _____, (cargo) _____, mismo que contiene la protocolización del acuerdo _____ de fecha _____ de _____ de

_____. En el cual se le nombra _____ para el periodo del _____ al _____ y se le confieren todas las facultades establecidas en _____ para el desempeño de las responsabilidades institucionales y legales inherentes a su cargo, entre ellas la firma de Convenios.

II.7 Que comisiona al C. _____, (cargo) _____ de **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"**, como responsable técnico de cumplir los compromisos contraídos en el presente instrumento jurídico.

II.8 Que su Registro Federal de Contribuyentes es**:** _____**.**

II.9 Que, para efectos del presente Acuerdo, señala como su domicilio, el ubicado en _____.

III. De las **"PARTES"**:

III. I Que mediante acuerdo número _____ tomado en la _____ **Sesión de Instalación** del Comité de Validación Central del **PFES**, celebrada el ____ de _____ de _____, se autorizó la **Propuesta de Programa de Trabajo** presentado por la **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"**, para operar como socio estratégico de la **DGOP** en la modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas del **PFES** para el ejercicio fiscal 2018, **agregándose al presente copia simple del Acta de la sesión de Comité mencionada.**

Las Reglas de Operación del **PFES**, definen al Programa de Trabajo como el documento en el que las instituciones de educación media superior o superior, proponen las acciones específicas que realizarán con los grupos sociales para otorgar los apoyos en especie de la modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas otorgados por la DGOP.

III.2 Que se reconocen recíprocamente la personalidad y capacidad con que comparecen sus representantes y manifiestan su voluntad de celebrar el presente Acuerdo de conformidad con las cláusulas siguientes.

CLAUSULAS:

PRIMERA. El objeto del presente Acuerdo consiste en que **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"** realice acciones **de capacitación, acompañamiento y asistencia técnica** para fortalecer las capacidades técnicas, administrativas y organizativas, mediante la modalidad de "Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas (DIP)", a favor de los Grupos Sociales beneficiados en la modalidad "Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos"; de conformidad con lo estipulado en las Reglas de Operación del **PFES,** para el ejercicio fiscal 2018.

SEGUNDA. Para el adecuado desarrollo del objeto del presente instrumento, se podrán suscribir convenios específicos de colaboración entre **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"** y las Delegaciones de la **"SEDESOL"**, de conformidad con la normatividad aplicable a la materia.

Los convenios específicos de colaboración a que se refiere el párrafo anterior, serán formalizados por quienes cuenten con las facultades legales y de conformidad a la normatividad aplicable, y contendrán entre otros aspectos: el objeto del convenio; la descripción de los trabajos a realizar; los compromisos adquiridos y los derechos y obligaciones de **"LAS PARTES"**, en términos de lo estipulado en las Reglas de Operación del **PFES** y del Programa de Trabajo.

TERCERA. Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, **"LAS PARTES"** realizarán las acciones en el ámbito de sus respectivas competencias y en términos de lo estipulado en las de las Reglas de Operación del **PFES** y del Programa de Trabajo.

CUARTA. El presente instrumento iniciará su vigencia al día siguiente de la fecha de su firma y concluirá el 31 de diciembre de 2018.

QUINTA. El presente Acuerdo se podrá dar por terminado de manera anticipada por cualquiera de **"LAS PARTES"**, previo aviso por escrito y con treinta días naturales de anticipación a la fecha en que se determinó su conclusión a la contraparte, sin perjuicio de que los trabajos que se estén desarrollando a la fecha, puedan continuarse hasta su total terminación.

SEXTA. El presente Acuerdo podrá ser modificado o adicionado por voluntad de **"LAS PARTES"**. Dichas modificaciones o adiciones, se realizarán mediante convenio modificatorio y obligarán a los signatarios a partir de la fecha de su firma y deberá anexarse al presente instrumento como parte integrante del mismo.

SEPTIMA. El presente instrumento y la información relativa a las obligaciones de transparencia sobre todo acto que derive del ejercicio de las facultades, competencias o funciones de conformidad con la normatividad aplicable, se publicará y se mantendrá actualizada en los términos que establezca la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables.

OCTAVA. **"LAS PARTES"** manifiestan que el personal designado y/o contratado por cada una de ellas para la realización del objeto y actividades del presente Acuerdo, se entenderá relacionado exclusivamente con aquélla que lo designó y/o contrató, por ende, cada una de **"LAS PARTES"** asumirá su responsabilidad por este concepto, y en ningún caso serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos.

Por lo anterior, cada una de **"LAS PARTES"** exime a la otra, de cualquier responsabilidad derivada de tales conceptos y responderá por todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten, sea cual fuere la naturaleza del conflicto, por lo que en ningún caso; se reitera, podrá considerarse a alguna de **"LAS PARTES"**, como patrón solidario o sustituto de un trabajador que no designó y/o contrató.

NOVENA. La información referente a cualquier aspecto de este Acuerdo y su objeto, será propiedad de la **"SEDESOL"**, por lo que **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"** no podrá utilizarla, copiarla, ni reproducirla, sin el consentimiento expreso de ésta, así mismo cualquier solicitud de información deberá ser dirigida al domicilio señalado en el apartado de declaraciones de la **"SEDESOL"**.

DECIMA. "LAS PARTES" convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su interpretación y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo y deberá constar por escrito, sin transgredir lo estipulado en las Reglas de Operación del **PFES**, ni en la legislación aplicable.

Una vez leído el presente Acuerdo Marco y enteradas **"LAS PARTES"** de su contenido y alcance legal, lo firman en tres ejemplares en _____a los _____ días del mes de _____ de 2018.

Por la **"SEDESOL"**	Por **"LA INSTITUCION EDUCATIVA"**
_____	_____
C. ----------	**C. ----------**
Director General de Opciones Productivas	(Cargo)
	_____
	C. ----------
	(Cargo)

LAS FIRMAS Y RUBRICAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL ACUERDO MARCO CELEBRADO POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL A TRAVES DE LA DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS, Y POR (**LA INSTITUCION EDUCATIVA)** _____, DE FECHA ____ DE _____ DE 2018, CON UNA VIGENCIA A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE SU FIRMA HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

ANEXO 9D

DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

TERMINOS DE REFERENCIA PARA OTORGAR LOS APOYOS EN ESPECIE DE LA MODALIDAD APOYOS PARA EL DESARROLLO DE INICIATIVAS PRODUCTIVAS

El presente Anexo está dirigido a las Instituciones de Educación Media Superior o Superior (IES) con cobertura nacional o estatal, que se encuentren interesadas en participar en la modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas, la cual otorga apoyos en especie en dos etapas: a) Proceso de Formulación de Proyectos y, b) Proceso de Acompañamiento y Asistencia Técnica.

I. Objetivos

1.1 Objetivo General

Indicar el alcance y las características bajo las cuales se deberán otorgar los apoyos en especie, correspondientes al Proceso de Formulación de Proyectos y Proceso de Acompañamiento y Asistencia Técnica que se otorgarán a los grupos sociales seleccionados para recibir apoyos orientados al establecimiento de un proyecto productivo nuevo.

1.2 Objetivos Específicos

- Definir los términos bajo los cuales las Instituciones de Educación Media Superior o Superior podrán integrar y presentar su programa de trabajo para participar en la modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas.
- Definir los temas y las características de los apoyos en especie otorgados por las Instituciones de Educación Media Superior o Superior, en las etapas del Proceso de Formulación de Proyectos y el Proceso de Acompañamiento y Asistencia Técnica.

II. Criterios y requisitos

Las Instituciones de Educación Media Superior o Superior podrán tener cobertura en varios estados, a las cuales se les denominará socios estratégicos; o bien, cobertura en un estado o parte del mismo, a quienes se les denominará instituciones locales.

Los socios estratégicos o las instituciones locales que estén interesadas en participar, deberán cumplir con los criterios y requisitos definidos en el numeral 3.4, criterios y requisitos, Submodalidad I.1. Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas de la Dirección General de Opciones Productivas (DGOP), en las Reglas de Operación del Programa; al respecto, se deben tomar en cuenta las siguientes precisiones, correspondientes al punto I:

Criterios	Requisitos	Precisiones
I. Demostrar capacidad institucional y experiencia del personal para realizar el proceso de formulación de proyectos y el proceso de acompañamiento y asistencia técnica, con un enfoque de economía social, perspectiva de género y manejo sustentable de los recursos naturales.	Presentar currículo con documentación soporte que demuestre la capacidad institucional y la experiencia del personal en los siguientes temas: - Manejo de grupos con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género - Incubación de proyectos - Formulación de proyectos - Capacitación y acompañamiento - Conservación y aprovechamiento sustentable de recursos naturales - Economía Social	El currículo deberá contener como mínimo: a) Documentación soporte sobre la capacidad y experiencia de todas las unidades académicas, de investigación o incubación de proyectos que estarán vinculadas a esta intervención. b) Descripción de los recursos materiales que estarán disponibles para atender a los grupos sociales interesados en participar en el Programa. c) Descripción de los recursos humanos, currículos con la formación académica y experiencia de las o los profesionistas que participarán en las etapas: Proceso de Formulación de Proyectos y Proceso de Acompañamiento y Asistencia Técnica.

III. Programas de trabajo para otorgar los apoyos en especie

a. Consideraciones que las IES deben tomar en cuenta para presentar su programa de trabajo y otorgar los apoyos en especie.

1) Tener presente en todo momento que estos apoyos están dirigidos a grupos sociales conformados por personas en condición de pobreza con una idea de negocio. Por lo que los materiales y dinámicas a utilizar deberán considerar dichas características.

2) El Proceso de Formulación de Proyectos, se impartirá en las sedes determinadas por las Coordinaciones estatales de la DGOP, las cuales estarán ubicadas, necesariamente, en localidades cercanas a donde habitan los grupos sociales.

3) Las IES deberán proveer en cada una de las sedes establecidas:

- Personal profesional con el perfil y la experiencia necesaria para acompañar a los grupos sociales en el proceso de formulación de su proyecto productivo.
- Instalaciones adecuadas para una estancia confortable y digna de las personas, mobiliario y equipo para el desarrollo de las actividades, ventilación, servicios sanitarios, etc.
- Material didáctico adecuado y en cantidad suficiente para la totalidad de las personas participantes.
- Proporcionar agua suficiente y un servicio de comida por cada día de taller a las personas participantes.

4) El Proceso de Acompañamiento y Asistencia Técnica será por grupo social y se proporcionará en los lugares donde se establezcan los proyectos productivos; la etapa de Acompañamiento es obligatorio para todos los proyectos autorizados; la etapa de Asistencia Técnica estará en función de las necesidades que se detecten durante los talleres, de la autorización de los grupos sociales que reciban apoyo para un proyecto productivo y de la disponibilidad presupuestal.

b. La estructura de los programas de trabajo que presenten las IES para otorgar los apoyos en especie, deberán contener como mínimo los siguientes apartados:

1) Portada

2) Indice de contenido

3) Introducción y objetivos

4) Estructura del contenido para el Proceso de Formulación de Proyectos

- Introducción
- Cartas descriptivas de los tres talleres para la formulación de proyectos, las cuales deberán incluir: tema a desarrollar, objetivos, duración, alcances, técnicas de exposición, dinámicas específicas a utilizar en cada taller con perspectiva de género
- Desarrollo de las dinámicas específicas establecidas en las cartas descriptivas
- Instrumentos a utilizar: formatos de las listas de asistencia, formatos de visita de campo y materiales de apoyo a las personas asistentes

5) Estructura del contenido para el Proceso de Acompañamiento y Asistencia Técnica

- Introducción
- Proceso o mecanismo para apoyar a los beneficiarios en la comprobación de recursos ante las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados
- Proceso o mecanismo para apoyar en la instalación de los proyectos productivos
- Proceso o mecanismo para identificar las necesidades de Asistencia Técnica de los grupos sociales
- Instrumentos a utilizar: formatos, modelo de plan de trabajo

6) Metodología a utilizar que garantice, un estándar de calidad homogéneo al otorgar los apoyos en especie en todas las sedes, que conlleve a un alto nivel de viabilidad técnica, económica y ambiental de los proyectos productivos resultantes. Esta metodología deberá incluir, entre otras cosas, un programa de capacitación a los profesionales que trabajarán directamente con los grupos sociales, los temas mínimos que deben abordarse son:

   - Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social
   - Economía social, con énfasis en los artículos 8,9,10 y 11 de la Ley de Economía Social y Solidaria (LESS)
   - Manejo de grupos con enfoque de derechos humanos e igualdad de género
   - El programa de trabajo a instrumentar por parte de la IES

7) Estructura de los informes por convocatoria que las IES deben entregar a la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, el contenido mínimo se indica al final de las temáticas que debe incluir cada proceso, numeral IV de estos lineamientos. En el caso de los socios estratégicos, se debe incluir la estructura del informe general correspondiente a su intervención a nivel nacional en el ejercicio fiscal, mismo que deberá entregar a la Dirección General de Opciones Productivas de la SEDESOL.

8) Organigrama operativo

9) Costo del programa de trabajo

   - No podrá superar los montos establecidos en las Reglas de Operación
   - Indicar el número de procesos de formulación de proyectos que les es posible atender por convocatoria, además, en el caso del socio estratégico indicar, las entidades federativas en las que puede participar
   - Costos desglosados por etapa, según la siguiente tabla:

Proceso	**Costo por número de Grupos Sociales* (pesos)**	
	1 a 7 grupos	**8 a 15 grupos**
Formulación de proyectos		
Visita de campo		
Talleres		
Gestión de los proyectos		
Acompañamiento		
Asistencia Técnica		

*Los costos deben incluir el IVA.

10) Apartado con los documentos normativos establecidos en el numeral 3.4, punto I.1 de las Reglas de Operación.

11) Apartado de currículo con las precisiones establecidas en el punto II de estos términos de referencia.

El programa de trabajo proveniente de los socios estratégicos deberá presentarse en la Dirección General de Opciones Productivas de la SEDESOL, mismo que será analizado por la DGOP y aprobado por el Comité de Validación Central.

El programa de trabajo proveniente de las instituciones de educación locales deberá presentarse en la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado correspondiente, mismo que será analizado por la Delegación, revisado por la DGOP y aprobado por el Comité de Validación Estatal.

IV. Temáticas de los apoyos en especie

Etapa 1. Proceso de Formulación de Proyectos. Las IES en conjunto con los grupos sociales seleccionados elaborarán el proyecto productivo y la gestión del mismo, para ello el Proceso deberá conformarse de la siguiente manera:

Actividad	Objetivos/Temáticas	Resultados	Productos
Visita de Campo	1. Las instituciones de educación realizarán una visita de campo en conjunto con personal de las Coordinaciones de la DGOP, a cada uno de los grupos sociales seleccionados, con la finalidad de verificar: • Que la idea de negocio es viable en el contexto local que se pretende ejecutar; • Que cuentan con los recursos materiales (terrenos, instalaciones, etc.), y servicios básicos (energía eléctrica, agua, drenaje, etc.) para poner en marcha el proyecto productivo; • Que los integrantes del grupo social conocen y tienen experiencia en la actividad económica. 2. Las IES deberán indicar a los grupos sociales cómo solicitar las cotizaciones de los rubros más importantes para el desarrollo del proyecto, las cuales se utilizarán en el Taller 3. 3. Las IES deberán indicar a los grupos sociales que, es necesario presentar en el Taller 1 los comprobantes de domicilio e identificaciones oficiales vigentes de todos los integrantes del grupo social.	1. Emitir una opinión sobre la factibilidad técnica de la implementación de la idea de negocio en el lugar visitado. 2. Recabar información necesaria para la elaboración del proyecto simplificado.	Reporte de los resultados de las visitas de campo, que deberá incluir: nombre del grupo social, actividad productiva, personas presentes en la visita, las condiciones generales que se observaron en campo y la opinión técnica. Este informe deberá entregarse en la Delegación a más tardar **cinco días naturales** posteriores al término de las visitas de campo. Los documentos anexos a este reporte serán las Cédula de visita de campo de cada grupo y evidencia fotográfica por grupo.
Nota: Será facultad de las Coordinaciones estatales del PFES indicar a los grupos sociales visitados en campo y seleccionados, la fecha y el lugar donde se llevarán a cabo los talleres.			
Taller 1.	En este taller deberán abordarse dos temáticas: **1. Inducción a las Reglas de Operación.** Las personas participantes conocen y comprenden, a través de una dinámica interactiva, los criterios, requisitos, derechos y obligaciones contraídos con la DGOP al solicitar un proyecto productivo. **2. Introducción a los fines, valores, principios y prácticas de la economía social**. Las personas participantes conocen a través de dinámicas interactivas y con perspectiva de género: • La importancia de las personas como miembros de un grupo social y de una comunidad. • La división del trabajo y la repartición de ganancias bajo un enfoque de economía social.	1. Los grupos sociales conocerán los derechos y obligaciones contraídos con la DGOP al solicitar un proyecto productivo. 2. Los grupos sociales conocerán las ventajas de trabajar bajo el enfoque de economía social y perspectiva de género.	Las IES deberán contar con los siguientes productos: a) Listas de asistencia de los cuatro talleres, las cuales contendrán: folio, nombre del grupo social, nombre de las personas asistentes, hablantes de lengua indígena, sexo, edad y firma de las asistentes. b) Proyectos simplificados elaborados en conjunto con los grupos sociales. c) Constancias de término del Proceso de Formulación de Proyectos para cada grupo social que lo haya concluido y acreditado. En el marco del convenio de la DGOP con el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), las personas participantes de los talleres, que así lo requieran, podrán solicitar a la IES una constancia específica de manera individual conforme a lo solicitado por INEA para ingresar a su Programa de Certificación. d) Cédula de identificación de necesidades de Asistencia Técnica por grupo que lo requiera. e) Plan de trabajo de Asistencia Técnica por grupo requirente f) Memoria fotográfica del desarrollo de los talleres.
Taller 2.	Los temas que se abordarán serán impartidos a través de dinámicas interactivas, y son: **1. Producto:** Definir el o los productos que se pretenden vender, así como sus características. **2. Proceso productivo.** Los grupos sociales conocerán todas y cada una de las etapas del proceso productivo que implicará su proyecto. **3. Mercado.** Analizar las posibilidades locales de mercado para los productos resultantes del proyecto. **4. Impactos ambientales.** Conocer los impactos ambientales que generan los proyectos productivos y cómo mitigarlos. **5. Identificar las necesidades de asistencia técnica** de los grupos participantes.	Los grupos sociales conocerán qué producto o servicio generar u ofertar, cómo producirlo y dónde venderlo.	

Taller 3.	En este taller se analizará la **Estructura Financiera del Proyecto**. Será necesario abordar al menos, los temas de costos, ingresos, inversión y ganancias; esto temas deberán plantearse de manera clara y sencilla para la fácil comprensión de los grupos sociales. La Institución educativa revisará conjuntamente con el grupo si las cotizaciones formales son las adecuadas para la formulación del proyecto simplificado. La estructura financiera del proyecto deberá incluir lo necesario para el cuidado ambiental.	Cada grupo social identificará los conceptos de inversión (características, precios y cantidades) necesarios para la operación de su proyecto productivo.	
Taller 4.	Integración del Proyecto Simplificado (Anexo 3). Las IES trabajarán de manera individual con cada grupo social y el personal de la Coordinación estatal del PFES deberá supervisar el proceso de integración del proyecto simplificado que se gestionará.	Los grupos sociales cuentan con un proyecto simplificado que presente viabilidad técnica, económica y ambiental.	
Los talleres 1, 2 y 3 deberán realizarse cada uno en un día, la duración y periodicidad de los mismos estará en función del programa de trabajo de las instituciones de educación y de los tiempos establecidos en la convocatoria. La IES deberá realizar el Taller 4 en un máximo de 3 días, para cubrir la totalidad de los grupos sociales.			
Gestión del Proyecto	Se realizará la gestión del proyecto ante la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, de acuerdo a lo establecido en la convocatoria correspondiente.	1. Captura del proyecto simplificado en el Sistema de Información de Fomento a la Economía Social (SIFES). 2. Revisión del proyecto simplificado por parte del personal de las Coordinaciones de la DGOP en los estados. 3. En caso de existir observaciones por parte de las Coordinaciones de la DGOP sobre los proyectos capturados, las IES deberán solventarlas. 4. Integración y entrega del expediente técnico en la Delegación, según lo establecido en las Reglas de Operación y en la convocatoria correspondiente.	Expediente técnico, que contiene lo establecido en el apartado 3.4 criterios y requisitos para los proyectos apoyados por la DGOP, de éstas Reglas de Operación.

Las IES deberán entregar un informe general del Proceso de Formulación de Proyectos en la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado correspondiente, por cada convocatoria en que participen, diez días hábiles posteriores a conclusión de la gestión de los proyectos, con los elementos mínimos que aquí se señalan:

- Portada
- Indice de contenidos
- Introducción y objetivos del informe
- Caracterización de los grupos sociales: total de grupos atendidos, número de asistentes a cada Proceso por sexo, hablantes de lengua indígena, rangos de edad, entre otros.
- Caracterización de los proyectos elaborados: principales giros de actividad económica, montos promedio, necesidades de asistencia técnica, entre otros
- Informe narrativo de los principales resultados obtenidos (visita de campo, talleres y gestión de los proyectos).
- Principales incidencias presentadas.
- Conclusiones y recomendaciones
- Memoria fotográfica del desarrollo de los talleres.
- Anexos: listas de asistencia de cada uno de los talleres.

Etapa 2. Proceso de Acompañamiento y Asistencia Técnica. Asistir a los grupos sociales en la comprobación de recursos y la instalación del proyecto. Así como, otorgar capacitación y asistencia técnica para fomentar la permanencia de operación de los proyectos productivos otorgados a los grupos sociales identificados con esos requerimientos en el Proceso de Formulación de Proyectos.

Apoyos en especie	Objetivos/Temáticas	Resultados	Productos
Acompañamiento	Asistir a los grupos sociales beneficiarios de un proyecto productivo; con excepción de aquellos que cuentan con una instancia ejecutora, en: c) La comprobación de los recursos, conforme a lo establecido en el anexo técnico de autorización y lo señalado en las reglas de operación. d) Los procesos de instalación de los activos para la puesta en marcha del proyecto.	Proyectos productivos instalados.	Reporte por grupo social de la comprobación del recurso, a más tardar a los 30 días naturales de haber recibido el recurso por parte de la DGOP. Concentrado de informes de acompañamiento por grupo social (Anexo 13), 45 días naturales después del pago del proyecto productivo. Memoria fotográfica.
	Cuando la instancia ejecutora realice el acompañamiento deberá cumplir con la comprobación del recurso federal, así como con el informe de acompañamiento por grupo social (Anexo 13) y la memoria fotográfica en los tiempos aquí indicados.		
Asistencia técnica	Este apoyo se otorgará a los grupos sociales que durante el Proceso de Formulación de Proyectos se identifiquen con mayores necesidades de Asistencia Técnica; consta de las siguientes etapas: **l) Capacitación**. Impartir las capacitaciones que desarrollen las habilidades necesarias para la adecuada operación del proyecto y cuidado ambiental. **m) Asistencia Técnica**. Otorgar asistencia técnica específica para la solución de los problemas organizacionales, técnicos, operativos y ambientales que se presenten. **n) Cuidado Ambiental**. Proponer acciones que eviten o mitiguen el impacto ambiental que pudiera generar la implementación del proyecto productivo. Este apartado es obligatorio para todos los programas de trabajo.	Proyectos productivos en operación	Concentrado de cédulas de seguimiento al plan de trabajo de asistencia técnica por grupo atendido. Memoria fotográfica.

Las IES deberán entregar un informe general de Acompañamiento y Asistencia Técnica que, deberá contener los siguientes elementos mínimos:

- Portada,
- Indice de contenidos
- Introducción y objetivos del informe
- Número de grupos sociales acompañados y su estatus de operación
- Caracterización de los grupos sociales que recibieron Asistencia Técnica: giro, montos, temáticas impartidas, etc.
- Narrativa de los principales hallazgos encontrados
- Conclusiones y recomendaciones
- Memoria fotográfica del Acompañamiento y la Asistencia Técnica
- Anexo: Informe de acompañamiento por grupo social y las cédulas de seguimiento al plan de trabajo de asistencia técnica por grupo atendido

ANEXO 10

DOCUMENTOS QUE PERMITEN EVALUAR LA PERTINENCIA Y VIABILIDAD DE UNA SOLICITUD DE APOYO PARA BANCA SOCIAL

Además de la documentación señalada en el numeral 3.3.6 de estas Reglas y de acuerdo con la (s) modalidad (es) y submodalidad (es) de apoyo solicitada (s), deberá entregarse la siguiente documentación:

Modalidad III.1: Apoyos para el Fortalecimiento Institucional y Desarrollo de Capacidades de la Banca Social (apoyos en efectivo).

Submodalidad	Documento
III.1.1. Reembolso de gastos notariales y de registro en la constitución o actualización de figura asociativa.	1) Comprobante (s) fiscal (es) digital (es) del (os) gasto (s) realizado (s) en los trámites incluidos en el servicio. 2) Original para cotejo y copia simple de la nueva acta y registro correspondiente.
III.1.2 Consultoría y Acompañamiento, con un mínimo de 10 días hábiles en sitio para: a) Mejorar el nivel o índice de capitalización b) La implementación de mejoras para el abatimiento de cartera vencida o el diseño y desarrollo de procesos para la inclusión financiera.	1) Diagnóstico general de la situación actual del OSSE de ahorro y crédito en versión impresa y firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas sus páginas. 2) Programa de trabajo en versión impresa y firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas sus páginas, así como en versión electrónica requisitada en la herramienta de captura que se encuentra disponible para tal efecto en el sitio www.gob.mx/inaes, e incluyendo en ambos casos la información que se solicita en la misma.
Capacitación especializada orientada al fortalecimiento técnico-operativo, cumplimiento normativo y desarrollo de habilidades gerenciales del OSSE de ahorro y crédito.	1) Programa de capacitación propuesto al OSSE de ahorro y crédito firmado por el proveedor del servicio. 2) Carta de exposición de motivos por los que el OSSE de ahorro y crédito solicita el apoyo para recibir la capacitación firmada por la persona que ostenta la representación legal. 3) Cotización formal de la prestación de los servicios profesionales firmada por el proveedor. 4) Escrito mediante el cual se desglosen los gastos (hospedaje y/o transporte y/o alimentos) a efectuar por cada participante que asista a la capacitación con sus respectivas cotizaciones (cotización formal y/o impresión de pantalla de la consulta realizada en web), firmado por el representante la persona que ostenta la representación legal. En caso de que la capacitación sea impartida en las instalaciones del OSSE de ahorro y crédito, no se requiere presentar lo señalado en el inciso anterior.
III.1.4 Reembolso de gastos de auditoría contable, para verificar y dictaminar estados financieros según los requerimientos establecidos por la normatividad contable y regulatoria vigente.	1) Comprobante (s) fiscal (es) digital (es) del gasto realizado en el servicio. 2) Original para cotejo y copia simple del dictamen de la auditoría correspondiente, firmado por el prestador del servicio. 3) Original para cotejo y copia simple del comprobante con el que se acredite el pago realizado al prestador del servicio, el cual puede ser: estado de cuenta, comprobante de depósito o transferencia bancaria. 4) Copia simple del registro y certificación para dictaminar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del prestador del servicio.

III.1.5 Asesoría profesional y desarrollo de capacidades en sitio para: A. Diseño e implementación de esquemas para la educación financiera de los socios y socias del OSSE de ahorro y crédito. B. Establecimiento e implementación de controles y gobernabilidad. C. Implementación y evaluación de procesos de gestión del desempeño social. D. Diseño e implementación de portafolios de productos y servicios financieros.	1) Diagnóstico general de la situación actual del OSSE de ahorro y crédito en versión impresa y firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas sus páginas. 2) Programa de trabajo en versión impresa y firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas sus páginas, así como en versión electrónica requisitada en la herramienta de captura que se encuentra disponible para tal efecto en el sitio www.gob.mx/inaes, e incluyendo en ambos casos la información que se solicita en la misma. En el caso de solicitar más de un componente de apoyo, según sea el caso, se deberá entregar un programa de trabajo por componente y un solo Diagnóstico general.
Para la presentación de cada uno de los documentos señalados anteriormente deberán atenderse, los Términos de Referencia correspondientes a cada submodalidad de apoyo, mismos que se encuentran disponibles en el sitio www.gob.mx/inaes. No aplica términos de referencia para las submodalidades III.1.1, III.1.3 y III.1.4	
Modalidad III.2: Proyectos estratégicos financieros de la Banca Social (apoyos en efectivo).	
	Para solicitar una o varias de las submodalidades de apoyo para esta modalidad, además de los documentos específicos, deberá entregarse lo siguiente: 1) Versión electrónica del proyecto estratégico financiero elaborado en la herramienta de captura que se encuentra disponible para tal efecto en el sitio www.gob.mx/inaes. 2) Versión impresa del proyecto estratégico financiero elaborado en la herramienta de captura, firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas sus páginas. 3) Copia de estados financieros anuales (balance general y estado de resultados) de los tres ejercicios fiscales inmediatos anteriores, conforme a la información entregada a la CNBV. En el caso de OSSE de ahorro y crédito con niveles de operación I, II o III, y al menos del último ejercicio fiscal para los OSSE de ahorro y crédito con niveles de operación básico, conforme a la información entregada al Organismo de Supervisión Auxiliar. Dichos estados financieros deberán estar debidamente firmados por los órganos de representación. Los antecedentes de la actividad financiera preferentemente que se refiera a la misma razón social y figura jurídica; sin embargo, es válido cubrir el lapso requerido con estados financieros de un mismo OSSE de ahorro y crédito con diferentes razones sociales y/o figuras jurídicas, cuando ocurrió un cambio en éstas. 4) Copia de estados financieros mensuales (balance general y estado de resultados) correspondientes a los meses transcurridos del ejercicio fiscal en el que se solicita el apoyo, conforme a la información entregada a la CNBV, o al Organismo de Supervisión Auxiliar. Dichos estados financieros deberán estar debidamente firmados por los órganos de representación. 5) En el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación I, II o III, entregar carta firmada por la persona que ostenta la representación legal, en donde señale qué porcentaje de sus socias o socios son beneficiarios de INAES, PROSPERA u OPCIONES PRODUCTIVAS.

Submodalidad	Documento
III.2.1 Equipamiento de instalaciones, en los siguientes rubros: • Acondicionamiento de locales • Suministro eléctrico de emergencia • Mobiliario y equipo de oficina • Vehículos utilitarios	Entregar cotización formal dirigida al OSSE de ahorro y crédito en hoja membretada y firmada por la (s) persona (s) que provea (n) los bienes o servicios, en el que explícitamente se especifique los bienes o servicios a adquirir, la cantidad y precio de los mismos e IVA incluido, los cuales deben coincidir con lo señalado en la lista de inversión del proyecto estratégico.
III.2.2 Innovación tecnológica en los siguientes rubros • Equipamiento tecnológico • Acceso a internet y redes computacionales básicas • Software para sistemas de “Core bancario” • Medios electrónicos de pago	Entregar cotización formal dirigida al OSSE de ahorro y crédito en hoja membretada y firmada por la (s) persona (s) que provea (n) los bienes o servicios, en el que explícitamente se especifique los bienes o servicios a adquirir, la cantidad y precio de los mismos e IVA incluido, los cuales deben coincidir con lo señalado en la lista de inversión del proyecto estratégico.
III.2.3 Gastos de promoción	Entregar cotización formal dirigida al OSSE de ahorro y crédito en hoja membretada y firmada por la (s) persona (s) que provea (n) los bienes o servicios, en el que explícitamente se especifique los bienes o servicios a adquirir, la cantidad y precio de los mismos e IVA incluido, los cuales deben coincidir con lo señalado en la lista de inversión del proyecto estratégico.
III.2.4. Pago de servicios personales de la unidad especializada que opera créditos para la producción social de vivienda asistida.	Relación que detalle los gastos previstos indicando concepto, cantidad, unidad de medida, precio unitario y monto total con IVA incluido cuando aplique, impresa en hoja membretada del OSSE de ahorro y crédito solicitante y firmada por la persona que ostenta la representación Legal. Copia simple del convenio de adhesión suscrito con la CONAVI que acredita al OSSE de ahorro y crédito como entidad ejecutora, o bien, el documento que acredita que opera financiamiento para vivienda a través de FIRA como entidad ejecutora de CONAVI.
III.2.5. Pago de servicios personales de la unidad especializada que opera créditos para proyectos productivos y negocios del sector social.	Relación que detalle los gastos previstos indicando concepto, cantidad, unidad de medida, precio unitario y monto total con IVA incluido cuando aplique, impresa en hoja membretada del OSSE de ahorro y crédito solicitante y firmada por la persona que ostenta la representación Legal.
III.2.6 Diseño, equipamiento e implementación de Sistema de Información Geográfica (SIG) para la operación financiera.	Entregar cotización formal dirigida al OSSE de ahorro y crédito en hoja membretada y firmada por la (s) persona (s) que provea (n) los bienes o servicios, en el que explícitamente se especifique los bienes o servicios a adquirir, la cantidad y precio de los mismos e IVA incluido, los cuales deben coincidir con lo señalado en la lista de inversión del proyecto estratégico.
III.2.7 Consultoría especializada para fortalecer la instrumentación del proyecto estratégico financiero.	Presentar versión impresa del programa de trabajo elaborado conforme a la herramienta de captura (que se encuentra inserta en el proyecto estratégico financiero), disponible en el sitio www.gob.mx/inaes, debidamente firmado por la persona que presta el servicio profesional correspondiente. Presentar cotización o cotizaciones según la persona que preste el servicio profesional correspondiente, indicando~~,~~ las actividades a realizar, entregables y monto considerado en cada caso. Presentar los documentos que acreditan la experiencia de las personas que prestan los servicios que se señalan en el numeral 3.3.6, fracción XII, de las presentes Reglas de operación.

III.2.8 Capacitación especializada para la instrumentación del proyecto estratégico financiero.	Presentar versión impresa del programa de trabajo elaborado conforme a la herramienta de captura~~,~~ (que se encuentra inserta en el proyecto estratégico financiero), disponible en el sitio, www.gob.mx/inaes, debidamente firmado por la persona que presta el servicio profesional correspondiente. Presentar cotización o cotizaciones según la persona que preste el servicio profesional correspondiente, indicando~~,~~ las actividades a realizar, entregables y monto considerado en cada caso. Presentar los documentos que acreditan la experiencia de las personas que prestan los servicios que se señalan en el numeral 3.3.6, fracción XII, de las presentes Reglas de operación.
III.2.9. Gastos de operación hasta por cuatro meses para cubrir: pago de salarios, sueldos, honorarios asimilados, honorarios profesionales, pago de cuotas de seguro de vida (ahorro y/o crédito), pago de servicios de internet y/o renta de software. Sólo aplica para OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación básico.	Relación que detalle los gastos previstos indicando concepto, cantidad, unidad de medida, precio unitario y monto total con IVA incluido cuando aplique, impresa en hoja membretada del OSSE de ahorro y crédito solicitante y firmada por la persona que ostenta la representación Legal. En su caso, entregar cotización formal dirigida al OSSE de ahorro y crédito en hoja membretada y firmada por la (s) persona (s) que provea (n) los bienes o servicios, en el que explícitamente se especifique los bienes o servicios a adquirir, la cantidad y precio de los mismos e IVA incluido.

Para la presentación de cada uno de los documentos señalados anteriormente deberán atenderse, sin excepción, los Términos de Referencia correspondientes a la Modalidad III.2: Proyectos estratégicos financieros de la Banca Social (apoyos en efectivo), mismos que se encuentran disponibles en el sitio www.gob.mx/inaes.

Modalidad III.3: Instrumentos para la administración de riesgos de la Banca Social (apoyos en efectivo).

Submodalidad	Documento
III.3.1. Apoyo para constituir garantías líquidas requeridas en la gestión de línea (s) de crédito con Instituciones de Fomento o de la Banca de Desarrollo.	1) Plan de Trabajo según se especifique en los Términos de Referencia correspondientes, en versión impresa y firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas las páginas, así como en versión electrónica en la herramienta de captura que se encuentra disponible para tal efecto en el sitio www.gob.mx/inaes. 2) Copia de estados financieros al cierre del ejercicio anual más reciente: Balance General, y Estado de Resultados 3) Para el caso de OSSE de ahorro y crédito autorizados por la CNBV, copia de estados financieros al ejercicio mensual más reciente; en el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación básico copia de estados financieros al ejercicio trimestral más reciente, que se disponga a la fecha de la presentación de la solicitud de apoyo: Balance General~~,~~ y Estado de Resultados 4) Para el caso de OSSE de ahorro y crédito autorizados por la CNBV, copia de subreporte regulatorio R-0417 (también conocido como B-0417) correspondiente a los cuatro últimos trimestres inmediatos anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, 5) Copia de documento o documentos emitidos por la fuente de fondeo o intermediario bancario que acrediten la autorización y vigencia de la (s) línea (s) de crédito objeto de la garantía líquida solicitada. Deberá contener por lo menos: fecha de contratación o autorización, tipo de crédito (simple o en cuenta corriente), monto de autorizado, vigencia, periodos para la realización de descuentos, tasas de interés, monto o porcentaje de la garantía líquida requerida, instrumento en el que dicha garantía debe depositarse (no aplica fideicomisos constituidos o por constituir) y características de los créditos que puedan ser objeto de descuento.

III.3.2. Apoyo para implementar mecanismos que disminuyan los riesgos en la colocación de créditos para actividades productivas en un fondo administración de riesgo crediticio. No aplica para Fideicomisos ~~ya~~ constituidos o por constituir.	1) Proyecto de Fondo de Administración de Riesgo Crediticio en versión impresa y firmada en todas sus páginas por la persona que ostenta la representación legal, así como en versión electrónica en la herramienta de captura que se encuentra disponible para tal efecto en el sitio www.gob.mx/inaes. 2) Copia de estados financieros al cierre del ejercicio anual más reciente: Balance General, y Estado de Resultados. 3) Copia de estados financieros al ejercicio mensual más reciente que se disponga a la fecha de la presentación de la solicitud de apoyo: Balance General, y Estado de Resultados. 4) Copia de subreporte regulatorio R-0417 (también conocido como B-0417) correspondiente a los cuatro últimos trimestres inmediatos anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud de apoyo, 5) Copia simple y original para cotejo de acuerdo de Asamblea General y/o de Consejo de Administración, para integrar el o los Fondo (s) de administración de riesgo crediticio. 6) Carta compromiso firmada por la persona que ostenta la representación legal, en donde señale el porcentaje del monto de los créditos a proteger con el fondo de acuerdo con el nivel de operación del OSSE de ahorro y crédito.

Para la presentación de cada uno de los documentos señalados anteriormente deberán atenderse, sin excepción, los Términos de Referencia correspondientes a cada submodalidad de apoyo, mismos que se encuentran disponibles en el sitio www.gob.mx/inaes.

Modalidad III.4: Eventos de capacitación para la Banca Social (apoyos en especie).

Unicamente aplicará este documento cuando se trate de apoyos de esta modalidad que se otorguen a través de convocatoria pública, conforme a lo establecido en el numeral 4.2.2.3.2 Apoyos en especie para Banca Social de las presentes Reglas de Operación.

Submodalidad	Documento
III.4.1 Realización de cursos, talleres, seminarios, diplomados, foros de formación e intercambio de experiencias, propuestos y organizados por el INAES, a nivel nacional o internacional en los siguientes temas: Administrativa; comercial; contable; crédito y cobranza; fiscal; financiera; legal, administración de riesgos; liderazgo y gobernabilidad; doctrina y educación cooperativa y financiera; inclusión financiera, planeación estratégica, diseño y elaboración de proyectos estratégicos, financieros y de inversión, fondeo, garantías líquidas, redes organizativas, financieras, entre otros. Así como en aquellas otras temáticas propias para el fortalecimiento y apoyo de los OSSE de ahorro y crédito. Los eventos de capacitación podrán incluir actividades en aula, en línea, en campo y/o en las instalaciones de los OSSE de ahorro y crédito beneficiarios (en sitio).	Documento en versión impresa y firmada por la o el representante social en todas sus páginas, que describa los motivos por los cuales tiene interés en participar en el evento de capacitación al que se convoca.

ANEXO 11

MECANICA OPERATIVA DEL ESQUEMA DE CAPITALIZACION DE APOYOS (ECA)

Difusión.

El INAES a través de medios electrónicos, redes sociales y de sus Delegaciones establecidas en las entidades federativas, difundirá el ECA entre la población objetivo del Programa.

Asimismo, brindará información detallada a los OSSE beneficiarios de las modalidades I.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos y I.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA) en las submodalidades I.4.1. Desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación y I.4.2. Vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor que opten de manera voluntaria por adherirse al ECA, así como a los OSSE de Ahorro y Crédito que capten OSSE beneficiarios del Programa y operen el ECA, respecto de los apoyos adicionales a los que pueden acceder si cumplen con lo establecido en el presente Anexo.

Los OSSE solicitantes de apoyos de las modalidades y submodalidades mencionadas deberán indicar en su solicitud de apoyo su interés por adherirse al ECA.

Proceso de adhesión para solicitantes de apoyos de la modalidad I.3 y submodalidades I.4.1 y I.4.2.

Una vez notificada la autorización del proyecto por parte de la Delegación del INAES, el OSSE beneficiario del PFES recibirá a través del personal de la Delegación del INAES en el Estado que le corresponda, asesoramiento sobre las ventajas de adherirse al ECA, la diversidad de entidades financieras donde puede realizar su capitalización, sobre el llenado del formato de adhesión, así como el contenido del calendario de capitalización. Una vez terminado el asesoramiento se levantará acta circunstanciada, la cual deberá contener los nombres y firmas de las partes que intervinieron en ella (OSSE Beneficiario y personal del INAES que intervino).

Si el OSSE decide adherirse al ECA, deberá elegir una entidad financiera de la Banca Social, de la Banca de Desarrollo o de la Banca Comercial, con la cual deberán suscribir el documento (Contrato o documento análogo) que aplique para el tipo de cuenta que más se ajuste a sus intereses y necesidades, es decir, de ahorro, a plazo o retirables en días preestablecidos, la mencionada cuenta debe ser exclusivamente para realizar los depósitos correspondientes a su calendario de capitalización sin que se combinen recursos provenientes de otros ingresos.

En el caso de que la apertura de cuenta sea en una entidad financiera de la Banca Social, ésta deberá estar a nombre de la o del representante legal o social del OSSE. En el caso de cualquier otra entidad financiera, la cuenta deberá estar a nombre del OSSE legalmente constituido o a nombre de la o del representante social si se trata de un grupo social.

Cuando la cuenta este a nombre de la o del representante legal o social del OSSE adherido al ECA, se elegirá de entre las o los demás integrantes, según sea requerido, a la(s) beneficiaria (s) y/o beneficiario (s) de la cuenta aperturada.

Los OSSE adheridos al ECA deberán llenar el “Formato de Adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA) Anexo 12 de las presentes Reglas de Operación, el cual será proporcionado por la Delegación del INAES correspondiente; en dicho formato se incluirá entre otros aspectos el porcentaje a capitalizar y la entidad financiera de su elección, además deberá acompañarse de la propuesta de calendario de capitalización elaborado con base en el Modelo proporcionado por la Delegación del INAES que considera los depósitos a realizar y las salidas de recursos para reinvertirse en su actividad productiva.

Se considerará formalizada la adhesión al ECA una vez que el OSSE beneficiario haya entregado debidamente a la Delegación del INAES correspondiente los documentos señalados anteriormente (“Formato de Adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)” acompañado de la propuesta de calendario de capitalización y copia del contrato o documento análogo suscrito con la entidad financiera en la que haya abierto la cuenta).

Se podrá adherir a los OSSE beneficiarios del PFES que de manera extemporánea manifiesten su voluntad para incorporarse al ECA, siempre y cuando la Delegación del INAES correspondiente justifique mediante oficio dirigido a la Coordinación General de Finanzas Populares los motivos por los cuales no se pudo realizar en el tiempo establecido la adhesión al ECA del OSSE beneficiario, acompañado de la documentación que se señala en el párrafo anterior.

Aquellos OSSE beneficiarios del PFES que decidan no adherirse al ECA podrán recibir únicamente los apoyos en la frecuencia que se establezca en cada una de las submodalidades I. 4.1 y I.4.2 .

Operación.

Las Delegaciones del INAES recibirán y revisarán la documentación entregada por los OSSE adheridos al ECA (Formato de Adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA), el Calendario de Capitalización y el Contrato o documento análogo celebrado con la entidad financiera elegida), debidamente llenada y firmada por la persona designada como representante legal o social, según corresponda.

Dicha entrega deberá efectuarse el mismo día en que se formalice el "Modelo del Instrumento Jurídico" que corresponda, Anexo 8A de las presentes Reglas de Operación.

La Delegación del INAES enviará a la cuenta de correo cgfp_eca@inaes.gob.mx de la Coordinación General de Finanzas Populares, en archivos digitalizados la documentación anteriormente señalada junto con el acta circunstanciada levantada por el asesoramiento, dentro de los 10 días hábiles posteriores a su recepción.

Los OSSE adheridos al ECA para efectos de comprobación de su capitalización, deberán entregar a la Delegación respectiva copia del estado de cuenta o documento análogo expedido por la entidad financiera elegida en el que se acredite que el saldo disponible es igual o superior al monto considerado en su calendario de capitalización.

Unicamente se considerará que están al corriente en su calendario de capitalización a los OSSE que entreguen en tiempo y forma la documentación que acredite lo señalado en el párrafo que antecede.

Los OSSE beneficiarios adheridos al ECA que no se encuentren al corriente de su capitalización al momento de la emisión de una convocatoria para las submodalidades I.4.1 y I.4.2, se les dará el mismo trato que a los OSSE que decidieron no adherirse al ECA.

La Delegación del INAES recibirá, revisará y remitirá a la cuenta de correo cgfp_eca@inaes.gob.mx de la Coordinación General de Finanzas Populares, en archivos digitalizados la copia del estado de cuenta o documento análogo expedido por la entidad financiera elegida presentada por el OSSE.

La Coordinación General de Finanzas Populares registrará y sistematizará la información contenida en los documentos remitidos por las Delegaciones, para dar seguimiento al cumplimiento de los calendarios de capitalización de los OSSE adheridos al ECA.

Participación de la Banca Social.

Los OSSE de ahorro y crédito que tengan entre sus socias y socios a integrantes de OSSE beneficiarios de apoyos del PFES adheridos al ECA a partir del ejercicio fiscal 2014 y acrediten haberles brindado servicios de educación financiera o bien otorgado un crédito para un proyecto productivo a empresas sociales, podrán acceder al número de apoyos adicionales establecidos para tal efecto en las modalidades III.1 Apoyos para el Fortalecimiento Institucional y Desarrollo de Capacidades de la Banca Social (apoyos en efectivo), submodalidades III.1.3 y III.1.5 y III.4 Eventos de capacitación para la Banca Social (apoyos en especie).

La acreditación mencionada se realizará mediante la entrega a la Delegación del INAES en la entidad federativa en la que se ubique la matriz del OSSE de ahorro y crédito, de un informe firmado por la o el representante legal relativo a las actividades realizadas en el marco de la educación financiera proporcionada, acompañado de una copia de las listas de asistencia respectivas que incluyan el nombre completo, CURP y firma de las y/o los participantes, así como el nombre o razón social del OSSE al que pertenecen, fecha de las sesiones llevadas a cabo y tratándose de créditos otorgados para proyectos productivos a empresas sociales, el documento donde se acredite que alguna socia o socio integrante de un OSSE beneficiario del PFES recibió un crédito productivo posterior al apoyo otorgado por el INAES.

La Delegación del INAES recibirá, revisará y remitirá a la cuenta de correo cgfp_eca@inaes.gob.mx de la Coordinación General de Finanzas Populares, en archivos digitalizados la documentación presentada por el OSSE.

La Coordinación General de Finanzas Populares registrará y sistematizará la información contenida en los documentos remitidos por las Delegaciones.

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

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

INAES
INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL

ANEXO 12

FORMATO DE ADHESION AL ESQUEMA DE CAPITALIZACION DE APOYOS (ECA)

Antes de llenar esta solicitud es necesario que lea cuidadosamente las Reglas de Operación vigentes del INAES www.gob.mx/inaes.

Instrucciones: Marque con una "X" la opción que corresponda y en su caso llene los datos solicitados.

Datos Generales

Clave SIEL del proyecto:	1
Entidad Federativa:	2
Municipio:	3
Nombre del grupo social u organismo constituido:	4
Nombre de la o del Representante Legal o Social:	5
Correo electrónico de la o del Representante Legal o Social:	6
CURP de la o del Representante Legal o Social:	7

*Organismos del Sector Social de la Economía	
Ejidos.	8
Comunidades.	8
Sociedades Cooperativas.	8
Empresas que pertenezcan mayoritaria o exclusivamente a los trabajadores.	8
En general, de todas las formas de organización social para la producción, distribución y consumo de bienes y servicios socialmente necesarios.	8

Tipo de Apoyo Solicitado		
I.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos		9
I.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA)	Submodalidad	
	I.4.1. Desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación.	9
	I.4.2. Vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor.	9

Monto de los recursos autorizados por el INAES:	$	10
Porcentaje a capitalizar:	%	11

Nombre de la Entidad Financiera del OSSE de ahorro y crédito, de la Banca de Desarrollo o de la Banca Comercial, donde le interesa capitalizar:

12

Fecha:	dd / mm / aaaa	13

14 Nombre y Firma de la o del Representante Legal o Social

*Ver catálogo en el sitio web: www.gob.mx/inaes.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE ADHESION AL ESQUEMA DE CAPITALIZACION DE APOYOS (ECA)

<table>
<tr><th>NUMERO DE ID:</th><th>DICE:</th><th>DEBE ANOTARSE:</th></tr>
<tr><td colspan="3">DATOS GENERALES</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Clave SIEL del proyecto.</td><td>La Clave SIEL con que se autorizó el proyecto.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Entidad Federativa.</td><td>El nombre del Estado de la República en donde se encuentra establecido el OSSE beneficiario.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Municipio.</td><td>El nombre del Municipio en donde se encuentra establecido el OSSE beneficiario.</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Nombre del grupo social u organismo constituido.</td><td>El nombre del grupo social o nombre del OSSE formalmente constituido, así como su figura jurídica (Ejemplo, Los tejedores de San Miguel o Tejidos de San Miguel S.C. de R.L.).</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Nombre de la o del Representante Legal o Social.</td><td>Nombre completo de la persona que representa legalmente o en lo social al OSSE.</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Correo electrónico de la o del Representante Legal o Social.</td><td>El correo electrónico de la o del Representante Legal o Social.</td></tr>
<tr><td>7</td><td>CURP de la o del Representante Legal o Social.</td><td>El código alfanumérico a 18 caracteres de la Clave Unica de Registro de Población.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">8</td><td colspan="2">ORGANISMOS DEL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMIA</td></tr>
<tr><td colspan="2">MARQUE CON UNA (X) LA OPCION QUE CORRESPONDA</td></tr>
<tr><td rowspan="4"></td><td>Ejidos.</td><td>Sí el OSSE beneficiario es un ejido.</td></tr>
<tr><td>Comunidades.</td><td>Sí el OSSE es una comunidad.</td></tr>
<tr><td>Sociedades Cooperativas.</td><td>Sí el OSSE beneficiario es una Sociedad Cooperativa.</td></tr>
<tr><td>Empresas que pertenezcan mayoritaria o exclusivamente a los trabajadores.</td><td>Sí el OSSE beneficiario es una empresa de propiedad mayoritaria o exclusivamente de trabajadores.</td></tr>
<tr><td>En general, de todas las formas de organización social para la producción, distribución y consumo de bienes y servicios socialmente necesarios.</td><td>En caso de que la adhesión se realice por cualquier forma de organización (grupo social) para la producción, distribución y consumo de bienes y servicios socialmente necesarios que no se encuentre en ninguna de las opciones anteriores.</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td colspan="2">TIPO DE APOYO SOLICITADO</td></tr>
<tr><td colspan="2">MARQUE CON UNA (X) LA OPCION QUE CORRESPONDA</td></tr>
<tr><td>9</td><td>
<table>
<tr><th colspan="2">I.3 Apoyos para la implementación de proyectos productivos nuevos</th></tr>
<tr><td rowspan="3">I.4 Apoyos para la consolidación de proyectos productivos en operación (INTEGRA)</td><th>Submodalidad</th></tr>
<tr><td>I.4.1. Desarrollo y consolidación de proyectos productivos en operación.</td></tr>
<tr><td>I.4.2. Vinculación de proyectos productivos en redes o cadenas de valor.</td></tr>
</table>
</td><td>A la Modalidad o en su caso a la Submodalidad (I.4.1 o I.4.2) del apoyo que le fue autorizado por el INAES.</td></tr>
<tr><td>10</td><td>Monto de los recursos autorizados por el INAES.</td><td>Con número la cantidad en dinero que le fue autorizado por el INAES.</td></tr>
<tr><td>11</td><td>Porcentaje a capitalizar.</td><td>Con número el porcentaje a capitalizar mínimo 20% y máximo 100% del apoyo autorizado por INAES.</td></tr>
<tr><td>12</td><td>Nombre de la entidad financiera del OSSE de ahorro y crédito, de la Banca de Desarrollo o de la Banca Comercial, donde le interesa capitalizar.</td><td>Con letra de molde el nombre de la entidad financiera (Osse de ahorro y crédito, Banca de Desarrollo, o bien, Banca Comercial) en donde tiene interés de capitalizar.</td></tr>
<tr><td>13</td><td>Fecha dd/mm/aaaa</td><td>Indicar a dos dígitos el día y el mes, y a cuatro dígitos el año en que se llena el presente formato de adhesión.</td></tr>
<tr><td>14</td><td>Nombre y Firma de la o del Representante Legal o Social</td><td>Escribir el nombre completo de la persona designada como representante legal o social y firmar, o en caso de que no pueda firmar podrá estampar su huella digital (dedo pulgar).</td></tr>
</table>

ANEXO 13

DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

INFORME DEL PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO POR PROYECTO

Objetivo

Apoyar el registro de la información relacionada con las actividades de la etapa de Acompañamiento que las Instituciones de Educación Media Superior y Superior (IES) realizarán con cada grupo social apoyado con recursos de la modalidad de Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos, estableciendo los elementos mínimos que deberán reportar a las Delegaciones de la SEDESOL en los estados.

Fecha: _____

Estado: _____

Municipio: _____ **Localidad:** _____

Folio SIFES: _____ **Nombre del grupo social:** _____

Nombre del representante del grupo social: _____

Nombre del proyecto: _____

Fecha de pago del proyecto: _____ **Monto federal pagado:** _____

Institución Educativa: _____

Periodo de la intervención:

Fecha de Inicio _____ Fecha de conclusión _____

ACOMPAÑAMIENTO

1. ¿Se asesoró a los integrantes del grupo social sobre los requisitos que debe cumplir la comprobación fiscal?

SI ( ) **NO ( )**

2. Indicar el estatus de los conceptos de inversión autorizados conforme a la estructura financiera

Estatus / Monto	**Inversión Federal**	**Aportación Grupos Social**	**Otras aportaciones**	**Total**
Autorizada				
Monto con comprobante fiscal				

3. ¿Los bienes y/o servicios adquiridos corresponden en cantidad, características y precio a los considerados en el presupuesto autorizado?

SI ( ) **NO ( )**

4. En su caso, ¿se asesoró al grupo social en la formulación de la solicitud de modificación al presupuesto (conceptos de inversión, cantidades y precios) que se debe presentar en forma obligatoria ante la Delegación de SEDESOL?

SI ( ) NO ( ) NO APLICA ( )

5. ¿Se verificó que las facturas de las adquisiciones cumplen con los requisitos fiscales establecidos en la normatividad vigente?

SI ( ) NO ( )

6. En caso de que el representante del grupo social cuente con cédula de Registro Federal de Causantes, ¿las facturas se encuentran registradas a su nombre?

SI ( ) NO ( )

7. En caso de existir errores en las facturas, ¿se asesoró al grupo social en el procedimiento para solicitar su sustitución ante el proveedor?

SI ( ) NO ( )

8. ¿Se realizó la compulsa de las facturas en el portal del SAT?

SI ( ) NO ( )

9. En caso de que el grupo haya sido el organismo ejecutor del gasto, ¿se le entregó el formato de Reporte Trimestral y se les explicó el procedimiento para su llenado?

SI ( ) NO ( )

Observaciones: (Aquí se reportan las situaciones que se presentaron durante el proceso de acompañamiento)

_____

_____

_____

INSTALACION

10. ¿Se asesoró al grupo social en los procesos constructivos y de instalaciones eléctricas, hidráulicas, etc?

SI ( ) NO ( ) NO APLICA ( )

11. ¿Los bienes y/o servicios adquiridos son los necesarios y adecuados para la operación correcta del proyecto?

SI ( ) NO ( ) PARCIALMENTE ( )

12. A la fecha del informe, ¿se encuentran instalados los activos y listos para iniciar la operación del proyecto?

SI ( ) NO ( ) PARCIALMENTE ( )

13. ¿Existen las condiciones adecuadas de disponibilidad de recursos humanos, servicios, espacio y permisos para el inicio de operaciones del proyecto?

SI ( ) NO ( ) PARCIALMENTE ( )

Porcentaje estimado de avance en la instalación del proyecto: _____%

14. ¿A la fecha del informe, el proyecto ya inició operaciones?

SI ( ) NO ( ) PARCIALMENTE ( )

Observaciones: (Aquí se reportan las situaciones que se presentaron durante el proceso de instalación)

_____

_____

_____

Elaboró

Técnico Responsable de la Institución Educativa

_____

Acepta

Representante Social

_____

ANEXO 14 A

DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

LINEAMIENTOS PARA LA PARTICIPACION DE INSTANCIAS EJECUTORAS

LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y OBLIGACIONES PARA PARTICIPAR COMO INSTANCIA EJECUTORA, CUANDO ESTA SEA UNA FIGURA DIFERENTE AL GRUPO SOCIAL, EN LA MODALIDAD DE APOYOS PARA LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NUEVOS DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA ECONOMIA SOCIAL, EN EL EJERCICIO 2018.

Pare efectos del presente Lineamiento se entenderá como Instancia Ejecutora los Gobiernos de los Estados, los Municipales y las Delegaciones de la SEDESOL en las Entidades Federativas, responsable de la ejecución del recurso federal otorgado para la modalidad de Apoyo para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos de conformidad con las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal vigente.

Se buscará preferentemente que los gobiernos estatales y municipales que participen como instancias ejecutorias aporten recursos para potenciar el impacto de los apoyos en los Grupos Sociales.

1. Requisitos para participar como Instancia Ejecutora:

a) Tener personalidad jurídica debidamente acreditada.

b) Contar con un representante legal, con las facultades para suscribir Convenios de conformidad con lo dispuesto en la normatividad respectiva.

c) Conocer el contenido de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social vigentes, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos federales y las penas en que incurren quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Nación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.

d) Contar con un domicilio legamente establecido, en el Estado donde se desarrollará el proyecto, así como con Registro Federal de Contribuyentes.

e) En caso de haber participado como instancia ejecutora en años anteriores, comprobar haber cumplido en tiempo y forma con los compromisos adquiridos.

2. Las Instancias Ejecutoras, tendrán las siguientes obligaciones y serán responsables de:

l) Suscribir y signar por triplicado el **Convenio de Ejecución** con sus respectivos anexos, con las Delegaciones Federales de la SEDESOL, para recibir mediante transferencia electrónica los recursos federales aprobados para la ejecución de los proyectos.

m) Entregar inmediatamente a través de transferencia electrónica el recurso federal aprobado a los Grupos Sociales a través del representante social, con objeto de ejecutar los proyectos productivos. Remitiendo los comprobantes correspondientes de las operaciones realizadas a la Delegación Federal de la SEDESOL.

n) En caso de existir mezcla de recursos federales, y estatales, o municipales u otras aportaciones, la Instancia Ejecutora deberá entregar de manera inmediata el total de los recursos aprobados a los Grupos Sociales a través del representante social, mediante transferencia electrónica, para la ejecución de los proyectos productivos, obligándose a remitir a la Delegación Federal de la SEDESOL el comprobante correspondiente de la operación realizada.

o) Cuando por causas atribuibles a la Instancia Ejecutora, no entregue a los Grupos Sociales la totalidad de los recursos federales en los términos de lo estipulado en los incisos que anteceden, se obliga a reintegrar a la TESOFE los recursos federales recibidos, con los rendimientos a la fecha del reintegro y las cargas financieras generadas según corresponda; remitiendo el comprobante correspondiente de la operación realizada a la Delegación Federal de la SEDESOL.

Cuando se presenten casos de Grupos Sociales que por cualquier motivo se tenga que cancelar la entrega de los recursos aprobados, la Instancia Ejecutora informará por escrito y de manera inmediata a la Delegación Federal, para que ésta proceda a realizar los movimientos presupuestarios y administrativos correspondientes.

p) Suscribir y signar con los Grupos Sociales por triplicado los Convenios de Concertación correspondientes con sus respectivos anexos, en los que se establecen los compromisos adquiridos por las partes que intervienen y deberán firmarse por triplicado: un ejemplar para la Delegación Federal, uno para el representante del grupo social y otro para resguardo de la instancia ejecutora. Dichos convenios se apegarán a los modelos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2018 (Anexo 6A o 6B) y considerando, adecuaciones y particularidades notificadas por la Dirección General de Opciones Productivas.

q) Asesorar a los Grupos Sociales beneficiarios para en la adquisición de los activos de inversión autorizados, así como en la selección de los proveedores, para verificar las características, calidad y cantidad de los conceptos a adquirir, conforme al Anexo Técnico de Autorización PDSH-01.

r) Asesorar a los Grupos Sociales sobre los requisitos fiscales que la ley en la materia vigente contemple, para cumplir con la comprobación del ejercicio del gasto; la facturación deberá expedirse a nombre del representante del Grupo Social.

s) Vigilar que los Grupos Sociales a través de su representante social, apliquen la totalidad de los recursos federales aprobados para su proyecto y en su caso supervisar y verificar la instalación y funcionamiento de los proyectos productivos, en coordinación con la Institución Educativa, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social vigentes.

t) Recabar la documentación comprobatoria de la totalidad de los recursos aprobados para la ejecución de los proyectos (*federales, estatales y municipales)*, durante los 30 días naturales posteriores a la entrega del recurso, sin que dicho término rebase el ejercicio fiscal correspondiente.

u) Las facturas electrónicas deberán obtenerse de manera impresa y en los formatos pdf y xlm, cumpliendo con la normatividad Fiscal vigente. La Instancia Ejecutora deberá compulsar las facturas para verificar la autenticidad de las mismas, mediante en el sistema del Servicio de Administración Tributaria SAT; si la documentación está legalmente expedida, se remitirá en original y copia a la Delegación Federal de la SEDESOL para cotejo. Cotejada la documentación, se devolverá a la Instancia Ejecutora, para que a su vez la devuelva a los grupos sociales para su resguardo, quedándose con una copia de dicha comprobación.

v) Efectuar la supervisión de los proyectos aprobados, para verificar la instalación y operación de los proyectos, observando que se cumplan los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados; así como verificar que su ejecución cumpla con la normatividad aplicable y brindar las facilidades a los órganos competentes, para llevar a cabo la fiscalización y verificación de los proyectos apoyados, cumpliendo con los procedimientos de rendición de cuentas correspondientes al informe del proceso de acompañamiento por proyecto (Anexo 13) y los avances físico-financieros en el Cierre del Ejercicio Fiscal correspondiente.

w) Implementar las acciones correspondientes, en su caso para dar atención a las recomendaciones planteadas en cada una de las observaciones derivadas del punto que antecede.

x) Reportar trimestralmente a la Delegación Federal de la SEDESOL, la información relativa a los avances físicos y financieros de los proyectos o acciones bajo su responsabilidad, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta.

y) Permitir y facilitar a la SEDESOL o cualquier Organo Fiscalizador, efectuar las visitas en campo que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo los proyectos productivos.

z) Integrar y resguardar una copia del expediente con la documentación técnica y comprobatoria justificativa (reportes trimestrales, facturas pdf y xlm emitidas por el sistema del Servicio de Administración Tributaria SAT y todos los documentos que se generen por su participación como instancia ejecutora, por lo menos cinco años posteriores a la entrega del recurso federal.

Solicitar a la Delegación Federal de la SEDESOL, en casos justificados, la autorización por escrito en formato lo para realizar las modificaciones que surjan entre el presupuesto aprobado y ejercido. En el caso de los Grupos Sociales que se encuentren en cualquiera de los siguientes supuestos con respecto a los recursos federales: *no realizaron la entrega de la documentación comprobatoria, no ejercieron los recursos y/o fueron destinados a otros fines diferentes a los autorizados,* la Instancia Ejecutora deberá solicitar mediante oficio al representante del Grupo Social el reintegro de los recursos federales a la TESOFE, considerando los rendimientos y las cargas financieras según corresponda, señalando la fecha de cumplimiento en un plazo no mayor a 15 días naturales, sin rebasar el cierre del ejercicio fiscal. Se deberá informar a la Delegación Federal sobre el estatus y las acciones que derivan de estas causales. La Instancia Ejecutora deberá informar a la Delegación Federal el estatus y las acciones que derivan de estas causales, así como recabar y remitir copia del reintegro efectuado por los Grupos Sociales.

NOTA:

En caso de que las Instancias Ejecutoras no cumplan con la comprobación y reintegro del recurso en los términos señalados, se procederá aplicar el ***"PROTOCOLO PARA EL SEGUIMIENTO A INCUMPLIMIENTOS"*** establecido por la DGOP, en donde se estipula el procedimiento a seguir en estos casos.

Anexo 14B

Dirección General de Opciones Productivas

Avance Físico-Financiero de las Instancias Ejecutoras

Deberán reportar trimestralmente a la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, la información relativa a los avances físicos y financieros de los proyectos o acciones bajo su responsabilidad (Formato siguiente). La Delegación Federal de la SEDESOL en el estado deberá registrar en el SIIPSO la información recibida conforme al formato anexo a más tardar los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, contados a partir de la fecha en que la reciba, así mismo deberá registrar lo correspondiente a los Gastos de Operación, ejercidos por la misma.

En caso de que la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, detecte información faltante o la documentación no se encuentre completa, informará a las instancias ejecutoras por escrito quienes deberán presentar la documentación faltante, en un plazo que no exceda 10 días hábiles contados a partir de la recepción de la notificación correspondiente.

Formato para reportar el avance Físico-Financiero de las Instancias Ejecutoras

Secretaría de Desarrollo Social

Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano

Registro de Avances Físico y Financieros

Ejercicio Fiscal 2018

Trimestre 1 ☐
2 ☐
3 ☐
4 ☐

Delegacion Federal de la Sedesol en _____

Fecha de elaboración: _____

Dependencia Ejecutora: _____

Subprograma (modalidad)	Número de Obra SIIPSO	Fecha de pago	Inversión Aprobada (pesos)						Inversión Ejercida (pesos)						Avance (%)		Observaciones
			Total	Federal	Estatal	Municipal	Participantes	Otros	Total	Federal	Estatal	Municipal	Participantes	Otros	Físico	Financiero	
Total																	

_____
Nombre y Firma del Ejecutor

ANEXO 15

DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

CRITERIOS PARA LA INTEGRACION DEL COMITE DE VALIDACION ESTATAL

Los criterios para conformar el Comité de Validación Estatal establecidos en estas Reglas de Operación, son de cumplimiento obligatorio para instalar dicho Comité.

INTEGRANTES DEL COMITE DE VALIDACION ESTATAL

a) Titular de la Delegación de la SEDESOL en la entidad, quien lo presidirá.
b) Representante de la DGOP.
c) Representante del gobierno del estado.
d) Representante de una Organización de la Sociedad Civil con presencia probada en el estado y experiencia en la identificación, promoción y ejecución en proyectos productivos.
e) Representante de una Institución de Educación Media Superior o Superior, con presencia probada en el estado y experiencia en la identificación, promoción y ejecución de proyectos productivos.
f) Representante de la Delegación Estatal del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES).
g) Representante de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), en caso de que exista un representante en el estado.
h) Representante de la Secretaria del Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).
i) Representante de la Secretaria de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA).

La Institución de Educación Media Superior o Superior que forme parte del Comité, no podrá participar en la modalidad de Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas, con el objeto de que su participación sea imparcial.

Los Servidores Públicos integrantes del Comité, deberán ajustarse en el desempeño de sus actividades dentro del mismo, a las obligaciones previstas en las fracciones XI y XII del artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, a fin de salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen en el servicio público.

Cuando en sesión de Comité exista interés de cualquiera de sus integrantes por alguna de las propuestas presentadas, este se abstendrá de participar.

FACULTADES DEL COMITE:

1. Dictaminar y autorizar los proyectos productivos a apoyar con los recursos de la modalidad Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos, con base en los criterios señalados en las Reglas de Operación.
2. Dictaminar y autorizar los programas de trabajo de las Instituciones de Educación Media Superior o Superior con cobertura estatal, interesadas en participar en la modalidad de Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas, con base a los criterios señalados en las Reglas de Operación.
3. Dictaminar y autorizar los programas de trabajo para asistencia técnica a los grupos beneficiarios de proyectos productivos; con base en los criterios señalados en las Reglas de Operación.

FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE:

DEL PRESIDENTE

4. Presidir las sesiones del comité.
5. Nombrar al Secretario Técnico, el cual podrá sustituirlo en caso de no poder asistir y/o llevar la sesión del Comité.
6. Proponer el programa de trabajo y el calendario de sesiones del comité.
7. Convocar a sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias.
8. Invitar a Instituciones Públicas o Privadas, cuando se considere pertinente su participación.
9. Recibir y llevar el registro y control de los proyectos y planes presentados y discutidos en el Comité.
10. Firmar los listados de asuntos dictaminados, así como las actas correspondientes a las reuniones celebradas.
11. Analizar, opinar y emitir su voto de calidad, sobre los proyectos y planes, para los casos de empate.
12. Las demás que señalen en el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Validación Estatal, que se autorice en la primera sesión de instalación.

DE LOS VOCALES:

1. Asistir a todas las sesiones del Comité.
2. Firmar las actas de sesión del Comité.
3. Contar con voz y voto en el dictaminen de propuestas de inversión presentadas en el Comité.
4. Nombrar a quien los represente en el Comité en caso de no poder asistir.

DE LOS INVITADOS:

1. Asistir a las sesiones del Comité que sean invitados.
2. Participar con voz, pero no con voto en el dictamen de propuestas de inversión presentadas por el Comité, proponiendo acciones o recomendaciones para la selección de las propuestas.

ANEXO 16A

DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

CRITERIOS PARA LA SELECCION DE SOLICITUDES DE TRAMITE

NIVEL 1. CRITERIOS NORMATIVOS

Se evalúan los criterios y requisitos establecidos en estas Reglas de Operación para esta etapa, los cuales son de cumplimiento obligatorio para acceder al proceso de Formulación de Proyectos.

- Habitar en los municipios de cobertura de la DGOP
- Ser personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar
- Ser personas mayores de edad
- Ser un grupo social conformado por al menos tres personas

NIVEL 2. CRITERIOS DE PRIORIZACION

Se dará prioridad a las ideas de negocios o iniciativas productivas de:

- Grupos sociales constituidos exclusivamente o mayoritariamente (cincuenta por ciento más uno) por integrantes de familias beneficiarias de Prospera Programa de Inclusión Social.
- Grupos sociales constituidos exclusiva o mayoritariamente (cincuenta por ciento más uno) por mujeres, personas jóvenes, indígenas; así como aquellos que entre sus integrantes se encuentre al menos una persona con discapacidad.
- Grupos sociales que cuenten con experiencia en la actividad a desarrollar.
- Grupos sociales que provengan de un proceso de incubación.
- Grupos sociales que se ubiquen en los municipios de cobertura del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

NIVEL 3. VIABILIDAD DE LA IDEA DE NEGOCIOS O INICIATIVA PRODUCTIVA

En este apartado se evalúa la viabilidad de la idea de negocio o iniciativa productiva para continuar con el proceso de selección, bajo los siguientes parámetros:

- **Pertinencia.** Se refiere al hecho de que, a partir del conocimiento del territorio, la idea de negocio o iniciativa productiva contribuya efectivamente a resolver un problema o aproveche una oportunidad, considerando las actividades económicas que apoya la DGOP; así mismo, que dé cumplimiento con los montos máximos estipulados en las Reglas de Operación.
- **Coherencia.** Se considera coherente cuando existe articulación entre las partes que lo componen: descripción de la idea de negocio, el monto de inversión solicitado, los conceptos de inversión, productos o servicios que se ofrecen y el mercado.
- **Veracidad**. Se verifica la veracidad de la información capturada en la solicitud de trámite, referente a la identidad y residencia de los integrantes del grupo social, así como la potencial duplicidad con las dependencias o entidades señaladas en el apartado 3.7.4 de estas Reglas de Operación.

ANEXO 16B

DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

CRITERIOS PARA LA SELECCION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS

Una vez que el proceso de Formulación de Proyectos concluye, el personal de la Delegación Federal de la SEDESOL en cada estado, pre dictaminará los proyectos simplificados capturados en el Sistema de Información de Fomento a la Economía Social (SIFES) evaluando su viabilidad económica y financiera, para lo cual se analiza la pertinencia, coherencia y veracidad de la información en los temas técnicos, productivos, de mercado y ambiental.

- **Pertinencia:** Se refiere al hecho de que, a partir del conocimiento del territorio, la idea del proyecto contribuya efectivamente a resolver un problema o aproveche una oportunidad, que sea de interés y relevancia para el grupo de productores y que tome en cuenta sus capacidades y las condiciones del entorno; así mismo, que dé cumplimiento con lo estipulado en la convocatoria emitida.
- **Coherencia:** Un proyecto se considera coherente cuando existe articulación entre las partes que lo componen, tomando en cuenta las características de los solicitantes, el nivel de organización del grupo, proceso productivo, mercado y el presupuesto.
- **Veracidad**: La veracidad de la información contenida en el proyecto simplificado referente a rendimientos, precios de venta, requerimiento de insumos, costos de insumos y monto de inversión, con respecto a los indicadores promedio del mercado disponibles para la entidad federativa o región donde se ubicará el proyecto.
- **Relación beneficio costo:** El resultado de este indicador financiero deberá ser igual o mayor a 1.
- **Cumplimiento de criterios ambientales:** Se valora si el proyecto productivo contempla mecanismos de mitigación sobre posibles impactos ambientales.

El dictamen que realizan los integrantes del Comité de Validación Estatal, consiste en la revisión y validación de los proyectos que fueron pre dictaminados técnicamente elegibles, bajo estos mismos criterios y su experiencia en el estado.

ANEXO 16C

DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

CRITERIOS PARA EL DICTAMEN DE PROPUESTAS DE TRABAJO PRESENTADAS POR INSTITUCIONES DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR O SUPERIOR

Objetivo

Establecer los elementos a considerar en el proceso de selección de las propuestas de trabajo que presenten las Instituciones de Educación Media Superior o Superior que pretendan participar en el otorgamiento de apoyos en especie de la modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas.

En el proceso de selección se deberán tener en consideración los siguientes criterios por parte de las Delegaciones de la SEDESOL y los Comités de Validación Estatal en los estados, la Dirección General de Opciones Productivas y el Comité de Validación Central, según corresponda:

Propuestas de Trabajo

1. El currículo de las Instituciones de educación media superior o superior deberá contener como mínimo los siguientes elementos:
   - 1.1. La información de sus unidades académicas distribuidas en el territorio estatal o nacional. Así como la información correspondiente a la infraestructura, recursos humanos y materiales disponibles para la prestación de los apoyos en especie y para realizar visitas de campo a los grupos sociales solicitantes.
   - 1.2. Señalar si cuentan con área para realizar acciones de investigación, incubación de proyectos productivos, extensionismo o formación de personas emprendedoras. Deberán mencionar casos de proyectos exitosos que continúen en operación después de concluida la intervención de la institución, indicando los datos que permitan su identificación, ubicación, fuente de financiamiento, logros alcanzados y datos de contacto de las personas beneficiarias.
   - 1.3. Documentación soporte de la formación y experiencia profesional de los recursos humanos que participará en las diferentes actividades durante el proceso de identificación, visitas de campo, formulación de proyectos, integración, registro de proyectos productivos, acompañamiento, capacitación y asistencia técnica con perspectiva de género, economía social y cuidado del medio ambiente.
   - 1.4. Mostrar evidencia de contar con los recursos humanos y materiales necesarios y suficientes, para instalar sedes en diversas zonas de las entidades federativas en las que proponen participar y estar en posibilidad de atender a los grupos sociales a los que se proporcionen los apoyos en especie.
   - 1.5. El perfil profesional del personal propuesto para participar en los talleres, acorde a los requerimientos organizativos, técnicos, administrativos y de comercialización de los proyectos productivos susceptibles de solicitar apoyo en el medio rural.
2. Presentar las cartas descriptivas de los talleres a impartir, cumpliendo como mínimo con lo siguiente:
   - 2.1. Temas a desarrollar en cada uno de los talleres
   - 2.2. Objetivos
   - 2.3. Duración
   - 2.4. Alcances
   - 2.5. Técnicas de exposición
   - 2.6. Dinámicas específicas a utilizar en cada taller
   - 2.7. Instrumentos a utilizar
3. Demostrar capacidad técnica para registrar ante la SEDESOL los proyectos productivos de los grupos sociales susceptibles de apoyo.
4. Demostrar contar con recursos humanos con el perfil profesional adecuado para proporcionar a los grupos sociales el acompañamiento en la comprobación fiscal de los recursos recibidos y la instalación de los proyectos, la asistencia técnica y la capacitación en los temas necesarias para la correcta operación de los proyectos.
5. Presentar los formatos de apoyo para el levantamiento de información en las actividades que lo requieran y en su caso, el material informativo y de difusión que será proporcionado a los grupos sociales que reciban los apoyos en especie.
6. Presentar una propuesta económica dentro de los rangos establecidos en las Reglas de Operación y acorde a las cargas de trabajo propuestas.
7. En su caso, demuestra capacidad para ejecutar procesos de formulación de proyectos simultáneos.

ANEXO 17A

DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

FORMATO DE CONVOCATORIA PUBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS DE LA DGOP

CONVOCATORIA PUBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS DEL PROGRAMA FOMENTO A LA ECONOMIA SOCIAL, EN SU MODALIDAD APOYOS PARA LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NUEVOS QUE OPERA LA DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS 2018

La Secretaría de Desarrollo Social, por conducto de la Dirección General de Opciones Productivas, con fundamento en los artículos 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12 y 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y en los numerales 3.3, 3.4 y 4.2.1 de las Reglas de Operación del Programa Fomento a la Economía Social 2018, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ___ de diciembre de 2017.

CONVOCA

A GRUPOS SOCIALES INTEGRADOS POR AL MENOS TRES PERSONAS CON INGRESOS POR DEBAJO DE LA LINEA DE BIENESTAR, PERTENECIENTES A _____, QUE CUENTEN CON UNA IDEA DE NEGOCIO O INICIATIVA PRODUCTIVA Y ESTEN INTERESADOS EN IMPLEMENTAR UN PROYECTO PRODUCTIVO EN LAS ZONAS DE COBERTURA DEFINIDAS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA:

BASES

Objetivo de la Convocatoria

Invitar a grupos sociales con ideas de negocio o iniciativas productivas que fomenten el desarrollo económico local y regional, que además de cubrir los criterios y requisitos de elegibilidad que se establecen en las Reglas de Operación, cuenten con potencial para promover que personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar desarrollen capacidades productivas y técnicas para generar proyectos productivos sostenibles.

Características del Apoyo

Son apoyos monetarios otorgados por la Dirección General de Opciones Productivas (DGOP) para la implementación de proyectos productivos nuevos, dirigidos a grupos sociales conformados por al menos tres personas mayores de edad con ingresos por debajo de la línea de bienestar.

Las personas beneficiarias de esta modalidad recibirán los recursos por única ocasión. En caso de que se requiera un apoyo para dar continuidad o consolidar el proyecto original, consultar el resto de las modalidades del Programa.

Las personas que hayan recibido apoyo de la DGOP en alguno de los dos ejercicios fiscales anteriores al presente, para los mismos conceptos, no podrán ser apoyadas.

Los apoyos podrán ser otorgados para adquisición de activos nuevos, inversión fija, inversión diferida y/o capital de trabajo.

Para establecimientos comerciales se podrá destinar hasta el 45% del recurso otorgado para la compra de inventarios. En el caso de requerir algún tipo de obra civil (adaptación, ampliación, construcción y/o rehabilitación), se podrá destinar hasta el 35% del recurso solicitado.

En ningún caso, se podrá apoyar: sueldos, salarios, jornales; obras de adaptación, remodelación y/o construcción en terrenos públicos; compra de ganado mayor (bovinos), ganado menor, cuyo único propósito sea la engorda (cerdos, ovinos y caprinos); cultivos con ciclo productivo mayor a un año; la compra de vehículos automotores de cualquier tipo que pudiera servir como medio de transporte; lanchas, tractores; compra de equipos de telecomunicaciones (radios, antenas, etc.); ni conceptos de formulación de proyectos, capacitación, asistencia técnica y acompañamiento.

Para que los grupos sociales reciban los Apoyos para la Implementación de un Proyecto Productivo Nuevo a través de la DGOP, será necesario que acrediten el Proceso de Formulación de Proyectos y posteriormente reciban el Proceso de Acompañamiento, como lo establece la modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social 2018:

1. Proceso de Formulación de Proyectos, otorgado a través de Instituciones de Educación Media Superior o Superior, para lo cual, al menos dos integrantes del grupo social asistirán a la totalidad de las sesiones previstas en el proceso, acatando los plazos, tiempos y horarios determinados para ello. Asimismo, tenemos conocimiento de que el “Proceso de Formulación de Proyectos” consta de:

a) Una visita de Campo al lugar a donde se pretende realizar el proyecto, en la cual deberá estar presente la totalidad de las personas que integran el grupo social,

b) Cuatro talleres para la formulación del proyecto productivo, y

c) La gestión para el registro de dicho proyecto.

2. Proceso de Acompañamiento, para lo cual, es necesario colaborar con la Institución de Educación Media Superior o Superior o Instancia ejecutora correspondiente, en los tiempos señalados para:

e) La comprobación de los recursos, conforme a lo establecido en el anexo técnico de autorización y lo señalado en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social 2018.

f) La instalación de los activos para la puesta en marcha del proyecto productivo.

Cobertura

Los apoyos están dirigidos a grupos sociales integrados por al menos tres personas, que cuentan con ingresos por debajo de la línea de bienestar y que habitan en las zonas de cobertura del Programa; con el propósito de hacer un uso más eficiente y eficaz del recursos público, la Dirección General de Opciones Productivas focaliza sus apoyos en los municipios y localidades con mayor marginación que se señalan en la siguiente liga: **http://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social**

Población objetivo

Grupos sociales integrados por al menos tres personas mayores de edad con ingresos por debajo de la línea de bienestar, que cuentan con una idea de negocio o iniciativas productivas y que habitan en la zona de cobertura de la modalidad.

Periodo de ejecución

La ejecución de los proyectos, deberán cumplir con el principio de anualidad del Presupuesto de Egresos de la Federación, por lo que los recursos previstos para esta convocatoria no deberán rebasar el presente ejercicio fiscal, esto es hasta el 31 de diciembre de 2018.

Criterios y requisitos de elegibilidad

Para tener acceso a los Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos, podrán participar los grupos sociales que cumplan los siguientes criterios y requisitos:

Criterios	**Requisitos (documentos requeridos)**
I. Ser un grupo social conformado por al menos tres personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar, mayores de edad y que habiten en los municipios de cobertura de la DGOP.	Obtener el formato de solicitud de trámite de la modalidad de Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos (Anexo 2A) que emite el portal: http://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social, en el cual se acredita que las personas interesadas en recibir el apoyo se encuentran registradas en la convocatoria correspondiente, así como en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE), y que cumplen con los criterios de elegibilidad de la modalidad. Para este último registro, requiere que se capturen los Cuestionarios Unicos de Información Socioeconómica (CUIS) de todos los integrantes del grupo social, para lo cual es necesario acudir a la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado con identificación que acredite su personalidad y las Claves Unicas de Registro de Población (CURP), las cuales serán validadas en línea ante el Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO). En el caso de que alguna persona requiera ayuda para el llenado de la solicitud de trámite, pueden acudir a las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados, donde se les otorgará la ayuda necesaria.

II. Acreditar Residencia	Adjuntar en el módulo de solicitud de trámite, en formato PDF, el comprobante de domicilio de cada una de las personas integrantes del grupo social (credencial para votar con fotografía vigente, estado de cuenta para el pago de servicios con antigüedad no mayor a tres meses de cualquiera de los siguientes documentos: predial, agua, luz o teléfono).
III. Acreditar identidad de las personas solicitantes.	Adjuntar en el módulo de solicitud de trámite, en formato PDF, la identificación oficial de cada una de las personas integrantes del grupo social (credencial para votar con fotografía vigente, cartilla del Servicio Militar Nacional, pasaporte vigente, cédula profesional).
Una vez que la solicitud de trámite es seleccionada se deberá cumplir con los siguiente:	
IV. Acreditar el Proceso de Formulación de Proyectos definido en la modalidad de Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas (DIP).	Presentar constancia de haber concluido y acreditado el Proceso de Formulación de Proyectos, que emite la Institución de Educación Media Superior o Superior.
V. Contar con Acta de Asamblea.	Entregar Acta de Asamblea (Anexo 5), en la cual se acredita a la persona designada como representante social.
VI. Contar con un proyecto productivo que presente viabilidad técnica, económica y ambiental.	Entregar en la Delegación, una vez concluido el proceso de Formulación de Proyectos, el proyecto simplificado Anexo 3A (el cual debe incluir croquis de localización), firmado por la persona designada como representante social.
Una vez que el proyecto ha sido dictaminado positivo y autorizado por el Comité de Validación Estatal correspondiente, conforme a lo establecido en estas Reglas de Operación y el tipo de Convocatoria de que se trate, la persona designada como representante social, deberá presentar en la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado, previo a la firma del convenio, los originales de la documentación que se adjuntó con la solicitud de trámite para acreditar la residencia y la personalidad de los integrantes del grupo social, para cotejo. Asimismo, deberá cumplir con los siguientes requisitos y presentar original y copia:	
VII. Contar con aportaciones en efectivo para el desarrollo del proyecto.	Entregar estado de cuenta bancaria a nombre del representante social, donde se acredite que se tiene el monto de la fuente complementaria de aportaciones en efectivo para el desarrollo del proyecto.
Al momento de recibir el apoyo para el proyecto productivo, la persona designada como representante social del grupo social beneficiado o el representante legal la instancia ejecutora, cuando esta sea diferente al grupo social, deberán: a) Suscribir el convenio de concertación y/o anexo de ejecución (Anexos 6A, 6B, 6C) con el Delegado federal de la SEDESOL en el Estado, y b) Entregar en las oficinas de la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado, o en las sedes que la misma defina, un recibo (formato libre) por el apoyo recibido, en el cual deberá mencionar: • Nombre completo del grupo social y la firma de su representante social o del representante legal de la Instancia Ejecutora, cuando ésta sea diferente al grupo social y • Que el recurso será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio.	

Montos de Apoyo

Los montos de aportación por parte de los grupos sociales dependerán de las características de los grupos sociales solicitantes de acuerdo a lo siguiente:

Género de las personas integrantes del grupo social	Aportación mínima de los grupos sociales	Rango de Apoyo Federal por Proyecto (pesos)
Grupos de hombres o grupos mixtos.	10% del monto solicitado a la SEDESOL, pudiendo ser cubierto con: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones en efectivo de los grupos beneficiarios u otras fuentes.	De 50 mil hasta el monto máximo establecido por actividad económica
Grupos de mujeres.	5% del monto solicitado a la SEDESOL, pudiendo ser cubierto con: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones en efectivo de los grupos beneficiarios u otras fuentes.	De 50 mil hasta el monto máximo establecido por actividad económica

Los montos de apoyo asignados a los proyectos seleccionados dependerán de los requerimientos del proyecto resultante del Proceso de Formulación de Proyectos, de la actividad económica, de su evaluación técnica, económica y ambiental. Los montos máximos por proyecto productivo que se otorgarán según la actividad económica serán los siguientes:

Sector	Actividad	Montos
Agrícola	Cultivos a cielo abierto	Hasta $120,000
	Cultivo sistema semi protegido	Hasta $150,000
	Cultivo sistema protegido	Hasta $250,000
Pecuario	Explotación de bovinos para leche, incubadora de aves	Hasta $150,000
	Ganado menor, avicultura, apicultura y acuicultura animal	Hasta $200,000
Comercio	Comercio al por menor	Hasta $150,000
Industria	Manufactura	Hasta $160,000
Servicios	Servicios	Hasta $150,000
	Alojamiento temporal	Hasta $250,000

El catálogo de actividades económicas se puede consultar en: www.gob.mx/sedesol

Proceso a seguir para la gestión de los apoyos

Las personas interesadas en solicitar apoyos para el establecimiento de un proyecto productivo nuevo a la DGOP podrán consultar si los integrantes del grupo social con una idea de negocio o iniciativa productiva cuentan con el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS), registrado en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE); dicha consulta se realizará mediante CURP en el portal del Programa. En caso de no contar con el registro de CUIS en SIFODE, la persona solicitante deberá acudir para su captura a la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado que le corresponda y estar en condiciones de participar en la modalidad de Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos. **Durante el periodo de publicación de la convocatoria no se podrán capturar CUIS.**

A partir de la fecha de publicación de la convocatoria y **hasta el día __ del mes de _____ de 2018,** los grupos sociales interesados deberán de inscribir su solicitud de trámite a la modalidad de Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos en el sitio http://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social. Una vez concluido el trámite, el sistema emitirá el anexo 2B, indicando que se registró de manera satisfactoria en la convocatoria correspondiente.

A partir de la fecha de difusión de las convocatorias, las personas interesadas podrán acudir ante la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado en el que se pretenda realizar el proyecto o llamar a los teléfonos que aparecen en el numeral 12.2 solicitudes de información de estas Reglas de éstas Reglas de Operación para solicitar aclaraciones sobre los términos de las convocatorias.

La Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado realizará la selección de las solicitudes de trámite registradas con base en los criterios normativos, de priorización y de viabilidad de la idea de negocio o iniciativa productiva, establecidos en el Anexo 16A, debiendo notificar, vía correo electrónico, a los grupos sociales que fueron seleccionados para asistir al Proceso de Formulación de Proyectos, **dentro de los diez días hábiles posteriores al cierre de registro de solicitud de trámite.**

Los grupos sociales que no reciban notificación en el plazo establecido, se entenderá que no fueron seleccionados para participar en el Proceso de Formulación de Proyectos, por lo que el trámite se da por concluido.

En caso de requerir mayor información sobre el motivo de no haber sido seleccionados, el o la representante social del grupo podrá solicitarla por escrito en la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado, para lo cual se requiere el número de solicitud de trámite que le fue asignado al momento de llenar dicha solicitud.

La Delegación Federal de la SEDESOL en el estado en coordinación con la Institución de Educación Media Superior o Superior, realizará las visitas de campo para verificar la pertinencia, coherencia y veracidad, de la solicitud de trámite, así como los documentos de identidad y residencia de las personas solicitantes.

Los grupos sociales que acrediten la visita de campo deberán designar a dos de sus integrantes para asistir a los cuatro talleres del Proceso de Formulación de Proyectos, en los plazos, tiempos y horarios determinados para ello. Cabe mencionar que la asistencia a los talleres es obligatoria. Las personas que asistan deberán presentar el acuse de solicitud de trámite (Anexo 2B) e identificación oficial vigente.

Concluido el Proceso de Formulación de Proyectos, las Instituciones de Educación Media Superior o Superior, de manera conjunta con los grupos sociales seleccionados que acreditaron el Proceso de Formulación de Proyectos, deberán registrar los proyectos productivos en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: https://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social

La Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado deberá revisar y evaluar los proyectos registrados por parte de las IES en el SIFES; paralelamente, la DGOP podrá realizar la revisión de los mismos. En caso de existir comentarios u observaciones por alguna de las partes, la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado deberá hacerlo del conocimiento de las IES para que éstas se solventen, previo a la sesión del CVE.

La Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado notificará al grupo social en caso de existir alguna modificación del proyecto, derivada de las observaciones generadas por parte de la propia Delegación y/o por la DGOP, previo a la sesión de CVE.

La Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado pre- dictaminará los proyectos de acuerdo a los criterios establecidos en el Anexo 16B, así como los programas de trabajo de asistencia técnica, y remitirá la propuesta a la DGOP debidamente firmada, para revisión y visto bueno, previo a someterla a dictamen y autorización del Comité de Validación Estatal.

El Comité de Validación Estatal dictaminará y autorizarán los proyectos productivos susceptibles de apoyo, así como los programas de trabajo de asistencia técnica elaborados por las Instituciones de Educación Media Superior o Superior.

La DGOP publicará los folios de solicitud de trámite de los proyectos autorizados por el CVE de la modalidad Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos, en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social, dentro de los 60 días hábiles posteriores al cierre de la convocatoria. Los folios de solicitud de trámite que no estén publicados, se considerarán como no beneficiados.

Las Delegaciones Federales de la SEDESOL no podrán solicitar documentación adicional a la establecida en las Reglas de Operación.

Selección de los Proyectos

Los proyectos productivos serán presentados ante el Comité de Validación Estatal, el cual tiene entre sus facultades las siguientes:

- Dictaminar y autorizar los proyectos productivos a apoyar con los recursos de la modalidad Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos, con base en los criterios señalados en las presentes Reglas (Anexos 16B).

Para efectos de la selección de los proyectos, se considerarán los criterios de elegibilidad, la disponibilidad presupuestal, en apego a las Reglas de Operación, en específico en lo que se refiere a cobertura y población objetivo, así como a los que de manera específica señale la presente Convocatoria.

Se dará prioridad a:

- Los grupos sociales constituidos exclusiva o mayoritariamente (cincuenta por ciento más uno) por integrantes de hogares beneficiarios de PROSPERA Programa de Inclusión Social.
- Los grupos sociales constituidos exclusiva o mayoritariamente (cincuenta por ciento más uno) por mujeres, personas jóvenes, indígenas; así como aquellos que entre sus integrantes se encuentre al menos una persona con discapacidad.
- Los grupos sociales que cuenten con experiencia en la actividad productiva para la cual solicitan el apoyo.
- Los grupos sociales que soliciten apoyo para un proyecto productivo resultante de un proceso de incubación.
- Los proyectos que consideren en su estructura financiera conceptos de inversión referentes a la conservación de los recursos naturales, o propicien la recuperación de suelos, agua y vegetación y/o aquellos que contemplen un manejo adecuado de los residuos que genere la actividad.
- Los proyectos o solicitudes de apoyo de grupos sociales que se ubiquen en los municipios cobertura del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

Los grupos sociales, que resulten seleccionados para recibir apoyo, deberán suscribir los convenios de concertación correspondientes y sujetarse a las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social 2018, en la modalidad de Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos.

El fallo del Comité de Validación Estatal será inapelable.

Difusión de resultados

La DGOP publicará los folios de solicitud de trámite de los proyectos autorizados por el CVE de la modalidad Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos, en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social**, dentro de los 60 días hábiles posteriores al cierre de la convocatoria**.

Los folios de solicitud de trámite que no estén publicados, se considerarán como no beneficiados.

En todos los casos, la documentación presentada en los expedientes no será devuelta a las personas solicitantes.

Información, quejas y denuncias

Las personas beneficiarias pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las Reglas de Operación vigentes o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

a) Organo Interno de Control en la SEDESOL:

Teléfono: 5328-5000 Ext. 51508

Larga distancia sin costo: 01-800-714-8340

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

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

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

b) En la Secretaría de la Función Pública:

Ciudad de México y Area Metropolitana:

Teléfono: 2000-3000 Ext. 2164

Larga distancia sin costo: 01-800-3862-466

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.gob.mx/sfp

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F.

c) Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados, a través del BUZON colocado para tal efecto.

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.gob.mx/cofemer, con la Homoclave: Sedesol-13-001.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, a lo estipulado en el artículo 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 y en el numeral 8.1 referente a la “Difusión” de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa deberán incluir las siguientes leyendas:

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

Cabe destacar que las Reglas de Operación del Programa Fomento a la Economía Social, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados, así como en la página electrónica de la SEDESOL, específicamente en la liga siguiente:

http://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social

Las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados, en coordinación con la DGOP, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa; informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, se puede acceder a la página electrónica, www.gob.mx/sedesol, sección “Ligas de interés” y consultar la “Guía Interactiva de Servicios a la Ciudadanía”, en donde además se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos.

Dado en la Ciudad de México, a __ de _____ de 2018.- C._____, Director (a) General de Opciones Productivas.

ANEXO 17C
MODELO DE CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PUBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS O APORTACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMIA SOCIAL 2017

La Secretaría de Desarrollo Social, a través del Instituto Nacional de la Economía Social, con fundamento en el numeral ___ de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal **2017**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, emite la siguiente:

CONVOCATORIA 2017 (Núm. _____)

A los Organismos del Sector Social de la Economía (**de ahorro y crédito** o INPROFES), a fin de que presenten sus solicitudes para participar en el (la) _____ (apoyo o aportación), en su modalidad _____ (nombre de la modalidad) y, en su caso, submodalidad_____(nombre de la submodalidad) al tenor de lo siguiente:

1. Objeto

(Descripción del objeto)

2. Vigencia

___ (número) ___ días naturales a partir de la fecha de publicación de la Convocatoria.

3. Monto global de los recursos destinados

___ (monto) ___ millones de pesos.

4. Tipo de apoyo, modalidad, submodalidad población objetivo, monto máximo de apoyo y objetivo de la convocatoria

Tipo de apoyo	Modalidad	Submodalidad	Población objetivo	Monto máximo	Objetivo de la convocatoria

Frecuencia:
Otras características:

5. Ambito geográfico, sectorial, demográfico y/o de actividad económica; en el caso de las convocatorias de apoyos para Banca Social, ámbito geográfico, figura jurídica, estatus regulatorio o categoría, y nivel de operación (se especificará el ámbito geográfico, sector, población y/o actividad económica y, en el caso de los apoyos para Banca Social, **se especificará ámbito geográfico, figura jurídica, estatus regulatorio o categoría, y** nivel de operación)

6. Criterios de elegibilidad

(Enlistar criterios según tipo de apoyo, modalidad y/o submodalidad)

7. Requisitos

(Enlistar requisitos que en ningún caso podrán constituir obligaciones o requisitos adicionales a los señalados en las Reglas de Operación)

Etapa de entrega de requisitos:

_____ (se especificará según la naturaleza del apoyo o aportación)

8. Indicador

9. Contacto de atención

Las Delegaciones del INAES, cuya dirección puede ser consultada en el sitio www.inaes.gob.mx.

10. Proceso de solicitud-evaluación-autorización-formalización-comprobación

(De acuerdo al tipo de apoyo o aportación)

11. Medios para interponer una queja

En caso de quejas, acudir al Organo Interno de Control en el INAES.

Domicilio: avenida Patriotismo Número 711, edificio B, piso 1, colonia San Juan, código postal 03730, Benito Juárez, **Ciudad de** México.

Correos electrónicos: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx y quejas@inaes.gob.mx

En Internet: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/quejas-y-denuncias.html

12. Otras disposiciones

a) Los datos personales de registro de las personas solicitantes serán protegidos en los términos de la normativa en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

b) Cualquier otra disposición no contemplada en esta convocatoria, será resuelta por el Comité Técnico Nacional.

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

ANEXO 18. CUESTIONARIO UNICO DE INFORMACION SOCIOECONOMICA

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MÉXICO | SEDESOL

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA v1_18

Folio CUIS |___|___|___|___|___|___|___|___| **Folio Programa / Proyecto** |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|

I. Control de llenado

Datos del encuestador	Fecha y hora de levantamiento	Tipo de proceso	Punto de recolección
ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES	Hora de inicio: |___|___| : |___|___|	Identificación ..... 1 Reevaluación 4	Visita a domicilio 1
Clave del encuestador |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|	Día: |___|___|	Recertificación ..... 2 Evaluación a solicitud..... 5	Unidad itinerante / Mesa de atención..... 2
Nombre del encuestador: |_____|	Mes: |___|___|	Verificación permanente de condiciones socioeconómicas..... 3 Actualización 6	Unidad permanente..... 3
	Año: |___|___|___|___|	Modificación 7	

II. Identificación geográfica

Claves INEGI		Para viviendas ubicadas en localidades con amanzanamiento	Coordenadas geográficas
Entidad Federativa |_____|	Clave de Entidad |___|	Clave de AGEB: |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___| ☐ NINGUNO	Longitud –|___|___||___|___|___|___|___|
Municipio o Delegación |_____|	Clave de Municipio |___|___|		
Localidad |_____|	Clave de Localidad |___|___|___|___|	Clave de Manzana: |___|___|___| ☐ NINGUNO	Latitud |___|___||___|___|___|___|___|

III. Domicilio geográfico

Encuestador: ¿la vivienda se encuentra referida a una carretera o a un camino? Carretera ..... 1 → *CONTINUAR EN III.A* Camino ..... 2 → *PASAR A III.B* No ..... 3 → *PASAR A III.C*

III. A. Identificación y registro de los componentes de carretera

Identificar y ☒ marcar el tipo de administración de la carretera a la que está referida la vivienda:

Estatal ..... 1 Federal ..... 2 Municipal ..... 3 Particular 4

Identificar y ☒ marcar el derecho de tránsito de la carretera a la que está referida la vivienda:

Cuota ..... 1 Libre 2

Identificar y anotar el código de la carretera a la que está referida la vivienda: |___|___|___|

Identificar y anotar el tramo (Origen - Destino) del domicilio geográfico de la vivienda:

Origen |_____|

Destino |_____|

Identificar y anotar el cadenamiento (Kilómetro + Metros) del domicilio geográfico de la vivienda:

Kilómetro: |___|___|___| Metro: |___|___|___| → *PASAR A NÚM. EXTERIOR*

Catálogo de tipo de vialidad

Ampliación 01	Callejón 06	Continuación 11	Peatonal 16	Viaducto 21
Andador 02	Calzada 07	Corredor 12	Periférico 17	Ninguno 22
Avenida 03	Cerrada 08	Diagonal 13	Privada 18	
Boulevard 04	Circuito 09	Ejevial 14	Prolongación 19	
Calle 05	Circunvalación 10	Pasaje 15	Retorno 20	

III. B. Identificación y registro de los componentes de camino

Identificar y ☒ marcar el término genérico con el que se identifica el camino al cual está referida la vivienda:

Brecha ..... 1 Camino ..... 2 Terracería ..... 3 Vereda 4

Identificar y anotar el tramo (origen-destino) del domicilio geográfico de la vivienda:

Origen |_____|

Destino |_____|

Identificar y ☒ marcar el margen sobre el que se ubica el domicilio geográfico de la vivienda:

Derecho ..... 1 Izquierdo 2

Identificar y anotar el cadenamiento (Kilómetro + Metros) del domicilio geográfico de la vivienda:

Kilómetro: |___|___|___| Metro: |___|___|___| → *PASAR A NÚM. EXTERIOR*

Catálogo de tipo de asentamiento

Aeropuerto 01	Corredor industrial 10	Manzana 20	Residencial 30	Zona militar 40
Ampliación 02	Paraje 21	Rinconada 31	Ninguno 41	
Barrio 03	Coto 11	Sección 32	Zona naval 43	
Cantón 04	Parque industrial 22	Sector 33		
Ciudad 05	Cuartel 12	Supermanzana 34		
Ciudad industrial 06	Ejido 13	Unidad 35		
Colonia 07	Exhacienda 14	Privada 23		
Condominio 08	Fracción 15	Prolongación 24		
Conjunto habitacional 09	Fraccionamiento 16	Pueblo 25		
	Granja 17	Puerto 26		
	Hacienda 18	Ranchería 27		
	Ingenio 19	Rancho 28		
		Región 29		

III. C. Identificación y registro de los componentes de vialidad

UTILIZA EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.

Identificar y registrar el tipo de vialidad a la que está referida la vivienda: |___|___|

Identificar y registrar el nombre de la vialidad a la que está referida la vivienda:

|_____| ☐ NINGUNO

Identificar y registrar el(los) número(s) exterior(es) e interior del domicilio geográfico:

☐ *SIN NÚM. EXTERIOR* Núm. Exterior |____| Letra |___| ☐ *DOMICILIO CONOCIDO*

Núm. Exterior Anterior |____| ☐ *SIN NÚM. INTERIOR* Núm. Interior |____| Letra |___|

Código Postal |___|___|___|___|___| ☐ NINGUNO

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.

Identificar y registrar el tipo de asentamiento en que se encuentra la vivienda: |___|___|

Identificar y registrar el nombre del asentamiento:

|_____| ☐ NINGUNO

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.

Identificary registrar el tipo y nombre de las entre vialidades y la vialidad posterior del domicilio geográfico.

Entre vialidad 1 Tipo: |___|___| Nombre: |_____| ☐ NINGUNO

Entre vialidad 2 Tipo: |___|___| Nombre: |_____| ☐ NINGUNO

Vialidad posterior Tipo: |___|___| Nombre: |_____| ☐ NINGUNO

Identificar y registrar la descripción de ubicación (referencia) del domicilio geográfico

|_____|

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

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

Identificación del hogar

IV. Informante adecuado

1. Identifique si existe un informante adecuado que cumpla con las siguientes características:

I) QUE SEA INTEGRANTE DEL HOGAR:
Persona que se le reconoce como habitante común en la vivienda; vive frecuentemente en el hogar, regularmente ahí duerme, prepara sus alimentos, come y se protege del ambiente, también comprende a las personas que por razones "temporales", como enfermedad, vacaciones, emergencia, trabajo o estudio, no están viviendo en ese momento en la vivienda.

II) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR.

III) CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD, O SI ES EL JEFE(A) DE HOGAR CON AL MENOS 12 AÑOS.

IV) QUE NO TENGA ALGÚN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS.

V) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES.

PARA LOS PROCESOS DE RECERTIFICACIÓN, REEVALUACIÓN, VERIFICACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIECONÓMICAS, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN:

VI) EL INFORMANTE SE ENCUENTRE EN EL LISTADO ORIGINAL DEL HOGAR

☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

¿El informante es adecuado?

Sí.....1 → *CONTINUAR CON EL CUESTIONARIO.*

No.....2 → *PASAR A "CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA" Y MARCAR LA OPCIÓN 04: INFORMANTE INADECUADO*

NOTA: NO CONSIDERE A LAS PERSONAS QUE DECLARAN TENER OTRO LUGAR DE RESIDENCIA Y QUE ESTÁN TEMPORALMENTE EN ESE LUGAR POR VACACIONES, TRABAJO U OTRO MOTIVO.

2. Documento oficial que presenta (INFORMANTE) para acreditar su identidad.

ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
ANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO, EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO, ☒ *MARCAR "NO TIENE".*

Credencial para votar vigente	01	PASAR A 4.
Cartilla del Servicio Militar Nacional	02	
Pasaporte vigente	03	
Constancia de identidad, edad y residencia con fotografía, expedida por la autoridad municipal (*LOCALIDADES DE HASTA 10,000 HABITANTES*)	04	
Formas migratorias	05	
Cédula de identidad personal	06	
Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)	07	
Cédula profesional	08	
Ninguno	99	

CÓDIGO	*FOLIO*
___	_____ ☐ *NO TIENE*

3. Documento oficial que presenta (INFORMANTE) para acreditar su edad.

ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
ANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO, EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO, ☒ *MARCAR "NO TIENE".*

Clave Única de Registro de Población (CURP)	01
Acta de nacimiento	02
Ninguno	99

CÓDIGO	*FOLIO*
___	_____ ☐ *NO TIENE*

V. Tipo de vivienda

4. ¿Su vivienda es...? ___ → *CÓDIGOS DEL 08 AL 10 PASAR A "CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA", Y MARCAR LA OPCIÓN 08: VIVIENDA NO VÁLIDA.*

UNIDAD ITINERANTE/MESA DE ATENCIÓN/UNIDAD PERMANENTE
LEER TODAS LAS OPCIONES DE RESPUESTA Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.

ENCUESTA EN LA VIVIENDA
DE ACUERDO A SU OBSERVACIÓN, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Casa independiente	01	Local no construido para habitación	06
Departamento en edificio/ unidad habitacional	02	Vivienda en terreno familiar compartido	07
Vivienda o cuarto en vecindad	03	Vivienda móvil	08
Vivienda o cuarto en la azotea	04	Refugio	09
Anexo a casa	05	Vivienda en construcción no habitada	10
		Asilo, orfanato o convento	11

5. "Considerando que la vivienda es un espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas."

ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA.

¿Cuántas personas habitan en su vivienda? ___

VI. Número de hogares

6. "Considerando que el hogar es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina."

SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA SE DEBE OBTENER UN CUESTIONARIO POR CADA HOGAR

¿Cuántos hogares hay en su vivienda? incluyendo el suyo ___

VII. Identificación del hogar

7. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad? ___

ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA.
SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON LOS MISMOS FOLIOS EN LA CARÁTULA.

8. Las personas que forman parte de este hogar, ¿Comparten gastos?

☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí.....1 No.....2

9. Las personas que forman parte de este hogar, ¿Habitan regularmente la misma vivienda en la que duermen, preparan y comparten sus alimentos?

☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí.....1 No.....2

NOTA: SI LA RESPUESTA ES NO EN LA PREGUNTA 8 O 9, VERIFICAR LA RESPUESTA DE LAS PREGUNTAS 6 Y 7 DEBIDO A QUE LOS INTEGRANTES NO CORRESPONDEN AL MISMO HOGAR.

10. ¿Tiene teléfono propio o alguno en el que le puedan dejar recado?

ANOTAR TELÉFONO

Sí..... 01 → ¿Cuál es? → _____ ☐ *FIJO* ☐ *CELULAR* ☐ *RECADOS*
No..... 02
No sabe/No responde..... 98

☒ *MARCAR EN EL RECUADRO LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.*

Integrantes del hogar

VIII. Datos de todos los integrantes del hogar

No.	Nombre completo de todos los integrantes del hogar 11.		
Número de renglón	Dígame el nombre y apellidos de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe(a) del hogar y luego del mayor al menor de acuerdo a su edad. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad. ☒ *MARCAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DEL INTEGRANTE DEL HOGAR QUE ES EL INFORMANTE ADECUADO* *ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS.* *VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 7.*		
	Primer apellido	*Segundo apellido*	*Nombre(s)*
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			

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

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Integrantes del hogar

VIII. Datos de todos los integrantes del hogar

No.	12. Condición de residencia	13. Parentesco	14. Acta de Nacimiento	15. Tiene CURP	16. CURP	17. Fecha de nacimiento	18. Edad	19. Sexo	20. Lugar de nacimiento	
Número de renglón	¿(NOMBRE)...? *LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES.* *PARA LAS OPCIONES 5 A 8 SÓLO APLICA PARA LOS PROCESOS DE RECERTIFICACIÓN, REEVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIECONÓMICAS.* vive normalmente en su domicilio ..... 1 vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón..... 2 vive temporalmente en el domicilio porque no tiene otro lugar donde vivir ..... 3 vive en el domicilio, aunque por ahora está en otro lugar ..... 4 no existe esa persona..... 5 ya no vive en el hogar..... 6 se murió ..... 7 migró ..... 8 } *PASAR A LA SIGUIENTE PERSONA.* *EN CASO DE SERLA ÚLTIMA PASAR A 55.*	¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con (JEFE (A) DEL HOGAR)? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Jefe(a)del hogar.. 01 Cónyuge o compañero(a)..... 02 Hijo(a) ..... 03 Padre o madre ..... 04 Hermano(a) ..... 05 Nieto(a) ..... 06 Nuera o yerno..... 07 Suegro(a)..... 08 Hijastro(a) / entenado(a)..... 09 Sobrino(a) ..... 10 Otro parentesco..... 11 No tiene parentesco..... 12	¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí..... 1 Sí, pero no la tiene al momento de la encuesta..... 2 No..... 3	¿(NOMBRE) tiene CURP? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí..... 1 Sí, pero no la tiene al momento de la encuesta .2 No ..... 3 } *PASAR A 17.*	¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)? *SI LA CURP INCLUYE CERO, ANOTARLO CON EL SIGUIENTE FORMATO: ∅*	¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)? *EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.*	¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)? Menores de un año .... 00 98 años o más 98	¿(NOMBRE) es hombre o mujer? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Hombre..... H Mujer ..... M	¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* *DE LAS OPCIONES 1 AL 32 PASE A PREGUNTA 21.* *EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES COPIAR LOS DATOS DE LA CURP* Aguascalientes.....01 Baja California.....02 Baja California Sur..03 Campeche.....04 Coahuila.....05 Colima.....06 Chiapas.....07 Chihuahua.....08 Ciudad de México..09 Durango.....10 Guanajuato.....11 Guerrero.....12 Hidalgo.....13 Jalisco.....14 México.....15 Michoacán.....16 Morelos.....17 Nayarit.....18 Nuevo León.....19 Oaxaca.....20 Puebla.....21 Querétaro.....22 Quintana Roo.....23 San Luis Potosí.....24 Sinaloa.....25 Sonora.....26 Tabasco.....27 Tamaulipas.....28 Tlaxcala.....29 Veracruz.....30 Yucatán.....31 Zacatecas.....32 Extranjero.....33 → ¿Desde qué año (NOMBRE) reside en México? ↓	
					CURP	*DÍA MES AÑO*	*EDAD O CÓDIGO*		*ESTADO DE NACIMIENTO*	*AÑO RESIDENCIA*
01	__	Jefe(a) del Hogar	__	__	_____	__ __ ____	__	__	__	____
02	__	__	__	__	_____	__ __ ____	__	__	__	____
03	__	__	__	__	_____	__ __ ____	__	__	__	____
04	__	__	__	__	_____	__ __ ____	__	__	__	____
05	__	__	__	__	_____	__ __ ____	__	__	__	____
06	__	__	__	__	_____	__ __ ____	__	__	__	____
07	__	__	__	__	_____	__ __ ____	__	__	__	____
08	__	__	__	__	_____	__ __ ____	__	__	__	____
09	__	__	__	__	_____	__ __ ____	__	__	__	____
10	__	__	__	__	_____	__ __ ____	__	__	__	____

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

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Integrantes del hogar

	VIII. Datos de todos los integrantes del hogar		IX. Salud				X. Discapacidad	
	Padre en el hogar	Madre en el hogar	Derechohabiencia	Motivo derechohabiencia	Enfermedades		Discapacidad	Grado de discapacidad
No.	21.	22.	23.	24.	25.		26.	27.
Número de renglón	¿Vive el padre de (NOMBRE) en este hogar? Sí → ¿Quién es el padre? No → ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DONDE ESTÁ LISTADO No vive en el hogar ..... 77 Ya no vive ..... 78 NS/NR 98	¿Vive la madre de (NOMBRE) en este hogar? Sí → ¿Quién es la madre? No → ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DONDE ESTÁ LISTADA No vive en el hogar ..... 77 Ya no vive ..... 78 NS/NR 98	Actualmente ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir atención médica? *LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS QUE CORRESPONDAN.* *ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS.* Seguro Popular (Incluye Seguro médico para una nueva generación) ..... 01 → PASARA 25. IMSS ..... 02 ISSSTE ..... 03 PEMEX, Defensa o Marina ..... 04 Clínica u hospital privado ..... 05 A ninguna ..... 99 → PASARA 25.	¿(NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por...? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA DE ACUERDO A LA PREGUNTA 23.* *LEER TODAS LAS OPCIONES.* Prestación en el trabajo ..... 01 Jubilación ..... 02 Invalidez ..... 03 Algún familiar en el hogar ..... 04 Muerte del asegurado ..... 05 Ser estudiante ..... 06 Contratación propia ..... 07 Algún familiar de otro hogar ..... 08 Apoyo del gobierno 09	¿(NOMBRE) ha sido diagnosticado con alguna de las siguientes enfermedades por un médico? *LEER TODAS LAS OPCIONES.* ☒ *MARCAR LAS QUE LE INDIQUEN.* A. Artritis B. Cáncer C. Cirrosis D. Deficiencia renal E. Diabetes F. Enfermedades del corazón G. Enfisema pulmonar H. VIH I. Deficiencia nutricional (anemia/desnutrición) J. Hipertensión K. Obesidad L. Ninguna	Por algún problema de nacimiento o de salud (NOMBRE)... *LEER TODAS LAS OPCIONES.* ☒ *MARCAR LAS QUE LE INDIQUEN.* A. Tiene dificultades para ver o sólo ve sombras (aun usando lentes) B. Tiene dificultades para hablar C. Tiene dificultades para oír o necesita un aparato para hacerlo D. Tiene problemas emocionales o mentales para realizar sus actividades diarias con autonomía e independencia (como autismo, depresión, bipolaridad, etc.) E. Le faltan brazos y/o piernas F. Tiene dificultades para mover brazos y/o piernas G. Necesita ayuda de otra persona o de un aparato para moverse, subir, bajar o caminar usando sus piernas. H. Tiene dificultad para vestirse, bañarse, comer, desplazarse u otras de cuidado personal I. Tiene dificultad para poner atención, aprender cosas sencillas o concentrarse J. Tiene dificultades para mover o usar brazos o manos K. Ninguna → PASARA 29.	¿En qué grado (NOMBRE) (DISCAPACIDAD)? *LEER TODAS LAS OPCIONES. ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA DE ACUERDO A LA PREGUNTA 26.* No puede hacerlo ..... 1 Lo hace con mucha dificultad ..... 2 Lo hace con poca dificultad 3
			I. / II.	I. / II.	A B C D E F G H I J K L		A B C D E F G H I J K	A B C D E F G H I J
01	⌊_⌊_⌋	⌊_⌊_⌋	⌊_⌊_⌋ / ⌊_⌊_⌋	⌊_⌊_⌋ / ⌊_⌊_⌋	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐		☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋
02	⌊_⌊_⌋	⌊_⌊_⌋	⌊_⌊_⌋ / ⌊_⌊_⌋	⌊_⌊_⌋ / ⌊_⌊_⌋	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐		☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋
03	⌊_⌊_⌋	⌊_⌊_⌋	⌊_⌊_⌋ / ⌊_⌊_⌋	⌊_⌊_⌋ / ⌊_⌊_⌋	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐		☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋
04	⌊_⌊_⌋	⌊_⌊_⌋	⌊_⌊_⌋ / ⌊_⌊_⌋	⌊_⌊_⌋ / ⌊_⌊_⌋	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐		☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋
05	⌊_⌊_⌋	⌊_⌊_⌋	⌊_⌊_⌋ / ⌊_⌊_⌋	⌊_⌊_⌋ / ⌊_⌊_⌋	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐		☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋
06	⌊_⌊_⌋	⌊_⌊_⌋	⌊_⌊_⌋ / ⌊_⌊_⌋	⌊_⌊_⌋ / ⌊_⌊_⌋	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐		☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋
07	⌊_⌊_⌋	⌊_⌊_⌋	⌊_⌊_⌋ / ⌊_⌊_⌋	⌊_⌊_⌋ / ⌊_⌊_⌋	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐		☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋
08	⌊_⌊_⌋	⌊_⌊_⌋	⌊_⌊_⌋ / ⌊_⌊_⌋	⌊_⌊_⌋ / ⌊_⌊_⌋	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐		☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋
09	⌊_⌊_⌋	⌊_⌊_⌋	⌊_⌊_⌋ / ⌊_⌊_⌋	⌊_⌊_⌋ / ⌊_⌊_⌋	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐		☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋
10	⌊_⌊_⌋	⌊_⌊_⌋	⌊_⌊_⌋ / ⌊_⌊_⌋	⌊_⌊_⌋ / ⌊_⌊_⌋	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐		☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋ ⌊_⌋

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

Integrantes del hogar

X. Discapacidad

Motivo discapacidad

28. ¿Su discapacidad es...
ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA DE ACUERDO A LA PREGUNTA 26

- porque nació así? 01
- por una enfermedad? 02
- por un accidente? 03
- por edad avanzada? 04
- por otra causa? 05
- por violencia? 06
- NS/NR 98

XI. Lengua y cultura indígena
DATOS DE INTEGRANTES DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS

Lengua

29. (NOMBRE) habla alguna lengua indígena?

Sí ↓

¿Cuál?
ANOTAR SEGÚN EL CÓDIGO

- Náhuatl 01
- Maya 02
- Zapoteco 03
- Mixteco 04
- Tsotsil/tsetsal 05
- Otomí 06
- Totonaca 07
- Mazateco 08
- Chol 09
- Huasteco 10
- Chinanteco 11
- Mazahua 12
- Mixe 13
- Otro *(ESPECIFICAR)* 14
- NS/NR 98
- Ninguno ..... 99 → *PASAR A 31.*

30. (NOMBRE) también habla español?
ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

- Sí 1
- No 2

Cultura

31. De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(Ella /Él) se considera indígena?
ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

- Sí 01
- No 02
- NS/NR 98

XII. Educación
DATOS DE INTEGRANTES DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS

Alfabetismo

32. (NOMBRE) sabe leer y escribir un recado?
ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

- Sí 01
- No 02
- NS/NR 98

Nivel de escolaridad

33. ¿Cuál fue el último nivel y grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela?
ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
ANOTAR EL NIVEL Y LUEGO EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS ESCOLARES APROBADOS)

NIVEL

- Kinder o preescolar 01
- Primaria 02
- Secundaria 03
- Preparatoria o Bachillerato 04
- Normal básica 05
- Carrera técnica o comercial con primaria completa 06
- Carrera técnica o comercial con secundaria completa 07
- Carrera técnica o comercial con preparatoria completa 08
- Profesional 09
- Posgrado (maestría o doctorado) 10
- Ninguno 99

GRADO

1 año 1
2 años 2
3 años 3
4 años 4
5 años 5
6 años 6

Asistencia a la escuela

34. ¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela?
ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

- Sí ..... 1 → *PASAR A 36.*
- No 2

Abandono escolar

35. ¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela?
NO LEER LAS OPCIONES, ESPERAR RESPUESTA ESPONTÁNEA Y ANOTAR EL MOTIVO PRINCIPAL

- Concluyó sus estudios 01
- No alcanzó el dinero para mandarlo 02
- Se necesitó su ayuda en el trabajo o en la casa 03
- Tuvo que quedarse en casa para cuidar a otras personas 04
- Decidió empezar a trabajar 05
- No le gusta la escuela 06
- No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos 07
- Se casó o por maternidad/paternidad 08
- Nunca ha ido a la escuela 09
- Reprobó varias materias 10
- Ambiente inseguro en la escuela y alrededores 11
- Sus compañeros lo molestaban mucho 12
- Sus padres ya no quisieron que siguiera estudiando 13
- No lo aceptaron en la escuela 14
- No había clases 15
- Otra causa 16
- No sabe/No responde 98

No.	Número de renglón	28. Motivo discapacidad (A B C D E F G H I J)	29. Lengua: HABLA	29. Lengua: ESPECIFICAR	30. También habla español	31. Cultura	32. Alfabetismo	33. Nivel de escolaridad: NIVEL	33. Nivel de escolaridad: GRADO	34. Asistencia a la escuela	35. Abandono escolar
01											
02											
03											
04											
05											
06											
07											
08											
09											
10											

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

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

Integrantes del hogar

	XIII. Situación conyugal (datos de integrantes de 12 años cumplidos o más)		XIV. Condición laboral (datos de integrantes de 12 años cumplidos o más)					
	Estado civil	Cónyuge en el hogar	Condición de actividad	Verificación de condición de actividad		Posición en la ocupación	Tiempo de trabajo	
No.	36.	37.	38.	39.	40.	41.	42.	43.
Número de renglón	**Actualmente, ¿Cuál es el estado civil (situación conyugal) de (NOMBRE)?** *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Vive en unión libre ... 01; Es casado(a) ... 02; Es separado(a) ... 03; Es divorciado(a) ... 04; Es viudo(a) ... 05; Es soltero(a) ... 06 } PASAR A 38.	**En este hogar, ¿vive la pareja o esposa(o) de (NOMBRE)?** *CORE DE LA LISTA DE PERSONAS EL NÚMERO QUE CORRESPONDE A LA PAREJA* Sí → ¿Quién es? *ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DONDE ESTÁ LISTADO*; No ↓; No vive en el hogar ... 77; NS/NR ... 98	**El mes pasado (NOMBRE)...** *LEER TODAS LAS OPCIONES. ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Trabajó ... 01; Tenía trabajo pero no trabajó ... 02; Estudió y trabajó ... 03 } PASAR A 41.; No trabajó ni buscó trabajo ... 04; Buscó trabajo ... 05; Estudió ... 06; Realizó quehaceres domésticos. 07	**Durante el mes pasado (NOMBRE) realizó actividades como...** *LEER LAS OPCIONES 01 A 04. ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* ¿vender o hacer algún producto o realizar trabajos de albañilería, plomería, carpintería u otro? ... 01; ¿prestar algún servicio a cambio de un pago (cortar el cabello, dar clases, lavar ropa ajena, u otro)? ... 02; ¿realizar actividades agropecuarias por su cuenta como cultivar o criar animales? ... 03; ¿ayudar en las tierras o en el negocio de un familiar u otra persona? ... 04 } PASAR A 41.; No trabajó ... 05; No hubo trabajo ... 06	**¿Cuál es la razón de que (NOMBRE) no haya trabajado el mes pasado?** *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. PARA TODAS LAS OPCIONES PASAR A 50.* Se enfermó o estuvo incapacitado(a) para trabajar (temporalmente) ... 01; Se jubiló o pensionó ... 02; Estuvo cuidando personas (niños/as, personas adultas mayores, personas con discapacidad, enfermos) ... 03; Estuvo capacitándose ... 04; Enfermedad crónica, discapacidad o invalidez (permanente) ... 05; Edad avanzada ... 06; Vivió de la renta de alguna propiedad ... 07; Otra causa ... 08	**En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) se desempeñó como...?** *NO LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL.* albañil ... 01; artesano ... 02; ayudante de algún oficio ... 03; ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución ... 04; ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución ... 05; chofer (transporte de pasajero o carga) ... 06; ejidatario o comunero ... 07; empleado del gobierno ... 08; empleado del sector privado ... 09; empleado doméstico ... 10; jornalero agrícola ... 11; miembro de un grupo u organización de productores ... 12; miembro de una cooperativa (de producción o servicios) ... 13; obrero ... 14; patrón o empleador de un negocio ... 15; profesionista independiente ... 16; promotor de desarrollo humano o gestor social ... 17; trabajador por cuenta propia ... 18; vendedor ambulante ... 19; otra ocupación ... 20; No sabe /No responde ... 98	**Considerando el trabajo principal que realizó el mes pasado ¿(NOMBRE) se dedica a trabajar...** *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Unos meses al año? ... 01; Todo el año? ... 02; No sabe/ No responde ... 98 } PASAR A 44.	**¿Cuál es el motivo por el que (NOMBRE) no trabaja todo el año?** *ANOTAR SOLO UNA RESPUESTA.* Sólo trabaja cuando lo llaman o solicitan sus servicios ... 01; Sólo trabaja en periodo vacacional/Porque asiste a la escuela ... 02; No necesita trabajar todo el año ... 03; Sólo cuando encuentra o tiene trabajo ... 04; Sólo en tiempo de siembra o cosecha ... 05; Por motivos climatológicos ... 06; No le interesa trabajar todo el año ... 07; Otro ... 08; No sabe/No responde ... 98
01	____	___	____	____	___	____	____	____
02	____	___	____	____	___	____	____	____
03	____	___	____	____	___	____	____	____
04	____	___	____	____	___	____	____	____
05	____	___	____	____	___	____	____	____
06	____	___	____	____	___	____	____	____
07	____	___	____	____	___	____	____	____
08	____	___	____	____	___	____	____	____
09	____	___	____	____	___	____	____	____
10	____	___	____	____		____	____	____

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

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

Integrantes del hogar

	XIV. Condición laboral (datos de integrantes de 12 años cumplidos o más)						XV. Seguros voluntarios (datos de integrantes de 12 años cumplidos o más)	XVI. Jubilación o pensión (datos de integrantes de 12 años o más)		XVII. Otros apoyos (datos de integrantes de 65 años o más)	XVIII. Adultos mayores (datos de integrantes de 65 años o más)
	Trabajo subordinado	Actividad por su cuenta	Prestaciones laborales	Forma de ingreso	Ingreso por trabajo		Seguros voluntarios	Jubilación		Otros apoyos	Adultos mayores
No.	44.	45.	46.	47.	48.	49.	50.	51.	52.	53.	54.
Número de renglón	En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un(a) jefe(a) o supervisor(a)? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí.....01 → *PASAR A 46.* No.....02	Entonces en el trabajo principal del mes pasado de (NOMBRE) ¿se dedicó a un negocio o actividad por su cuenta? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí.....01 No.....02	(NOMBRE) En su trabajo principal del mes pasado ¿le dieron las siguientes prestaciones, aunque no las haya utilizado? *LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "F".* ☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA* *ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.* A. Incapacidad por enfermedad, accidente o maternidad? B. SAR o Afore? C. Crédito para vivienda? D. Guardería? E. Aguinaldo? F. Seguro de vida? G. No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones H. No sabe/No responde	En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) recibió un pago? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí.....01 No.....02 ↓ *PASAR A 50.*	¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su trabajo principal del mes pasado? *ANOTAR LA CANTIDAD DE DERECHA A IZQUIERDA EN PESOS Y SIN CENTAVOS* *ANOTAR 98000 SI GANA $98000 O MÁS. ANOTAR 99999 SI NO SABE O NO RESPONDE Y PASAR A 50.*	¿(NOMBRE) cada cuándo recibe esa cantidad? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Diario.....1 Cada semana.....2 Cada 15 días.....3 Cada mes.....4 Cada año.....5	¿Tiene (NOMBRE) contratado voluntariamente... *LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "E".* ☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA* *ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.* A. SAR, AFORE o fondo de pensiones? B. Seguro privado de gastos médicos? C. Seguro de vida? D. Seguro de invalidez? E. Otro tipo de seguro? F. Ninguno de los anteriores G. No sabe/No responde	¿(NOMBRE) es jubilado o pensionado? Sí.....01 No.....02 NS/NR....98 } *PASAR A 53.*	¿(NOMBRE) recibe dinero por ... A. Jubilación o pensión dentro del país? B. Jubilación o pensión proveniente de otros países? Sí.....01 No.....02	¿(NOMBRE) tiene tarjeta del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)? Sí.....01 No.....02 NS/NR.....98	¿(NOMBRE) recibe dinero por ... ☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.* A. Programa Pensión para Adultos Mayores? B. Componente de apoyo para Adultos Mayores del Programa PROSPERA? C. Otros Programas para Adultos Mayores (Estatal o Municipal)? D. Ninguno E. No sabe/No responde
			A B C D E F G H				A B C D E F G		A B		A B C D E
01	____	____	☐☐☐☐☐☐☐☐	____	_____	__	☐☐☐☐☐☐☐	____	____ ____	____	☐☐☐☐☐
02	____	____	☐☐☐☐☐☐☐☐	____	_____	__	☐☐☐☐☐☐☐	____	____ ____	____	☐☐☐☐☐
03	____	____	☐☐☐☐☐☐☐☐	____	_____	__	☐☐☐☐☐☐☐	____	____ ____	____	☐☐☐☐☐
04	____	____	☐☐☐☐☐☐☐☐	____	_____	__	☐☐☐☐☐☐☐	____	____ ____	____	☐☐☐☐☐
05	____	____	☐☐☐☐☐☐☐☐	____	_____	__	☐☐☐☐☐☐☐	____	____ ____	____	☐☐☐☐☐
06	____	____	☐☐☐☐☐☐☐☐	____	_____	__	☐☐☐☐☐☐☐	____	____ ____	____	☐☐☐☐☐
07	____	____	☐☐☐☐☐☐☐☐	____	_____	__	☐☐☐☐☐☐☐	____	____ ____	____	☐☐☐☐☐
08	____	____	☐☐☐☐☐☐☐☐	____	_____	__	☐☐☐☐☐☐☐	____	____ ____	____	☐☐☐☐☐
09	____	____	☐☐☐☐☐☐☐☐	____	_____	__	☐☐☐☐☐☐☐	____	____ ____	____	☐☐☐☐☐
10	____	____	☐☐☐☐☐☐☐☐	____	_____	__	☐☐☐☐☐☐☐	____	____ ____	____	☐☐☐☐☐

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

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

Datos del hogar

XIX. Salud en el hogar

55. Cuando tienen problemas de salud ¿en dónde se atienden los integrantes del hogar?
ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS.

I ___ II ___

Centro de salud, Hospital o Instituto de la Secretaría de Salud 01
IMSS 02
IMSS-PROSPERA 03
ISSSTE 04
Otro servicio médico público (PEMEX, Defensa, Marina, DIF) 05
Consultorio y/o hospital privado 06
Consultorio de farmacia 07
Curandero, hierbero, comadrona, brujo 08
Se automedica 09
Otro 10
No se atienden 11
No sabe/No responde 98

XX. Trabajo no remunerado

56. ¿Quién realiza regularmente las siguientes actividades?
ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE Ó LOS CÓDIGOS 95, 96, 97 Ó 98 SEGÚN CORRESPONDA. ACEPTA HASTA 2 INTEGRANTES.

	I	II
A. Cuidar sin pago y de manera exclusiva a niños, enfermos, adultos mayores o discapacitados	___	___
B. Trabajo comunitario o voluntario	___	___
C. Reparaciones a la vivienda, aparatos domésticos o vehículos	___	___
D. Realizar el quehacer de su hogar	___	___
E. Acarrear agua o leña	___	___

Todos los integrantes del hogar 95
No se realiza la actividad 96
Persona que no pertenece al hogar 97
No sabe/No responde 98

XXI. Otros ingresos del hogar

57. ¿En este hogar vive algún integrante que sea ...
☒ *MARCAR TODAS LAS OPCIONES QUE CORRESPONDAN PARA CADA INCISO.*

	¿Quién? *ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE*	¿Cuánto gana mensualmente?
A. maestro(a) de escuela (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal o Federal)?	☐ → ___	→ ___
B. dueño de una tienda?	☐ → ___	→ ___
C. dueño de algún negocio?	☐ → ___	→ ___
D. arrendatario de algún transporte?	☐ → ___	→ ___
E. doctor(a) o enfermera (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal, Federal)?	☐ → ___	→ ___
F. servidor público (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal,Federal)	☐ → ___	→ ___
G. ninguna de las anteriores	☐	

XXII. Remesas

58. ¿Alguien en el hogar recibe dinero proveniente de otros países?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

XXIII. Gasto y consumo

59. Regularmente en un mes ¿cuánto gasta su hogar en...
ANOTAR LA CANTIDAD EN PESOS, DE DERECHA A IZQUIERDA, SIN CENTAVOS Ó LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.

No gastó 0
No sabe/No responde 99999

A. la compra de alimentos, bebidas? (cereales, carnes, pescados y mariscos, leche, huevo, aceite, verduras, legumbres, frutas, azúcar, chocolate) ..... $ ___ pesos
B. la compra o reparación de vestido o calzado? ..... $ ___ pesos
C. la compra de artículos y servicios de educación? (inscripción, colegiatura, útiles escolares, etc.) ..... $ ___ pesos

XXIV. Seguridad alimentaria

60. ¿Cuántas comidas al día acostumbran hacer los miembros de este hogar? (desayuno, almuerzo, comida y cena)
ANOTAR LA CANTIDAD DE COMIDAS AL DÍA. EN CASO DE NO SABER ☒ *MARCAR LA CASILLA CORRESPONDIENTE.*

___ cantidad No sabe/No responde ..... ☐

61. ¿Con qué frecuencia consume por semana...?
LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR PARA CADA INCISO.

Frecuencia: Diario ..... 1; 3 ó 4 veces por semana ..... 2; 2 veces por semana ..... 3; Sólo 1 vez por semana ..... 4; Nunca o casi nunca 5

Alimentos		Alimentos	
A. Cereales y tubérculos	___	E. Carne y huevo	___
B. Verduras	___	F. Lácteos	___
C. Frutas	___	G. Alimentos altos en grasa y/o azúcar	___
D. Leguminosas	___		

62. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto (integrante de 18 años o más)...
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.*

	SI	NO
A. tuvieron una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?	1	2
B. dejaron de desayunar, comer o cenar?	1	2
C. comieron menos de lo que usted piensa debieron comer?	1	2
D. se quedaron sin comida?	1	2
E. sintieron hambre pero no comieron?	1	2
F. sólo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?	1	2

XXIV. Seguridad alimentaria

63. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar...
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.*
NO HAY MENORES DE 18 AÑOS → *PASARA 65.*

	SI	NO
A. tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?	1	2
B. comió menos de lo que debía?	1	2
C. tuvieron que disminuirle la cantidad servida en las comidas?	1	2
D. sintió hambre pero no comió?	1	2
E. se acostó con hambre?	1	2
F. comió una vez al día o dejó de comer todo un día?	1	2

64. ¿Acostumbran desayunar los integrantes menores de 12 años de este hogar?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA*
NO HAY MENORES DE 12 AÑOS → *PASARA 65.*

Sí ..... 01 → ¿En dónde ? → En el hogar propio o con algún familiar o conocido 01
En la escuela, estancia, o guardería 02
Otro lugar 03

No ..... 02 → ¿Por qué ? → No lo acostumbran 01
No les da hambre 02
NS/NR ..... 98 No les alcanza el tiempo 03
No les alcanza el dinero 04

XXV. Características de la vivienda

65. ¿Cuántos cuartos tiene en total esta vivienda contando la cocina? (no cuente ni pasillos ni baños) ___

66. ¿Cuántos cuartos usan para dormir? ___

67. En el cuarto donde cocinan ¿también duermen?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

68. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Tierra ..... 01 → *PASARA 71.*
Cemento o firme 02
Mosaico, madera u otro recubrimiento ..... 03 → *PASARA 70.*

69. ¿El cemento o piso firme de su vivienda fue otorgado por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal)?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

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

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

Datos del hogar

XXV. Características de la vivienda

70. ¿La mayor parte del piso de la vivienda presenta hundimientos o agrietamientos mayores a 1 cm. de grosor?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

71. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan ¿tiene piso de tierra?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

72. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Material de desecho (cartón, hule, tela, llantas, etc.) 01
Lámina de cartón 02
Lámina metálica 03
Lámina de asbesto 04
Palma o paja 05
Madera o tejamanil 06
Terrado con vigueria 07
Teja 08
Losa de concreto o viguetas con bovedilla 09

} *PASAR A 74.*

73. ¿Al menos un techo de los cuartos presenta flexión y/o fracturas, o está en riesgo de caerse?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

74. ¿De qué material es la mayor parte de las paredes o muros de su vivienda?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Material de desecho (cartón, hule, tela, llantas, leña, etc.) 01
Lámina de cartón 02
Lámina metálica o de asbesto 03
Carrizo, bambú o palma 04
Embarro o bajareque 05
Madera 06
Adobe 07
Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto 08

} *PASAR A 76.*

75. ¿Algún muro de la vivienda presenta grietas o fisuras mayores a 1 cm. de grosor, o está en riesgo de caerse?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

76. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Con conexión de agua/Con descarga directa de agua 01
Le echan agua con cubeta 02
Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda) 03
Pozo u hoyo negro 04

} *PASAR A 78.*

No tiene ..... 97 → *PASAR A 79.*

XXV. Características de la vivienda

77. ¿El baño o escusado de su vivienda fue otorgado por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal)?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

78. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su vivienda?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

79. En esta vivienda tienen ...
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Agua entubada dentro de la vivienda 01
Agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno 02
Agua entubada de llave pública (o hidrante) 03
Agua entubada que acarrean de otra vivienda 04
Agua de pipa 05
Agua de un pozo, rio, lago, arroyo 06
Agua captada de lluvia u otro medio 07

80. ¿Qué tratamiento le dan al agua para beberla?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.*

A. La beben sin ningún tratamiento previo ☐
B. La hierven ☐
C. Le echan cloro ☐
D. Usan un filtro ☐
E. Compran agua embotellada o en garrafón ☐
F. Otro ☐
Especificar |_____|

81. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

A la red pública 01
A una fosa séptica 02
A una tubería que da a una grieta o barranca 03
A una tubería que da a un río, lago o mar 04
No tiene desagüe ni drenaje 97

82. En su vivienda ¿Qué hacen con la basura?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura 01
La queman 02
La entierran 03
La tiran en el basurero público 04
La tiran en un terreno baldío o calle 05
La tiran al río, lago, mar o barranca 06

XXV. Características de la vivienda

83. ¿Cuál es el combustible que más usan para cocinar?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Gas de cilindro o tanque 01
Gas natural o de tubería 02
Electricidad 03
Otro combustible 04
Leña o carbón 05

} *PASAR A 85.*

84. ¿Qué aparato usa para cocinar?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.*

	Dentro de la vivienda	Fuera de la vivienda
Fogón de leña o carbón con chimenea	☐	☐
Fogón de leña o carbón sin chimenea	☐	☐
Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea	☐	☐

85. ¿En su hogar tiene y sirve?
LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS RESPUESTAS QUE LE INDIQUEN PARA CADA UNO DE LOS INCISOS.

	¿TIENE?		¿SIRVE? *SÓLO SI TIENE PREGUNTAR SI SIRVE*	
	SI	NO	SI	NO
A. Refrigerador	1	2	1	2
B. Lavadora automática	1	2	1	2
C. VHS, DVD, BLU-RAY	1	2	1	2
D. Vehículo (carro, camioneta o camión)	1	2	1	2
E. Teléfono (fijo)	1	2	1	2
F. Horno (microondas o eléctrico)	1	2	1	2
G. Computadora	1	2	1	2
¿La computadora fue otorgada por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal)?	1	2		
H. Estufa / parrilla de gas	1	2	1	2
I. Calentador de agua/ boiler (gas o solar)	1	2	1	2
J. Internet	1	2	1	2
K. Teléfono celular	1	2	1	2
L. Aparato de televisión	1	2	1	2
M. Aparato de televisión digital	1	2	1	2
N. Servicio de televisión de paga (Por ejemplo: antena parabólica, SKY o TV por cable)	1	2	1	2
O. Tinaco	1	2	1	2
P. Aparato para regular la temperatura (Por ejemplo: ventilador, enfriador, clima, calefactor)	1	2	1	2

86. En su vivienda ¿La luz eléctrica la obtienen...
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

del servicio público? 01
de una planta particular? 02
de panel solar? 03
de otra fuente? 04
no tienen luz eléctrica? 97

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

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

Datos del hogar

XXV. Características de la vivienda

87. ¿La vivienda que habita es...
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

propia y totalmente pagada? 01
propia y la está pagando? 02
propia y está hipotecada? 03
rentada o alquilada? 04
prestada o la está cuidando? 05
intestada o está en litigio? 06
} *PASAR A 89.*

88. Indique el integrante del hogar que tiene a su nombre las escrituras...
ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS. ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN O LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Asociación ejidal 96
No tiene escrituras 97

Integrante:
|__|__| |__|__|
I II

89. La vivienda tiene:
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO*

	SI	NO	*SI LA RESPUESTA ES SI PARA "B" Y "C" ANOTAR EL ÁREA*
A. Dos o más niveles	1	2	
B. Espacio disponible para construcción o uso	1	2	ÁREA |__|__|__|__| m²
C. Local anexo	1	2	ÁREA |__|__|__|__| m²

XXVI. Posesión de bienes productivos

90. ¿Alguna persona del hogar posee o utilizó en los últimos 12 meses tierras para la agricultura o aprovechamiento forestal?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 01
No 02
No sabe/ No responde 98
} *PASAR A 94.*

91. ¿Las tierras pertenecen a algún integrante del hogar (propias)?
ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN

Integrante:
|__|__| |__|__|
I II

No pertenecen a ningún integrante 95
Asociación ejidal 96
No tiene escrituras 97

92. ¿Qué productos cultiva?
☒ *MARCAR TODOS LOS CULTIVOS QUE LE INDIQUEN.*

Maíz ☐	Jitomate ☐	Aguacate ☐	
Frijol ☐	Chile ☐	Forrajes ☐	
Cereales ☐	Limón ☐	Otro ☐	
Frutales ☐	Papa ☐	Ninguno ☐	→ *PASAR A 94.*
Caña de azúcar ☐	Café ☐		

XXVI. Posesión de bienes productivos

93. ¿Para cultivar utiliza ...
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.*

	SI	NO
A. Sistemas de riego	1	2
B. Maquinaria (tractor y/u otros)	1	2
C. Ayuda de animales	1	2
D. Composta/fertilizantes orgánicos	1	2
E. Fertilizantes químicos	1	2
F. Plaguicidas	1	2

94. ¿En el hogar se emplea la hidroponía o la agricultura de traspatio (huertos) para el cultivo de productos?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

95. ¿Tienen en este hogar para trabajo y/o consumo...
ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO. EN CASO DE NO TENER ☒ *MARCAR "NO TIENE"*

	¿Cuántos?	
A. caballos?	|__|__|	☐ *NO TIENE*
B. burros y mulas?	|__|__|	☐ *NO TIENE*
C. bueyes?	|__|__|	☐ *NO TIENE*
D. chivos, cabras y borregos?	|__|__|	☐ *NO TIENE*
E. reses y vacas?	|__|__|	☐ *NO TIENE*
F. gallinas y guajolotes (aves)?	|__|__|	☐ *NO TIENE*
G. cerdos?	|__|__|	☐ *NO TIENE*
H. conejos?	|__|__|	☐ *NO TIENE*

XXVII. Proyectos productivos

96. ¿A algún integrante de este hogar le gustaría realizar un proyecto productivo o de servicio?

Sí ..... 01 → **¿Qué tipo de proyecto productivo o de servicio le gustaría llevar a cabo?**
No 02
NS/NR 98
} *PASAR A 97.*

ESPERAR RESPUESTA ESPONTÁNEA
☒ *MARCAR LAS OPCIONES QUE CORRESPONDAN. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.*

ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE QUE LE GUSTARÍA REALIZAR UN PROYECTO

↓

Agricultura, cría y explotación de animales, aprovechamiento forestal, pesca y caza	☐	|__|__|
Manufactura (elaboración de productos)	☐	|__|__|
Comercio (compra-venta de bienes)	☐	|__|__|
Transporte (mercancías o personas)	☐	|__|__|
Servicios profesionales, científicos y/o técnicos (oficios)	☐	|__|__|
Servicios educativos (capacitación)	☐	|__|__|
Servicios de salud y de asistencia social (enfermería, cuidado de personas)	☐	|__|__|
Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos, y otros servicios recreativos	☐	|__|__|
Servicios de alojamiento temporal y de preparación de alimentos y bebidas	☐	|__|__|
Servicios de telecomunicaciones (café internet, casetas telefónicas)	☐	|__|__|
Otro	☐	|__|__|

Especificar |_____|

XXVIII. Resultado de la encuesta

97. ¿La información de la encuesta fue obtenida a través de un traductor?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*
Sí ..... 1 No 2

CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA

Completa	01	Defunción del único integrante	07
Incompleta	02	Vivienda no válida	08
Se negó a dar información	03	Problemas políticos, sociales o climatológicos	09
Informante inadecuado	04	Ausentes o de uso temporal	10
Nadie en casa	05		
No se localizó la vivienda en la localidad	06	Vivienda desocupada	11

	1	2
VISITA DEL ENCUESTADOR		
CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA	|__|__|	|__|__|
HORA DE TÉRMINO	|__|__|:|__|__|	|__|__|:|__|__|

OBSERVACIONES: ☐ NINGUNA

_____
FIRMA Y NOMBRE COMPLETO DEL ENCUESTADOR

Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los Programas.

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

La Secretaría de Desarrollo Social emite el presente documento con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley General de Desarrollo Social, con fines estrictamente informativos; por lo que cada dependencia o entidad, tanto federal como local, es responsable de la veracidad y actualización de los montos y datos aquí contenidos. Los datos personales contenidos en el presente documento se encuentran protegidos, incorporados y tratados en los sistemas de datos de la Secretaría de Desarrollo Social cuya finalidad es "evaluar las condiciones socioeconómicas de los potenciales beneficiarios de programas de desarrollo social" y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón Único de Beneficiarios. El interesado(a) podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos a través de la Unidad de Transparencia en Avenida Paseo de la Reforma 116, Colonia Juárez, Piso 10, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México; por medio del sistema INFOMEX en https://www.infomex.org.mx o bien en el teléfono 018008354324. Lo anterior, se informa en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 6 y 16, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 116 y 120 fracción V de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3, 21, 22 fracción V, 26, 27 y 28 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 113 y 117 fracción V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Finalmente, podrá consultar el aviso de privacidad integral en: http://www.gob.mx/sedesol

_____
Huella digital o firma del informante

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

ANEXO 19

INDICADORES DE PROPOSITO Y COMPONENTE DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2018

Programa de Fomento a la Economía Social

INDICADOR DE FIN

	Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia de medición
1	Fin	Ingreso promedio de las personas por debajo de la línea de bienestar que tiene como trabajo principal un negocio propio	Suma del ingreso de las personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar que tiene como trabajo principal un negocio propio/ número de personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar que tienen como trabajo principal un negocio propio	Pesos	Bienal

INDICADORES DE PROPOSITO.

	Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia de medición
2	Propósito	Porcentaje de Organismos del Sector Social de la Economía (OSSE) que permanecen en operación dos años después de recibido el apoyo de inversión	(Número de OSSE que continúan operando en el año t / Número de OSSE que recibieron apoyo para proyectos productivos en el año t-2 y comprobaron la aplicación de recursos) X 100	Porcentaje	Anual
3		Porcentaje de grupos sociales integrados por personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar con proyectos productivos en operación, dos años después de recibido el apoyo	(Número de grupos sociales con proyectos productivos en operación en el año t / Número de grupos sociales que recibieron apoyo para proyectos productivos en el año t-2) X 100	Porcentaje	Anual
4		Porcentaje de personas efectivamente ocupadas	(Número de personas efectivamente ocupadas en los OSSE en el año t / Número de personas a ocuparse proyectadas en los Estudios de inversión) X 100	Porcentaje	Anual

5		Tasa de variación en el número de socios de los Organismos del Sector Social de la Economía de ahorro y préstamo, en su figura de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo apoyados por el INAES y autorizados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores autorizadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores	((Número de socios de los OSSE de ahorro y préstamo, en su figura de SOCAP autorizados por la CNBV y apoyados por el INAES en el año t / Número de socios de los OSSE de ahorro y préstamo, en su figura de SOCAP autorizados por la CNBV y apoyados por el INAES en el año t-1)-1) X 100	Tasa de variación	Anual

INDICADORES DE COMPONENTE.

	Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia de medición
6	Componente	Porcentaje de apoyos otorgados para proyectos productivos	(Número total de apoyos otorgados para proyectos productivos en el año t / Número de apoyos programados para proyectos productivos en el año t) X 100	Porcentaje	Trimestral
7		Porcentaje de apoyos otorgados para el desarrollo de capacidades	(Número de apoyos otorgados para desarrollo de capacidades en el año t / Número de apoyos programados a otorgar para el desarrollo de capacidades en el año t) X 100	Porcentaje	Trimestral
8		Porcentaje de Organismos del Sector Social de la Economía de ahorro y préstamo apoyados por el Programa	(Número de Organismos del Sector Social de la Economía de ahorro y préstamo apoyados por el Programa en el año t / Número total de Organismos del Sector Social de la Economía de ahorro y préstamo) X 100	Porcentaje	Semestral

ANEXO 20

ESQUEMA PARA LA PROMOCION Y OPERACION DE LA CONTRALORIA SOCIAL 2018

ESQUEMA PARA LA PROMOCION Y OPERACION DE LA CONTRALORIA SOCIAL DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA ECONOMIA SOCIAL 2018

Presentación

El objetivo específico del Programa de Fomento a la Economía Social (Programa) es fortalecer las capacidades y medios de los Organismos del Sector Social de la Economía que cuenten con iniciativas productivas para la inclusión productiva y financiera.

De conformidad con la Ley General de Desarrollo Social como lo establece en su artículo 69, la Contraloría Social se define como el conjunto de acciones de vigilancia que realizan los beneficiarios del Programa de manera organizada, para verificar el cumplimiento de metas y la correcta aplicación de los recursos públicos, asignados a los programas de desarrollo social.

La promoción y el seguimiento de la Contraloría Social en el Programa están a cargo de las siguientes Instancias Normativas:

- Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) a través de la Coordinación General de Operación, en la modalidad de Apoyo para el Desarrollo e implementación de Proyectos Productivos (ADIPP).
- Dirección General de Opciones Productivas (DGOP), en la modalidad de Apoyo para Proyectos Productivos Nuevos.

Cada Instancia Normativa designará a sus respectivos Enlaces de Contraloría Social ante la Secretaría de la Función Pública.

Para el Programa se ha diseñado una estrategia integrada por cuatro acciones: Difusión, Capacitación y Asesoría, Seguimiento y Coordinación, las cuales están previstas con distintas actividades y metas que se especifican en las Guías Operativas y en los Programas Anuales de Trabajo que cada Instancia Normativa emita, tal como lo disponen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016 (en adelante Lineamientos).

Para instrumentar la estrategia, los Titulares de las Delegaciones en cada entidad federativa fungirán como responsables de la operación del Esquema de Contraloría Social del Programa y designarán a sus correspondientes Enlaces de Contraloría Social, quienes realizarán o coordinarán las actividades previstas en su respectiva Guía Operativa.

A fin de cumplir lo anterior, las Instancias Normativas, con sus respectivas Delegaciones realizarán las siguientes actividades:

Difusión:

Es necesario que los beneficiarios cuenten con la información completa, fidedigna y accesible del Programa, con el propósito de que conozcan su operación y les sea posible detectar con facilidad la comisión de posibles conductas ilícitas, colaborando de esa manera para que la gestión gubernamental y el manejo de recursos públicos se realice en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez.

La estrategia de difusión de Contraloría Social implica homologar los criterios y contenidos de los materiales informativos, con un lenguaje ciudadano claro y contenido didáctico que facilite la comprensión de los beneficiarios y fomente la importancia de las acciones de Contraloría Social para el buen funcionamiento del Programa y la correcta aplicación de los recursos públicos.

Cada Instancia Normativa elaborará su material audiovisual o digital para la modalidad que le corresponda, con información del Programa y de la Contraloría Social. El material de difusión podrá ser trípticos, dípticos, folletos, carteles, etc. y será remitido a sus respectivas Delegaciones mediante correo electrónico para su reproducción y distribución.

Capacitación y asesoría:

El plan de capacitación de Contraloría Social contará con módulos teóricos y técnicos específicos para instruir y sensibilizar al personal responsable de la Contraloría Social en cada Delegación, mediante talleres y videoconferencias que les permitan promover el trabajo comunitario, la participación social y planeación participativa, la transparencia y rendición de cuentas en el manejo de recursos públicos y la cultura de denuncia.

Acorde a este plan de capacitación y con el objetivo de que los servidores públicos y los beneficiarios del Programa, integrantes de los Comités de Contraloría Social (Comités), puedan realizar adecuadamente las acciones de contraloría, las Instancias Normativas desarrollarán la capacitación según se detalla a continuación:

Capacitarán al personal responsable de la Contraloría Social en las Delegaciones, para impulsar la operación de la Contraloría Social en el Programa, y a su vez, se replique dicha capacitación con los beneficiarios en cada entidad federativa.

Los Enlaces de las Instancias Normativas asesorarán vía telefónica y correo electrónico a las personas responsables de la Contraloría Social en cada Delegación, sobre cualquier duda o comentario surgido de la operación de la misma y sobre el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública (SFP); asimismo, darán seguimiento a todas las actividades relacionadas con la Contraloría Social.

Para efectos de la capacitación, dichos Enlaces podrán establecer coordinación con instituciones académicas y organizaciones de la sociedad civil.

Corresponde a los Enlaces de cada Delegación coordinar o realizar la capacitación y asesoría a los beneficiarios integrantes de los Comités, a fin de que éstos puedan ejercer su derecho a la información y a la rendición de cuentas; para ello deberán brindarles conocimientos generales del Programa y de la Contraloría Social y proporcionarles las herramientas necesarias para desempeñar sus tareas de seguimiento, supervisión y vigilancia.

Integración de Comités

La integración, registro en el SICS y organización de Comités en el Programa será responsabilidad del Enlace de Contraloría Social en cada Delegación, en función de la Guía Operativa de Contraloría Social (Guía Operativa) y anexos correspondientes, en caso de considerarlo conveniente se podrá apoyar de las instancias estatales y municipales cuando éstas sean ejecutoras y se estime pertinente.

En tal virtud, el enlace de Contraloría Social en cada Delegación, brindará asesoría y acompañamiento a los miembros de los Comités, para que realicen adecuadamente las actividades de supervisión y vigilancia que implica el esquema de Contraloría Social; asimismo, captará los informes contestados por los Comités, a fin de realizar la captura en el SICS.

También se capacitará a los miembros de los Comités para la captación de quejas y denuncias conforme a lo que se señala en el apartado “Mecanismos para la captación de quejas y denuncias” de la Guía Operativa.

Seguimiento

El seguimiento de las actividades y resultados de la Contraloría Social por parte de las Instancias Normativas, se llevará a cabo a través del análisis de la información capturada en el SICS, que realizan los Enlaces de Contraloría Social en cada Delegación, en cuanto al cumplimiento de las actividades estipuladas en sus respectivos Programas Estatales de Trabajo.

Se promoverá la vinculación de los mecanismos de seguimiento a las actividades de contraloría social, así como de sus resultados con los mecanismos de denuncias existentes.

El cumplimiento de los compromisos establecidos en cada programa estatal de trabajo, implica la supervisión y el acompañamiento periódico que debe realizar el personal responsable de Contraloría Social en cada Delegación, a los integrantes de los Comités constituidos. Las acciones involucradas en el Programa Estatal de Trabajo deben considerar las fechas de entrega de los apoyos a fin de contar con el tiempo adecuado para realizar las actividades de Contraloría Social conducentes.

En caso de que se adviertan observaciones a la información capturada en el análisis que realicen las Instancias Normativas, se comunicarán a los Enlaces y a la persona responsable de Contraloría Social en cada Delegación, procurando en todo momento asegurar la calidad de la misma.

Informes de Comité de Contraloría Social

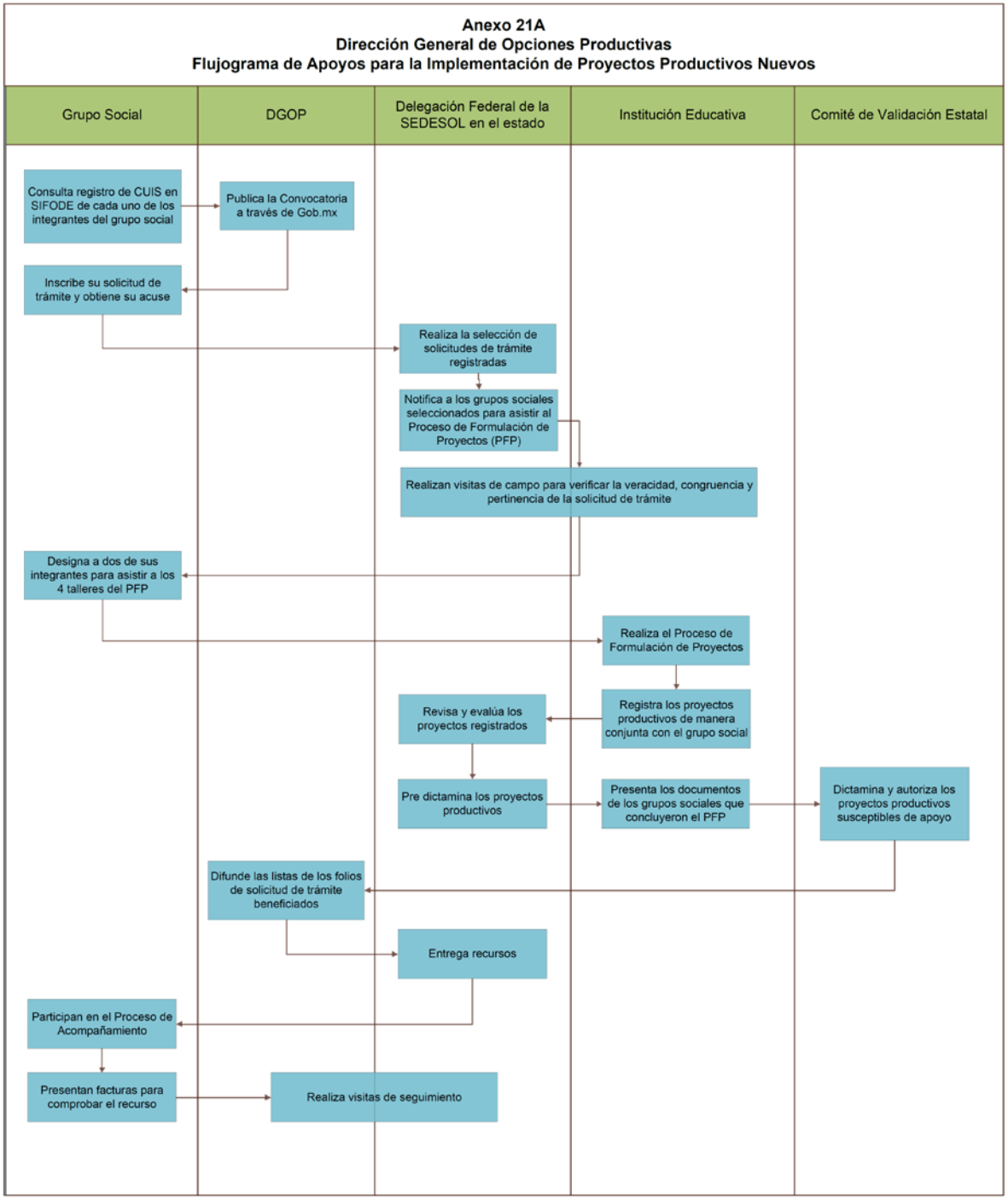
El Enlace en cada Delegación recabará los informes de cada Comité durante el ejercicio fiscal y los capturará en el SICS.

Actividades de Coordinación

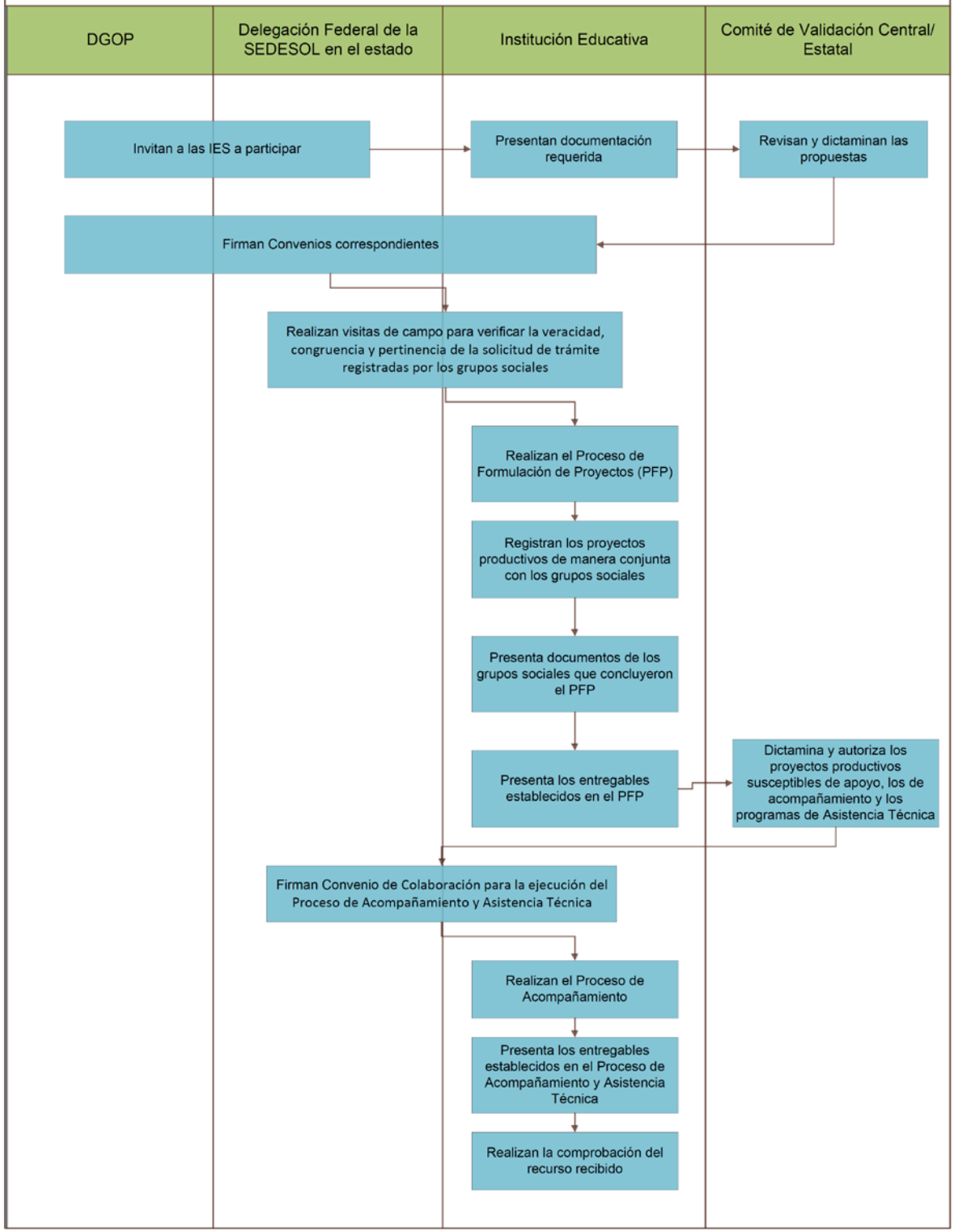
En caso de que los recursos del Programa sean ejecutados por una Instancia Estatal o Municipal, las Delegaciones deberán suscribir un convenio de ejecución con la Instancia que corresponda; dicho convenio deberá regular la participación de ésta en el Esquema de Contraloría Social, de conformidad con lo previsto en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social vigentes.

Adicionalmente, las Delegaciones podrán establecer colaboración con órganos estatales o municipales de control, instituciones académicas, asociaciones y organizaciones para realizar las actividades de Contraloría Social, en los términos de los instrumentos de coordinación que se suscriban para tal efecto.

Anexo 21A
Dirección General de Opciones Productivas
Flujograma de Apoyos para la Implementación de Proyectos Productivos Nuevos



Anexo 21B
Dirección General de Opciones Productivas
Flujograma de Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas



SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 26/12/17 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Inglés para el ejercicio fiscal 2018.

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

OTTO RENÉ GRANADOS ROLDÁN, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracción XXI y antepenúltimo y penúltimo párrafos, 15, fracción V, 27, 28, 29, 38 y Anexos 18 y 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

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

Que asimismo, el referido precepto prevé que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las Reglas de Operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 28 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquéllos señalados en su Anexo 26;

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y

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

ACUERDO NÚMERO 26/12/17 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Inglés para el ejercicio fiscal 2018, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2018.

Ciudad de México, 22 de diciembre de 2017.- El Secretario de Educación Pública, **Otto René Granados Roldán**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

ÍNDICE

GLOSARIO
1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
   2.1. General
   2.2. Específicos
3. LINEAMIENTOS
   3.1. Cobertura
   3.2. Población objetivo
   3.3. Beneficiarios
      3.3.1. Requisitos
      3.3.2. Procedimiento de selección
   3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)
      3.4.1 Devengos, aplicación y reintegro de los recursos
         3.4.1.1 Devengos
         3.4.1.2 Aplicación
         3.4.1.3 Reintegros
   3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos.
   3.6. Participantes
      3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)
      3.6.2. Instancia(s) normativa(s)
   3.7. Coordinación institucional
4. OPERACIÓN
   4.1. Proceso
   4.2. Ejecución
      4.2.1. Avances físicos y financieros
      4.2.2. Acta de entrega-recepción
      4.2.3. Cierre de ejercicio
5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO
6. EVALUACIÓN
   6.1. Interna
   6.2. Externa
7. TRANSPARENCIA
   7.1. Difusión
   7.2. Contraloría Social
8. QUEJAS Y DENUNCIAS

ANEXOS

Anexo 1. Carta Compromiso Única;

Anexo 2. Convenio y Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas;

Anexo 3. Guía/Formato para Elaborar el Plan Anual de Trabajo PAT;

Anexo 4. Base de Datos de las Escuelas Públicas Beneficiadas por el Programa Nacional de Inglés;

Anexo 5. Formato: Avance Trimestral Físico Presupuestario;

Anexo 6. Formato de Informes Académicos;

Anexo 7. Informe de cierre del ejercicio fiscal 2018 del Programa Nacional de Inglés;

Anexo 8. Formato de oficio para la oportuna designación y/o ratificación del/de la Coordinador/a Local del Programa Nacional de Inglés;

Anexo 9. Diagrama de Flujo.

GLOSARIO

Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

AEFCM.- Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, Órgano Administrativo Desconcentrado del Ramo 25 “Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos”, con autonomía técnica y de gestión, que tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestras/os de educación básica en el ámbito de la Ciudad de México.

AEL.- Autoridad Educativa Local, a la/el Titular de la Secretaría de Educación o dependencia o entidad homóloga en cada uno de los Estados de la Federación, que cuente con atribuciones para el desempeño de la función social educativa. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, quedará incluida la AEFCM.

Alumna/o.- Es la/el niña, niño, adolescente o joven en edad de cursar la Educación Básica, matriculado/a en cualquier grado de los diversos niveles, tipos y servicios educativos que se brindan como parte del Sistema Educativo Nacional.

Asesores/as Externos/as Especializados/as.- Personal externo al Servicio Profesional Docente que labora frente a grupo asesorando a los alumnos y alumnas de tercer grado de preescolar a sexto grado de primaria, así como brindando orientación y acompañamiento académico respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje

ASF.- Auditoría Superior de la Federación.

Avance físico presupuestario: Para el tipo básico, es aquel documento que realizan las AEL, en donde informa de manera trimestral a la Instancia normativa el avance del ejercicio presupuestario detallando la aplicación del recurso ministrado y ejercido, así como el cumplimiento de las acciones comprometidas.

Carta Compromiso Única.- Documento dirigido a la/el Titular de la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, mediante el cual la/el Titular de la AEL, expresa su voluntad de participar en el Programa Nacional de Inglés, así como el compromiso para realizar las acciones correspondientes sujetándose a los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

CCT.- Clave de Centro de Trabajo.

CENNI.- Certificación Nacional de Nivel de Idioma.

Certificación internacional de alumnos/as.- Evaluación cualitativa que realiza una institución internacional de prestigio constatable, la cual acredita el nivel de dominio del inglés de los alumnos y alumnas de Educación Básica. Dicha evaluación sirve como instrumento de referencia objetiva y debe considerar la medición de las cuatro habilidades comunicativas del inglés.

Certificación internacional de los/as docentes y/o asesores/as externos/as especializados/as.- Evaluación cualitativa que realiza una institución internacional de prestigio constatable, la cual acredita el nivel de dominio del inglés y/o la metodología para su enseñanza por parte de los/as docentes y/o asesores/as externos/as especializados/as. Dicha evaluación sirve como instrumento de referencia objetiva y debe considerar la medición de las cuatro habilidades comunicativas del inglés.

CFDI.- Comprobante Fiscal Digital por Internet.

Comité de Contraloría Social.- Es la organización social constituida por las personas beneficiarias de los Programas de Desarrollo Social a cargo de las dependencias y las entidades de la Administración Pública Federal, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dichos programas, con relación al cumplimiento de las acciones comprometidas en éstos, así como para apoyar en el ejercicio de transparencia y rendición de cuentas de los recursos asignados. Para el caso de las escuelas públicas de educación básica podrá ser conformado por integrantes del Consejo Escolar de Participación Social, con excepción de directivos, docentes, representantes sindicales y funcionarios públicos que desempeñen actividades en el mismo centro escolar.

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

Contraloría Social.- Es el mecanismo de las personas beneficiarias, para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

Convenio.- Es el Convenio Marco para la Operación de Programas Federales y constituye el instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, por conducto de la Subsecretaría de Educación Básica, acuerda con los gobiernos de los Estados; entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de ellas, la operación y entrega de subsidios de los Programas Federales a cargo del subsector para el ejercicio fiscal correspondiente en el marco de las presentes Reglas de Operación. Para el caso de la AEFCM se celebran los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas.

Coordinador/a Local del Programa.- Es la persona designada formalmente y/o ratificada por la/el Titular de la AEL, para planear, desarrollar, dar seguimiento, evaluar y garantizar, a nivel local, que la operación del Programa Nacional de Inglés para el ejercicio fiscal 2018 se lleve a cabo en apego a las presentes Reglas de Operación.

DGDC.- Dirección General de Desarrollo Curricular, unidad administrativa adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

Educación Básica.- Tipo educativo que comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria.

Entidades Federativas.- Los 31 Estados de la República Mexicana y la Ciudad de México.

Escuela Pública de Educación Básica.- Institución educativa de sostenimiento público del Sistema Educativo Nacional que cuenta con la CCT. Considera escuelas que prestan el servicio regular, así como los servicios de educación comunitaria.

Gasto comprometido.- El momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutoras o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.

Gasto devengado.- El momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Igualdad de Género.- Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

LDFEFM.- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios

LFPRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LGCG.- Ley General de Contabilidad Gubernamental.

MCER.- Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza y evaluación (MCER) es un estándar que pretende servir de patrón internacional para medir el nivel de comprensión y expresión orales y escritas en una lengua.

Mecanismos de evaluación.- Es el proceso que tiene el propósito de mejorar la gestión, los mecanismos de planificación y asignación de recursos, la eficacia y la eficiencia del cumplimiento que permita alcanzar las metas y objetivos del Programa Nacional de Inglés, comprometidos al inicio del ejercicio fiscal 2018.

Mecanismos de seguimiento.- Es el proceso mediante el cual la DGDC en su carácter de instancia normativa, observa el cumplimiento que las Instancias Ejecutoras realizan a las presentes Reglas de Operación, entiéndase la entrega en tiempo y forma de los documentos establecidos en los numerales 3.3.1. Requisitos y 3.3.2. Procedimiento de selección.

Mecanismos de supervisión.- Es el proceso mediante el cual la DGDC, revisa y, en su caso, emite observaciones a los documentos remitidos por parte de las AEL, establecidos en los numerales 3.3.1. Requisitos y 3.3.2. Procedimiento de selección; lo anterior para asegurar que se encuentren alineados a su planeación anual de trabajo, objetivos del Programa Nacional de Inglés y a las presentes Reglas de Operación.

OIC.- Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública.

PAT.- Plan Anual de Trabajo.

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018.

PND.- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

Programa o PRONI.- El presente Programa Nacional de Inglés.

RLFPRH.- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

RO.- Las presentes Reglas de Operación.

SEB.- Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

Servicio Profesional Docente.- Al conjunto de actividades y mecanismos para el ingreso, la promoción, el reconocimiento y la permanencia en el servicio público educativo y el impulso a la formación continua, con la finalidad de garantizar la idoneidad de los conocimientos y capacidades del personal docente y del personal con funciones de dirección y de supervisión en la Educación Básica que imparta el Estado.

SEN.- Sistema Educativo Nacional.

SEP.- Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

SFP.- Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal.

SIIPP-G.- Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales

SPEC.- Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación de la SEP.

Subsidios.- Las asignaciones de recursos federales previstas en el PEF que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las Entidades Federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

XML.- Formato en que se generarán los documentos tributarios.

INTRODUCCIÓN

La Reforma Educativa puesta en marcha al inicio de esta administración busca mejorar la calidad y la equidad de la educación a través de una profunda transformación del sistema educativo nacional. En particular, la Reforma marca la pauta para que todas las niñas, niños y jóvenes de México tengan un profesorado mejor preparado, mejores escuelas y contenidos educativos más pertinentes.

La implementación del Modelo Educativo para la Educación Obligatoria, publicado en el DOF el 28 de junio de 2017 es un proceso a desarrollar de manera participativa y con la flexibilidad necesaria para tomar en cuenta la gran diversidad que caracteriza a México, pero con una meta clara: Que todas las niñas, niños y jóvenes reciban una educación integral que los prepare para vivir plenamente en la sociedad del siglo XXI.

En cuanto a la socialización del Modelo Educativo, es necesario que éste no sólo se conozca y sea comprendido, sino que también lo hagan propio todos los actores involucrados, empezando por las autoridades educativas locales, los directivos y los docentes. El éxito de su implementación depende, en gran medida, del entendimiento de la nueva pedagogía, de la gestión escolar que se propone, y del acompañamiento que las autoridades educativas den directamente a las comunidades escolares para que hagan suyos estos procesos.

La enseñanza del inglés en la educación básica ha cobrado relevancia en todo el mundo debido a que es el medio de comunicación y transmisión de información más empleado en ámbitos como el desarrollo tecnológico, la investigación en diversas áreas del conocimiento, entre muchos otros.

Desde 1993 y a partir de que se hace obligatoria la enseñanza de inglés en la educación secundaria, algunas Entidades Federativas desarrollaron iniciativas, a través de la creación de Programas Estatales de Inglés (PEI), para que el estudiantado de educación primaria y en algunos casos de preescolar, recibieran formación en una lengua extranjera antes de la educación secundaria. Los PEI se crearon como respuesta a las demandas de la Ciudadanía.

Al momento de iniciar el ciclo escolar 2009-2010, 21 Entidades Federativas (Aguascalientes, Baja California, Coahuila, Colima, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Puebla, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tamaulipas y Veracruz) habían instrumentado los PEI. Las propuestas implementadas por las Entidades federativas eran diferentes, puesto que cada entidad determinaba los grados atendidos, el número de clases por semana, el tipo de contratación de los docentes, el salario, las prestaciones y el perfil académico.

En este contexto, el presente Programa inició en 2009 como fase piloto frente a grupo en las 32 Entidades Federativas desde 3° de preescolar a 6° de primaria; en 2011 inicia con la etapa de prueba de 1º., 2º. y 3º. grado de secundaria; continuando hasta el año 2015 con la fase de expansión de 3° de preescolar hasta 3° de secundaria, año en el que se generaliza este último nivel en los servicios de generales y técnicas.

El Programa Nacional de Inglés contribuye al logro del Objetivo 4: “Educación de Calidad”, de los Objetivos del Desarrollo Sostenible, en su meta 4.7 “De aquí a 2030, aumentar considerablemente el número de jóvenes y adultos que tienen las competencias necesarias, en particular técnicas y profesionales, para acceder al empleo, el trabajo decente y el emprendimiento”. A través del Programa Nacional de Inglés se impulsa el dominio del idioma inglés en alumnado, logrando así la capacidad de comunicarse en inglés, con lo que se acerca a los estudiantes a diferentes culturas, además se favorece la movilidad social, se generan mayores oportunidades de empleo, que además son mejor remunerados, se facilitar el acceso a la información y la producción de conocimientos; Entre otras cosas mediante la educación para el desarrollo sostenible y los estilos de vida sostenibles, los derechos humanos, la igualdad de género, la promoción de una cultura de paz y no violencia, la ciudadanía mundial y la valoración de la diversidad cultural y la contribución de la cultura al desarrollo sostenible”. Mediante el Programa Nacional de Inglés, se espera que el alumnado pueda argumentar con eficacia y se comunique en inglés con fluidez y naturalidad; utilice las TIC para obtener, procesar, interpretar información y comunicar con eficacia así como utilice el inglés como una herramienta para acercase a los estudiantes de diferentes culturas en el mundo.

Para el ejercicio fiscal 2016 la propuesta del ejecutivo federal, incluye en el PEF del año en mención el Programa Nacional de Inglés, el cual tuvo como componentes principales la producción y distribución de material educativo para docentes y alumnos/as y el fortalecimiento de los/las docentes de la lengua; además contó con un respaldo de una política pública, es decir, contribuyó a metas nacionales y objetivos sectoriales que sustentan su aplicación, puesto que debe incidir de manera directa en la mejoría de un grupo social o en actividad determinada.

El Acuerdo número 12/10/17 por el que se establece el plan y los programas de estudio para la educación básica: aprendizajes clave para la educación integral, publicado en el DOF el 11 de octubre de 2017, dota en el Campo de Formación académica un espacio curricular a la asignatura Lengua Extranjera: Inglés, Aprendizajes Clave: Lenguaje y Comunicación.

En ese sentido el presente Programa impulsa el dominio de esta lengua extranjera, en las y los educandos desde su formación básica (preescolar, primaria y secundaria) y considera una propuesta curricular alineada a estándares nacionales e internacionales, la CENNI y el MCER. Para este esfuerzo se cuenta con un Convenio de Colaboración con la Universidad de Cambridge, institución líder a nivel mundial en la enseñanza del inglés, con el fin de que dicha institución colabore en la actualización del diseño curricular del inglés como lengua extranjera, y sea un aliado para mantener el círculo de currículum-enseñanza-aprendizaje-evaluación-certificación.

Además, el presente Programa está estructurado en cuatro ciclos (Ciclo I=3° de preescolar, 1° y 2° de primaria; Ciclo II=3° y 4° de primaria; Ciclo III= 5° y 6° de primaria y Ciclo IV=1°, 2° y 3° de secundaria); establece un perfil para el docente el cual está alineado a los perfiles, parámetros e indicadores de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente y un perfil de egreso para el/la alumno/a, el cual al concluir el nivel de secundaria se espera que el alumnado alcancen un nivel B1 del MCER, en el cual el/la alumno/a es capaz de comprender los puntos principales de textos claros y en lengua estándar; producir textos sencillos y coherentes sobre temas que le son familiares; describir experiencias, acontecimientos, deseos y aspiraciones, así como justificar brevemente sus opiniones o explicar sus planes.

El presente Programa, contribuye a asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación básica, a través de la certificación internacional de los/as docentes y/o asesores/as externos/as especializados/as en dos grandes ámbitos: en el conocimiento del idioma inglés y en las habilidades didácticas para enseñarlo, de esta forma la certificación se vuelve un documento que da constancia y cumplimento a dos propósitos: transparencia a la sociedad en su conjunto, ya que asegura que los/as asesores externos/as especializados/as cuenten con estrategias, métodos de enseñanza y conocimiento del idioma inglés, lo que permite lograr un aprendizaje más significativo en el alumnado, lo cual es constatado mediante la ejecución de certificaciones internacionales de alumnos/as en el conocimiento del idioma inglés (A1 al término del nivel primaria y B1 al término de nivel secundaria) en sus cuatro habilidades comunicativas del inglés: comprensión auditiva, habla, comprensión lectora y escritura, favoreciendo su acceso a mayores oportunidades educativas, laborales y culturales; en el marco de la gran transformación de la educación que representan la Reforma Educativa de 2013, el nuevo Modelo Educativo, así como el nuevo plan y los programas de estudio; la enseñanza del inglés en la educación básica se enmarca dentro de los esfuerzos para formar niños, niñas y jóvenes más seguros de sí mismos, que puedan salir y competir, con quien sea y en donde sea. Si queremos que tengan la oportunidad de desarrollar sus talentos y capacidades no pueden quedarse sin aprender el lenguaje que habla el mundo, saber hablar inglés es fundamental, el inglés es la lengua con la que personas de los orígenes más diversos pueden dialogar y entenderse, por lo que impulsar que los estudiantes de México lo aprendan significa abrirles la puerta hacia nuevas oportunidades.

Es por lo anterior que el presente Programa se orienta al cumplimiento de lo dispuesto en el PND, que en su apartado de “Introducción y Visión General”, numeral 2 “Diagnóstico general: México enfrenta barreras que limitan su desarrollo”, establece que un México con Educación de Calidad requiere robustecer el capital humano y formar mujeres y hombres comprometidos con una sociedad más justa y más próspera, por lo que el Sistema Educativo Mexicano debe fortalecerse para estar a la altura de las necesidades que el mundo demanda.

Además, atiende lo previsto en el PND en su enfoque transversal (México con Educación de Calidad), Estrategia I "Democratizar la Productividad", que establece como una de sus líneas de acción fomentar la adquisición de capacidades básicas, incluyendo el manejo de otros idiomas, para incorporarse a un mercado laboral competitivo a nivel global.

Por otra parte, el presente Programa contribuye al logro del Programa Sectorial de Educación 2013-2018, que en su Objetivo 1 "Asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación básica y la formación integral de todos los grupos de la población", Estrategia 1.3. "Garantizar la pertinencia de los planes y programas de estudio, así como de los materiales educativos", dispone en sus líneas de acción 1.3.3 y 1.3.4. "Establecer estándares curriculares que sirvan de referencia de lo que se espera que los alumnos y alumnas aprendan en todo el país", así como "Alentar prácticas educativas basadas en métodos, estrategias, materiales y acciones diferenciadas que garanticen el logro equitativo del aprendizaje", respectivamente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH, la DGDC verificó que el presente Programa objeto de las RO no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, subsidios otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Fortalecer a las escuelas públicas de nivel preescolar, primarias regulares, secundarias generales y técnicas, focalizadas y/o seleccionadas por las AEL, para impartir una lengua extranjera (inglés) mediante el establecimiento de condiciones técnicas y pedagógicas, la promoción de procesos de Certificación internacional en condiciones de igualdad para alumnas y alumnos, priorizando aquellas escuelas públicas de educación básica pública de organización completa, multigrado, indígenas, de jornada regular y/o de tiempo completo.

2.2. Específicos

a) Promover la Certificación internacional de alumnos/as de los niveles de primaria y secundaria en el conocimiento del idioma inglés en sus cuatro habilidades comunicativas (hablar, escuchar, leer y escribir);

b) Apoyar el fortalecimiento académico y/o en su caso certificación académica internacional de los/as docentes y asesores/as externos/as especializados/as en el dominio de una lengua extranjera (inglés), así como sus competencias didácticas en la enseñanza, de las escuelas públicas participantes en el presente Programa;

c) Apoyar a las AEL para la implementación de una lengua extranjera (inglés) en las escuelas públicas de educación básica de 3o. de preescolar a 6o. de primaria;

d) Apoyar la gestión de las AEL a través del fortalecimiento en la enseñanza y aprendizaje de una lengua extranjera (inglés) mediante la difusión, evaluación, distribución y uso de materiales educativos para el desarrollo de competencias en los alumnos/as y los/las docentes de las escuelas públicas de educación básica.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

El presente Programa tiene cobertura nacional.

3.2. Población objetivo

Son las escuelas públicas de nivel preescolar, primarias regulares, secundarias generales y técnicas, focalizadas y/o seleccionadas por las AEL, para impartir una lengua extranjera (inglés), priorizando aquellas escuelas públicas de educación básica de organización completa, multigrado, indígenas, de jornada regular y/o de tiempo completo.

3.3. Beneficiarios

Son los Gobiernos de las Entidades Federativas y para el caso de la Ciudad de México será la AEFCM, que decidan participar voluntariamente y que a través de sus AEL atiendan con el presente programa escuelas públicas de nivel preescolar, primarias regulares, secundarias generales y técnicas.

3.3.1. Requisitos

Los Gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCM, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Presentar, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2018, la Carta Compromiso Única (Anexo 1);

b) La Secretaría de Finanzas o equivalente del gobierno del estado, con excepción de la AEFCM, deberá contar con una cuenta bancaria productiva específica para la administración y ejercicio de los subsidios del Programa, en apego a lo establecido en el artículo 69 de la LGCG. La AEL es responsable de comunicar formalmente a la DGDC los datos de la cuenta bancaria mencionada, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2018;

c) Formalizar a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2018, el correspondiente Convenio y para el caso de la AEFCM los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas (Anexo 2).

3.3.2. Procedimiento de selección

Procedimiento de selección		
Etapa	Actividad	Responsable
Difusión	Difundir en la página de la SEB, las RO del presente Programa (http://basica.sep.gob.mx/) durante la primera quincena del mes de enero de 2018.	SEB
Carta Compromiso Única	Entregar a la SEB la Carta Compromiso Única. (Anexo 1)	AEL
Convenio y Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas	Formalizar el correspondiente Convenio. Para el caso de la AEFCM, los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas. (Anexo 2)	SEB/AEL

Con apego a las RO y a las disposiciones jurídicas aplicables, las AEL seleccionarán a las escuelas públicas de educación básica que participarán en el presente Programa, considerando:

- Necesidades educativas de la Entidad Federativa, tomando en cuenta la condición contextual propia, así como un seguimiento cercano: Escuelas públicas de educación básica pública de organización completa, multigrado, indígenas, de jornada regular y/o de tiempo completo;
- Escuelas atendidas en el ciclo escolar inmediato anterior;
- Las metas específicas de cobertura;
- Metas comprometidas por la DGDC en la Matriz de Indicadores de Resultados vigente.

El presente Programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el Acuerdo por el que se aprueba la norma técnica sobre domicilios geográficos, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el DOF el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitidos por la SHCP y la SFP, respectivamente.

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

COMPONENTES		
ESPACIALES	**DE REFERENCIA**	**GEOESTADÍSTICOS**
Vialidad	No. Exterior	Área Geoestadística Estatal o de la Ciudad de México
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Demarcación Territorial de la Ciudad de México
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

La Base de Datos de escuelas públicas beneficiadas, será publicada en la página de internet http://basica.sep.gob.mx conforme a la información reportada en el SIIP-G. La AEL deberá remitir a la DGDC la base de datos correspondiente al inicio del ciclo escolar, a más tardar la segunda quincena del mes de abril de 2018, conforme el Anexo 4. Esta información deberá ser consistente con la información reportada a la SEP.

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los subsidios que se transfieran a los Gobiernos de las Entidades Federativas y a la AEFCM, para la implementación del presente Programa en el ejercicio fiscal 2018, constituyen las asignaciones de recursos federales previstas en el PEF que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, los Gobiernos de las Entidades Federativas y, en su caso, los municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

Dichos subsidios, deben sujetarse a lo dispuesto en el artículo 75 de la LFPRH y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o financieros. Estos serán de carácter no regularizable y se entregarán a la población beneficiaria por única ocasión.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174 al 181 del RLFPRH y en las RO, tendrán las características que se autoricen en el marco de las RO, y se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 denominado “Devengos”.

En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la SEP, las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCM, así como para pago de electricidad, celulares, agua, internet, gasolina, viáticos internacionales, peajes, entre otros, ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las/los alumnas/os.

Del mismo modo, los apoyos a la implementación local no se podrán utilizar para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina o vehículos.

El Programa operará con pleno respeto al federalismo educativo y se implementará a través de un Convenio celebrado entre la SEP y los Gobiernos de los Estados; en lo que respecta a la AEFCM, se llevará a cabo en el marco de los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas (Anexo 2).Las instancias ejecutoras del presente Programa están obligadas a reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal 2018 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en el artículo 176, primer párrafo del RLFPRH.

Apoyos Técnicos

La DGDC proporcionará a las AEL, asesoría técnica, pedagógica y operativa para facilitar el cumplimiento de los objetivos del presente Programa, como son:

- Fortalecer las capacidades de gestión de las AEL, mediante mecanismos de seguimiento, supervisión y evaluación;
- Promover reuniones nacionales, estatales y regionales con las AEL o coordinadores locales del Programa.

Apoyos Financieros

Los recursos para la operación e implementación del presente Programa corresponden al presupuesto autorizado para el mismo; transfiriendo un 97% a los Gobiernos de las Entidades Federativas y para el caso de la AEFCM, se realizará a través del traspaso de recursos ramo a ramo debiendo sujetarse a lo dispuesto en la fracción I del artículo 93 del RLFPyRH, en una o varias ministraciones. Hasta el 3% del total original autorizado al Programa en el PEF, se destinará a gastos de operación central, de conformidad con lo establecido en el Decreto vigente denominado “Medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal” emitido por la SHCP.

El monto definitivo a ministrar se establecerá a través de un Convenio entre la SEP y los Gobiernos de los Estados, y por lo que respecta a la AEFCM, se llevará a cabo en el marco de los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas, atendiendo la equidad y subsidiariedad, considerando los siguientes criterios de distribución por entidad federativa:

a) La matrícula atendida;

b) El número de personal docente y asesores/as externos/as especializados/as;

c) El número de escuelas públicas de educación básica atendidas;

d) Certificación internacional de los/as docentes y/o asesores/as externos/as especializados/as;

e) La Certificación internacional de alumnos/as;

f) Nivel de cobertura en la enseñanza del idioma inglés en las escuelas públicas de educación básica.

Los subsidios se utilizarán para la operación del presente Programa de acuerdo a las acciones, metas y objetivos establecidos en el PAT considerando los siguientes criterios generales de gasto:

a) Difusión e Implementación de los materiales educativos

Se refiere a las acciones desarrolladas por la AEL para fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje del inglés como una segunda lengua en las escuelas, mediante la difusión y seguimiento al uso y aprovechamiento de los materiales educativos tanto para alumnos, alumnas, docentes y los/as Asesores/as Externos/as Especializados/as, así como para la ejecución de evaluaciones, estudios o investigaciones que permitan asegurar su pertinencia.

b) Fortalecimiento académico

- Generar las condiciones para apoyar a los/as docentes y los/as Asesores/as Externos/as Especializados/as en la implementación de enseñanza aprendizaje del inglés como una segunda lengua;
- Difundir la propuesta curricular vigente, para la enseñanza de una lengua extranjera (inglés);
- Conocer los programas de estudio que forman parte de la propuesta curricular vigente, así como orientaciones didácticas para su aplicación;
- Eventos locales y estatales alineados a la difusión y seguimiento de la propuesta curricular del presente Programa;
- Certificación internacional de los/as docentes y asesores/as externos/as especializados/as en el dominio del idioma inglés así como en sus competencias didácticas en la enseñanza, este proceso deberá realizarse en el marco de la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.

c) Asesoría, acompañamiento y seguimiento

- Recursos destinados a brindar asesoría por parte de la AEL respecto de la implementación del presente Programa dirigido a el/la Coordinador/a Local del Programa;
- Certificación internacional de alumnos/as atendidos por el presente Programa, este proceso deberá realizarse en el marco de la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos;

  Reuniones regionales, así como el combustible y pago de casetas, toda vez que los/as Coordinadores/as Locales del presente Programa realizan acciones relacionadas con la supervisión, seguimiento y acompañamiento al trabajo cercano y frecuente que realizan los/as asesores/as externos/as especializados/as y los/as docentes a nivel áulico escolar o de zona, que se relacione con alcanzar los objetivos y metas del presente Programa, además de ofrecerles orientaciones que contribuyan a mejorar los procesos didácticos y el uso y apropiación de la propuesta curricular vigente, así como de los materiales educativos.

d) Servicios de Asesores/as Externos/as Especializados/as

- Pago para la prestación de servicios al personal externo del Servicio Profesional Docente;

  Para la contratación de los/as asesores externos/as especializados/as, se deberán considerar los documentos "Perfil, parámetros e indicadores para docentes y técnicos de Segunda Lengua Inglés para los niveles de educación básica: preescolar, primaria y secundaria", así como, "Etapas, Aspectos, Métodos e Instrumentos, proceso de evaluación para el ingreso a la Educación Básica para el ciclo escolar que comprenda el ejercicio fiscal 2018", emitidos por la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, instancia que cuenta con la atribución de definir los perfiles de desempeño de docentes y técnicos docentes, así como proponer los parámetros e indicadores que los integran, los cuales son de observancia nacional.

e) Gasto de operación local.

- Se podrá ejercer hasta el 3% del recurso total del subsidio entregado, para gasto de operación local, lo que permitirá asegurar el seguimiento y participación activa de los/as Coordinadores/as Locales del presente Programa en las acciones y actividades que implementen las AEL y la DGDC, lo anterior, sujetándose a las medidas de austeridad emitidas por la SHCP.

Los subsidios del presente Programa entregados a los Gobiernos de las Entidades Federativas y a la AEFCM, se distribuirán de la siguiente manera:

Periodicidad: Ejercicio Fiscal 2018			
Dirigido a:	**Tipo de subsidio**	**Monto o porcentaje**	**Rubro de gasto**
AEL	Difusión e Implementación de materiales educativos	Hasta el 25% del monto total del subsidio otorgado	Evaluaciones, estudios o investigaciones que permitan asegurar su pertinencia.
Docentes y Asesores/as Externos/as Especializados/as	Fortalecimiento académico	Hasta el 60% del monto del subsidio entregado	- Certificación internacional - Congresos y convenciones: seminarios, talleres, cursos, encuentros académicos para el fortalecimiento académico de los/as asesores externos/as especializados/as y docentes. Además podrán considerarse los eventos para la difusión de la propuesta curricular: conferencias, mesas redondas, encuentros académicos; - Producción de material educativo complementario: electrónico, audiovisual o impreso; - Compra y reproducción de materiales educativos complementarios.
	Asesoría, acompañamiento y seguimiento		Reuniones regionales, así como el combustible y pago de casetas
Alumnos y alumnas de escuelas públicas de educación básica.	Asesoría, acompañamiento y seguimiento	Hasta el 60% del monto total del subsidio entregado	- Certificaciones internacionales.
Asesores/as Externos/as Especializados/as	Servicios de Asesores/as Externos/as Especializados/as	Hasta el 80% del monto total del subsidio entregado	Pago para la prestación de servicios del personal externo al Servicio Profesional Docente.
AEL	Gastos de operación local	Hasta el 3% del monto total del subsidio entregado	- Reuniones de trabajo con el personal directivo y supervisores para generar las condiciones para apoyar la implementación del presente Programa; - Combustible y pago de casetas; - Material para difusión del presente Programa: trípticos, volantes, posters, convocatorias; - Viáticos para reuniones nacionales: hospedaje, alimentación y pasajes: aéreos y/o terrestres; - Papelería (hojas blancas y tóner); - Apoyo a acciones de Contraloría Social.

Los porcentajes considerados tienen por objetivo, que la AEL focalice a las escuelas públicas de educación básica que participarán en el ejercicio fiscal vigente, considerando las necesidades y contexto educativo propio de cada entidad federativa para el fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje de una lengua extranjera (inglés). Los porcentajes que la AEL decida ejercer, no deberán exceder los límites establecidos en las RO, así como la sumatoria deberá dar el 100% de los recursos radicados lo cual quedará establecido en el PAT.

Del mismo modo, las AEL así como dichas escuelas no podrán destinar los subsidios del presente Programa para adquisición de equipo de cómputo, línea blanca, mantenimiento o adquisición de celulares, vehículos y pago de viáticos internacionales (hospedaje, alimentación, traslado) a reuniones, talleres y seminarios internacionales.

Durante la operación del presente Programa, quien ejecuta el gasto y la población beneficiaria, deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, establecidos en los artículos 1, 75 y 77 de la LFPRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV del RLFPRH y cumplir con lo señalado en los artículos Séptimo, fracciones IX y X, Vigésimo, fracciones I y IV y Vigésimo Sexto del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal publicado el 10 de diciembre de 2012 en el DOF, mismo que fue modificado mediante diverso publicado en el referido órgano informativo el 30 de diciembre de 2013 y en los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicados en el DOF el 30 de enero de 2013, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF.

En caso de que el PRONI reciba recursos adicionales para apoyar su operación, éstos serán aplicados conforme a los criterios de distribución y uso que determine la SEB por conducto de la DGDC en el marco de las presentes RO y de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables.

3.4.1 Devengo, aplicación y reintegro de los recursos.

3.4.1.1 Devengos

Los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a los Gobiernos de las Entidades Federativas. La SEB/DGDC serán las responsables de gestionarlo a más tardar el 31 de diciembre de 2018.

Los recursos se considerarán vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago cuando a través de un instrumento legal se haya asumido la obligación o compromiso de realizar una erogación en favor de un tercero.

Los recursos transferidos a los Gobiernos de las Entidades Federativas para sufragar las acciones previstas en el PRONI se considerarán devengados en los términos que disponga el artículo 75 fracciones VIII y X de la LFPRH, y atenderán lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del RLFPRH, y la LGCG.

3.4.1.2 Aplicación.

Los Gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCM beneficiarios de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para los fines que les fueron otorgados, a más tardar el 31 de diciembre de 2018.

Para la entrega de los recursos a los Gobiernos de las Entidades Federativas, éstas deberán contar con una cuenta bancaria productiva específica para la administración y ejercicio de los recursos, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en las presentes RO. En el caso de la AEFCM, se deberá realizar el traspaso de recursos ramo a ramo, señalado en los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas.

Los Gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCM, serán las responsables de mantener la documentación original que justifique y compruebe el gasto en que incurran, con cargo a los recursos que reciban por concepto de los subsidios otorgados mediante este Programa, así como de presentarla a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten.

El presente Programa una vez concluida la implementación de sus objetivos y en caso de contar con la viabilidad financiera podrá apoyar y fortalecer los aprendizajes clave del modelo educativo vigente.

3.4.1.3 Reintegros.

Cuando en las actividades de seguimiento de la DGDC identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados en su aplicación, el beneficiario estará obligado a realizar el reintegro de dichos recursos a la TESOFE, así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la notificación formal.

Los recursos presupuestarios no devengados por la DGDC y los beneficiarios del presente programa al cierre del ejercicio fiscal 2018, los no destinados por éstos para los fines autorizados del programa y aquellos que al cierre del ejercicio no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, están obligados a reintegrar a la TESOFE dichos recursos en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH, mediante línea de captura, para lo cual la/el beneficiaria/o solicitará a la DGDC e informará de la realización del reintegro a la misma, aportándole la correspondiente constancia en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 54 tercer párrafo de la LFPRH, la DGDC y los Gobiernos de los Estados y la AEFCM, que, al 31 de diciembre de 2018, conserven recursos, incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán reintegrar el importe disponible a la TESOFE dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2018.

Los Gobiernos de las Entidades Federativas, la AEFCM, o en su caso, los municipios, deberán reintegrar a la TESOFE en el mismo plazo los recursos que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2018, conforme a lo establecido en el primer párrafo del artículo 17 de la LDFEFM.

En los casos en que el beneficiario esté obligado a reintegrar los recursos objeto de los apoyos otorgados, éstos no podrán deducir las comisiones bancarias que por manejo de cuenta y operaciones haya cobrado la institución financiera. El beneficiario deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos, salvo en el caso de los reintegros correspondientes a los recursos y productos financieros no ejercidos al 31 de diciembre del 2018.

Los rendimientos que las/os beneficiaria/os deban enterar a la TESOFE, por habérsele requerido el reintegro parcial o total de los recursos objeto de los apoyos otorgados, serán aquellos que puedan verificarse a través de los estados de cuenta bancarios, descontando el Impuesto Sobre la Renta (ISR).

En caso de que el beneficiario no reintegre o entere los recursos en el plazo establecido en las presentes RO; se aplicarán las sanciones y penas correspondientes conforme a la normativa aplicable en la materia; en caso de los reintegros extemporáneos que realicen las Entidades Federativas, los mismos deberán realizarse conforme a la normatividad aplicable

3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos.

Derechos de las AEL y las escuelas:

Es derecho de las AEL participantes, recibir los subsidios conforme al numeral “3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)” de las RO, salvo que incidan en causas de incumplimiento que den lugar a su suspensión, cancelación o reintegro, conforme a lo señalado en el presente numeral.

Obligaciones de las AEL:

a) Cumplir en tiempo y forma con los requisitos señalados en el numeral 3.3.1 de las RO;

b) Designar y/o ratificar a el/la Coordinador/a Local del presente Programa y notificar vía oficio a la DGDC, durante los 10 días posteriores a la formalización del Convenio o de los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas. (Anexo 8);

c) Aplicar los recursos del presente Programa de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en las RO, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

d) Enviar a la DGDC a más tardar el último día hábil del mes febrero de 2018 el PAT para su revisión, de acuerdo a lo establecido en el (Anexo 3) de las RO, dicho documento deberá ser enviado en formato electrónico;

e) Enviar trimestralmente a la DGDC el avance físico presupuestario del Programa conforme al Anexo 5, debiendo anexar los estados de cuenta bancarios correspondientes. Dichos informes deberán estar firmados por la o el Responsable autorizado para el manejo de la cuenta bancaria productiva específica del Programa. Para el caso de la AEFCM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios antes mencionados;

f) Entregar a la DGDC, los informes trimestrales técnico-pedagógicos del presente Programa, conforme al Anexo 6 durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta;

g) Comprobar el ejercicio de los recursos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la LDFEFM, deberán realizar los reintegros que correspondan al erario federal, 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2018;

h) Resguardar por un periodo de cinco años la información comprobatoria correspondiente al ejercicio de los recursos asignados y los entregados a las escuelas beneficiadas para la operación del presente Programa, misma que podrá ser requerida por las instancias fiscalizadoras conforme a la normatividad jurídica aplicable;

i) Elaborar el cierre del ejercicio fiscal 2018, y remitirlo a la DGDC, conforme al Anexo 7 de las RO;

j) Colaborar con las evaluaciones internas y externas efectuadas por instancias locales, nacionales e internacionales referidas a las presentes RO;

k) Enviar a la DGDC, con excepción de la AEFCM, los archivos electrónicos de los CFDI y XML, antes de cada ministración de los recursos; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 66, fracción III del RLFPRH;

l) Responder a las solicitudes de información y documentación de las instancias fiscalizadoras, así como atender y solventar las observaciones emitidas por dichas instancias;

m) Será responsable de promover la contraloría social, y de designar al Enlace Estatal de Contraloría Social;

n) Utilizar las economías y productos bancarios que se generen de los recursos transferidos, para atender los objetivos del presente Programa, previa notificación a la DGDC;

o) Solicitar a la Secretaría de Finanzas Estatal o equivalente la disposición de los recursos para la operación del presente Programa, que deberá ser efectuada en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la recepción de la notificación por parte DGDC de la ministración de los recursos, y;

p) Contar con una cuenta bancaria productiva específica del presente Programa para la recepción de los subsidios, solo en caso de que la operatividad estatal lo requiera. Para el caso de la AEFCM el traspaso de recursos de ramo a ramo se sujetará a lo establecido en los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas;

Causas de incumplimiento, suspensión y/o cancelación de los recursos.

Con fundamento en lo establecido en el tercer párrafo del artículo 74 de la LFPRH, la SEB podrá determinar si suspende o cancela la entrega de los subsidios a los Gobiernos de las Entidades Federativas beneficiarias, así como a la AEFCM, lo anterior de acuerdo a los reportes de la DGDC.

Las causas de suspensión y cancelación de los recursos a las AEL se realizarán conforme a los siguientes criterios de incumplimiento:

Causas de incumplimiento

Incumplimiento	Consecuencia
a) La no entrega oportuna en tiempo y forma de los avances físicos presupuestario señalados en el numeral 4.2.1 de las RO.	Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2018.
b) La falta de mecanismos transparentes de control y la no aplicación de subsidios conforme a los objetivos del Programa.	Suspensión y/o cancelación definitiva de la ministración de subsidios. Sin menoscabo de aquéllas que se deriven de los organismos de control y auditoría, en caso de confirmar la irregularidad, la AEL estará obligada a realizar el reintegro de dichos recursos a la TESOFE, así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, conforme a la normatividad aplicable.
c) No reintegrar a la TESOFE los subsidios que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2018, o que hayan sido aplicados a fines distintos a los establecidos en las RO, de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.4.1.3. de las RO.	Suspensión, y en caso de confirmar la irregularidad, cancelación de la ministración de subsidios.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

Los subsidios del presente Programa serán ejecutados por la SEB a través de la DGDC y la AEL.

Para ello se suscribirá el Convenio y los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas con la AEFCM, y se observará en todo momento la aplicación de las RO.

Dichas instancias ejecutoras son responsables de:

SEB:

a) Suscribir el Convenio con los Gobiernos de las Entidades Federativas y para el caso de la AEFCM los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas;

b) Determinar e informar a la DGDC si suspende o cancela los apoyos otorgados a los Gobiernos de las Entidades Federativas así como a la AEFCM; con base a lo establecido en las presentes RO;

c) Ministrar los subsidios a los Gobiernos de las Entidades Federativas para el desarrollo del presente Programa, previa entrega de los CFDI y XML por parte de las AEL a la DGDC de conformidad al calendario de ministraciones vigente y a la disponibilidad presupuestaria. Para el caso de la AEFCM realizar el traspaso de recursos ramo a ramo. Notificando la entrega de subsidios realizados a la DGDC; lo anterior previa suscripción del Convenio, o los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas;

d) Concentrar las Cartas Compromiso Únicas y enviar copia a la DGDC.

DGDC:

a) Contar con recursos para la operación y coordinación del presente Programa;

b) Asistir a la SEB en la formalización del Convenio y de los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas;

c) Elaborar el calendario de ministraciones del Programa para los Gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCM;

d) Revisar, y en su caso, emitir comentarios al PAT del presente Programa enviado por la AEL para el ejercicio fiscal 2018 y ciclo escolar respectivo, a más tardar 30 días hábiles posteriores a la remisión del PAT por parte de la AEL;

e) Enviar a la SEB, de conformidad al calendario de ministraciones vigente, los CFDI y XML de cada una de las Entidades Federativas, previa entrega por parte de la AEL a la DGDC; a excepción de la AEFCM la cual, se sujetará a lo dispuesto en los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas;

f) Solicitar a las AEL la información que considere necesaria para conocer la situación que guarda la operación y la aplicación de los subsidios del presente Programa;

g) Integrar la Base de Datos de las escuelas públicas de educación básica que participan en el presente Programa en el ciclo escolar respectivo que remiten las AEL, y comunicarlas a la SEB para su publicación en la página http://basica.sep.gob.mx/;

h) Revisar al término de cada trimestre que los avances físicos presupuestarios se encuentren alineados a los informes de avance académicos presentados por las AEL en concordancia con las acciones establecidas en el PAT;

i) Otorgar asistencia técnica del presente Programa y apoyo pedagógico a los equipos técnicos de las Coordinaciones Locales del presente Programa para su implementación;

j) Remitir en su caso, a la AEL correspondiente los comentarios, quejas, sugerencias o informes de situaciones inherentes a la operación del presente Programa para su atención y resolución;

k) Informar a la SEB sobre los casos de incumplimiento señalados en el numeral 3.5. de estas RO, así como entregar las justificaciones correspondientes sobre los casos identificados;

l) Notificar a la AEL la suspensión o cancelación, que en su caso determine la SEB, de la entrega de los subsidios a los Gobiernos de las Entidades Federativas participantes y a la AEFCM, previa notificación de la SEB;

m) Promover la coordinación y suma de esfuerzos, entre los programas de educación básica que confluyen en su población objetivo, que permitan utilizar los recursos y desarrollar acciones complementarias para fortalecer sus objetivos, sin contravenir a lo dispuesto en las RO de los Programas, y;

AEL:

a) Establecer en el ámbito de su competencia, los mecanismos que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los recursos otorgados para la operación del presente Programa. En el diseño e implementación de estos mecanismos atenderán lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley General de Educación;

b) Programar el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración oportuna de los recursos financieros del presente Programa, con apego a la normativa aplicable;

c) Desarrollar acciones de seguimiento de avances en el cumplimiento de metas del presente Programa;

d) Enviar por correo electrónico a la DGDC, para su revisión y validación, el PAT conforme a los criterios establecidos en el Anexo 3;

e) Enviar a la DGDC los avances trimestrales (físicos presupuestarios) del presente Programa y anexar los estados de cuenta bancarios correspondientes, Dichos informes deberán estar firmados por la o el responsable autorizado para el manejo de la cuenta bancaria productiva específica del presente Programa. Para el caso de la AEFCM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios antes mencionados;

f) Elaborar y enviar a la DGDC los informes de avance académico del presente Programa;

g) Solventar los comentarios emitidos por la DGDC sobre los avances físico presupuestario y académicos;

h) Elaborar y enviar a la DGDC, la base de datos de las escuelas participantes, durante la segunda quincena del mes de abril de 2018. Dicha base deberá estar disponible para cualquier requerimiento por parte de las instancias fiscalizadoras;

i) Articular los recursos, mecanismos y acciones de otros programas y proyectos federales y/o locales;

j) Apoyar a la DGDC, en las acciones inherentes a la operación, desarrollo y seguimiento del presente Programa;

k) Realizar la planeación y coordinación de acciones de participación y contraloría social;

l) Dar a conocer a las escuelas públicas de educación básica participantes en el presente Programa los apoyos asignados a cada una para la operación e implementación del presente Programa;

m) Coordinar y operar la suma de esfuerzos, entre los programas de educación básica que confluyen en su población objetivo, que les permitan utilizar los recursos y desarrollar acciones específicas y complementarias para fortalecer sus objetivos, sin contravenir a lo dispuesto en las RO de los Programas;

n) Será responsabilidad de la AEL, la contratación de los/as asesores/as externos/as especializados/as, así como del establecimiento de los requisitos en sus Convocatorias, las cuales deberán alinearse a los Lineamientos para llevar a cabo la Evaluación para el Ingreso al Servicio Profesional Docente en Educación Básica y Media Superior para el ciclo escolar que comprenda al ejercicio fiscal 2018, emitidos por el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, Artículo 10, Fracción I, II y II, y;

o) Concentrar y resguardar la evidencia que sustente la contratación de los/as asesores/as externos/as especializados/as, conforme a los documentos: Perfil, parámetros e indicadores para docentes y técnicos de Segunda Lengua: Inglés para los niveles de educación básica: preescolar, primaria y secundaria y Etapas, Aspectos, Métodos e instrumentos, proceso de evaluación para el ingreso a la educación básica, para el ciclo escolar que comprenda al ejercicio fiscal 2018, emitidos por la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente.

Coordinador/a Local del Programa

a) Elaborar el proyecto de PAT del presente Programa;

b) Atender las observaciones realizadas por la DGDC al PAT;

c) Elaborar la base de datos de las escuelas participantes;

d) Elaborar los avances trimestrales físicos presupuestarios, asimismo, los informes académicos;

e) Cumplir con las acciones, metas y objetivos establecidos en el PAT, y;

f) Diseñar e implementar acciones que posibiliten la generación, sistematización y difusión de la información sobre los resultados del presente Programa en la respectiva Entidad Federativa.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

La DGDC, será la instancia que interpretará las RO y resolverá las dudas sobre cualquier aspecto operativo y los aspectos previstos o no en las mismas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

3.7. Coordinación institucional

La DGDC podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del PRONI, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de lo estipulado en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las RO y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y la disponibilidad presupuestal.

Las Instancias ejecutoras del Programa, deberán informar las acciones implementadas, el presupuesto y los avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a lo señalado en el párrafo que antecede.

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso (Anexo 7 Diagrama de flujo)

Etapa	Actividad	Responsable
Designar el/la Coordinador/a Local del presente Programa.	Designar y/o ratificar a el/la Coordinador/a Local del presente Programa, durante los 10 días posteriores a la formalización del Convenio y de los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas y notificar mediante oficio dicha designación al Titular de la DGDC, conforme al Anexo 8 de las presentes RO.	AEL
Envío el PAT 2018, para su revisión.	Enviar a la DGDC a más tardar el último día hábil del mes febrero de 2018, el PAT para su revisión de acuerdo a lo establecido en el Anexo 3, dicho documento deberá ser enviado en formato impreso y electrónico.	AEL

Validación del PAT.	La DGDC emitirá observaciones y/o comentarios, a más tardar 30 días hábiles posteriores a la remisión del PAT por parte de la AEL. Dichas observaciones deberán atenderse por la AEL y enviarlo mediante oficio a más tardar el último día hábil del mes de abril de 2018.	AEL/DGDC/AEL
Ministración de recursos a las AEL.	Ministrar los recursos a los Gobiernos de cada Entidad Federativa para el desarrollo del presente Programa, previo envío de los CFDI y XML por parte de las AEL a la DGDC, de conformidad al calendario de ministraciones vigente, y para el caso de la AEFCM el traspaso de recursos ramo a ramo, se sujetará a lo dispuesto en los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas	SEB
Enviar avances trimestrales físico presupuestarios y académicos.	Enviar trimestralmente a la DGDC durante los 15 días hábiles posteriores al término del trimestre, los avances físicos presupuestarios del presente Programa conforme al Anexo 5, anexando, los estados de cuenta bancarios correspondientes; así como el informe de avance académico de acuerdo al Anexo 6. Para el caso de la AEFCM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios antes mencionados.	AEL
Revisión de los avances trimestrales físico presupuestarios y académicos.	La DGDC revisará trimestralmente los avances físico presupuestario del presente Programa y emitirá según sea el caso las observaciones correspondientes.	DGDC
Entregar la Base de Datos de las escuelas públicas beneficiadas que participan en el presente Programa.	Elaborar y enviar durante la segunda quincena del mes de abril 2018 la Base de Datos de las escuelas públicas de educación básica conforme al Anexo 4, incluyendo el número total de alumnos y alumnas, docentes y asesores/as externos/as especializados/as que integran a cada escuela pública beneficiada. Para la selección de las escuelas que serán beneficiadas deberán considerar el apartado 3.3.2. Procedimiento de selección de las RO.	AEL
Entrega Cierre del ejercicio 2018.	Enviar el cierre del ejercicio del presente Programa conforme al Anexo 7, a más tardar 15 días hábiles siguientes al cierre del ejercicio 2018.	AEL
Evaluación.	A nivel nacional el presente Programa será evaluado por el CONEVAL de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación.	CONEVAL

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos y financieros

La AEL formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos presupuestarios de las obras y/o acciones que tienen bajo su responsabilidad y que se ejecuten con recursos otorgados para la ejecución del Programa, que deberá(n) remitir a la DGDC durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho reporte la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y, el ejercido y entre las metas programadas y las alcanzadas; así como, a excepción de la AEFCM, los estados de cuenta bancarios correspondientes al trimestre que se reporta.

Dichos reportes, deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del Presente Programa en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la DGDC concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

NO APLICA.

4.2.3. Cierre de ejercicio

Las AEL estarán obligadas a realizar el informe del cierre del ejercicio fiscal 2018 conforme a lo que establece la SHCP, misma que se consolidarán con los avances trimestrales físico-presupuestarios.

La DGDC estará obligada a realizar el informe de cierre del ejercicio fiscal 2018 (objetivos, metas y gasto) conforme a lo que establezca la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia, por lo tanto podrán ser revisados por la SFP o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine; por el OIC en la SEP y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SHCP; por la ASF y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

La DGDC podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del presente Programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la Metodología de Marco Lógico. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

Asimismo, se deberán incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios en la igualdad entre mujeres y hombres, la erradicación de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación de género, discapacidad, origen étnico, u otras formas.

6.2 Externa

La SPEC, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la Dirección General de Evaluación de Políticas como la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con la DGDC, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF para el ejercicio fiscal 2018, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

Asimismo, es responsabilidad de la DGDC cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del presente Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Las RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el CONEVAL y la SHCP mediante oficio números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08, respectivamente, de fecha 24 de octubre de 2008.

La Matriz de Indicadores para Resultados y las metas autorizadas conforme al PEF para el ejercicio fiscal 2018, se encuentran disponibles en el portal de transparencia presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx.

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al presente Programa a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda: ***"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"***. Quien haga uso indebido de los recursos del presente Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas que contribuyen a promover el acceso igualitario entre mujeres y hombres a los beneficios del presente Programa.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública la DGDC tendrá la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los programas de subsidios.

7.2. Contraloría Social

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del presente Programa a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior el Programa deberá sujetarse a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el DOF el 28 de octubre de 2016 y las disposiciones establecidas en la Estrategia Marco, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la SFP.

Para la integración de los Comités de Contraloría Social se promoverá la participación paritaria de mujeres y hombres.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán vía escrita, telefónica o por internet ante el área que establezcan las AEL por medio de las Contralorías o equivalentes Locales; asimismo, a nivel central, a través del OIC en la SEP comunicarse a los teléfonos: 36 01 86 50 (en la Ciudad de México) extensiones 66232. 66224, 66227, 66229, 66242 y 66243, del interior de la República al 01 800 22 88 368 lada sin costo, en un horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes. Acudir de manera personal dentro del referido horario, a las oficinas que ocupa el Área de Quejas de este Órgano Fiscalizador, ubicado en: Av. Universidad 1074, Col. Xoco, C.P. 03330, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, a través de un escrito entregado en la Oficialía de Partes Común, localizada en el referido domicilio de las 09:00 a 15:00 horas o enviar al correo electrónico a quejas@nube.sep.gob.mx.

También en la página http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/estados.php; en TELSEP en la Ciudad de México y área metropolitana al 36 01 75 99, o en el interior de la República al (01 800) 288 66 88 (lada sin costo), en horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 20:00 horas (tiempo del centro de México). De igual forma, podrá realizarse en el Centro de Contacto Ciudadano de la SFP, ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB Módulo 3 Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, CDMX; vía telefónica: en el interior de la República al 01 800 11 28 700 y en la Ciudad de México al 20 00 20 00 y 20 00 30 00, extensión 2164; vía correspondencia: enviar escrito libre a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública con domicilio en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.

ANEXO 1

CARTA COMPROMISO ÚNICA

Entidad Federativa y Fecha:

(Nombre)
Subsecretaria/o de Educación Básica de la
Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal
Presente

De conformidad con las Reglas de Operación de los Programas Federales publicadas en el Diario Oficial de la Federación para el ejercicio fiscal vigente, me permito informar a usted que (nombre de la Entidad Federativa o AEFCM) expresa su voluntad, interés y compromiso de participar en su gestión y desarrollo.

Clave	Programa
S221	Programa Escuelas de Tiempo Completo.
S243	Programa Nacional de Becas (Tipo básico).
S244	Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.
S267	Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa (Tipo básico).
S270	Programa Nacional de Inglés.
S271	Programa Nacional de Convivencia Escolar.

El gobierno de la Entidad Federativa y la AEFCM deberán incluir solamente los Programas en los que decida participar.

Asimismo, el gobierno de la Entidad Federativa por conducto de la Autoridad Educativa Local legalmente facultada, se compromete a firmar el Convenio Marco para la Operación de Programas Federales o los respectivos Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas, para el caso de la AEFCM].

Atentamente

[El Titular de la Autoridad Educativa Local]

C.c.p. Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa.- Presente

C.c.p. Dirección General de Desarrollo Curricular.- Presente

C.c.p. Dirección General de Educación Indígena.- Presente

ANEXO 2

Convenio y Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas

CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES: (indicar los programas del tipo básico sujetos a reglas de operación), EN LO SUCESIVO LOS **"PROGRAMAS"**: QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO **"LA SEP"**, REPRESENTADA POR EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA, ASISTIDO/A POR EL/LA (indicar grado académico, nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo de la director/a general que asista según el programa), (indicar grado académico, nombre y apellidos del director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa), Y (indicar grado académico, nombre y apellidos del director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa) Y , POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (nombre del Estado), EN LO SUCESIVO **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR/A CONSTITUCIONAL, EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), (o quien acredite facultades para suscribir el instrumento) (grado académico, nombre y apellidos), ASISTIDO POR EL/LA SECRETARIO/A DE GOBIERNO (grado académico, nombre y apellidos de la/el Secretario/a de Gobierno o equivalente), POR EL/LA SECRETARIO/A DE FINANZAS (grado académico, nombre y apellidos del/de la Secretario/a de finanzas o equivalente), POR EL/LA SECRETARIO/A DE EDUCACIÓN, (grado académico, nombre y apellidos de el/la secretario/a de educación o equivalente), Y POR EL/LA SUBSECRETARIO/A (cargo del/la Subsecretario/a de educación básica o equivalente), A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"**, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I.- El Estado tiene la obligación de garantizar el derecho a una educación pública de calidad, como lo señala el Artículo 3o. Constitucional en su párrafo tercero, generando para ello las condiciones necesarias para impartir una educación básica pública incluyente y equitativa, a fin de garantizar que niñas, niños y adolescentes mexicanos tengan acceso y culminen en tiempo y forma una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para su adecuada incorporación al mundo adulto.

II.- El presente Convenio Marco para la Operación de los **"PROGRAMAS"** sujetos a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en las entidades federativas conjuntamente con sus gobiernos, con el fin de fortalecer los aprendizajes de las/os alumnas/os de preescolar, primaria y secundaria, además del fortalecimiento de sus docentes.

III.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre los gobiernos de las Entidades Federativas, las comunidades escolares y el propio Gobierno Federal, ha puesto en marcha diversos programas tendientes a mejorar la calidad escolar y el rendimiento de los educandos en todo el país.

Entre los **"PROGRAMAS"** a los que se ha comprometido "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se encuentran los siguientes, cuyos objetivos generales son:

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

IV.- De conformidad con lo establecido por el artículo __ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, los "PROGRAMAS" se encuentran sujetos a Reglas de Operación, en lo sucesivo las "Reglas de Operación", publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días __, __, __, ___ y __ de _____ de ___.

DECLARACIONES

I.- De "LA SEP":

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o, fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos), Subsecretario/a de Educación Básica, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, y el "Acuerdo número 01/01/2017 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el día 25 de enero de 2017.

I.3.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el Subsecretario/a de Educación Básica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.4.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el Subsecretario/a de Educación Básica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.5.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el Subsecretario/a de Educación Básica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.6.- Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2018.

I.7.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de República de Argentina No. 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

II.1.- Que el Estado de (nombre del Estado), es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y __ de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado).

II.2.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos), en su carácter de Gobernador/a Constitucional del Estado de (nombre del Estado), se encuentra facultado/a y comparece a la celebración del presente convenio, de conformidad con lo establecido por el artículo (número del artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado), y los artículos (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica del Estado o equivalente), del Estado de (nombre del Estado).

II.3.- Que las personas titulares de las (nombres de la Secretaría de Gobierno o equivalente, Secretaría de Finanzas o equivalente, Secretaría de Educación o equivalente y del Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente), suscriben el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos (número de los artículos) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado) y (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado o equivalente), respectivamente.

II.4.- Que es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este convenio, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación de los **"PROGRAMAS"** ajustándose a lo establecido por sus "Reglas de Operación".

II.5.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2018, a los compromisos que adquiere mediante el presente convenio.

II.6.- Que le resulta de alta prioridad continuar teniendo una participación activa en el desarrollo de los **"PROGRAMAS"**, ya que promueven el mejoramiento de la calidad educativa en los planteles de educación básica en la entidad.

II.7.- Que aprovechando la experiencia adquirida en el desarrollo de los **"PROGRAMAS"**, tiene interés en colaborar con **"LA SEP"**, para que dentro de un marco de coordinación, se optimice la operación y desarrollo de los mismos.

II.8.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la Calle (nombre de la calle y número), Colonia (nombre de la Colonia), Código Postal (número del Código Postal), en la Ciudad o Municipio de (nombre de la Ciudad o Municipio), Estado de (nombre del Estado).

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de los **"PROGRAMAS"**, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"**, **"LAS PARTES"** suscriben este convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto: Es objeto de este convenio, establecer las bases de coordinación entre **"LA SEP"** y **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, con el fin de que en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones unan su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de los **"PROGRAMAS"** en el Estado de (nombre del Estado), de conformidad con las **"Reglas de Operación"** y con la finalidad de realizar las acciones que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

SEGUNDA.- Coordinación: "LA SEP" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para la operación de los **"PROGRAMAS"**, ajustándose a lo establecido en este convenio y en sus correspondientes **"Reglas de Operación"**, comprometiéndose a lo siguiente:

A).- Promover la obtención de apoyos económicos en efectivo y/o en especie, entre los sectores social, público y privado, con objeto de fortalecer el financiamiento de los **"PROGRAMAS"**, que permitan optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** tenga establecidos;

B).- Elaborar el Plan Anual de Trabajo, o su equivalente, que deberá apegarse a cada uno de los **"PROGRAMAS"**, según corresponda, el cual deberá considerar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente;

C).- Unir esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación de los **"PROGRAMAS"**, se inicie un proceso de mejora de las **"Reglas de Operación"**, y

D).- Designar, dentro de la unidad responsable de educación básica de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación de los "PROGRAMAS", buscando en ello la integración de equipos de trabajo cuando así se considere conveniente.

TERCERA.- "Reglas de Operación": Con objeto de optimizar el desarrollo de cada uno de los **"PROGRAMAS"** y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de cada uno de éstos, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, **"LAS PARTES"** se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las "Reglas de Operación" se uniformen, con el fin de actualizarlas en sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación de los **"PROGRAMAS"**.

Para lograr tal objetivo, **"LAS PARTES"** se comprometen a:

A).- Sujetarse a los lineamientos, políticas y disposiciones generales y específicas que en materia de elaboración de las **"Reglas de Operación"** determine la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de los "PROGRAMAS";

B).- Analizar conjuntamente las **"Reglas de Operación"**, a fin de determinar en cada caso, aquellas normas particulares que habrán de ser de aplicación continua y que en el futuro no requieran tener ajustes de importancia;

C).- Determinar aquellas normas concretas, que por su propia naturaleza sea necesario ajustar, para darle a los **"PROGRAMAS"** la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera.

D).- Procurar que los **"PROGRAMAS"** comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

CUARTA.- Aportación de "LA SEP": "LA SEP" con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2018, aportará a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO" hasta** la cantidad de **$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.),** para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación de los **"PROGRAMAS"**, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el **Anexo Único** de este convenio.

Dicha cantidad será ministrada como subsidio por **"LA SEP"** a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO",** con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones vigente y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, de acuerdo a los criterios y requisitos de distribución que establecen las **"Reglas de Operación"** de cada uno de los **"PROGRAMAS".**

En caso de que **"LA SEP"** aporte a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** recursos adicionales para alguno de los **"PROGRAMAS"** conforme lo establezcan las **"Reglas de Operación"**, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de un addendum al presente convenio, en el cual **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación de los **"PROGRAMAS"** respectivos, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"** correspondientes.

QUINTA.- Comprobante de ministración: Por cada entrega de recursos que realice **"LA SEP"** a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, éste se compromete a entregar previamente el Comprobante Fiscal Digital por Internet correspondiente en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso, le indique **"LA SEP"**, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de cada uno de los **"PROGRAMAS"** señaladas en la cláusula **NOVENA** de este convenio.

SEXTA.- Destino: "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a destinar los recursos que reciba de **"LA SEP"** exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las **"Reglas de Operación"** para cada uno de los **"PROGRAMAS"**, observando en todo tiempo lo establecido en las mismas, por lo que, en ningún caso dichos recursos podrán ser destinados a otro fin, que no sea la consecución de los objetivos de los **"PROGRAMAS".**

SÉPTIMA.- Compromisos adicionales a cargo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO": Toda vez que los recursos que se le ministrarán como subsidio por **"LA SEP"** a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, acorde con los términos de cada uno de los **"PROGRAMAS"** son de origen federal, su administración será responsabilidad de **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** en los términos de las **"Reglas de Operación"**, obligándose éste a:

A).- Destinar los recursos financieros que le aporte **"LA SEP"** y, en su caso, los propios que aporte en los términos de este convenio, exclusivamente para la operación de los **"PROGRAMAS"** de conformidad con sus **"Reglas de Operación"**;

B).- Elaborar los informes previstos para los **"PROGRAMAS"** en sus **"Reglas de Operación"**, así como los que al efecto le solicite **"LA SEP";**

C).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de cada uno de los **"PROGRAMAS"**;

D).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de los **"PROGRAMAS"**;

E).- Abrir para el ejercicio fiscal 2018, en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta productiva específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de **"LA SEP"** para cada uno de los **"PROGRAMAS"**, a nombre de la Tesorería, o su equivalente, de **"EL GOBIERNO DEL ESTADO";**

F).- Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este convenio reciba de **"LA SEP"**, de acuerdo con los procedimientos que determine la normatividad aplicable vigente;

G).- Promover la difusión de los **"PROGRAMAS"** y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

H).- Notificar oportunamente a la Subsecretaría de Educación Básica de **"LA SEP"**, en su caso, el replanteamiento de las partidas presupuestarias de los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de los **"PROGRAMAS"**, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

I).- Destinar los recursos que reciba de **"LA SEP"** y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo de los **"PROGRAMAS"** de conformidad con las **"Reglas de Operación"**, lo establecido en este convenio y su **Anexo Único.**

Realizado lo anterior y de persistir economías, se requerirá de la autorización de **"LA SEP"**, a través de las Direcciones Generales designadas como responsables de cada uno de los **"PROGRAMAS"** indicadas en la cláusula **NOVENA**, para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con los **"PROGRAMAS"** no previsto en este convenio, siempre y cuando dicha autorización no tenga como fin evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

J).- Remitir en forma trimestral a **"LA SEP"**, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de los **"PROGRAMAS"** señaladas en la cláusula **NOVENA**, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para cada uno de los **"PROGRAMAS"**, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de (anotar nombre de la Autoridad Educativa Estatal responsable) de **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en su caso, a las áreas responsables de **"LA SEP"** cuando éstas se lo requieran;

K).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a cada uno de los **"PROGRAMAS"** así como los productos que éstos hayan generado, que no se destinen a los fines autorizados, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"** y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

L).- Coordinarse con los/as representantes de las Direcciones Generales de **"LA SEP"**, designadas como responsables de los **"PROGRAMAS"**, para realizar visitas a las instalaciones en donde se realice su operación, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de éstos;

M).- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras federales y estatales lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este convenio, y

N).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **"Reglas de Operación"**.

OCTAVA.- Compromisos Adicionales a cargo de "LA SEP": "LA SEP" a fin de apoyar el desarrollo y operación de los **"PROGRAMAS"**, se compromete a:

A).- Brindar asesoría a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** respecto de los alcances de los **"PROGRAMAS"** y de sus **"Reglas de Operación"**;

B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de los **"PROGRAMAS"**;

C).- Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, de conformidad con lo pactado en la cláusula **CUARTA** de este convenio;

D).- Coordinar esfuerzos conjuntamente con **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base a las necesidades de los **"PROGRAMAS"**;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de los **"PROGRAMAS"** en el sistema educativo de la entidad federativa;

F).- Dar vista a las autoridades competentes en caso de detectar omisiones y/o inconsistencias en la información y documentación que remita **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, y

G).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **"Reglas de Operación"**.

NOVENA.- Responsables del seguimiento de los "PROGRAMAS": Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio, **"LA SEP"** designa a las personas titulares de sus Direcciones Generales conforme se indica a continuación, quienes en el ámbito de sus respectivas competencias serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de los **"PROGRAMAS"**.

Programa	Dirección General Responsable
1. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
2. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
3. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
4. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
5. (indicar nombre del programa).	Dirección General de (indicar)
6. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)

Por su parte, **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de los **"PROGRAMAS"**, a través de los/as servidores/as públicos/as que al efecto designe la persona titular de la (anotar nombre de la Autoridad Educativa Estatal responsable), cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de **"LA SEP"** dentro de los **10 (diez)** días siguientes a la fecha de firma de este convenio, comprometiéndose a designar los equipos estatales que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por los **"PROGRAMAS"**, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

DÉCIMA.- Titularidad de los Derechos Patrimoniales de Autor: "LAS PARTES" acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente convenio, corresponderá a ambas y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

DÉCIMA PRIMERA.- Suspensión de subsidios: El subsidio materia de este convenio, podrá ser suspendido por **"LA SEP"**, en el caso de que **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**: **a).-** Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este convenio y/o su **Anexo Único**; **b).-** El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el **inciso J)** de la cláusula **SÉPTIMA** de este instrumento; **c).-** El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite **"LA SEP"**; y **d).-** Cuando opere unilateralmente alguno de los **"PROGRAMAS"** o incumpla con sus obligaciones establecidas en este convenio, o en las **"Reglas de Operación"**.

DÉCIMA SEGUNDA.- Relación Laboral: "LAS PARTES" acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto a la otra parte.

Por lo anterior, **"LAS PARTES"** asumen plenamente la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este convenio y de cada uno de los **"PROGRAMAS"**, por lo que en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre **"LAS PARTES"** o con el personal adscrito a la otra.

DÉCIMA TERCERA.- Transparencia: "LAS PARTES" acuerdan que para fomentar la transparencia de los **"PROGRAMAS"**, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de los mismos, deberá incluirse de forma clara, visible y audible según el caso, la siguiente leyenda:

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

DÉCIMA CUARTA.- Contraloría Social: "LAS PARTES" acuerdan promover la participación de las/los beneficiarias/os de los **"PROGRAMAS"**, a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos, así como, contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

La constitución de los Comités de Contraloría Social podrá realizarse al interior de los Consejos Escolares de Participación Social o sus equivalentes ya establecidos en las escuelas, para fortalecer las formas organizativas de las comunidades educativas y fomentar la participación ciudadana en la gestión y vigilancia de la ejecución de los **"PROGRAMAS"**.

Asimismo, **"LAS PARTES"** promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, la Estrategia Marco, y considerando el Esquema de Contraloría Social, el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social y la Guía Operativa de la Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública SFP.

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social en los **"PROGRAMAS"** se obtendrán de los Gastos de Operación Local determinados en las **"Reglas de Operación"**, en caso de que los mismos sean insuficientes **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** proporcionará los insumos necesarios de conformidad a lo pactado en la cláusula **SEGUNDA** de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.

DÉCIMA QUINTA.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: "EL GOBIERNO DEL ESTADO" procurará mantener estables los puestos del personal docente y directivo en las escuelas donde se desarrollen los **"PROGRAMAS"** durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito los mismos y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

DÉCIMA SEXTA.- Modificación: Convienen **"LAS PARTES"** que los términos y condiciones establecidos en el presente convenio, podrán ser modificados o adicionados en cualquier momento durante su vigencia, mediante la celebración del instrumento jurídico correspondiente, que formará parte integrante del mismo, obligándose a cumplir tales modificaciones o adiciones a partir de la fecha de su firma, en el entendido que éstas tendrán la finalidad de perfeccionar o coadyuvar en el cumplimiento de su objeto.

Asimismo, podrá ser concluido con antelación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de **"LAS PARTES"** con **30 (treinta)** días naturales de anticipación a la otra parte; pero en tal supuesto **"LAS PARTES"** tomarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Vigencia: El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el **31 de diciembre de 2018**.

DÉCIMA OCTAVA.- Interpretación y Cumplimiento: "LAS PARTES" acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como, las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas, acorde con los propósitos de los **"PROGRAMAS"** y en el marco de lo dispuesto en sus **"Reglas de Operación"** y demás normativa aplicable, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

DÉCIMA NOVENA.- Jurisdicción y Competencia: Para la interpretación y el cumplimiento de este convenio, **"LAS PARTES"** expresamente se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que en razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente convenio por **"LAS PARTES"** y enteradas de su contenido y alcances legales, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2018**.

Por: **"LA SEP"**	Por: **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**
(grado académico, nombre y apellidos) Subsecretario/a de Educación Básica	(grado académico, nombre y apellidos) Gobernador/a
(grado académico, nombre y apellidos) Director/a General de _____	(grado académico, nombre y apellidos) (Secretario/a de Gobierno o equivalente)
(grado académico, nombre y apellidos) Director/a General de _____	(grado académico, nombre y apellidos) (Secretario/a de Finanzas o equivalente)
(grado académico, nombre y apellidos) Director/a General de _____	(grado académico, nombre y apellidos) (Secretario/a de Educación o equivalente)
	(grado académico, nombre y apellidos) (Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES: (SEÑALAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE 2018** (CONSTA DE **ANEXO ÚNICO**).

ANEXO ÚNICO, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES: (INDICAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (nombre del Estado), CON FECHA **(día) DE (mes) DE 2018.**

Programas sujetos a Reglas de Operación	**Importe Base**	**Calendario de Ministración**
1. (indicar nombre del Programa)	$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria)
2. (indicar nombre del Programa)	$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria)
3. (indicar nombre del Programa)	$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria)
4. (indicar nombre del Programa)	$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria)
5. (indicar nombre del Programa)	$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria)
6. (indicar nombre del Programa)	$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria)

Leído que fue el presente **Anexo Único** por **"LAS PARTES"** y enteradas de su contenido y alcances legales, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el (**día) de (mes) de 2018.**

Por: **"LA SEP"**

(grado académico, nombre y apellidos)
Subsecretario/a de Educación Básica

(grado académico, nombre y apellidos)
Director/a General de _____

(grado académico, nombre y apellidos)
Director/a General de _____

(grado académico, nombre y apellidos)
Director/a General de _____

Por: **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**

(grado académico, nombre y apellidos) Gobernador/a

(grado académico, nombre y apellidos)
(Secretario/a de Gobierno o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos)
(Secretario/a de Finanzas o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos)
(Secretario/a de Educación o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos)
(Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente)

ÚLTIMA HOJA DEL **ANEXO ÚNICO**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES: (SEÑALAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE 2018.**

(MES) DE (AÑO) (CONSTA DE **ANEXO ÚNICO**).

LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: (indicar los programas del tipo básico sujetos a reglas de operación), EN LO SUCESIVO LOS **"PROGRAMAS"**; QUE ESTABLECEN LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA, EN LO SUCESIVO **"LA SEB"** REPRESENTADA POR SU TITULAR EL/LA(grado académico, nombre y apellidos), ASISTIDO/A POR EL/LA (indicar grado académico, nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa), (indicar grado académico, nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa) y (indicar grado académico, nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa) Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO **"LA AEFCM"**, REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), ASISTIDO POR EL/LA (indicar grado académico, nombre y apellidos) TITULAR DE (indicar denominación del cargo del/de la funcionario/a que asista) DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y LINEAMIENTOS:

ANTECEDENTES

I.- El Estado tiene la obligación de garantizar el derecho a la educación pública de calidad, como lo señala el Artículo 3o. Constitucional en su párrafo tercero, generando para ello las condiciones necesarias para impartir una educación básica pública incluyente y equitativa, a fin de garantizar que niñas, niños y adolescentes mexicanos tengan acceso y culminen en tiempo y forma una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para su adecuada incorporación al mundo adulto.

II.- El presente instrumento para el desarrollo de los **"PROGRAMAS"** sujetos a Reglas de Operación a cargo de **"LA SEB"**, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en la Ciudad de México, con el fin de fortalecer los aprendizajes de las/os alumnas/os de preescolar, primaria y secundaria, del fortalecimiento de sus docentes.

III.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre las entidades federativas, las comunidades escolares y el propio Gobierno Federal, ha puesto en marcha diversos programas tendientes a mejorar la calidad escolar y el rendimiento de los educandos en todo el país.

Entre los **"PROGRAMAS"** a los que se ha comprometido **"LA AEFCM"** se encuentran los siguientes, cuyos objetivos generales son:

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

IV.- El Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Educación Pública y la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, con fecha ___ de___ de 2018, celebraron el "Acuerdo de Traspaso de Recursos Destinados a la Operación de los Programas de Educación Básica sujetos a reglas de operación, mismo en el que se consignaron los montos de los **"PROGRAMAS"**.

V.- De conformidad con lo establecido por el artículo __ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, los **"PROGRAMAS"** se encuentran sujetos a Reglas de Operación, en lo sucesivo las **"Reglas de Operación"**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días __, __, __, ___ y __ de _____ de 2018.

DECLARACIONES

I.- De "LA SEB":

I.1.- Que es una unidad administrativa de la Secretaría de Educación Pública, a la que le corresponde, entre otras atribuciones: planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a la misma, y proponer en el ámbito de su competencia, lineamientos y normas para el mejor funcionamiento de los órganos desconcentrados de la dependencia.

I.2.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos), Subsecretario(a) de Educación Básica, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y el "Acuerdo número 01/01/17 por el que delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el día 25 de enero de 2017.

I.3.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el Subsecretario/a de Educación Básica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.4.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el Subsecretario/a de Educación Básica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.5.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el Subsecretario/a de Educación Básica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.6.- Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este instrumento en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal de 2018.

I.7.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle de República de Argentina No. 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De "LA AEFCM":

II.1.- Que de conformidad con los artículos 1º. y 3o del "Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, publicado el 21 de enero de 2005" (**DECRETO**) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 2005, y 2o., inciso B, fracción I, 45 y 46 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero del 2005, la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con autonomía técnica y de gestión, a la que le corresponde ejercer entre otras: las atribuciones que conforme a Ley General de Educación y demás disposiciones aplicables, corresponden a la Secretaría de Educación Pública en materia de prestación de los servicios de educación inicial, preescolar, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica, en el ámbito de la Ciudad de México, salvo aquellas que las disposiciones legales o reglamentarias atribuyan expresamente al Titular de la Dependencia.

II.2.- Que él/la (grado académico, nombre y apellidos), Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, suscribe los presentes lineamientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5o. fracción IX, del **"DECRETO"**, y el Apartado VII. Funciones, numerales 2, 8 y 22 del "Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2005.

II.3.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la Calle de Parroquia No. 1130, 6o. piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, en la Ciudad de México.

II.4.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal de 2018, a los compromisos que adquiere mediante el presente instrumento.

"LA SEB" y **"LA AEFCM"**, en cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de los **"PROGRAMAS"** en la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"**, suscriben el presente instrumento de conformidad con los siguientes:

LINEAMIENTOS

Primero.- Objeto: Es objeto de estos lineamientos, establecer las bases de coordinación entre **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"**, con el fin de que en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones, unan su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de los **"PROGRAMAS"** en la Ciudad de México, de conformidad con las **"Reglas de Operación"** y con la finalidad de realizar las acciones que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

Segundo.- Coordinación: "LA SEB" y **"LA AEFCM"** acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para la operación de los **"PROGRAMAS"**, ajustándose a lo establecido en este instrumento y en sus correspondientes **"Reglas de Operación"**, comprometiéndose a lo siguiente:

A).- Promover la obtención de apoyos económicos en efectivo y/o en especie, entre los sectores social, público y privado, con objeto de fortalecer el financiamiento de los **"PROGRAMAS"**, que permitan optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que **"LA AEFCM"** tenga establecidos;

B).- Elaborar el Plan Anual de Trabajo o su equivalente, que deberá apegarse a cada uno de los **"PROGRAMAS"** según corresponda, el cual deberá considerar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente;

C).- Unir esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación de los **"PROGRAMAS"**, se inicie un proceso de mejora de las **"Reglas de Operación"**, y

D).- Designar, dentro de la unidad responsable de educación básica de **"LA AEFCM"** a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación de los **"PROGRAMAS"**, buscando en ello la integración de equipos de trabajo cuando así se considere conveniente.

Tercero.- "Reglas de Operación": Con objeto de optimizar el desarrollo de cada uno de los **"PROGRAMAS"** y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de cada uno de éstos, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las **"Reglas de Operación"** se uniformen, con el fin de actualizarlas en sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación de los **"PROGRAMAS"**.

Para lograr tal objetivo, se comprometen a:

A).- Sujetarse a los lineamientos, políticas y disposiciones generales y específicas que en materia de elaboración de las **"Reglas de Operación"** determine la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de los **"PROGRAMAS"**;

B).- Analizar conjuntamente las **"Reglas de Operación"**, a fin de determinar en cada caso, aquellas normas particulares que habrán de ser de aplicación continua y que en el futuro no requieran tener ajustes de importancia;

C).- Determinar aquellas normas concretas, que por su propia naturaleza sea necesario ajustar, para darle a los **"PROGRAMAS"** la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera, y

D).- Procurar que los **"PROGRAMAS"** comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

Cuarto.- Aportación de "LA SEB": "LA SEB" con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2018, aportará a **"LA AEFCM"** hasta la cantidad de **$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.)**, para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación y desarrollo de los **"PROGRAMAS"**, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el Acuerdo de Traspaso referido en el apartado de **ANTECEDENTES** de este instrumento.

Dicha cantidad será ministrada como subsidio por **"LA SEB"** a **"LA AEFCM"**, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones vigente y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, de acuerdo a los criterios y requisitos de distribución que establecen las **"Reglas de Operación"** de cada uno de los **"PROGRAMAS"**.

En caso de que **"LA SEB"** aporte a **"LA AEFCM"** recursos adicionales para alguno de los **"PROGRAMAS"** conforme lo establezcan las **"Reglas de Operación"**, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de un addendum al presente instrumento, en el cual **"LA AEFCM"** se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación de los **"PROGRAMAS"** respectivos, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"** correspondientes.

Quinto.- Destino: "LA AEFCM" se obliga a destinar los recursos que reciba de **"LA SEB"** exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las **"Reglas de Operación"** para cada uno de los **"PROGRAMAS"**, observando en todo tiempo lo establecido en las mismas, por lo que, en ningún caso dichos recursos podrán ser destinados a otro fin, que no sea la consecución de los objetivos de los **"PROGRAMAS"**.

Sexto.- Compromisos adicionales a cargo de "LA AEFCM": Toda vez que los recursos que se ministrarán como subsidio por **"LA SEB"** a **"LA AEFCM"**, acorde con los términos de cada uno de los **"PROGRAMAS"** son de origen federal, su administración será responsabilidad de **"LA AEFCM"** en los términos de las **"Reglas de Operación"**, obligándose ésta a:

A).- Destinar los recursos financieros que le aporte **"LA SEB"** y los propios que, en su caso, aporte en los términos de este instrumento, exclusivamente para la operación de los **"PROGRAMAS"** de conformidad con sus **"Reglas de Operación"**;

B).- Elaborar los informes previstos para los **"PROGRAMAS"** en sus **"Reglas de Operación"**, así como los que al efecto le solicite **"LA SEB"**;

C).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de cada uno de los **"PROGRAMAS"**;

D).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de los **"PROGRAMAS"**;

E).- Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este instrumento reciba de **"LA SEB"**, de acuerdo con los procedimientos que determine la normatividad aplicable vigente;

F).- Promover la difusión de los **"PROGRAMAS"** y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

G).- Notificar oportunamente a **"LA SEB"**, en su caso, el replanteamiento de las partidas presupuestarias en los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de los **"PROGRAMAS"**, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

H).- Destinar los recursos que reciba de **"LA SEB"** y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo de los **"PROGRAMAS"** de conformidad con las **"Reglas de Operación"**, lo establecido en estos lineamientos.

Realizado lo anterior y de persistir economías, se requerirá de la autorización de **"LA SEB"**, a través de las Direcciones Generales designadas como responsables de cada uno de los **"PROGRAMAS"** indicadas en el lineamiento **Octavo**, para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con los **"PROGRAMAS"** no previsto en este instrumento, siempre y cuando dicha autorización no tenga como fin evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

I).- Remitir en forma trimestral a **"LA SEB"**, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de los **"PROGRAMAS"** señaladas en el lineamiento **Octavo**, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para cada uno de los **"PROGRAMAS"**, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de **"LA AEFCM"**, debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en su caso, a las áreas responsables de **"LA SEB"** cuando éstas se lo requieran;

J).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a cada uno de los **"PROGRAMAS"** así como los productos que éstos hayan generado, que no se destinen a los fines autorizados, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"** y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

K).- Coordinarse con los representantes de las Direcciones Generales de **"LA SEB"**, designadas como responsables de los **"PROGRAMAS"**, para realizar visitas a las instalaciones en donde se realice su operación, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de éstos;

L).- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras federales lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este instrumento, y

M).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **"Reglas de Operación"**.

Séptimo.- Compromisos Adicionales a cargo de "LA SEB": "LA SEB" a fin de apoyar el desarrollo y operación de los **"PROGRAMAS"**, se compromete a:

A).- Brindar asesoría a **"LA AEFCM"** respecto de los alcances de los **"PROGRAMAS"** y de sus **"Reglas de Operación"**;

B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de los **"PROGRAMAS"**;

C).- Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con **"LA AEFCM"**, de conformidad con lo pactado en el lineamiento Cuarto de este instrumento;

D).- Coordinar esfuerzos conjuntamente con **"LA AEFCM"** para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base a las necesidades de los **"PROGRAMAS"**;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de los **"PROGRAMAS"** en el sistema educativo de la Ciudad de México;

F).- Dar vista a las autoridades competentes en caso de detectar omisiones y/o inconsistencias en la información y documentación que remita **"LA AEFCM"**, y

G).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **"Reglas de Operación"**.

Octavo.- Responsables del seguimiento de los "PROGRAMAS": Para la coordinación de las acciones acordadas en este instrumento, **"LA SEB"** designa a las personas titulares de sus Direcciones Generales conforme se indica a continuación, quienes en el ámbito de sus respectivas competencias serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de los **"PROGRAMAS"**.

Programa	Dirección General Responsable
1. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
2. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
3. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
4. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
5. (indicar nombre del programa).	Dirección General de (indicar)
6. (indicar nombre del programa).	Dirección General de (indicar)

Por su parte, **"LA AEFCM"** será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de los **"PROGRAMAS"**, a través de los/as servidores/as públicos/as que al efecto designe su titular, cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de **"LA SEB"** dentro de los 10 (diez) días siguientes a la fecha de firma de este instrumento, comprometiéndose a designar los equipos que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por los **"PROGRAMAS"**, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

Noveno.- Titularidad de los Derechos Patrimoniales de Autor: "LA SEB" y **"LA AEFCM"** acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente instrumento, corresponderá a la Secretaría de Educación Pública y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

Décimo.- Suspensión de Subsidios: El subsidio materia de este instrumento, podrá ser suspendido por **"LA SEB"**, en el caso de que **"LA AEFCM"**: **a).-** Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este instrumento y/o el Acuerdo de Traspaso; **b).-** El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el **inciso J)** del lineamiento **Sexto** de este instrumento; **c).-** El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite **"LA SEB"**; y **d).-** Cuando opere unilateralmente alguno de los **"PROGRAMAS"** o incumpla con sus obligaciones establecidas en este instrumento, o en las **"Reglas de Operación"**.

Décimo Primero.- Personal: "LA SEB" y **"LA AEFCM"** acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de quien lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto de una a la otra.

Por lo anterior, cada una asume la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este instrumento y de cada uno de los **"PROGRAMAS"**, por lo que en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre ellas o con el personal adscrito a la otra.

Décimo Segundo.- Transparencia: "LA SEB" y **"LA AEFCM"** acuerdan que para fomentar la transparencia de los **"PROGRAMAS"**, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de los mismos, deberá incluirse de forma clara, visible y audible según el caso, la siguiente leyenda:

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

Décimo Tercero.- Contraloría Social: "LA SEB" y **"LA AEFCM"** acuerdan promover la participación de las/los beneficiarias/os de los **"PROGRAMAS"**, a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos, así como, contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

La constitución de los Comités de Contraloría Social podrá realizarse al interior de los Consejos Escolares de Participación Social o sus equivalentes ya establecidos en las escuelas, para fortalecer las formas organizativas de las comunidades educativas y fomentar la participación ciudadana en la gestión y vigilancia de la ejecución de los **"PROGRAMAS"**.

Asimismo, "**LA SEB**" y **"LA AEFCM"** promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, la Estrategia Marco, y considerando el Esquema de Contraloría Social, el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social y la Guía Operativa de la Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social en los **"PROGRAMAS"** se obtendrán de los Gastos de Operación Local determinados en las **"Reglas de Operación"**, en caso de que los mismos sean insuficientes **"LA AEFCM"** proporcionará los insumos necesarios de conformidad a lo pactado en el lineamiento **SEGUNDO** de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.

Décimo Cuarto.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: "LA AEFCM" procurará mantener estables los puestos del personal docente y directivo en las escuelas donde se desarrollen los **"PROGRAMAS"** durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito los mismos y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

Décimo Quinto.- Modificación: Acuerdan **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** que los términos y condiciones establecidos en el presente instrumento, podrán ser objeto de modificación, previo acuerdo por escrito entre ellas.

Décimo Sexto.- Vigencia: Los presentes lineamientos surtirán sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el **31 de diciembre de 2018**.

Décimo Séptimo.- Interpretación y Cumplimiento: Los asuntos que no estén expresamente previstos en estos lineamientos, así como, las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito, acorde con los propósitos de los **"PROGRAMAS"** y sus **"Reglas de Operación"**, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

Leído que fue el presente instrumento por **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2018**.

Por: **"LA SEB"**	Por: **"LA AEFCM"**
(grado académico, nombre y apellidos)	(grado académico, nombre y apellidos)
Subsecretario/a de Educación Básica	Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
(grado académico, nombre y apellidos)	
Director/a General de _____	
(grado académico, nombre y apellidos)	(grado académico, nombre y apellidos)
Director/a General de _____	Director/a General de _____
(grado académico, nombre y apellidos)	
Director/a General de _____	

ANEXO 3.

GUÍA/FORMATO PARA ELABORAR EL PLAN ANUAL DE TRABAJO PAT

CONDICIONES GENERALES.

- ✓ Para la elaboración del Plan Anual de Trabajo (PAT), se debe tener conocimiento, las líneas estratégicas del Plan de Nacional de Desarrollo, Programa Sectorial de Educación y su Programa Estatal de Educación 2013-2018 establecido para el periodo sexenal vigente.
- ✓ Las AEL con recursos presupuestales asignados, deberán realizar la programación de sus actividades que satisfagan los objetivos generales y específicos del PRONI.
- ✓ Es importante revisar y analizar las actividades y las metas que se pretenden alcanzar, no hay un número ideal para realizar la programación, lo básico es programar todas las actividades fundamentales necesarias para alcanzar los objetivos generales y específicos del PRONI.

Entidad	

1. Directorio

Coordinador Local del Programa Nacional de Inglés.			**Responsable Administrativo del Programa Nacional de Inglés.**			**Responsable Académico del Programa Nacional de Inglés.**		
Nombre	Correo-e	Teléfono	Nombre	Correo-e	Teléfono	Nombre	Correo-e	Teléfono

2. Con base a lo que atenderá el Programa Nacional de Inglés, indique los siguientes datos:

a) Escuelas: Especificar el número de escuelas de acuerdo a la modalidad que se atenderá.

Preescolar	**Modalidad**	**Número de escuelas**	**Primaria**	**Modalidad**	**Número de escuelas**	**Secundaria**	**Modalidad**	**Número de escuelas**
Total de escuelas atendidas	0	**Total de escuelas atendidas**	**0**	**Total de escuelas atendidas**	**0**	**0**	**Total de escuelas atendídas**	**0**

Nota: Insertar las filas necesarias

b) Matrícula: Especificar el total de matrícula por grado y número de grupos de acuerdo a la modalidad que se atiende.

Preescolar

Grado	**Modalidad**	**Matrícula**	**Número de grupos**
3°			
Total		**0**	**0**

Nota: Insertar las filas necesarias

Primaria

Grado	Modalidad	Matrícula	Número de grupos
1°			
2°			
3°			
4°			
5°			
6°			
Total		**0**	**0**

Nota: Insertar las filas necesarias

Secundaria

Grado	Modalidad	Matrícula	Número de grupos
1°			
2°			
3°			
Total		**0**	**0**

Nota: Insertar las filas necesarias

c) Asesores/as externos/as especializados/as y docentes: Especificar el número de asesores/as externos/as especializados/as y docentes de acuerdo a la modalidad que se atenderá.

Preescolar			**Primaria**			**Secundaria**		
Modalidad	Número de docentes y/o asesores/as externos/as especializados/as	Número de grupos	Modalidad	Número de docentes y/o asesores/as externos/as especializados/as	Número de grupos	Modalidad	Número de docentes	Número de grupos
Total	**0**	**0**	**Total**	**0**	**0**	**Total**	**0**	**0**

Nota: Insertas las filas necesarias

Observaciones

3. información sobre las metas que tiene la Entidad Federativa respecto al Programa Nacional de Inglés.

a) Objetivo

b) Propósito

c) Metas

No.	**Descripción de la meta**	**Fecha de realización**
1		
2		
3		
4		
5		
…		

Acciones respecto a la certificación de Alumnos/as, Asesores/as externos/as especializado/as y Docentes

Perspectivas para el siguiente período

4. Acciones para el Programa Nacional de Inglés.

a) Implementación, difusión y evaluación de materiales educativos

Porcentaje del recurso destinado a este Tipo de Apoyo: 00%

No.	Acciones	Fecha de realización	Descripción	Lugar	Medio de comprobación	Costo
1						
2						
3						
…						

Total $00,000,000.00

Nota: Insertar las filas necesarias

b) Fortalecimiento académico

Porcentaje del recurso destinado a este A Tipo de Apoyo: 00%

No.	Acciones	Fecha de realización	Descripción	Lugar	Medio de comprobación	Costo
1						
2						
3						

Total $00,000,000.00

Nota: Insertar las filas necesarias

c) Asesoría, acompañamiento y seguimiento

Porcentaje del recurso destinado a este Tipo de Apoyo: 00%

No.	Acciones	Fecha de realización	Descripción	Lugar	Medio de comprobación	Costo
1						
2						
3						
…						

Total $00,000,000.00

Nota: Insertar las filas necesarias

d) Servicios de asesores/as externos/as especializados/as

Porcentaje del recurso destinado a este Tipo de Apoyo: 00%

No.	Acciones	Fecha de realización	Descripción	Lugar	Medio de comprobación	Costo
1						
2						
3						
…						

Total $00,000,000.00

GRAN TOTAL $000,000,000.00

(Suma del total de cada uno de los criterios general de gasto)

Nota: Insertar las filas necesarias

Observaciones:

5. Firma del Coordinador Local del Programa Nacional de Inglés, así como el Vo. Bo. del Secretario/a, Subsecretario/a u homólogo de la Entidad.

Nombre y firma del Coordinador Local del Programa Nacional de Inglés	Sello
Vo. Bo. Nombre y firma del Secretario/a, Subsecretario/a u homólogo	

ANEXO 4

BASE DE DATOS DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS BENEFICIADAS POR EL PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS.

PROGRAMA (1)						FECHA(2)			CICLO ESCOLAR (2)	
Datos de la Escuela						Estadística de la Población Escolar Beneficiada						
			Domicilio			Alumnos			Beneficios otorgados a la escuela			
Clave de Centro de Trabajo (CCT) (3)	Nombre de la Escuela (4)	Municipio (5)	Calle (6)	Número ext. (7)	Código postal (8)	M (A)	F (B)	Total (A+B)	Implementación y difusión de materiales educativos (9)	Fortalecimiento académico (10)	Asesoría, acompañamiento y seguimiento (11)	Servicios de Asesores/as Externos/as Especializados/as (12)

Comentarios de la Entidad Federativa (13)

Instrucciones de llenado

1	*Registrar el nombre del Programa Presupuestario que se está reportando*
2	*Registrar la fecha de actualización del padrón y el ciclo escolar correspondiente a la información que se reporta.*
3	*Registrar la clave de centro de trabajo correspondiente a la escuela pública de educación básica beneficiada por el PRONI*
4	*Registrar el nombre correspondiente a la escuela pública de educación básica beneficiada por el PRONI*
5	*Registrar el nombre del municipio donde se encuentra ubicada la escuela pública de educación básica beneficiada por el PRONI*
6	*Registrar el nombre de la calle, avenida, carretera, vialidad o camino, donde se encuentra ubicada la escuela pública de educación básica beneficiada por el PRONI*
7	*Registrar el número exterior (en caso contrario registrar una referencia) donde se encuentra ubicada la escuela pública de educación básica beneficiada por el PRONI*
8	*Registrar el código postal, donde se encuentra ubicada la escuela pública de educación básica beneficiada por el PRONI*
a	*Registrar el número total de niños atendidos en la escuela pública de educación básica beneficiada por el PRONI*
b	*Registrar el número total de niñas atendidos en la escuela pública de educación básica beneficiada por el PRONI*
a+b	*Registrar la suma total del número de niños y niñas atendidos (as) en la escuela pública de educación básica beneficiada por el PRONI*
9	*Registrar la opción sí o no, la escuela pública de educación beneficiada es apoyada con acciones desarrolladas por la AEL para fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje del inglés.*
10	*Registrar la opción sí o no, la escuela pública de educación beneficiadas es apoyada con acciones del tipo de apoyo Fortalecimiento académico*
11	*Registrar la opción sí o no, la escuela pública de educación beneficiadas es apoyada con acciones del tipo de apoyo Asesoría, acompañamiento y seguimiento*
12	*Registrar el número total de asesores/as Externos/as Especializados/as que cuenta escuela pública de educación beneficiadas por el PRONI*
13	*Registrar los comentarios o complicaciones que existen, en caso que no pueda completarse la totalidad del padrón.*

ANEXO 5

FORMATO: AVANCE TRIMESTRAL FÍSICO PRESUPUESTARIO

[LOGO ENTIDAD FEDERATIVA]

AVANCE TRIMESTRAL FÍSICO PRESUPUESTARIO	FECHA		
	DIA	MES	AÑO

CLAVE	DENOMINACIÓN

ENTIDAD FEDERATIVA

CONVENIO O LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS CELEBRADOS		
PROGRAMA		
EJERCICIO FISCAL		CLAVE PRESUPUESTAL
PERIODO		
INSTITUCIÓN BANCARIA		
CUENTA BANCARIA		

AREA FINANCIERA ESTATAL O DE LA AEFCM	
NOMBRE DE LA UNIDAD	
NOMBRE DEL RESPONSABLE	
CARGO	

ESTADO DEL PRESUPUESTO			
TIPO DE APOYO	MONTO ASIGNADO/MODIFICADO (A)	EJERCIDO (B)	POR EJERCER O REINTEGRO (C=A-B)
IMPLEMENTACIÓN Y DIFUSIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS			
FORTALECIMIENTO ACADÉMICO			
ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO			
SERVICIOS DE ASESORES/AS EXTERNOS/AS ESPECIALIZADOS/AS			
SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO)	0.00	0.00	0.00
GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00
TOTAL GENERAL (TIPOS DE APOYO + GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS)	0.00	0.00	0.00

AREA ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO DEL ESTADO O DE LA AEFCM		
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL AREA FINANCIERA	COORDINADORA/OR LOCAL DEL PROGRAMA
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DENOMINADO

"AVANCE TRIMESTRAL FÍSICO PRESUPUESTARIO"

LOGO ENTIDAD FEDERATIVA

AVANCE TRIMESTRAL FÍSICO PRESUPUESTARIO	FECHA (1)		
	DIA	MES	AÑO

CLAVE	DENOMINACIÓN
(2)	**(3)**
ENTIDAD FEDERATIVA	
(4)	
CONVENIO O LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS CELEBRADOS	
PROGRAMA	**(5)**
EJERCICIO FISCAL	**(6)** CLAVE PRESUPUESTAL **(7)**
PERIODO	**(8)**
INSTITUCIÓN BANCARIA	**(9)**
CUENTA BANCARIA	**(10)**
AREA FINANCIERA ESTATAL O DE LA AEFCM	
NOMBRE DE LA UNIDAD	**(11)**
NOMBRE DEL RESPONSABLE	**(12)**
CARGO	**(13)**

ESTADO DEL PRESUPUESTO			
TIPO DE APOYO	MONTO ASIGNADO/MODIFICADO (A)	EJERCIDO (B)	POR EJERCER O REINTEGRO (C=A-B)
(14)	**(15)**	**(16)**	**(17)**
SUBTOTAL **(19)** (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO)	0.00	0.00	0.00
GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS **(18)**	0.00	0.00	0.00
TOTAL GENERAL **(20)** (TIPOS DE APOYO + GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS)	0.00	0.00	0.00
AREA ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO DEL ESTADO O DE LA AEFCM			
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL AREA FINANCIERA		COORDINADORA/OR LOCAL DEL PROGRAMA
(21)	**(22)**		**(23)**
NOMBRE	NOMBRE		NOMBRE

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DENOMINADO

"AVANCE TRIMESTRAL FÍSICO PRESUPUESTARIO"

DATOS:

(1) **FECHA**

Día, mes y año en que se elaboró este informe.

(2) **CLAVE**

Clave de la Unidad Responsable (UR) a la cual que va dirigido este Informe.

(3) **DENOMINACIÓN**

Nombre completo y oficial de la UR a la que va dirigido este Informe

(4) **ENTIDAD FEDERATIVA**

Nombre oficial y completo de la Entidad Federativa que informa.

(5) **PROGRAMA**

Nombre completo del Programa Presupuestal objeto de este Informe.

(6) **EJERCICIO FISCAL**

Año al que corresponden la información del Informe.

(7) **CLAVE PRESUPUESTAL**

Anotar los 35 dígitos que componen la clave del Programa objeto de este informe.

(8) **PERIODO**

Trimestre al que corresponden los datos del Informe (enero- marzo); (abril-junio); (julio-septiembre); (octubre-diciembre).

(9) **INSTITUCIÓN BANCARIA**

Nombre oficial y completo de la institución bancaria en la que se depositaron los recursos del Programa Presupuestal.

(10) **CUENTA BANCARIA**

Número completo de la cuenta bancaria desde la cual se administran los recursos del Programa que se reporta.

(11) **NOMBRE DE LA UNIDAD**

Nombre completo de la unidad financiera responsable de administrar los recursos del Programa en la Entidad Federativa que reporta.

(12) **NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE**

Nombre completo del titular de la unidad financiera responsable de administrar los recursos del Programa en la Entidad Federativa que reporta.

(13) **CARGO**

Cargo oficial del titular de la unidad financiera responsable de administrar los recursos del Programa en la entidad federativa que reporta.

(14) **TIPO DE APOYO**

El Tipo de apoyo de acuerdo al componente señalado en las Reglas de Operación.

(15) **MONTO ASIGNADO/MODIFICADO (A)**

Monto del presupuesto asignado y/o modificado por la Entidad Federativa a cada uno de los tipos de apoyo del Programa.

(16) **EJERCIDO (B)**

Monto del presupuesto ejercido al periodo que se reporta por cada uno de los tipos de apoyo del Programa

(17) **POR EJERCER O REINTEGRO (C=A-B)**

Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará la diferencia entre el monto asignado para cada tipo de apoyo y el presupuesto ejercido

(18) **GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS**

Monto de los Intereses generados al periodo que se reporta

(19) **SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO)**

Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará el monto total asignado, ejercido y por ejercer o reintegro de los tipos de apoyo del Programa

(20) **TOTAL GENERAL (TIPOS DE APOYO + GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS)**

Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará el monto total asignado, ejercido y por ejercer o reintegro de los tipos de apoyo más gastos y productos financieros.

(21) **RESPONSABLE FINANCIERO**

Nombre completo, cargo y firma del/de la funcionario/a público/a responsable de la elaboración de este informe

(22) **TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA**

Nombre completo, cargo y firma del/de la funcionario/a público/a titular del área financiera en la Entidad Federativa que reporta.

(23) **COORDINADORA/OR LOCAL DEL PROGRAMA**

Nombre completo, cargo y firma del/de la funcionario/a público/a responsable de la coordinación operativa del Programa en la Entidad Federativa que reporta.

ANEXO DEL

AVANCE TRIMESTRAL FÍSICO PRESUPUESTARIO

NÚMERO: (0)		
FECHA (1)		
día	mes	año

PROGRAMA (2)

ENTIDAD FEDERATIVA(3)		
Tipo de Apoyo. (Tipo Básico) (4)	Presupuesto asignado (5)	Presupuesto Modificado (6)
	$_____	**$**_____

EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES (7)								
No (8)	**Tipo de apoyo a la que pertenece la acción (9)**	**Acción (10)**	**Descripción de la Acción (11)**	**Presupuesto Programado (12)**	**Presupuesto Ejercido (13)**	**Meta Programada (14)**	**Unidad de medida (15)**	**Avance al trimestre Porcentual (mismo que deberá coincidir con lo reportado en el informe académico) (16)**
TOTALES:(17)								

AREA ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO DEL ESTADO O DE LA AEFCM		
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA	COORDINADOR/AR LOCA DEL PROGRAMA
(18)	**(19)**	**(20)**

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL

"ANEXO DEL AVANCE TRIMESTRAL FÍSICO PRESUPUESTARIO"

DATOS:

(0) NÚMERO

Anotar el número progresivo que corresponde a este anexo en el entendido de que se debe elaborar uno por cada tipo de apoyo.

(1) FECHA

Día, mes y año en el que se elabora este Informe.

(2) PROGRAMA

Nombre completo del Programa Presupuestal objeto de este Informe.

(3) ENTIDAD FEDERATIVA

Nombre oficial y completo de la Entidad Federativa que informa.

(4) TIPO DE APOYO (Tipo Básico)

Asentar el nombre completo del tipo de apoyo que se reporta, de acuerdo a la denominación que aparece en las presentes Reglas de Operación del Programa

(5) PRESUPUESTO ASIGNADO

Monto total que refleja el presupuesto asignado a la entidad federativa del tipo de apoyo específico que reporta.

Nota: *este dato debe coincidir con el MONTO registrado en el "Informe Financiero". Para el tipo de apoyo.*

(6) PRESUPUESTO MODIFICADO

Monto total que refleja la modificación del presupuesto asignado por la Entidad Federativa del tipo de apoyo específico que reporta.

(7) EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES

Breve descripción de las razones que expliquen la variación entre el presupuesto asignado y el presupuesto modificado.

(8) No.

(9) Número progresivo de las acciones que se reportan.

TIPO DE APOYO A LA QUE PERTENECE LA ACCIÓN

Registrar el tipo de apoyo de acuerdo al numeral 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto) de la presentes RO, al que pertenece dicha acción

(10) ACCIONES DESARROLLADAS

(11) Nombre de la acción específica desarrollada de acuerdo al tipo de apoyo que se reporta.

DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN

Detallar el objetivo de la acción realizada

(12) PRESUPUESTO PROGRAMADO

Monto del presupuesto total destinado para el llevar a cabo la acción específica desarrollada de acuerdo al tipo de apoyo que se reporta.

(13) PRESUPUESTO EJERCIDO

Monto del presupuesto total ejercido para el llevar a cabo la acción específica desarrollada de acuerdo al tipo de apoyo que se reporta.

(14) META PROGRAMADA.

Asentar la meta que se pretendió alcanzar con cada una de las acciones específicas desarrolladas de acuerdo al tipo de apoyo que se reporta.

(15) UNIDAD DE MEDIDA

Asentar el nombre del tipo de meta que reporta. (Escuelas, docentes, alumnos etc.)

(16) AVANCE AL TRIMESTRE

Meta alcanzada con cada una de las acciones específicas que se reportan.

(17) TOTALES

Suma total del presupuesto Ejercido, la meta programada y la meta alcanzada al trimestre que se reporta

(18) RESPONSABLE FINANCIERO

Nombre completo, cargo y firma del/de la funcionario/a público/a responsable de la elaboración de este informe

(19) TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA

Nombre completo, cargo y firma del/de la funcionario/a público/a titular del área financiera en la Entidad Federativa que reporta.

(20) COORDINADORA/OR LOCAL DEL PROGRAMA

Nombre completo, cargo y firma del/de la funcionario/a público/a responsable de la coordinación operativa del Programa en la Entidad Federativa que reporta.

ANEXO 6

FORMATO DE INFORMES ACADÉMICOS

Programa Nacional de Inglés (PRONI)

Informe de avance académico, año fiscal 2017

Entidad Federativa:

Fecha: (1)

		Metas (logros cuantificables)									
	Acciones PAT		Enero-Febrero-Marzo			Abril-Mayo-Junio			Consecutivos.....		
Tipo de Apoyo:	Acciones de acuerdo al Plan Anual de Trabajo (2)	Fecha programada de acuerdo al PAT (3)	Fecha de realización (4)	Avance (%) (5)	Observaciones Académicas y/o administrativas y acciones de gestión (6)	Fecha de realización	Avance (%)	Observaciones Académicas y/o administrativas y acciones de gestión	Consecutivos.	Consecutivos.	Consecutivos.
				Acumulado			Acumulado			Consecutivos.	
Implementación, difusión y evaluación de materiales educativos											
Fortalecimiento académico											
Asesoría, Acompañamiento y seguimiento											
Servicio de Asesores/as Externos/as Especializados/as											
Gasto de operación Local											

Elaboró (6)	Vo.Bo. del jefe inmediato superior (7)
Coordinador (a) Local del PRONI	Nombre, cargo y firma

INSTRUCTIVO DEL LLENADO DEL "ANEXO DEL INFORME ACADÉMICO"

(1) FECHA

Día, mes y año en que se elaboró este informe.

(2) ACCIONES DE ACUERDO AL PLAN ANUAL DE TRABAJO

Nombre y descripción de cada una de las acciones señaladas en el PAT por Tipo de Apoyo.

(3) FECHA PROGRAMADA DE ACUERDO AL PAT

Mes y año en que se programó cada una de las accciones señaladas en el PAT.

(4) FECHA DE REALIZACIÓN

Día, mes y año en que se realizaron las acciones de acuerdo a lo programado en el PAT.

(4) AVANCE (%)

Porcentaje de avance alcanzado con respecto al dato cuantitativo de la acción.

(5) OBSERVACIONES ACADÉMICAS Y/O ADMINISTRATIVAS Y ACCIONES DE GESTIÓN

De acuerdo a la acción detallar amplia y detalladamente todo lo que se llevó a cabo para cumplir las metas y acciones, **por ejemplo**: dónde se realizó; el dato cuantitativo de lo realizado con respecto a lo programado (reuniones, talleres, semininarios, cursos, visitas de seguimiento, certificaciones internacionales, material didáctico complementario, etc.); institución que prestó el servicio (certificaciones); beneficiarios (alumnos y/o docentes); nivel al que pertenecen los beneficiarios (preescolar, primaria y secundaria); tipo de material didáctico complementario entregado, etc.

Lo anterior, son ejemplos de lo que se puede puntualizar, sin embargo, la entidad podrá agregar información de todas las acciones realizadas.

En caso de que la acción señale el 0% de avance, se podrán señalar todas las actividades de gestión realizadas por la entidad para dar cumplimiento a la meta.

(6) COORDINADOR/A LOCAL DEL PROGRAMA

Nombre completo, cargo y firma del/de la funcionario/a público/a responsable de la coordinación operativa del Programa en la Entidad Federativa que reporta.

(7) Nombre completo, cargo y firma del/de la funcionario/a público/a responsable de la autorización del informe del Programa en la Entidad Federativa que reporta.

Anexo 7.

Informe de cierre del ejercicio fiscal 2018 del Programa Nacional de Inglés

INFORME DE CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL 2018 DEL PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS						
ESTADO:						
RESUMEN EJECUTIVO	*En el presente cuadro es necesario describir brevemente con base a un análisis:* *• Aspectos relevantes que permitieron el cumplimiento de metas. (experiencias exitosas)* *• Problemas que surgieron durante el ejercicio y cómo fueron solucionados. (áreas de oportunidad)* *• Justificaciones, en caso que existan metas que no se encuentren en su cumplimiento estimado.*	**Docentes y Asesores/as Externos/as Especializados/as**	**Certificados en el conocimiento del idioma**		**Certificados en la enseñanza del idioma**	
			Hombres	**Mujeres**	**Hombres**	**Mujeres**
			Informar número	Informar número	Informar número	Informar número
		Alumnas y Alumnos de Educación Básica	**Total Beneficiados por el Programa Nacional de Inglés**		**Certificados en el conocimiento del idioma**	
			Hombres	**Mujeres**	**Hombres**	**Mujeres**
			Informar número	Informar número	Informar número	Informar número

TIPO DE APOYO	PORCENTAJE DE GASTO EJERCIDO	CRITERIO GENERAL DE GASTO	RUBRO DE GASTO	ACTIVIDAD ALCANZADA Y COMPROMETIDA EN PAT	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO MODIFICADO (A)	PRESUPUESTO EJERCIDO (B)	POR EJERCER O REINTEGRO (C=A-B)	OBSERVACIÓN
1.- AEL		1.1- Implementación, difusión y evaluación de materiales educativos	1.1.1.- Evaluaciones	*Nombre de la actividad alcanzada comprometida en el PAT-2018* *Integrar las filas que se requieren*					
2.- Docentes y Asesores/as Externos/as Especializados/as		2.1.- Fortalecimiento Académico	2.1.1.- Certificación internacional	*Nombre de la actividad comprometida en el PAT-2018*					
			2.1.2.- Congresos y convenciones	*Integrar las filas que se requieren*					
			2.1.2.- Congresos y convenciones	*Integrar las filas que se requieren*					
			2.1.4.- Compra y reproducción de materiales educativos complementarios	*Integrar las filas que se requieren*					
		2.2.- Asesoría, acompañamiento y seguimiento.	2.2.1.- Viáticos (hospedaje, alimentación y transporte)	*Integrar las filas que se requieren*					
3.- Alumnos y alumnas de escuelas públicas de Educación Básica		3.1.- Asesoría, acompañamiento y seguimiento	3.1.1.- Certificaciones internacionales en el dominio del idioma inglés	*Nombre de la actividad comprometida en el PAT-2018* *Integrar las filas que se requieren*					
4.- Asesores/as Externos/as Especiali- zados		4.1.- Asesoría, acompañamiento y seguimiento	4.1.1.- Pago para la prestación de servicios del personal externo al Servicio Profesional Docente	*Nombre de la actividad comprometida en el PAT-2018*					
Autoridad Educativa Local		Gastos de Operación Local	5.1.1.- Viáticos para reuniones nacionales (hospedaje, alimentación y pasajes: aéreos y/o terrestres) y consumibles (tóner y papelería para la impresión de materiales educativos complementarios)	*Nombre de la actividad comprometida en el PAT-2018*					

TOTAL					

PRODUCTOS FINANCIEROS					
TOTAL GENERAL					

RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL AREA FINANCIERA	COORDINADORA/OR LOCAL DEL PROGRAMA
NOMBRE Y FIRMA	**NOMBRE Y FIRMA**	**NOMBRE Y FIRMA**

ANEXO 8

FORMATO DE OFICIO PARA LA OPORTUNA DESIGNACIÓN Y/O RATIFICACIÓN DEL/DE LA COORDINADOR/A LOCAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS

Oficio XXX/XXXXX

Ciudad/Estado XXXXX a XX de Mes de 2018

(Grado Académico y Nombre)
DIRECTORA/OR GENERAL DE DESARROLLO CURRICULAR
P R E S E N T E

Con base a las atribuciones que me confiere el Estado/Ciudad de XXXXX, y en atención al numeral 4.1. Proceso contenido en las reglas de operación del Programa Nacional de Inglés para el ejercicio fiscal 2018, informo a Usted que esta (Área) designa y/o ratifica como Coordinador Local del Programa Nacional de Inglés en el Estado/Ciudad a:

Nombre del/de la servidor/a
Cargo
Domicilio de oficina
Correo electrónico
Teléfono

Agradezco su atención al presente.

Nombre y firma de la AEL

ANEXO 9

DIAGRAMA DE FLUJO

SEB	DGDC	AEL/ COORDINADOR LOCAL DEL PRONI	INEE/CONEVAL
		1.- Designar el/la Coordinador/a Local del presente Programa	
		2.-Envío el PAT 2018, para su revisión	
	3.-Validación del PAT		
		Enviar avances trimestrales físico presupuestario y académicos	
4.-Ministración de recursos a las AEL.			
		6.-Entregar la Base de Datos de las escuelas públicas beneficiadas que participan en el presente Programa	
	5.-Revisión Avance trimestrales de físico presupuestario y académico		
		7.- Informe de Cierre 2018	
			8.-Evaluación.

SEXTA SECCION

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

ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a Pequeños Productores de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2018.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

JOSÉ EDUARDO CALZADA ROVIROSA, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 25, 27, fracción XX y 28, párrafo décimo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 12, 23, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9, 12, 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento; 5o., 7o., 8o., 32, 53, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 72, 79 primer párrafo, 80, 86, 87, 104, 140, 143, 164, 178, 182, 183, 190 fracción I, III y IV y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 30, 31 y 35 así como los Anexos 11, 11.1, 13, 16, 17, 26, 32 y 37 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018; 1o., 2o., 3o., 5o., fracción XXII, 18, 19, 22, 23, 24, 25, 26 y 34 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales;

Que la igualdad de oportunidades es fundamental para impulsar un México Próspero, por lo que es necesario elevar la productividad del país como medio para incrementar el crecimiento potencial de la economía y así el bienestar de las familias, y que uno de los propósitos del Gobierno de la República es generar una sociedad de derechos que logre la inclusión de todos los sectores sociales y reducir los altos niveles de desigualdad;

Que conforme a lo establecido en el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, el Gobierno de la República debe dar resultados en el corto plazo para garantizar a la población el derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, a través de acciones coordinadas, eficaces, eficientes, y transparentes con un alto contenido de participación social, por lo que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal realizarán las acciones necesarias para el cumplimiento del citado Decreto conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013, reconoce que “el campo es un sector estratégico, a causa de su potencial para reducir la pobreza e incidir sobre el desarrollo regional”, y que “la capitalización del sector debe ser fortalecida” por lo que establece como una de las cinco metas nacionales, un México Próspero que promueva el crecimiento sostenido de la productividad en un clima de estabilidad económica y mediante la generación de igualdad de oportunidades, considerando que una infraestructura adecuada y el acceso a insumos estratégicos fomentan la competencia y permiten mayores flujos de capital y conocimiento hacia individuos y empresas con el mayor potencial para aprovecharlo; asimismo, busca proveer condiciones favorables para el desarrollo económico, a través de una regulación que permita una sana competencia entre las empresas y el diseño de una política moderna de fomento económico enfocada a generar innovación y crecimiento en sectores estratégicos;

Que, igualmente, el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, dentro de la Meta 4. “México Próspero”, establece también el Objetivo 4.10. “Construir un sector agropecuario y pesquero productivo que garantice la seguridad alimentaria del país”, el cual está soportado por 5 Estrategias: Impulsar la productividad en el sector agroalimentario mediante la inversión en el desarrollo de capital físico, humano y tecnológico; el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del país; así como los modelos de asociación que generen economías de escala y mayor valor agregado de los productores del sector agroalimentario; promover mayor certidumbre en la actividad agroalimentaria mediante mecanismos de administración de riesgo; y modernizar el marco normativo e institucional para impulsar un sector agroalimentario productivo y competitivo;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, igualmente establece que se “requiere impulsar una estrategia para construir el nuevo rostro del campo y del sector agroalimentario, con un enfoque de productividad, rentabilidad y competitividad, que también sea incluyente e incorpore el manejo sustentable de los recursos naturales”;

Que el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018, establece que “El gran desafío no sólo del campo sino de la economía nacional es elevar la productividad, lo que implica enfrentar los obstáculos al crecimiento con una estrategia integral y teniendo claro que el objetivo es cambiar el rostro del campo con una nueva visión de productividad y seguridad alimentaria”;

Que el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario dispone también que el “nuevo enfoque de la política de fomento está basado en la focalización de los recursos, considerando el impacto en el incremento de la productividad, la estratificación de los productores de acuerdo a su potencial productivo y comercial, las ramas de actividad, así como la condición hídrica”;

Que por su parte, el Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable 2014-2018, establece como objetivo de atención de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación: “Fomentar el acceso de la población rural a los derechos sociales mediante políticas públicas coordinadas y concurrentes”; y que los recursos gubernamentales destinados al Sector Agroalimentario sean utilizados de una manera más eficiente para atender la problemática en la que está inmerso el sector, considerando que los productores agropecuarios, acuícolas y pesqueros enfrentan limitaciones debido a una inadecuada productividad en sus unidades de producción, y que dicha producción, se lleva a cabo en un entorno de baja inversión y riesgos sanitarios, ambientales y de mercado;

Que la atención a los pequeños productores del sector rural es una prioridad claramente señalada por la política pública de Estado, diseñada e instrumentada por la actual administración del Ejecutivo Federal;

Que la Ley de Desarrollo Rural Sustentable en su artículo 5, establece como uno de sus objetivos “Corregir disparidades de desarrollo regional a través de la atención diferenciada a las regiones de mayor rezago, mediante una acción integral del Estado que impulse su transformación y la reconversión productiva y económica, con un enfoque productivo de desarrollo rural sustentable”;

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 77 dispone que “La Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, y que deberán sujetarse a Reglas de Operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia”;

Que de conformidad con los artículos 30, 31 y 35 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, y en los Anexos 11, 11.1, 13, 16, 17, 26, 32 y 37 se establecen los criterios generales para la aportación y aplicación a que deberán sujetarse las Reglas de Operación de los programas federales y en el Anexo 25 del propio Decreto se enlistan los programas federales sujetos a reglas de operación;

Que las presentes Reglas de Operación, continúan privilegiando el gasto en bienes públicos, por su mayor impacto en productividad y eficiencia de los productores del sector agropecuario, pesquero y acuícola, sin dejar de apoyar la inversión privada;

Que la estructura programática de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, aprobada para 2018, incluye el Programa de Apoyos a Pequeños Productores;

Que en el segundo párrafo del artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria se establece que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes;

Que a los programas sujetos a reglas de operación se les adicionarán otros ejes de política pública, para coadyuvar al impulso de los mercados y a perfeccionar la información disponible para el sector; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A PEQUEÑOS PRODUCTORES DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN PARA EL EJERCICIO 2018

CONTENIDO

TÍTULO I. Disposiciones Generales

Capítulo I. Del Objeto del Programa

Capítulo II. Lineamientos Generales

TÍTULO II. De los Componentes

Capítulo I. Del Componente Arráigate Joven - Impulso Emprendedor

Capítulo II. Del Componente Atención a Siniestros Agropecuarios

Capítulo III. Del Componente Desarrollo de las Zonas Áridas (PRODEZA)

Capítulo IV. Del Componente El Campo en Nuestras Manos

Capítulo V. Del Componente Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva

Capítulo VI. Del Componente Fortalecimiento a Organizaciones Rurales

Capítulo VII. Del Componente PROCAFÉ e Impulso Productivo al Café

Capítulo VIII. Del Componente Programa de Incentivos para Productores de Maíz y Frijol (PIMAF)

Capítulo IX. Del Componente Proyectos Productivos (FAPPA)

Capítulo X. Del Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable del Suelo y Agua (Ejecución Nacional)

Capítulo XI. Del Componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales

TÍTULO III Mecánica Operativa

Capítulo Único. Del Procedimiento Operativo

TÍTULO IV Disposiciones Complementarias

Capítulo I. De los derechos, obligaciones y exclusiones

Capítulo II. Prohibiciones y excusas de los servidores públicos

Capítulo III. Proyectos estratégicos

Capítulo IV. Procedimientos e instancias de recepción de quejas y denuncias

Capítulo V. Solicitud de la información

Capítulo VI. De las causas de incumplimiento y las sanciones aplicables.

Capítulo VII. De la Igualdad de Género

TRANSITORIOS

ANEXOS

Anexo I Solicitud de Apoyo del Programa de Apoyos a Pequeños Productores

Anexo II Relación de Solicitantes a los Componentes del Programa de Apoyos a Pequeños Productores

Anexo III Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión

Anexo IV Municipios Potenciales de Atención Prioritaria para el Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (referido para este caso como “IPASSA”) y para PRODEZA

Anexo V Guion Simplificado para la Elaboración de Proyectos de Inversión menores a $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.)

Anexo VI Tabla de Priorización de Proyectos del Componente El Campo en Nuestras Manos

Anexo VII Listado de Paquetes Tipo para Instalar Huertos y Módulos Avícolas y Cunícolas Familiares y Catálogo de Referencia de Precios Máximos del Componente El Campo en Nuestras Manos

Anexo VIII Manual de Procedimientos del Comité Estatal de Desarrollo Rural

Anexo IX Requisitos de Elegibilidad del Proceso y Selección de Extensionistas

Anexo X Disposiciones Para el Grupo de Trabajo del Componente de Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva

Anexo XI Esquema operativo de los Grupos de Extensión e Innovación Territorial (GEIT)

Anexo XII Funciones del Coordinador de Extensionistas del Componente de Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva

Anexo XIII Lista de Productores de la Persona Moral y Grupos de Trabajo solicitantes

Anexo XIV Contrato de Asesoría Técnica Proyectos Productivos FAPPA.

Anexo XV Informe General de Aplicación del Recurso

Anexo XVI Asesores Técnicos Proyectos Productivos FAPPA

Anexo XVII Convenio de Concertación de Proyectos Productivos FAPPA

Anexo XVIII Proceso Operativo Proyectos Productivos FAPPA

Anexo XIX Catálogo de Conceptos de Apoyo del Componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales Esquema de Atención mediante ADR.

Anexo XX Lineamientos Operativos Específicos para la Implementación del Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales.

Anexo XXI Convenio Tipo para Formalizar Compromisos en Proyectos de Producción Primaria y Valor Agregado

Anexo XXII Solicitud de Incentivos de Proyectos Productivos (FAPPA)

Anexo XXIII Declaratoria en Materia de Seguridad Social

Anexo XXIV Ficha Técnica del Proyecto

Anexo XXV Guion Único para la Integración de Expedientes

Anexo XXVI Formulación del Proyecto Productivo (FAPPA)

Anexo XXVII Encuesta de Evaluación del Perfil Emprendedor

Anexo XXVIII Carta responsiva de elección de proveedores

Anexo XXIX Acta entrega recepción y uso adecuado del apoyo recibido

Anexo XXX Formato de Excusa para los Servidores Públicos del Programa de Apoyos a Pequeños Productores

Anexo XXXI Formatos de Ejecución del Componente El Campo en Nuestras Manos para proyectos de producción primaria y agregación de valor

Anexo XXXII Formato tipo Convocatoria Especial para Acceder a los Apoyos del Componente El Campo en Nuestras Manos

TÍTULO I

Disposiciones Generales

Capítulo I

Del Objeto del Programa

Artículo 1. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las Reglas de Operación para la aplicación del Programa de Apoyos a Pequeños Productores y sus Componentes:

I. Arráigate Joven - Impulso Emprendedor

II. Atención a Siniestros Agropecuarios

III. Desarrollo de las Zonas Áridas (PRODEZA)

IV. El Campo en Nuestras Manos

V. Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva

VI. Fortalecimiento a Organizaciones Rurales

VII. PROCAFÉ e Impulso Productivo al Café

VIII. Programa de Incentivos para Productores de Maíz y Frijol (PIMAF).

IX. Proyectos Productivos (FAPPA)

X. Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable del Suelo y Agua (Ejecución Nacional)

XI. Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales

El programa y sus componentes incluidos en el presente Acuerdo están sujetos al presupuesto autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de noviembre del año 2017, y se sumarán a la perspectiva transversal del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable, con el fin de impulsar la productividad en el sector agroalimentario, observando las prioridades que establece el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

Se deberá observar conjuntamente con lo dispuesto en el presente Acuerdo, lo previsto en el Acuerdo por el que se dan a conocer las *"Disposiciones Generales Aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación"*, para el ejercicio 2018, cuando lo previsto en éste no se contraponga a aquél.

La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, así como la resolución de los asuntos no previstos en estas Reglas de Operación, serán facultad de la Secretaría a través de las Unidades Responsables correspondientes, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia, sin perjuicio de las facultades de la Oficina del Abogado General.

La interpretación de los asuntos del ámbito administrativo y presupuestario que se relacione con las presentes Reglas de Operación, serán del ámbito de atribuciones de la Oficialía Mayor.

Artículo 2. El objetivo general del Programa de Apoyos a Pequeños Productores es que las Unidades Económicas Rurales conformadas por pequeños(as) productores(as) incrementen la disponibilidad de alimentos.

Artículo 3. Los objetivos específicos del Programa de Apoyos a Pequeños Productores son:

I. Fomentar el arraigo de los jóvenes hacia las comunidades rurales, mediante servicios educativos no formales para desarrollar capacidades emprendedoras, productivas, organizacionales y comerciales; además de apoyar la materialización de sus emprendimientos en el sector agroalimentario.

II. Mejorar la capacidad adaptativa de los productores(as) ante desastres naturales agropecuarios, mediante apoyos y fomento de la cultura del aseguramiento.

III. Incentivar a productores(as) agropecuarios de las zonas áridas y semiáridas para incrementar su productividad, mediante apoyos para proyectos productivos.

IV. Aumentar la producción agropecuaria, acuícola y pesquera de las mujeres mexicanas de zonas rurales y periurbanas, mediante apoyos en paquetes de huertos y módulos familiares de gallinas y conejos para autoconsumo, activos productivos y desarrollo de capacidades.

V. Apoyar a pequeños productores(as) con servicios de extensión, innovación y capacitación para incrementar la producción de alimentos y fortalecer el desarrollo comunitario en las zonas rurales.

VI. Apoyar el fortalecimiento de las organizaciones rurales legalmente constituidas, que no persigan fines de lucro y/o político y cuyo objeto social les permita desarrollar, entre otras, las actividades previstas por el artículo 143 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.

VII. Incrementar la productividad de manera competitiva de las Unidades Económicas Rurales dedicadas a la producción de café mediante el apoyo de infraestructura, equipamiento e insumos para construcción de semilleros y viveros y adquisición de planta de café genética y mejorada, aplicación de insumos y acompañamiento técnico que garantice el buen manejo agronómico del cultivo.

VIII. Incrementar la productividad de pequeños(as) productores de maíz y frijol mediante apoyos económicos para paquetes tecnológicos de calidad.

IX. Apoyar con proyectos productivos a grupos de personas que habiten preferentemente en Núcleos Agrarios para que incrementen su producción agroalimentaria.

X. Apoyar a grupos de productores(as) agropecuarios de las regiones con poca disponibilidad de agua y procesos de erosión del suelo para aprovechar sustentablemente los recursos naturales asociados con sus actividades productivas, mediante la ejecución de proyectos de conservación de suelo y agua y de construcción de obras de almacenamiento y manejo de agua.

XI. Contribuir a la seguridad alimentaria, fomentando la producción de alimentos y la generación de ingresos, mediante apoyos en activos productivos y servicios.

Artículo 4. Para efectos y aplicación del programa y componentes contenidos en las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

I. Acta de Asamblea.- Documento mediante el cual los integrantes del "Grupo" formalizan el acuerdo de voluntades con la finalidad de: conformarse como grupo de trabajo, cambiar el domicilio del "Proyecto Productivo", modificar la mesa directiva o designar nuevos integrantes, así como para aquellos asuntos relevantes dentro del "Grupo".

II. Acta de cierre.- Instrumento elaborado por la Comisión o Subcomisión en el que se darán por concluidas las actividades correspondientes al ejercicio fiscal de que se trate y se validará el cierre físico-financiero. Contendrá mínimamente lo siguiente: objeto de la misma; circunstancias de tiempo, modo y lugar de su elaboración; nombre completo, cargo y firma de los participantes en su elaboración; documentación que soporte el cierre de actividades técnico, operativo y financiero.

III. Acta de Entrega-Recepción.- Documento comprobatorio mediante el cual se formaliza y acredita la entrega del recurso correspondiente por los apoyos autorizados a los beneficiarios.

IV. Activos Productivos.- Construcciones y bienes materiales utilizados en cualquier actividad productiva y que en el curso natural de los negocios no están destinados a la venta, representan la inversión de capital de la unidad de producción (excluye terrenos y predios).

V. Agencia de Desarrollo Rural (ADR).- Empresas de servicios profesionales u organizaciones de la sociedad civil, integrada por profesionales comprometidos con el sector rural, contratadas por la instancia ejecutora para trabajar en campo de acuerdo a una metodología e identificar las comunidades que reúnen las características para participar en el Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales (PESA), así como identificar, diseñar, implementar y dar asistencia técnica y seguimiento a las acciones y proyectos en conjunto con las comunidades.

VI. Agente Técnico.- Persona física o moral vinculada con el fomento y desarrollo del sector, designada por la Unidad Responsable, para apoyar la ejecución y gestión de las actividades de los beneficiarios del Componente, mediante soporte técnico metodológico que implique dictaminación de proyectos, seguimiento, desarrollo metodológico, capacitación e intercambio de experiencias.

VII. Aplicación de Criterios de Focalización.- Análisis que realiza la Unidad Responsable a los Proyectos Productivos, con base en los datos proporcionados por diversas Dependencias o Entidades del Gobierno Federal, ponderando las condiciones de vulnerabilidad y marginación del lugar donde se planea ejecutar el Proyecto.

VIII. Aplicación de los recursos.- Utilización del estímulo, apoyos o subsidio en los conceptos autorizados.

IX. Aportación Directa.- En FAPPA, recurso federal autorizado bajo el concepto de subsidio de inversión previsto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, que se otorga a los Grupos Beneficiarios, para la implementación de Proyectos Productivos y su respectiva Asesoría Técnica. (No incluye el apoyo que se otorga para el pago de Asesoría Técnica).

X. Apoyos.- Se refiere al subsidio que se otorga al ciudadano solicitante que cumple con los requisitos, lineamientos, documentos, caracterización y trámites a que se refieren estas Reglas de Operación, que se financian con los recursos fiscales autorizados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre 2017.

XI. Asesor Técnico.- Persona que no forma parte de la estructura orgánica de la Secretaría, cuyos derechos, obligaciones y sanciones son establecidas por la Unidad Responsable, mediante acuerdo administrativo o por firma de convenio o contrato.

XII. Asesoría Técnica.- Actividad profesional de carácter privado, por medio de la cual las personas que hayan cubierto los requisitos que al efecto determine la Secretaría, asisten a los solicitantes y beneficiarios en su conformación, integración, formulación de proyectos, registro de la solicitud, entrega de documentación en ventanilla, puesta en marcha del mismo y asesoría programada.

XIII. Autoridad Municipal.- Aquel que sea cabeza de la representación social de un municipio; o bien, el funcionario investido con fe pública de acuerdo con la normativa vigente en la materia.

XIV. Beneficiario.- Persona física y/o moral que recibe el subsidio o apoyo previsto en las presentes Reglas de Operación. Tratándose de los apoyos a que se refieren los bienes públicos (incluye a IPASSA y PESA), para efectos del Sistema de Rendición de Cuentas, se considerará como beneficiario a aquellas personas con las que se acuerda la realización de acciones para alcanzar los fines de los Componentes.

XV. Capacitación.- Transmisión, adquisición de conocimientos, desarrollo de capacidades, mediante talleres, cursos y aplicación de nuevas metodologías; es la enseñanza-aprendizaje de conocimientos teóricos y prácticos que contribuyen a que los beneficiarios desempeñen mejor cualquier actividad.

XVI. Clave de Registro.- Para Proyectos Productivos (FAPPA), es la secuencia de símbolos alfanuméricos que asigna el Sistema de Captura de Proyectos Productivos SICAPP al momento de concluir el registro en el Anexo XXII Solicitud de Incentivos de Proyectos Productivos (FAPPA).

XVII. Comisión.- Conjunto de personas elegidas para realizar una determinada labor en representación de una agrupación.

XVIII. Comisión de Evaluación y Seguimiento.- Órgano creado mediante los convenios específicos suscritos por las Unidades Responsables con las instancias ejecutoras para la evaluación y seguimiento de la ejecución del objeto acordado.

XIX. Comité Estatal de Desarrollo Rural.- Grupo encargado de la Coordinación Interinstitucional y toma de decisiones en las estrategias y priorización de apoyos, presidida por el Delegado de la SAGARPA en cada entidad federativa, en estricto cumplimiento del Anexo VIII Manual de Procedimientos del Comité Estatal de Desarrollo Rural de estas mismas Reglas de Operación.

XX. Comité Pro Proyecto.- Grupo de personas encargadas de dar seguimiento al desarrollo de un proyecto presentado ante la Secretaría.

XXI. Comité Técnico para Proyectos Productivos (FAPPA).- Es el Órgano Colegiado de máxima decisión del Componente FAPPA.

XXII. Componente.- Se refiere a cada uno de los módulos de apoyo del Programa de Apoyos a Pequeños Productores.

XXIII. Convocatoria.- Anuncio o escrito a través del cual se invita a los productores a participar de los beneficios del Programa de Apoyos a Pequeños Productores y sus Componentes, o a un determinado evento.

XXIV. CURP.- Clave Única de Registro de Población.- Es la secuencia alfanumérica que identifica a cada persona, otorgada por la Secretaría de Gobernación.

XXV. Desarrollo de Capacidades.- Proceso de enseñanza aprendizaje de conocimientos o habilidades que permiten a la persona capacitada ser más competente en la realización de sus actividades.

XXVI. Dictamen Normativo y/o Técnico.- Análisis que realiza la Unidad Responsable o la Instancia que determine la Unidad Responsable, respecto de la solicitud, criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, por el que se determina su viabilidad y se le establece una calificación considerando los perfiles técnico, financiero, de marginación, diagnóstico participativo, mercado, sustentabilidad ambiental, entre otros, de acuerdo a lo señalado en cada Componente.

XXVII. Entidades Capacitadoras y Consultoras (ECC).- Son las designadas para brindar la capacitación y consultoría a los jóvenes beneficiarios del Componente Arráigate Joven-Impulso Emprendedor, en el medio rural y periurbano**.**

XXVIII. Entidades Operadoras (EO).- Son aquellas que tienen a su cargo la ejecución de acciones y objetivos específicos de las Estrategias de Extensionismo.

XXIX. Equipo Dictaminador.- Prestadores de Servicios Profesionales contratados por la Secretaría, con cargo al gasto de operación, responsables de verificar y analizar las Solicitudes, así como las Formulaciones de Proyectos Productivos presentadas por el solicitante o Grupo y su Asesor Técnico; y emitir la cédula de opinión de viabilidad del proyecto productivo.

XXX. Estratos E1, E2 y E3.- Clasificación de la población rural según el Diagnóstico del Sector Rural y Pesquero, emitido por SAGARPA-FAO en el 2012.

Estrato E1: Familiar de subsistencia sin vinculación al mercado, su rasgo principal es que no presenta ingresos por ventas o sólo realiza ventas esporádicas de “excedentes no planeados”, pues el objetivo de su producción no es el mercado y, por tanto, los integrantes de este Estrato no la consideran relevante en su generación de ingreso.

Estrato E2: Familiar de subsistencia con vinculación al mercado, tiene un carácter familiar y presenta ventas de productos primarios que no superan los $55,200 anuales. Adicionalmente, las UER de este Estrato presentan emprendimientos no agropecuarios de menor escala; así como la venta de servicios de mano de obra asalariada, lo que complementa el ingreso familiar.

Estrato E3: En transición, tiene un promedio de ventas de $73,931 por año y un nivel de activos productivos promedio de $141,986**.** En este Estrato, el 66.2% de las UER presentan problemas de dotación de activos productivos.

XXXI. Formulación del Proyecto Productivo FAPPA.- Es el documento requisitado por el Asesor Técnico que contiene las especificaciones del Proyecto Productivo.

XXXII. Implementación del Proyecto Productivo.- Consiste en la instalación, puesta en marcha y ejecución de las actividades y procesos dispuestos en la Formulación del Proyecto Productivo.

XXXIII. Grupo.- Conjunto de personas que se reúnen para lograr un objetivo común.

XXXIV. Grupo Informal o Agrupación.- Conjunto de personas que sin estar legalmente constituidos, se reúnen con un objetivo común.

XXXV. Grupo Operativo (GOP).- Órgano responsable de tomar las decisiones operativas en las Entidades Federativas y a nivel nacional, respecto del Componente Proyecto de Seguridad Alimentaria en Zonas Rurales.

XXXVI. Instancia Dispersora de Recursos.- Es la Unidad Administrativa de la estructura central de la Secretaría, un Órgano Administrativo Desconcentrado u Organismo Descentralizado sectorizado a la SAGARPA, así como los Gobiernos de las Entidades Federativas.

XXXVII. Instancia Ejecutora.- Unidad administrativa de la estructura central de la Secretaría, un Órgano Administrativo Desconcentrado u Organismo Descentralizado sectorizado a la SAGARPA, la Delegación Estatal de la Secretaría en cada Entidad Federativa y la Región Lagunera, así como los Gobiernos de las Entidades Federativas.

XXXVIII. Núcleo Agrario.- Territorio que comprende los Ejidos o Comunidades inscritos en el Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA) del Registro Agrario Nacional.

XXXIX. Organización Rural.- Grupo de personas residentes en el ámbito rural que unen esfuerzos para conseguir un fin común.

XL. Padrón de Asesores Técnicos.- Listado de personas independientes a la Secretaría que cumplen con los requisitos previstos por la "Coordinación General", en cada ejercicio fiscal y que estará disponible para consulta en la página http://www.gob.mx/sagarpa

XLI. Pequeño Productor.- Persona física o moral con actividad agropecuaria, pesquera y demás actividades económicas vinculadas al medio rural, que pertenezcan a los estratos E1, E2 y E3.

XLII. Persona Física.- Es la unidad humana.

XLIII. Persona Moral.- Grupo de personas físicas, que se constituyen legalmente para conseguir un fin común.

XLIV. Plan Estratégico de Desarrollo Rural.- Documento de planeación aprobado por el Consejo Estatal de Desarrollo Rural.

XLV. Plan Estratégico Estatal.- Instrumento de planeación estatal, en el cual quedan expresadas las prioridades, objetivos, estrategias y líneas generales de acción en materia económica, política y social para promover y fomentar el desarrollo integral sustentable y el mejoramiento en la calidad de vida de la población y orientar la acción del gobierno estatal y la sociedad hacia ese fin.

XLVI. Productor.- Persona que produce, fabrica o elabora un producto o un bien.

XLVII. Registro Federal de Contribuyentes (RFC).- Clave de identidad personal asignada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, utilizada para identificar las actividades económicas por las cuales una persona está obligada a pagar impuestos.

XLVIII. Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA).- Es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal, que tiene entre sus objetivos propiciar el ejercicio de una política de apoyo que permita producir mejor, aprovechar mejor las ventajas comparativas de nuestro sector agropecuario, integrar las actividades del medio rural a las cadenas productivas del resto de la economía, y estimular la colaboración de las organizaciones de productores con programas y proyectos propios, así como con las metas y objetivos propuestos, para el sector agropecuario, en el Plan Nacional de Desarrollo.

XLIX. SICAPP (Sistema de Captura de Proyectos Productivos).- Plataforma informática disponible en la página electrónica de la Secretaría http://www.gob.mx/sagarpa mediante la cual se registran las solicitudes de Proyectos Productivos (FAPPA).

L. Sistema Producto.- El conjunto de elementos y agentes concurrentes de los procesos productivos de productos agropecuarios, incluidos el abastecimiento de equipo técnico, insumos productivos, recursos financieros, la producción primaria, acopio, transformación, distribución y comercialización.

LI. SOGE.- El Sistema de Operación y Gestión Electrónica, del Componente de Atención a Siniestros Agropecuarios.

LII. Solicitud de Incentivos de Proyectos Productivos (FAPPA).- Documento mediante el cual el Grupo solicitante manifiesta su intención de participar y a través de la cual se aporta información general de sus integrantes y del proyecto productivo que se desea implementar.

LIII. Subcomisión.- Grupo de individuos de una comisión que tiene un cometido determinado.

LIV. SURI.- Sistema Único de Registro de Información de personas físicas y morales beneficiarias y usuarias de los Programas de la SAGARPA, operado por las Instancias Ejecutoras y administrado tecnológicamente por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría.

LV. Territorio Estratégico.- Región de producción con características que permiten aumentar el producto, que genera empleo y progreso económico para combatir la pobreza.

LVI. Unidad Económica Rural (UER).- Es toda persona física o moral, ligada a un predio, que desarrolla o pretende desarrollar actividades agropecuarias o de pesca en el medio rural.

LVII. Unidad de Producción Familiar (UPF).- Grupo de personas con lazos familiares que unen esfuerzos para participar en una actividad productiva común.

LVIII. Unidad Productiva Integral.- Cualquiera de las actividades agrícola, pecuaria y/o acuícola o el propio productor.

LIX. Unidad Técnica Operativa.- Persona moral designada por la Unidad Responsable para apoyar en la operación del Componente, a través de la emisión de opiniones técnicas a las solicitudes de apoyos.

LX. Zonas Económicas Especiales.- Las que refiere el Artículo 1 de la Ley Federal de Zonas Económicas Especiales.

LXI. Zona Periurbana.- Para efectos de este Programa, es el lugar situado alrededor de las zonas urbanas, en donde se asientan grupos humanos, con actividades económicas agropecuarias, o que existan condiciones para desarrollar actividades agropecuarias, acuícolas o pesqueras.

LXII. Zona Rural.- Para efectos de este Programa, es el lugar en donde se asientan grupos humanos, con actividades económicas agropecuarias, acuícola o pesquera, alejada de la zona urbana.

Capítulo II

Lineamientos Generales

Artículo 5. La población objetivo que busca atender el Programa de Apoyos a Pequeños Productores está compuesta por hombres y mujeres pequeños(as) productores(as) de las zonas rurales y periurbanas.

Artículo 6. Las y los solicitantes del Programa de Apoyos a Pequeños Productores no pueden ser discriminados por origen étnico, género, discapacidad, edad, religión o cualquier otra condición que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas, de conformidad con el Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación.

Artículo 7. La cobertura del Programa de Apoyos a Pequeños Productores es nacional en el ámbito rural y periurbano, acorde a la ubicación de su población objetivo.

Artículo 8. Para los componentes del presente Programa a los que les resulte aplicable, los interesados al momento de solicitar el apoyo de su interés, deberán cumplir con las obligaciones en materia de seguridad social, de conformidad con los siguientes supuestos:

I. Cuando el monto del apoyo sea superior a los $30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) y el solicitante se encuentre obligado a inscribirse ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) por tener trabajadores a su cargo, deberá presentar la opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social realizando el procedimiento señalado en la Regla Quinta del Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR., publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015, para poder acceder al apoyo solicitado.

II. Cuando el monto del apoyo sea superior a los $30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) pero el solicitante no se encuentra obligado a inscribirse ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) por no tener trabajadores a su cargo, deberá manifestarlo bajo protesta de decir verdad mediante el Anexo XXIII Declaratoria en Materia de Seguridad Social.

Se exceptúa a los solicitantes de dar cumplimiento a la obligación antes señalada, cuando el monto del incentivo sea de $30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) o inferior.

Artículo 9. En el momento de presentar su solicitud, los requisitos generales que deberán cumplir las personas que deseen recibir algún apoyo, adicionales a los específicos de cada Componente, son los siguientes:

I. Presentar en las ventanillas físicas o electrónicas en los plazos definidos, el Anexo I Solicitud de Apoyo del Programa de Apoyos a Pequeños Productores, el Anexo XXIII Declaratoria en Materia de Seguridad Social y, en su caso, los formatos de solicitud específicos que el componente establezca.

II. Si en años anteriores recibió algún apoyo por parte de la SAGARPA, haber cumplido las obligaciones correspondientes.

III. Presentar escrito en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que en el año fiscal 2018 no recibió o está recibiendo apoyos para el mismo concepto de la Administración Pública Federal que implique duplicidad de apoyos, estímulos o subsidios, salvo que se trate de proyectos por etapas.

IV. En su caso, presentar escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifieste que cuenta con la infraestructura y el equipamiento necesario, en sus domicilios fiscales y/o sedes específicas de operación, que le permite utilizar el apoyo para los fines autorizados.

V. No estar incluido en el "Directorio de personas físicas y/o morales que pierden su derecho de recibir apoyos o entregar información que no sea verdadera ni fidedigna o que impida la verificación física o documental del producto o servicio objeto del apoyo", a cargo de la Oficialía Mayor de la SAGARPA.

VI. Para el caso de las solicitudes presentadas por personas físicas:

A. Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, cartilla del servicio militar nacional, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores o cédula profesional),

B. CURP (Clave Única de Registro de Población), sólo cuando la identificación presentada no la contenga.

C. Comprobante de domicilio del solicitante (recibo de pago de energía eléctrica, teléfono, predial o agua), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud.

VII. Para el caso de las solicitudes presentadas por personas morales:

A. Aplicación de Criterios de Focalización constitutiva y, en su caso, el instrumento notarial vigente donde consten las modificaciones a ésta y/o sus estatutos,

B. Cédula del RFC (Registro Federal de Contribuyentes),

C. Comprobante del domicilio fiscal, (recibo de pago de energía eléctrica, teléfono, predial o agua), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud,

D. Acta notarial donde consten los nombramientos de representación legal y poderes correspondientes,

E. CURP del representante legal, (Clave Única de Registro de Población), sólo cuando la identificación presentada no la contenga,

F. Identificación oficial del representante legal,

VIII. Para el caso de las solicitudes presentadas por grupos organizados informales:

A. Acta de asamblea y de designación de representantes, con la lista de asistencia y de firmas, validada por la Autoridad Municipal,

B. Identificación oficial de los integrantes del grupo,

C. CURP (Clave Única de Registro de Población) de quienes representan al grupo, sólo cuando la identificación presentada no la contenga,

D. Comprobante de domicilio (recibo de pago de energía eléctrica, teléfono, predial o agua), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud, de quienes representan al grupo.

Artículo 10. El trámite para la obtención de los apoyos del Programa de Apoyos a Pequeños Productores será gratuito. La presentación de la solicitud para el otorgamiento de apoyos, no crea derecho a obtener el apoyo solicitado.

Artículo 11. Al solicitar los apoyos del Programa de Apoyos a Pequeños Productores, la firma de la solicitud de apoyo implica que el solicitante acepta expresamente lo siguiente:

I. Que la SAGARPA podrá utilizar las imágenes y datos recabados para uso relativo al Componente del cual recibirá, en su caso, el apoyo, de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y

II. Que la SAGARPA directamente o por conducto de organismos públicos que participen en la ejecución del Programa, le notifiquen cualquier comunicación, mediante mensajería, comunicación electrónica o cualquier otro medio, conforme a lo dispuesto por el Artículo 35 fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

TÍTULO II

De los Componentes

Capítulo I

Del Componente Arráigate Joven - Impulso Emprendedor

Artículo 12. Conceptos de Apoyo y Montos Máximos.

Los apoyos serán destinados a personas de 15 a 35 años de edad, interesados en crear y/o consolidar agronegocios en el ámbito rural, ya sea de manera individual, organizados en grupo o constituidos como persona moral y que pertenezcan a los estratos E1, E2 y E3, que radiquen en las zonas rurales y periurbanas; lo cual será en razón de los siguientes conceptos y montos máximos:

I. Capacitación y Consultoría

No.	Conceptos de Apoyo	Montos máximos
1	Capacitación para emprendimiento.	Hasta $2,500.00 (Dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por persona.
2	Capacitación para desarrollo de capacidades organizacionales y asociativas.	Hasta $2,500.00 (Dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por persona.
3	Capacitación para desarrollo de capacidades comerciales.	Hasta $2,500.00 (Dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por persona.
4	Capacitación para desarrollo de capacidades productivas.	Hasta $5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) por persona.
5	Capacitación en técnicas para agregación de valor.	Hasta $5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) por persona.
6	Consultoría para la consolidación empresarial.	Hasta $250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por empresa.

El 35% de los beneficiarios de estos conceptos de apoyo deberán ser mujeres.

II. Proyectos de Producción Primaria y Agregación de Valor.

Conceptos de Apoyo	Montos Máximos
I. Infraestructura productiva, maquinaria y equipo, para la realización de actividades de producción primaria (agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera), conservación, manejo y valor agregado de la producción. **II.** Material genético y vegetativo. **III.** Vientres, sementales, colmenas, abejas reina, núcleos de abejas y especies acuícolas. **IV.** Del monto apoyado se podrá destinar hasta un 2% para asistencia técnica para la puesta en marcha del proyecto y hasta 4% para el diseño de marca.	**Proyectos de producción primaria.** **Grupos sin formalidad jurídica:** Hasta el 90% del valor de los activos productivos considerados en el proyecto, sin rebasar $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.), y hasta $50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por integrante, condicionados a que, antes del término de la entrega de los apoyos, el grupo se encuentre legalmente constituido. De los recursos autorizados, se podrá disponer de hasta $10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) para la formalización del grupo.

	Grupos legalmente constituidos: Hasta el 90% del valor de los activos productivos considerados en el proyecto, sin rebasar $500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.), y hasta $60,000.00 (sesenta mil pesos 00/100 M.N.) por socio(a) directamente beneficiado. **Proyectos de agregación de valor.** **Grupos sin formalidad jurídica:** Hasta el 90% del valor de los activos productivos considerados en el proyecto, sin rebasar $1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.), y hasta $50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por integrante, condicionados a que, antes del término de la entrega de los apoyos, el grupo se encuentre legalmente constituido. De los recursos autorizados, se podrá disponer de hasta $10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) para la formalización del grupo. **Grupos legalmente constituidos:** Hasta el 90% del valor de los activos productivos del proyecto, sin rebasar $2'000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N), y hasta $100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.), por socio directo.

El 35% de los beneficiarios de estos conceptos de apoyo deberán ser mujeres.

Ninguna persona física podrá recibir apoyos de este componente por más de $220,000.00 (doscientos veinte mil pesos 00/100 M.N.) y ningún grupo organizado podrá recibir un monto mayor a $2'000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.) en apoyos.

Para el caso de proyectos relacionados con cultivos estratégicos, situaciones de emergencia alimentaria, de abasto, comercial o proyectos derivados de ejercicios de planeación de la propia SAGARPA, se podrán publicar convocatorias especiales que permitan apoyar a productores en lo individual, con un monto máximo de hasta $100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.).

Los proyectos beneficiados podrán ser complementados con apoyos de otros componentes de la SAGARPA que induzcan al financiamiento.

En el caso de adquisición de vehículos nuevos de transporte especializados tales como caja seca, refrigeración, pipa grado alimenticio, vehículos con características exclusivas para productos frescos o procesados, su uso deberá ser justificado e indispensable para el proyecto.

Se podrá destinar un porcentaje del presupuesto para proyectos de agregación de valor de organizaciones y grupos que se encuentren en proceso de constitución legal, para lo cual se dará un plazo no mayor a un mes, posterior a la fecha que se dictamine positivo el proyecto, para la formalización legal del grupo.

Adicionalmente, la Unidad Responsable podrá destinar para acciones de inducción estratégica y seguimiento, intercambio de innovaciones, giras tecnológicas, encuentros, foros, exposiciones y convenciones; hasta el 3% del presupuesto de inversión autorizado.

Artículo 13. Además de los requisitos generales que se mencionan en el artículo 9 de este Acuerdo, se deben cumplir los siguientes requisitos específicos:

I. Para Capacitación y Consultoría:

A. Presentar el Anexo XXVII Encuesta de Evaluación del Perfil Emprendedor con su requerimiento de Capacitación o Consultoría.

II. Para proyectos de producción primaria y agregación de valor:

A. Proyecto de inversión, de acuerdo al Anexo III Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión o al Anexo V Guion Simplificado para la Elaboración de Proyectos de Inversión menores a $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.), según aplique.

B. Permisos y autorizaciones vigentes aplicables al tipo de proyecto (de descargas, de aprovechamiento de agua, sanitarios, de construcción, etc.).

C. Acreditar la legal posesión o propiedad de la tierra, mediante la documentación pertinente en términos de las leyes locales o federales aplicables.

D. Cotizaciones con requisitos fiscales de los bienes a adquirir (mínimo de 2 proveedores).

E. Lo que aplique en materia de las disposiciones sanitarias emitidas por el SENASICA. http://www.gob.mx/senasica

F. Cumplir con la normatividad de los elementos técnicos y valores de referencia que emita la Coordinación General de Ganadería de la SAGARPA y la CONAPESCA, que apliquen.

III. Para asistencia técnica:

A. Currículum Vítae del prestador del servicio con evidencias de experiencia profesional relacionada con el trabajo a desempeñar.

B. Programa de trabajo a desarrollar.

C. Que el profesional técnico que prestará el servicio, cuente con cédula profesional o esté certificado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER) en la materia del servicio, además de estar registrado en la plataforma virtual del Sistema de Extensionismo Rural Mexicano (www.extensionismo.mx).

IV. Para el diseño de marca del producto terminado y sus aplicaciones:

A. Currículum del profesionista, empresa o despacho legalmente constituido y registrado, con evidencias de experiencia profesional relacionada con las actividades a desarrollar.

B. Términos de referencia del trabajo a desarrollar.

Artículo 14. Criterios de Dictaminación. Se considerarán los siguientes aspectos para seleccionar a las personas beneficiarias:

I. Capacitación y Consultoría:

A. Alineación de la solicitud de capacitación o consultoría con el Plan Estratégico Estatal.

B. Desarrollo de Capacidades para el emprendimiento, actividades organizacionales, Asociatividad y Comercialización.

C. Capacitación o Consultoría para encaminarse a proyectos de producción primaria.

D. Orientación a la transformación y/o agregación de valor de los productos del sector agroalimentario.

E. Impacto en generación de empleos directos e indirectos para mujeres y hombres jóvenes del ámbito rural.

II. Proyectos de producción primaria y agregación de valor:

A. Ser una organización legalmente constituida o grupo informal, integrado por personas productoras, cuyos(as) socios(as) con pleno derecho o integrantes, sean en su totalidad personas de 18 a 35 años de edad que formen parte de los Estratos E1, E2 y E3 y cuya representación legal recaiga en alguno(a) de sus integrantes señalado(a) en el Anexo II Relación de Solicitantes a los Componentes del Programa de Apoyos a Pequeños Productores;

Artículo 15. El procedimiento de selección está determinado por:

Criterios de Priorización: La definición de los apoyos se jerarquiza de acuerdo a los siguientes criterios:

I. Capacitación y Consultoría:

A. Grupos organizados legalmente constituidos del ámbito rural o periurbano, cuyos socios sean beneficiarios del Componente Arráigate 2017 y/o del Componente Arráigate Joven – Impulso Emprendedor;

B. Grupos organizados del ámbito rural o periurbano cuyos integrantes sean beneficiarios del Componente Arráigate 2017 y/o del Componente Arráigate Joven – Impulso Emprendedor.

C. Residir en alguna localidad de las Zonas Económicas Especiales, comprendidas dentro de los estados de Chiapas, Guerrero, Michoacán, Veracruz y Oaxaca;

D. Qué la idea de negocio o proyecto podrá surgir de alguna tesis profesional presentada para la obtención de título o grado académico de alguno de los solicitantes.

E. Haber sido repatriado.

II. Para proyectos de producción primaria y agregación de valor.

A. Grupos organizados legalmente constituidos cuyos socios fueron beneficiarios del Componente Arráigate Joven – Impulso Emprendedor 2017;

B. Grupos organizados cuyos integrantes fueron beneficiarios del Componente Arráigate Joven – Impulso Emprendedor 2017;

C. Residir en alguna localidad de las Zonas Económicas Especiales, comprendidas dentro de los estados de Chiapas, Guerrero, Michoacán, Veracruz y Oaxaca;

D. Haber sido repatriado.

E. Que el proyecto se relacione con las cadenas de valor o sistemas producto que son de interés fomentar por parte de la SAGARPA.

F. Que el proyecto refleje cómo los apoyos solicitados van a permitir incrementar su producción, generar valor agregado, mejorar su acceso al mercado o aumentar el nivel de ingresos.

G. Que se acredite el actual desarrollo de un proyecto exitoso y sostenible.

H. Que la idea de negocio o proyecto se base en una tesis profesional presentada para la obtención de título o grado académico de alguno de los integrantes.

I. Número de beneficiarios

J. Que se ejecute el proyecto en una localidad de alta o muy alta marginación o comunidades indígenas.

Artículo 16. Las instancias que participan en la operación en este Componente son:

I. Unidad Responsable:

A. Respecto de los conceptos de apoyo Capacitación y Consultoría, será Unidad Responsable la Dirección General de Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural.

B. Respecto del concepto de apoyo Proyectos de producción primaria y agregación de valor, será Unidad Responsable la Dirección General de Desarrollo Territorial y Organización Rural.

II. Instancias Ejecutoras:

A. Para el concepto de apoyo Capacitación y Consultoría serán aquellas que designe la Unidad Responsable, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.

B. Para el concepto de apoyo Proyectos de producción primaria y agregación de valor, la Instancia Ejecutora será aquella que designe la Unidad Responsable, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.

III. Unidad Técnica Operativa: Aquella que designe la Unidad Responsable, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.

IV. Agente Técnico: Aquel que designe en su caso, la Unidad Responsable, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.

V. Instancia Dispersora: La que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.

VI. Entidades Capacitadoras o Consultoras (ECC): Aquellas personas morales que brindarán la capacitación y consultoría a los jóvenes beneficiarios del Componente, en el medio rural y periurbano, en términos del artículo 19, de estas Reglas de Operación.

Artículo 17. Los anexos que son aplicables al Componente son:

I. Anexo I Solicitud de Apoyo del Programa de Apoyos a Pequeños Productores;

II. Anexo XXIII Declaratoria en Materia de Seguridad Social;

III. Anexo II Relación de Solicitantes a los Componentes del Programa de Apoyos a Pequeños Productores;

IV. Anexo III Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión;

V. Anexo XXVII Encuesta de Evaluación del Perfil Emprendedor;

VI. Anexo V Guion Simplificado para la Elaboración de Proyectos de Inversión menores a $500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

Artículo 18. De la apertura y cierre de las ventanillas para solicitar los apoyos.

Para el concepto de apoyo Capacitación y Consultoría, considerando que es de inducción y oferta institucional hacia la población objetivo, la apertura y cierre de ventanillas se podrá dar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal, conforme a la publicación de las convocatorias correspondientes.

Si la Unidad Responsable lo considera pertinente se podrán abrir nuevamente las ventanillas en otras fechas del año, conforme a la publicación de las convocatorias correspondientes y la disponibilidad presupuestal.

Para el concepto de apoyo proyectos de producción primaria y agregación de valor, se publicarán las convocatorias a más tardar en el mes de marzo de 2018.

Si la Unidad Responsable lo considera pertinente se podrán abrir nuevamente las ventanillas en otras fechas del año.

Artículo 19. El Componente trabaja con la siguiente Mecánica Operativa:

I. Capacitación y Consultoría:

A. La Instancia Ejecutora designará las Entidades Capacitadoras y Consultoras (ECC) que le apoyarán en la operación del concepto de apoyo, conviniendo con ellas los alcances de su intervención.

B. Las ECC emitirán la(s) convocatorias en su área de influencia, debiendo publicarse en la página electrónica de la SAGARPA y de la Instancia Ejecutora, con independencia de los medios en que lo haga la ECC.

C. Los interesados participarán de la convocatoria presentando su solicitud en las ventanillas que se señale en la convocatoria.

D. La ECC seleccionará a los beneficiarios conforme a los criterios de dictaminación y priorizaciones aplicables, debiendo publicar los resultados en la página electrónica de la SAGARPA y de la Instancia Ejecutora, con independencia de los medios en que lo haga la ECC.

E. La ECC y el beneficiario acordarán los alcances o características del incentivo a entregar, conforme al instrumento que determine la Instancia Ejecutora.

F. La ECC proporcionará al beneficiario el o los servicios de Capacitación o Consultoría.

G. El beneficiario, una vez que culmine el proceso del incentivo, recibirá de la ECC su constancia respectiva.

H. En todo momento, la Unidad Responsable podrá auxiliarse de un Agente Técnico competente en la materia para la operación de este concepto de apoyo.

I. Al finalizar el plan de capacitación o consultoría las Instancias Ejecutoras y los beneficiarios formalizarán la entrega de los productos y entregables acordados.

II. Proyectos de producción primaria y agregación de valor:

A. Convocatorias

Previa instrucción y validación de la Unidad Responsable, la Instancia Ejecutora emitirá la convocatoria.

B. Recepción de solicitudes

Una vez publicada la convocatoria, se recibirán las solicitudes en las ventanillas, donde el responsable de ventanilla cotejará los documentos entregados (en formato físico y digital) con los previstos en la convocatoria; en caso de que hiciera falta algún documento, en ese momento se le informará a la persona interesada y se le otorgará un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir de la notificación, para que lo solvente. En caso de no cumplir en el plazo establecido se considerará como no presentada la solicitud.

Cuando la solicitud se encuentre cumplimentada, se entregará a la persona solicitante un acuse de recibo y se terminará de integrar un expediente por solicitante.

C. Registro

La ventanilla enviará (en formato físico y digital) a la Instancia Ejecutora las solicitudes que entregaron documentación completa y obtuvieron acuse de recibo.

La Instancia Ejecutora analizará las solicitudes y emitirá una opinión técnica sobre la prefactibilidad de cada una de ellas, debiendo comunicarlo vía electrónica al solicitante. En los casos en que resulte positiva, emitirá y comunicará también una clave de registro.

D. Evaluación y Dictamen

La Instancia Ejecutora realizará la evaluación técnica y dictaminación de los proyectos con registro, para priorizar la asignación de los recursos del Concepto de apoyo.

La Instancia Ejecutora informará a la Unidad Responsable la priorización para que ésta fije la asignación del monto de los recursos a cada proyecto, conforme a la disponibilidad presupuestaria.

E. Resolución y notificación

La Unidad Responsable y la Instancia Ejecutora publicarán en sus páginas electrónicas el listado de proyectos autorizados para recibir recursos del Componente. La Instancia Ejecutora se encargará de notificar al solicitante de manera directa.

F. Verificación física de condiciones para la ejecución de proyectos de producción primaria y de agregación de valor.

La Instancia Ejecutora realizará visitas de inspección a los solicitantes de apoyos que resultaron autorizadas, para verificar que la información presentada sea verídica y que existen las condiciones técnicas, económicas y sociales para llevar a cabo los proyectos.

G. Formalización del apoyo.

La Instancia Ejecutora será la encargada de elaborar los instrumentos jurídicos para la formalización de los apoyos, que deberán incluir los compromisos presupuestales y metas por alcanzar; y de hacerlos llegar a los beneficiarios para su firma.

III. Entrega del Apoyo

La Instancia Ejecutora se encargará de realizar la entrega de los apoyos a los beneficiarios. La entrega podrá ser:

A. Mediante depósito a un tercero por cuenta y orden del solicitante.

B. Mediante depósito en cuenta bancaria productiva exclusiva para la ejecución del proyecto, a nombre del beneficiario o su representante, previo depósito de su aportación.

C. Mediante el mecanismo de rembolso, una vez que la organización beneficiaria compruebe con documentos, evidencias y físicamente, la aplicación de los recursos. En este caso las facturas correspondientes deberán ser de fecha posterior a la notificación de autorización del apoyo.

D. Mediante la entrega física de los apoyos por parte de la Instancia Ejecutora.

E. Un mecanismo combinado de las modalidades antes mencionadas.

F. Mediante la prestación de servicios de capacitación y consultoría.

IV. Seguimiento Operativo

La Instancia Ejecutora será responsable del seguimiento de las obras o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

Para mejorar la operación del Componente, la Unidad Responsable podrá realizar el seguimiento operativo del mismo.

V. Supervisión

La Unidad Responsable conducirá las acciones de supervisión en sus diferentes etapas.

VI. Finiquito

La Instancia Ejecutora realizará el cierre finiquito de los instrumentos jurídicos y administrativos celebrados al amparo del Componente.

VII. Reportes de avances físicos y financieros

La Instancia Ejecutora entregará a la Unidad Responsable los informes físicos y financieros de la operación del Componente.

Capítulo II

Del Componente Atención a Siniestros Agropecuarios

Artículo 20. Son objeto de atención del Componente fenómenos hidrometeorológicos: sequía, helada, granizada, nevada, lluvia torrencial, inundación significativa, tornado, ciclón; y fenómenos geológicos: terremoto, erupción volcánica, maremoto y movimiento de ladera. Asimismo, se podrá considerar cualquier otra condición climatológica atípica e impredecible que provoque afectaciones en la actividad agrícola, pecuaria, pesquera o acuícola.

Artículo 21. Conceptos de Apoyo y Montos Máximos.

Los apoyos serán destinados a productores(as) de bajos ingresos y productores(as) agrícolas, pecuarios y acuícolas con o sin acceso al seguro; lo cual será en razón de los siguientes conceptos y montos máximos:

I. Se tienen dos conceptos de apoyo para la atención a Productores(as) de bajos ingresos:

A. Seguro Agrícola, Pecuario, Acuícola o Pesquero Catastrófico, mediante el cual se apoya en coparticipación con los Gobiernos Estatales, la adquisición de esquemas de aseguramiento para las actividades agrícola, pecuaria, acuícola o pesquera de productores de bajos ingresos en caso de ocurrir desastres naturales.

Asimismo, no se aceptará la aplicación de coaseguros o deducibles a los productores, el pago de bonos de baja siniestralidad o el pago de comisiones en su contratación.

Para este concepto, la coparticipación de recursos es:

i. Municipios de alta y muy alta marginación 90% aportación Gobierno Federal -10% aportación Gobierno Estatal.

ii. Municipios de media, baja y muy baja marginación 80% aportación Gobierno Federal - 20% aportación Gobierno Estatal.

B. Apoyos Directos, los cuales complementan la atención a productores de bajos ingresos en caso de ocurrir desastres naturales en regiones o sectores no asegurados, o bien cuando lo daños rebasan lo asegurado.

Para este concepto, la coparticipación de recursos es: 60% aportación Gobierno Federal y 40% aportación Gobierno Estatal.

Los montos máximos de apoyo a productores(as) de bajos ingresos que entregarán los Gobiernos Estatales tanto en indemnizaciones del Seguro Agrícola, Pecuario, Acuícola y Pesquero Catastrófico (SAC), como en apoyos directos, son los siguientes:

Concepto	Cantidad máxima de apoyo	Monto máximo
Cultivos anuales de temporal.	Hasta 20 Hectáreas/Productor(a).	$1,500.00 (mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por hectárea.
Cultivos anuales de riego, frutales, café y nopal.	Hasta 20 Hectáreas/Productor(a) para cultivos anuales Hasta 10 Hectáreas /Productor(a) para frutales, café y nopal.	$2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por hectárea.
Actividad Pecuaria.	Para suplemento alimenticio, hasta 60 Unidad Animal. Para suplemento alimenticio a productores(as) de leche con ganado estabulado, hasta 20 Unidad Animal por productor(a).	$600.00 (seiscientos pesos 00/100 M.N.) por Unidad Animal.
	En caso de muerte de ganado, hasta 5 Unidad Animal por productor afectado.	$1,500.00 (mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por Unidad Animal.
Actividad Pesquera.	Una embarcación/Productor(a).	$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) por embarcación.
Actividad Acuícola	Hasta 2 Hectáreas/Productor(a) de camarón para Sistema extensivo o semi intensivo.	$4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea para sistema extensivo; $6,000.00 (seis mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea para semi intensivo.
	Hasta 550 metros cuadrados/Productor (a) para peces en estanques en sistemas extensivo y semi intensivo.	$8.00 (ocho pesos 00/100 M.N.) por metro cuadrado para sistema extensivo; $18.00 (dieciocho pesos 00/100 M.N.) por metro cuadrado para sistema semi intensivo.
	Hasta 5 jaulas/productor para peces	$1,000.00 (un mil pesos 00/100 M.N.) por jaula.
	Hasta 20 canastas, sartas o costales/productor (a) para cultivo de moluscos.	$100.00 (cien pesos 00/100 M.N.) por canasta, sarta o costal.

Estos apoyos se entregarán a productores en efectivo o cheque nominativo.

En seguimiento a lo dispuesto por la Comisión Intersecretarial para la Atención de Sequías e Inundaciones, con el fin de llevar a cabo acciones de prevención a las afectaciones ocasionadas por sequías extraordinarias, se deberán considerar preferentemente a los municipios definidos como vulnerables por esta Comisión Intersecretarial, en la contratación del portafolio de aseguramiento agropecuario catastrófico para la protección de sequía.

Para cubrir posibles desviaciones financieras derivadas de un incremento en la frecuencia y severidad de Desastres Naturales, la Secretaría podrá contratar esquemas de aseguramiento que permitan proteger el monto federal de apoyos solicitados por las entidades federativas para atender daños por la ocurrencia de desastres naturales.

II. Para la atención a Productores(as) agrícolas, pecuarios y acuícolas con acceso al seguro.

Se tienen cuatro conceptos que se refieren al apoyo para complementar el pago de la prima del seguro, derivada de la contratación de esquemas de protección de productores (as) por desastres naturales por parte agrícola, pecuario y acuícolas, a través de fondos de aseguramiento y aseguradoras privadas. Los apoyos se otorgarán independiente a los que pudieran existir por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con la finalidad de apoyar a los productores para la contratación de esquemas de protección por riesgos que enfrente la unidad productiva integral o parte de ella que consideren al menos los desastres naturales, según los criterios señalados por SAGARPA para la operación de este incentivo; entendiendo como unidad productiva integral las actividades agrícola, pecuaria y/o acuícola y el propio productor.

A. Productores(as) agrícolas.

Se otorgan apoyos a productores de bajos ingresos para la contratación de esquemas de aseguramiento para los cultivos y regiones que se indican en el siguiente cuadro.

Asimismo, a través de fondos de aseguramiento y aseguradoras privadas, se podrán apoyar a productores de manera individual o en gestión colectiva, que deseen adherirse al seguro de carteras agrícolas contratado por las Instituciones de Banca de Desarrollo e Instituciones Financieras No Bancarias que cuenten con la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para otorgar créditos agrícolas.

Concepto	Cantidad máxima de Apoyo
Apoyo a productores agrícolas. Productores de 40 hectáreas o menos ubicados en las 32 Entidades Federativas. Únicamente los cultivos: maíz, frijol, ajonjolí, aguacate, arroz, haba, trigo, amaranto, canola, cebada, café, coco, sorgo, soya, plátano, cítricos, higuerilla, tamarindo, guayaba, caña de azúcar, mango, girasol, uva, papaya, durazno, avena, algodón, chayote, nuez**,** cacahuate, calabaza, melón, sandía, piña, malanga, litchi, chía, manzana, cacao, tabaco, vainilla, guanábana, nopal, dátil, garbanzo, cártamo, pitahaya, higuera, lenteja, zarzamora, sábila y maracuyá. Para el caso de los municipios de Ahome y El Fuerte en Sinaloa, así como Álamos y Huatabampo en Sonora, las solicitudes de apoyos para los cultivos de maíz, frijol, soya y frutales sólo se podrán apoyar en el ciclo primavera-verano y al maíz en el ciclo otoño-invierno, siempre y cuando la fecha de siembra sea entre el 1º y 31 de enero. Productores de hasta 10 hectáreas o menos ubicados en las 32 Entidades Federativas. Únicamente los cultivos: flores, espárrago, chile, papa, cebolla, tomate, ajo y brócoli.	Para productores que se ubiquen en municipios de alta y muy alta marginación según el índice de marginación del Consejo Nacional de Población (CONAPO): i. 32 puntos porcentuales del costo de la prima del seguro en los Estados de Chiapas, Colima, Guerrero, Oaxaca, Morelos y Michoacán. ii. 27 puntos porcentuales del costo de la prima del seguro en el resto del país (26 entidades federativas). Para productores que se ubiquen en municipios de media, baja y muy baja marginación según el índice de marginación de CONAPO: i. 30 puntos porcentuales del costo de la prima del seguro en los Estados de Chiapas, Colima, Guerrero, Oaxaca, Morelos y Michoacán. ii. 25 puntos porcentuales del costo de la prima del seguro en el resto del país (26 entidades federativas).

B. Productores(as) Pecuarios

Se otorgan apoyos a productores pecuarios para la contratación de esquemas de aseguramiento para sus unidades animal e infraestructura productiva pecuaria según lo siguiente.

Concepto	Cantidad Máxima de Apoyo
Apoyo a productores pecuarios Cobertura universal a Productores (as) pecuarios (as) que se encuentren inscritos en el Padrón Ganadero Nacional.	i. 75 puntos porcentuales del costo de la prima del seguro para proteger la disponibilidad de forraje en los agostaderos o la floración, derivado de la presencia de desastres naturales. ii. 70 puntos porcentuales del costo de la prima del seguro para proteger la muerte de ganado y los daños en infraestructura productiva pecuaria derivado de la presencia de desastres naturales.

C. Productores(as) Acuícolas.

Se otorgan apoyos a productores acuícolas para la contratación de esquemas de aseguramiento para la biomasa, según lo siguiente:

Concepto	Cantidad máxima de apoyo
Apoyo a productores acuícolas Productores(as) acuícolas en sistemas intensivos, semi intensivos, y extensivos que se encuentren registrados en el Registro Nacional de Pesca y Acuacultura y cuenten con concesión o permiso de operación vigente.	Para productores que se ubiquen en municipios de alta y muy alta marginación según el índice de marginación de CONAPO: **i.** 40 puntos porcentuales del costo de la prima del seguro Para productores que se ubiquen en municipios de media, baja y muy baja marginación según el índice de marginación de CONAPO: **i.** 38 puntos porcentuales del costo de la prima del seguro El apoyo se otorga para proteger la muerte de la Unidad Asegurable, biomasa, derivado de la presencia de desastres naturales. El límite máximo del apoyo al costo de la prima es $1,800.00/hectárea (Mil ochocientos pesos/hectárea) en sistemas intensivos y semi intensivos y $250.00/ha.(Doscientos cincuenta pesos/hectárea) en sistemas extensivos para camarones; $0.30/metros cuadrados (Treinta centavos/metros cuadrados) en peces y $6.00/canasta, (Seis pesos/canasta) sarta o costal en moluscos.

D. Productores Pesqueros

Se otorgan apoyos para la protección de embarcaciones y ante la imposibilidad de pesca y captura, ambas protecciones ante la ocurrencia de desastres naturales.

Concepto	Cantidad Máxima de Apoyo
Apoyo a productores pesqueros para el aseguramiento de embarcaciones de 26 metros de eslora o menos con motor dentro o fuera de borda y equipos o artes de pesca.	75 puntos porcentuales del costo de la prima del seguro en caso de ocurrir desastres naturales.
Apoyo a productores pesqueros para el aseguramiento ante la imposibilidad de pesca y captura.	50 puntos porcentuales del costo de la prima del seguro en caso de ocurrir desastres naturales.

E. Protección a la infraestructura, equipamiento y bienes de unidades productivas de mujeres.

Concepto	Cantidad Máxima de Apoyo
Protección a la infraestructura, equipamiento y bienes de las unidades productivas de mujeres ubicadas en localidades de alta y muy alta marginación de los Estados de Chiapas, Guerrero, Hidalgo, Morelos, Oaxaca, Puebla o Veracruz.	70 puntos porcentuales del costo de la prima del seguro para proteger daños en infraestructura, equipamiento y bienes de las unidades productivas de mujeres derivado de desastres naturales.

F. Protección a la Unidad Productiva Integral

Para productores de bajos ingresos:

Agrícolas de hasta 5 hectáreas de cultivos: flores, espárrago, chile, papa, cebolla, tomate, tomate, ajo y brócoli.

Agrícolas de hasta 10 hectáreas de Únicamente los cultivos: maíz, frijol, ajonjolí, aguacate, arroz, haba, trigo, amaranto, canola, cebada, café, coco, sorgo, soya, plátano, cítricos, higuerilla, tamarindo, guayaba, caña de azúcar, mango, girasol, uva, papaya, durazno, avena, algodón, chayote, nuez**,** cacahuate, calabaza, melón, sandía, piña, malanga, litchi, chía, manzana, cacao, tabaco, vainilla, guanábana, nopal, dátil, garbanzo, cártamo, pitahaya, higuera, lenteja, zarzamora, sábila y maracuyá.

Pecuarios de hasta 40 unidades animal

Acuícolas de hasta: 2 hectáreas o 550 metros cuadrados en sistemas extensivo o semi intensivo, 5 jaulas o 20 canastas, sartas o costales.

Tripulación de embarcaciones de 26 metros de eslora o menos.

Mujeres con aseguramiento para la infraestructura, equipamiento y bienes de sus unidades productivas ubicadas en localidades de alta y muy alta marginación de los Estados de Chiapas, Guerrero, Hidalgo, Morelos, Oaxaca, Puebla o Veracruz.

Estos productores deberán haber sido beneficiarios de los esquemas de aseguramiento para sus actividades productivas, infraestructura, equipamiento o bienes.

El apoyo se otorga, para que contraten la protección del propio productor y con ello, de la unidad productiva integral. La operación de este incentivo estará sujeta a la disponibilidad presupuestal del Componente.

Concepto	Cantidad Máxima de Apoyo
Protección a la Unidad Productiva Integral.	60 puntos porcentuales del costo de la prima del seguro del propio productor.

G. Fortalecimiento a Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural

Concepto	Cantidad Máxima de Apoyo
Fortalecimiento a Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural Los Fondos tendrán las siguientes características: La totalidad de sus socios deberán ser productores de hasta 10 hectáreas o menos. Cobertura únicamente en los Estados de Chiapas, Guerrero, Hidalgo, Morelos, Oaxaca, Puebla o Veracruz. Que hayan recibido apoyo de esta componente para el aseguramiento de productores con acceso al seguro. Que no hayan recibido apoyo para este mismo concepto por parte de AGROASEMEX.	10 puntos porcentuales del total de primas emitidas donde participe el apoyo de este Componente.

Artículo 22. Además de los requisitos generales que se mencionan en el artículo 9 de este Acuerdo, se deben cumplir con los siguientes requisitos específicos:

I. Productores(as) de bajos ingresos

Productores(as) de bajos ingresos que cumplan con los criterios técnicos de selección, que no cuenten con algún tipo de aseguramiento público o privado, que se vean afectados por desastres naturales relevantes para la actividad agrícola, pecuaria, pesquera y acuícola, cuya ocurrencia será dictaminada por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario o equivalente en la Entidad Federativa y la Delegación Estatal de la Secretaría. Únicamente para el caso de los productores beneficiarios de apoyos directos no será necesario cumplir con lo establecido en el artículo 9.

II. Productores(as) agrícolas, pecuarios y acuícolas con acceso al seguro

Productores agropecuarios y acuícolas, personas físicas o morales que, sin distinción de género ni discriminación alguna, cumplan con los requisitos de elegibilidad y contraten en la entidad federativa o municipio, con empresas aseguradoras o fondos de aseguramiento, la protección sobre los riesgos a los que está expuesta su unidad productiva y que consideren al menos los desastres naturales.

Artículo 23. Se considerarán los siguientes aspectos para seleccionar a las personas beneficiarias:

I. Productores(as) de bajos ingresos

Se considerarán como productores(as) de bajos ingresos, independientemente del concepto de apoyo que se solicite, aquellos que cumplan con los siguientes criterios:

A. Productores(as) agrícolas

i. Con cultivos anuales con 20 hectáreas o menos de temporal o riego.

ii. Con plantaciones de frutales perennes, café o nopal con 10 hectáreas o menos de temporal o riego

B. Productores(as) pecuarios (as), con un hato ganadero de 60 unidades animal o menos de ganado mayor (bovino) o su equivalente en ganado menor, conforme a lo siguiente: 1 unidad animal de ganado mayor = 1 equino; 5 ovinos; 6 caprinos; 4 porcinos; 100 aves; o 5 colmenas. Para cualquier otra especie animal no señalada anteriormente y para la cual se soliciten apoyos del Componente, se deberá consultar la Tabla de equivalencias de ganado mayor y menor publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) del 2 de mayo del 2000.

C. Productores(as) de leche, con hato estabulado de 20 unidades animal o menos de ganado mayor (bovino).

D. Productores(as) pesqueros en aguas continentales y ribereños en aguas marinas con una embarcación menor a 10.5 metros de eslora que estén inscritos en el Registro Nacional de Pesca y Acuacultura, cuenten con permiso o concesión de pesca vigente, matriculados por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

E. Productores(as) acuícolas que se encuentren en el Registro Nacional de Pesca y Acuacultura y cuenten con concesión o permiso de operación vigente: de camarón con 2 hectáreas o menos en sistema extensivo y semi intensivo; de peces en estanques con 550 metros cuadrados (m2) en sistema extensivo y semi-intensivo; de peces en jaula con 5 jaulas o menos y de moluscos con 20 canastas, sartas o costales o menos. La unidad de medida para efecto de los montos de apoyo será: para camarón por hectárea; para peces por m2 o jaula y para moluscos por canasta, sarta o costal.

II. Productores(as) agrícolas, pecuarios y acuícolas con acceso al seguro

Productores(as) en las 32 entidades federativas del país según el sector:

A. Productores(as) agrícolas con 40 hectáreas o menos.

B. Productores(as) pecuarios (as) que deseen adquirir protección para pastos en agostaderos, para floración en zonas de cobertura, por muerte de ganado y por daños en infraestructura productiva pecuaria ante la presencia de desastres naturales, que se encuentren inscritos en el Padrón Ganadero Nacional.

C. Productores(as) acuícolas que deseen proteger la producción de biomasa en sus unidades de producción ante la presencia de desastres naturales, que se encuentren inscritos en el Registro Nacional de Pesca y Acuacultura y cuenten con concesión o permiso de operación vigente.

D. Productores(as) pesqueros en aguas continentales y aguas marinas con una embarcación de 26 metros de eslora o menos con motor dentro o fuera de borda y equipos o artes de pesca que estén inscritos en el Registro Nacional de Pesca y Acuacultura, cuenten con permiso o concesión de pesca vigente, matriculados por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

E. Mujeres cuyas unidades productivas se encuentren ubicadas en localidades de alta y muy alta marginación de los Estados de Chiapas, Guerrero, Hidalgo, Morelos, Oaxaca, Puebla o Veracruz.

F. Para acceder al Seguro a la Unidad Productiva Integral, los productores deberán haber sido beneficiarios del Componente para la contratación de al menos alguna de las coberturas de aseguramiento a sus actividades productivas, según se establece en el inciso F del artículo 21.

Artículo 24. El procedimiento de selección está determinado por:

En virtud de que el fin del Componente es la atención a los daños ocasionados por Desastres Naturales que se caracterizan por ser atípicos e impredecibles, la priorización se enfoca a apoyar la contratación de esquemas de aseguramiento a través de los Gobiernos Estatales y con los Productores. Adicionalmente, se podrá atender afectaciones ocasionadas por desastres naturales a través de los apoyos directos.

Artículo 25. Las instancias que participan en la operación en este Componente son:

I. Para el caso del apoyo a Productores(as) de bajos ingresos:

A. Unidad Responsable: Dirección General de Atención al Cambio Climático en el Sector Agropecuario;

B. Instancia ejecutora: Secretaría de Desarrollo Agropecuario o equivalente del Gobierno del Estado;

II. Para el caso del apoyo a Productores(as) agrícolas, pecuarios y acuícolas con acceso al seguro:

A. Unidad Responsable: Dirección General de Atención al Cambio Climático en el Sector Agropecuario;

B. Instancia ejecutora: Dirección General de Atención al Cambio Climático en el Sector Agropecuario.

Artículo 26. De la apertura y cierre de las ventanillas para solicitar los apoyos.

I. Presentación de Propuestas de contratación del Seguro Agrícola, Pecuario, Acuícola o Pesquero Catastrófico, del 1° de enero al 20 de febrero de 2018.

II. Adhesión al Seguro Agrícola, Pecuario, Acuícola o Pesquero Catastrófico, a más tardar el 30 de marzo de 2018.

III. Para Apoyos Directos y Apoyo a productores(as) agrícolas, pecuarios y acuícolas con acceso al aseguramiento, todos los días hábiles del año, siempre y cuando existan recursos presupuestarios disponibles.

Artículo 27. El Componente trabaja con la siguiente Mecánica Operativa:

I. Seguro Agrícola, Pecuario, Acuícola y Pesquero Catastrófico (SAC)

La Unidad Responsable procederá a gestionar la radicación de la aportación federal autorizada por la Comisión Dictaminadora conforme a lo señalado en el artículo 26 fracción I de las presentes Reglas de Operación.

II. Apoyos Directos

Cuando ocurra algún desastre natural que afecte a las actividades agrícola, pecuaria, pesquera y/o acuícola de productores de bajos ingresos, el Gobierno Estatal a través de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario o equivalente en la Entidad Federativa y la Delegación de la SAGARPA en el Estado podrán gestionar la publicación de la Declaratoria de Desastre Natural en el Diario Oficial de la Federación.

Asimismo, el Gobierno Estatal realizará la evaluación de daños en campo, integrará el listado de productores afectados en regiones o sectores que no cuenten con algún tipo de aseguramiento o bien cuando las afectaciones rebasen lo asegurado. Los resultados de esta evaluación se presentarán en el Acta de Diagnóstico de Daños. Dicha acta, deberá enviarse por conducto del Gobernador de la Entidad para su análisis por la Comisión Dictaminadora del Componente.

Para el SAC y Apoyos Directos, en caso de que se radiquen recursos federales al Estado, se suscribirá un Anexo Técnico al Convenio de Coordinación que firma la SAGARPA con los Gobiernos Estatales y posteriormente se procederá a la radicación de la aportación federal.

El seguimiento y finiquito a la operación del SAC, sus indemnizaciones y apoyos directos, se llevará a cabo en la Comisión de Evaluación y Seguimiento la cual será presidida por el Secretario de Desarrollo Agropecuario o equivalente en la Entidad y como Secretario Técnico, el Titular de la Delegación de la SAGARPA en el Estado.

III. Esquemas de aseguramiento para Productores Agrícolas, Pecuarios y Acuícolas con acceso al seguro

A. Proceso de registro de Aseguradores Directos

Los Aseguradores Directos (Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural y Empresas Aseguradoras) que deseen proporcionar cualquiera de las coberturas de protección que ofrece el Componente, así como gestionar el incentivo por cuenta y orden de sus asegurados elegibles según estas Reglas de Operación, deberán registrarse ante la Unidad Responsable, a través del SOGE, para lo cual deberán cumplir con los requisitos y autorizaciones que le sean aplicables.

B. Proceso de gestión del incentivo

Los beneficiarios del incentivo son los productores elegibles del sector agrícola, pecuario o acuícola que se aseguren, por lo que las gestiones que realicen los Aseguradores Directos para acceder al incentivo, serán por cuenta y orden de los productores beneficiarios, asumiendo, los Aseguradores la responsabilidad de tener y resguardar la evidencia documental que acredite la elegibilidad del productor, para atender cualquier requerimiento o aclaración.

Para su validación, y en su caso autorización, los Aseguradores Directos deberán gestionar los apoyos para sus asegurados de la actividad productiva acompañada de una base de datos según la actividad de que se trate (agrícola, pecuario o acuícola) que contenga, al menos, la siguiente información: Nombre del Asegurador Directo; nombre(s) y apellidos del (la) productor(a) asegurado(a); CURP del (la) productor(a) asegurado(a), RFC del (la) productor(a) asegurado(a) (opcional): Entidad Federativa y Municipio en el que se ubiquen los bienes asegurados; cultivo, tipo de cultivo y ciclo, especie pecuaria, especie acuícola; superficie asegurada o número de unidades aseguradas; monto de la prima o cuota total; monto de la prima o cuota a

cargo del asegurado(a); monto del incentivo a la prima a cargo del Componente; monto de otros apoyos a la prima de parte del Gobierno Federal, en su caso; montos de otros apoyos a la prima de parte de otras Instancias de Gobierno, en su caso; inicio y conclusión de vigencia de la Póliza o Constancia de aseguramiento o Endoso; tipo o esquema de seguro; riesgos protegidos; número de Póliza o Constancia de Aseguramiento; tipo de Endoso, en su caso; suma asegurada; coordenadas geográficas del predio asegurado (opcional).

Para validar la protección de los productores(as) que tengan en usufructo las Unidades Productivas, cada gestión que realicen los Aseguradores Directos deberá estar acompañada de una base de datos que contenga, al menos, la siguiente información: Nombre del Asegurador Directo; nombre(s) y apellidos del (la) productor(a) asegurado(a); CURP del (la) productor(a) asegurado(a); RFC del (la) productor(a) asegurado(a) (opcional); Entidad Federativa y Municipio en el que se ubiquen los asegurados(as); monto de la prima o cuota total; monto de la prima o cuota a cargo del asegurado; monto del incentivo a la prima o cuota a cargo del Componente; suma asegurada; inicio y fin de vigencia de la Póliza o Constancia de Aseguramiento; riesgos protegidos; coberturas de aseguramiento a las actividades productivas que hayan contratado en los ejercicios fiscales 2016 y/o 2017.

Los Aseguradores Directos presentarán, a través del SOGE, las Pólizas, Constancias de Aseguramiento o Endosos, recibos de pago y, en su caso, otros comprobantes de pago que le requiera la Unidad Responsable, correspondientes a cada gestión.

El pago de las primas o cuotas a cargo de los productores agropecuarios y acuícolas se acreditará con los recibos de pago que al efecto expidan los Aseguradores Directos y, en su caso, otros comprobantes de pago a cargo de los productores beneficiarios.

Se podrá otorgar el incentivo siempre que se haya aplicado a favor del asegurado(a) el descuento del incentivo que otorga el Componente y así se haya expedido en la Póliza, Constancia de Aseguramiento, recibo de pago y, en su caso, otros comprobantes de pago.

Los Aseguradores Directos que gestionen el incentivo para la contratación de la protección a la Unidad Productiva de manera integral, deberán registrar los nombres del, los(as) beneficiarios(as) de los productores(as) asegurados y el porcentaje en el que se distribuiría la indemnización, para el caso en que ocurra un siniestro.

Los Aseguradores Directos serán responsables del resguardo de estos documentos; y la UR del Componente se reserva el derecho de requerir copia de los formatos requisitados que considere pertinentes, para verificar su cumplimiento.

Los Fondos de Aseguramiento y Empresas Aseguradoras que participan en la operación del esquema de aseguramiento del Componente para apoyar a los(las) productores(as) con acceso al seguro, deberán coordinarse con los aseguradores autorizados para operar la cobertura de protección a los productores, a efecto de que los(las) productores(as) elegibles para este último seguro puedan acceder al incentivo que ofrece el Componente; para lo cual, los primeros comunicarán a la Unidad Responsable del Componente, a través del SOGE, el nombre del Asegurador Directo que proporcionará la protección a los productores.

C. Comunicación a los Aseguradores del dictamen.

La Unidad Responsable emitirá el dictamen, a través del SOGE, en un plazo de 10 días hábiles a partir de la entrega completa de la información requerida.

D. Proceso de entrega de recursos o incentivo

El Asegurador Directo entregará en físico, directamente a la Unidad Responsable del Componente, el comprobante por la cantidad de recursos federales autorizados.

Los recursos del incentivo autorizado se entregarán en un plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la recepción en la Unidad Responsable del comprobante.

En virtud a que el fin de Componente es la atención a los daños ocasionados por Desastres Naturales que se caracterizan por ser atípicos e impredecibles, con base en lo establecido en el numeral 4 del Estatuto de la Comisión Dictaminadora del Componente Atención a Desastres Naturales en el Sector Agropecuario y Pesquero del Programa de Prevención y Manejo de riesgos publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de agosto de 2013, así como sus modificaciones, dicha Comisión podrá emitir criterios sobre el proceso de gestión tanto para el SAC, Apoyos Directos como para los Esquemas de aseguramiento para Productores Agrícolas, Pecuarios y Acuícolas con acceso al seguro.

Artículo 28. En la ejecución de este componente los Gobiernos Estatales, empresas aseguradoras y fondos de aseguramiento, en su caso, deberán determinar la documentación que acredite que el productor es elegible para recibir los apoyos del Componente y verificar su cumplimiento.

Con la finalidad de fortalecer y elevar la eficiencia de la operación del Componente, así como agilizar el proceso de gestión de los apoyos, el único medio de atención y ventanilla será el Sistema de Operación y Gestión Electrónica (SOGE), conforme a los Lineamientos operativos y técnicos del Sistema de Operación y Gestión Electrónica del Componente de Atención a Desastres Naturales en el Sector Agropecuario y Pesquero del Programa de Prevención y Manejo de Riesgos (CADENA), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 8 de abril de 2011, por lo que no se atenderá ninguna gestión por otra vía. La Secretaría a través de la Unidad Responsable, a petición de los usuarios o cuando se incorporen actualizaciones a dicho sistema, otorgará la capacitación y el apoyo necesario para su utilización.

Artículo 29. Fomento a la cultura del aseguramiento y fortalecimiento institucional.

La Secretaría podrá disponer de hasta 1.5 por ciento del presupuesto asignado al Componente para diseñar e implementar las siguientes acciones:

I. Capacitación para:

A. La inducción y desarrollo de la cultura de la prevención de riesgos y fortalecimiento del aseguramiento catastrófico en el sector agropecuario, pesquero y acuícola;

B. El desarrollo de investigación en materia de protección contra riesgos catastróficos;

C. La difusión de los alcances y resultados en materia de operación de esquemas de aseguramiento catastrófico;

D. Fortalecer el proceso de gestión y validación de las gestiones que realicen los Gobiernos de las Entidades para contratar el Seguro Agropecuario Catastrófico, así como los productores agropecuarios con acceso al seguro que deseen adquirir coberturas de protección;

E. Fortalecer el proceso de pago a productores.

II. En coordinación con Instituciones académicas o de investigación se podrán realizar actividades de investigación sobre las prácticas y uso de tecnología para reducir los efectos de los desastres naturales y sus efectos en las actividades productivas agropecuarias, acuícolas y pesqueras del medio rural, como el uso de cañones antigranizo.

III. Por otra parte, en coordinación con el Sistema de Protección Civil, se podrán realizar actividades como difusión de información, atlas de riesgo, talleres, seminarios, etc., en relación a las acciones a realizar ante la ocurrencia de desastres naturales que afecten las actividades productivas agropecuarias, acuícolas y pesqueras del medio rural.

Capítulo III

Del Componente Desarrollo de las Zonas Áridas (PRODEZA)

Artículo 30. Los apoyos serán destinados para la realización de proyectos integrales de desarrollo rural territorial preferentemente de las zonas áridas, semiáridas y en proceso de desertificación, a partir de la cobertura potencial del Anexo IV Municipios Potenciales de Atención Prioritaria para el Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (referido para este caso como "IPASSA") y para PRODEZA de estas Reglas de Operación, por un monto máximo por proyecto de $3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.), sin rebasar $750,000.00 (Setecientos Cincuenta Mil Pesos 00/100 M.N.) por beneficiario, debiendo considerarse su aportación al mismo; lo cual será en razón de los siguientes conceptos y montos máximos:

Grado de marginación	**Porcentaje máximo de apoyo (%)**	**Porcentaje mínimo de aportación de los productores (%)**
Productores ubicados en localidades de la Cruzada Nacional contra el Hambre	**90**	**10**
Productores ubicados en localidades de marginación alta y muy alta	**90**	**10**
Productores ubicados en localidades de marginación Media	**80**	**20**
Productores ubicados en localidades de marginación Baja	**50**	**50**

En los casos en que la aportación de los productores sea mayor al porcentaje mínimo que señala la tabla anterior, la Comisión Nacional de las Zonas Áridas (CONAZA) deberá emitir un dictamen que lo justifique, con base en la situación económica, forma de organización o actividad de los productores, con independencia del grado de marginación de sus localidades.

Para aquellas localidades que no aparezcan en el padrón del CONAPO, o aquellos casos que se consideren de atención estratégica y/o prioritaria, la CONAZA analizará previa justificación socioeconómica el porcentaje de apoyo.

Las aportaciones de los beneficiarios se podrán exhibir en mano de obra, materiales de la región y/o en efectivo.

Artículo 31. Además de los requisitos generales que se mencionan en el artículo 9 de este Acuerdo, también debe cumplirse con los siguientes requisitos específicos:

I. Que los solicitantes estén integrados en un grupo para la ejecución del proyecto;

II. Que ninguno de los solicitantes integrante del grupo sea servidor público de cualquiera de los tres órdenes de gobierno;

III. Acreditar la legal posesión o propiedad de la tierra, mediante la documentación pertinente en términos de las leyes locales o federales aplicables.

IV. Presentar el Anexo III Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión con la información del proyecto para el cual solicitan el apoyo.

Artículo 32. Se considerarán los siguientes aspectos para seleccionar a las personas beneficiarias: Presentación de la solicitud, análisis de factibilidad, dictamen y autorización por parte de la Unidad Responsable.

Artículo 33. En la selección de los proyectos a apoyar, se dará prioridad a:

I. Los presentados por grupos legalmente constituidos;

II. Los presentados por productores que se encuentran fuera de los programas de padrones; y

III. Los de productores que nunca hayan accedido a apoyos de SAGARPA.

IV. Sólo de manera excepcional cuando así lo amerite el proyecto, se darán en forma individual, deberán ubicarse preferentemente en las zonas áridas, semiáridas y en proceso de desertificación.

Artículo 34. Las instancias que participan en la operación en este Componente son:

I. Unidad Responsable: Será la Comisión Nacional de las Zonas Áridas (CONAZA).

II. Instancia Ejecutora: Será la Comisión Nacional de las Zonas Áridas (CONAZA).

Artículo 35. Los anexos que son aplicables al Componente son:

I. Anexo I Solicitud de Apoyo del Programa de Apoyos a Pequeños Productores.

II. Anexo XXIII Declaratoria en Materia de Seguridad Social.

III. Anexo III Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión.

IV. Anexo XXIV Ficha Técnica del Proyecto.

V. Anexo XXV Guion Único para la Integración de Expedientes.

VI. Anexo IV Municipios Potenciales de Atención Prioritaria para el Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (referido para este caso como IPASSA) y para PRODEZA.

Artículo 36. De la apertura y cierre de las ventanillas para solicitar los apoyos.

La apertura y cierre de las ventanillas será durante el primer trimestre de 2018.

La Unidad Responsable podrá establecer nuevos periodos de acuerdo a las necesidades del componente, conforme considere pertinente, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal.

Artículo 37. Causas de Incumplimiento por parte del beneficiario.

Será motivo de incumplimiento por parte de los beneficiarios las causas señaladas en el Artículo 111 de las presentes Reglas de Operación, así como las siguientes:

I. Que el grupo beneficiario utilice los recursos otorgados por el Programa para el desarrollo de una actividad económica distinta al giro autorizado para el proyecto o se apliquen a conceptos de inversión distintos a los autorizados;

II. Negarse a proporcionar a la SAGARPA, a la Unidad Responsable, a la Instancia Ejecutora, a la Secretaría de la Función Pública, a la Auditoría Superior de la Federación o a cualquiera otra instancia autorizada, las facilidades, la documentación e información que les soliciten dichas autoridades, con el fin de verificar la correcta aplicación y destino de los apoyos otorgados;

III. Incumplir en el uso adecuado de la Imagen Institucional de SAGARPA;

IV. En su caso, presentar referencias negativas respecto de apoyos o participaciones anteriores, cancelaciones sin causa justificada o incumplimiento de los acuerdos y agendas establecidas;

V. Falsear o presentar inconsistencias en la información proporcionada, en cualquier etapa del procedimiento;

VI. Falta de atención a los requerimientos expresos realizados por la Unidad Responsable o la Instancia Ejecutora;

VII. Omitir realizar las acciones o actividades que le corresponda una vez dictaminada de manera positiva su solicitud de apoyo;

VIII. Cuando se advierta duplicidad de integrantes en el registro de los grupos solicitantes en el ejercicio fiscal 2018;

IX. Cuando en los proyectos autorizados se compruebe que uno o más de los integrantes del grupo obtuvo, en el ejercicio fiscal 2018, el apoyo de algún otro programa de la Administración Pública Federal que otorgue recursos para implementar proyectos productivos similares a este Componente, sin que se haya presentado oportunamente el acuse de desistimiento;

X. Cuando la documentación presentada se encuentre incompleta o no cumpla con los requisitos estipulados en el apartado de entrega de documentación del grupo beneficiario;

XI. Cuando existan diferencias y conflictos irreconciliables al interior del grupo beneficiario y se considere que está en riesgo la ejecución del proyecto; y

XII. Cuando los o las integrantes del grupo beneficiario no permitan u obstaculicen las visitas de verificación y supervisión.

Las sanciones aplicables por las causas anteriormente señaladas, serán conforme a lo estipulado en el Artículo 112 de las presentes Reglas de Operación.

Artículo 38. El Componente trabaja con la siguiente Mecánica Operativa:

I. Elementos del Proyecto.

A. Organización de Beneficiarios

Para facilitar la interlocución con los beneficiarios se deberán integrar en grupo de productores (Comité Pro Proyecto) y nombrar a sus representantes (Presidente, Secretario, Tesorero y la Contraloría Social formada por dos miembros, entre los cuales se integre al representante de la autoridad local competente de acuerdo al tipo de tenencia de los terrenos en los cuales se ejecute o impacte el proyecto, preferentemente a grupos legalmente constituidos).

Excepcionalmente y cuando así lo amerite el proyecto, se darán apoyos en forma individual.

El Comité Pro Proyecto suscribirá el convenio de concertación con la CONAZA y será responsable de su cumplimiento.

B. Proyecto

El proyecto será la base para la autorización oficial de los apoyos por parte de la CONAZA como el instrumento técnico que da certeza al cumplimiento del objetivo de las acciones apoyadas, a la vez que disminuye los riesgos en la construcción de las mismas y de su uso apropiado.

El proyecto se deberá realizar en un espacio geográfico específico pudiendo ser a nivel de unidad de producción, grupo de localidades, ejidos, microcuencas, regiones intermunicipales o interestatales, corredores o clústeres, en el que se instalen y desarrollen de manera planeada y apropiada: equipos, maquinaria e infraestructura y obras, prácticas y acciones de conservación y uso sustentable de los recursos naturales y se complementen con acciones que favorezcan el desarrollo de capacidades de los beneficiarios de acuerdo a los objetivos del proyecto, acordes a las condiciones del espacio territorial y de la cadena productiva o sistema producto a atender. En el proyecto se deberá reflejar, además del territorio a atender, la población beneficiada y el impacto productivo del mismo, considerando generación de empleos, incremento de la producción, entre otros. Mínimamente, el proyecto deberá contemplar inversión en equipamiento, obras de infraestructura productiva, extensionismo y capacitación, con un enfoque productivo y de sustentabilidad de los recursos.

Tratándose de proyectos integrales de desarrollo territorial, se deberá considerar en la apertura programática del proyecto, al menos:

i. Equipo, maquinaria e infraestructura para Proyectos Agropecuarios y de Manejo Integral de Agostaderos.

ii. Equipo, maquinaria e infraestructura para Proyectos de Acuacultura.

iii. Obras de infraestructura productiva.

iv. Soporte Técnico (elaboración de proyecto, acompañamiento técnico, puesta en marcha, extensionismo).

La CONAZA podrá autorizar otros conceptos solicitados cuando se justifiquen en el marco del proyecto.

II. Proceso Operativo

A. Planeación y priorización de municipios

La CONAZA, conforme a la disponibilidad presupuestaria, realizará un ejercicio de planeación y priorización de municipios y localidades para la aplicación de los recursos de PRODEZA en el presente ejercicio fiscal.

B. Promoción y difusión

La CONAZA realizará la promoción y difusión del PRODEZA en los municipios y localidades priorizadas e identificará los probables proyectos a impulsar y los potenciales grupos de beneficiarios. En este proceso se buscará la integración de los Comités Pro-Proyecto.

C. Padrón de asesores técnicos, proveedores y contratistas.

Con el objetivo de transparentar los procesos de selección y contratación de técnicos, proveedores y contratistas, así como brindar a los beneficiarios la certeza de la calidad y oportunidad de los servicios contratados, la CONAZA deberá elaborar un padrón de estos tres prestadores de servicios, considerando la experiencia y desempeño de ejercicios anteriores, padrón que deberá de entregarse al Comité Estatal de Desarrollo Rural para su conocimiento.

La CONAZA, por conducto de su Delegación en cada Estado, deberá informar a la Delegación de SAGARPA sobre los padrones autorizados.

D. Solicitud de servicio técnico

El grupo de productores o la persona física interesados en participar, realizarán una solicitud de servicio técnico a la Instancia Ejecutora y le otorgará por escrito la facultad a la CONAZA para que, por cuenta y orden, realice la selección y contratación de la figura que le brinde el apoyo para la elaboración de su servicio técnico solicitado.

La CONAZA por orden y cuenta del solicitante contrata al Agente para otorgar el servicio técnico, con base en el padrón de asesores técnicos previamente seleccionado por la misma CONAZA, considerando que el profesional técnico que prestará el servicio, cuente con cédula profesional o esté certificado por el CONOCER en la materia del servicio, además de estar registrado en la plataforma del Sistema de Extensionismo Rural Mexicano (SER Mexicano) www.extensionismo.mx

Para la elaboración de proyectos, la CONAZA autorizará apoyos para la contratación de Despachos o en su caso, Técnicos Especializados. Los servicios para la elaboración y ejecución de proyectos podrán ser contratados por la CONAZA por cuenta y orden de los productores. Para la contratación de los servicios, la CONAZA deberá considerar el padrón de asesores técnicos seleccionados.

La contratación de los servicios del Asesor Técnico, deberá acompañarse de un programa de trabajo donde se especifiquen las actividades a desarrollar, productos a entregar, su costo y plazo de entrega, así como el costo total y tipo de servicio (elaboración de proyecto, acompañamiento técnico, puesta en marcha, extensionismo).

El pago por el servicio técnico contratado podrá ser realizado directamente por la CONAZA por orden y cuenta del grupo. La CONAZA será la responsable de emitir la convocatoria correspondiente para la contratación de los servicios para elaboración y ejecución de los proyectos y realizar el proceso de selección.

Los casos de incumplimiento en la elaboración de proyectos, acompañamiento técnico, puesta en marcha y/o extensionismo, deberán ser documentados adecuadamente por la CONAZA y se integrará un padrón, el cual será notificado al final del ejercicio al Comité Estatal de Desarrollo Rural correspondiente. Estos agentes técnicos serán excluidos en la prestación de servicios financiados con recursos fiscales de ejercicios posteriores.

Los recursos destinados a la contratación de los servicios técnicos, no podrán exceder el 12% del costo total del proyecto. Sólo en el caso de que los proyectos por su complejidad, distancia y necesidades específicas, requieran y justifiquen mayor porcentaje al anteriormente señalado, la CONAZA podrá autorizar un porcentaje mayor.

E. Dictamen del proyecto

Se realizará un análisis de factibilidad y la subsecuente dictaminación por la CONAZA.

La validación, dictaminación y autorización estará a cargo de la CONAZA.

F. Concertación con el Solicitante

Una vez autorizado el apoyo de los recursos federales al proyecto, la CONAZA procederá a suscribir el Convenio de Concertación con los solicitantes al cual se autorizaron apoyos, asegurando que el instrumento jurídico contenga al menos los conceptos de inversión, las metas y montos de acuerdo al proyecto, así como los derechos y obligaciones de las partes que lo suscriben. Junto con la firma se entregará al solicitante la copia del proyecto autorizado.

III. Puesta en marcha del Proyecto

A. La CONAZA realizará un Taller para los productores acerca de su derecho a elegir libremente a sus proveedores y la forma en que pueden ejecutar el proyecto:

i. En forma directa o por administración,

ii. Por contrato con una empresa especializada o

iii. Por una combinación de ambas.

Cuando se seleccione la forma de ejecución directa, el Comité Pro Proyecto deberá contar con el apoyo de servicios técnicos para, por lo menos, elaborar el Programa de Trabajo y ejecutar el mismo.

El anticipo será hasta del 30% del apoyo autorizado; a cambio, el grupo de beneficiarios entregará el recibo correspondiente a los recursos efectivamente recibidos y, por su cuenta y riesgo, será responsable de realizar la adquisición de los equipos, maquinaria, infraestructura, materiales y suministros que requiera el desarrollo del proyecto que le fue autorizado, garantizando alcanzar al menos las metas que le fueron autorizadas en el proyecto.

B. El grupo beneficiario propondrá a la CONAZA la empresa, proveedores y contratistas de algún servicio no contemplado en el padrón, para su autorización.

C. Aviso de Inicio: el Beneficiario debe notificar a la CONAZA para que verifique la localización y trazo de las obras y prácticas, como Aviso de Inicio de la ejecución del proyecto.

D. El Comité Pro Proyecto deberá notificar a la CONAZA los avances que el proyecto reporta (incluyendo su aportación) y, en su caso, solicitará las ministraciones complementarias hasta por el 60% del apoyo autorizado, actividades identificadas como el reporte de avance y pago complementario.

E. La Instancia Ejecutora deberá realizar verificación en campo mediante visitas al lugar en que se ejecuta el proyecto, para avalar los avances de obra que le son reportados y autorizar, cuando así se lo solicite el Comité Pro Proyecto, el pago de hasta el 60% en ministraciones complementarias.

F. Concluido el proyecto, el solicitante deberá emitir el aviso de terminación de obras a la CONAZA.

G. La CONAZA, por conducto de su Delegación en la entidad, comprobará en campo la ejecución del 100% de las obras y acciones apoyadas, la georreferenciación y las fotografías, para verificar que están concluidos los trabajos. La CONAZA dará un informe detallado al Comité Estatal de Desarrollo Rural del seguimiento a los impactos logrados en los proyectos, especialmente a los de carácter productivo.

H. La Delegación de la CONAZA en la entidad emite el último pago, que no será menor de 10% del apoyo autorizado, con la firma del Acta de Entrega Recepción y Finiquito celebrada con el Comité Pro Proyecto.

I. La CONAZA deberá elaborar avances mensuales por proyecto autorizado, los cuales serán presentados al Comité Estatal de Desarrollo Rural con esta misma periodicidad, los últimos 10 días de cada mes.

J. Se deberá medir el impacto productivo en aquellos sitios donde se trabaje apoyando a pequeños productores, proporcionando el detalle correspondiente a nivel de grupo, comunidad, municipio, territorio, etc.

IV. El Comité Estatal de Desarrollo Rural

Con el objetivo de establecer espacios de coordinación y de planeación territorial en los Estados, se establecerán los Comités Estatales de Desarrollo Rural, bajo la siguiente lógica:

A. Estará presidido por el Delegado de la SAGARPA en la entidad.

B. Participarán como vocales, el titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario o equivalente en la entidad y el Director General de la CONAZA o su representante. Los acuerdos se tomarán por consenso de las partes.

C. Podrán invitarse en su caso, a representantes de otras Dependencias relacionadas con la operación del Componente, por mencionar, Comisión Nacional Forestal, Comisión Nacional del Agua, Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales.

D. La CONAZA informará al Comité Estatal de Desarrollo Rural, la priorización de los territorios a atender, así como la planeación para el desarrollo y la ejecución de los proyectos demandantes en cada entidad. Esta información será en el marco del inicio del ejercicio fiscal 2018.

E. La Instancia Ejecutora, a través de sus técnicos entregará el Anexo XXIV Ficha Técnica del Proyecto de cada proyecto e informará al pleno del Comité Estatal de Desarrollo Rural los proyectos que serán apoyados con el Componente.

Capítulo IV

Del Componente

El Campo en Nuestras Manos

Artículo 39. Conceptos de Apoyo y Montos Máximos.

Los apoyos serán destinados a mujeres adultas en condición de pobreza y pequeñas productoras pertenecientes a los estratos E1, E2 y E3; lo cual será en razón de los siguientes conceptos y montos máximos:

I. Paquetes productivos para el autoconsumo.

No.	Conceptos de Apoyo	Montos máximos
1	Paquete de huerto familiar.	Hasta el total del valor del paquete, sin rebasar $3,500.00 (Tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.), por persona física.
2	Paquete de módulo familiar de gallinas.	Hasta el total del valor del paquete, sin rebasar $4,500.00 (Cuatro mil quinientos pesos 00/100 M.N.), por beneficiaria.
3	Paquete de módulo familiar de conejos.	Hasta el total del valor del paquete, sin rebasar $4,500.00 (Cuatro mil quinientos pesos 00/100 M.N.), por beneficiaria.

4	Huertos o módulos de gallinas o conejos, para el autoconsumo, instalados en espacios dedicados al bien comunitario (escuelas, comedores comunitarios, clínicas, centros de salud, casas de usos múltiples, espacios públicos).	Hasta el 100% de la inversión, sin rebasar: $10,500.00 (Diez mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por huerto, $13,500.00 (Trece mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por módulo de gallinas o conejos.
5	Paquetes de continuidad de la operación del Huerto Escuela 2017, mediante insumos para la producción de plántula, abonos orgánicos, bio pesticidas, necesarios para la producción de hortalizas.	Hasta el 100% de la inversión, sin rebasar $30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) por Huerto Escuela en cada Estado.
6	Paquete de continuidad a beneficiarias del Componente El Campo en Nuestras Manos 2017.	Hasta el 100% de la inversión, sin rebasar: $250.00 (Doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) por paquete de semillas y fertilizante, por beneficiaria, $1,000.00 (Mil pesos 00/100 M.N.) por módulo familiar de gallinas o conejos, por beneficiaria.

Las beneficiarias de los apoyos recibirán servicios técnicos proporcionados de manera directa a través de extensionistas, procurando un enfoque agroecológico y con perspectiva de género, para lo cual, de los recursos de inversión destinados a paquetes productivos para autoconsumo, se destinará hasta el 20%.

Se excluyen aquellas solicitudes de apoyo de paquetes productivos para el autoconsumo, cuyos solicitantes reciban apoyos por parte del Componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales.

II. Proyectos de Producción primaria y agregación de valor.

Proyectos de producción primaria y agregación de valor. Conceptos de apoyo	**Montos máximos**
Proyectos que podrán incluir: 1. Infraestructura productiva, maquinaria y equipo, para la realización de actividades de producción primaria (agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera), conservación, manejo y valor agregado de la producción. 2. Material genético y vegetativo. 3. Vientres, sementales, colmenas, abejas reina, núcleos de abejas y especies acuícolas.	Grupos sin formalidad jurídica: I. Proyectos de producción primaria: Hasta el 90% del valor de los activos productivos considerados en el proyecto, sin rebasar $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.), y hasta $50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por integrante, condicionados a que, antes del término de la entrega de los apoyos, el grupo se encuentren legalmente constituido. De los recursos autorizados, se podrá disponer de hasta $10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) para la formalización del grupo. Para Grupos legalmente constituidos: **I.** Proyectos de producción primaria Hasta el 90% del valor de los activos productivos considerados en el proyecto, sin rebasar $800,000.00 (Ochocientos mil pesos 00/100 M.N.), y hasta $80,000.00 (Ochenta mil pesos 00/100 M.N.) por socia directa.

	II. Proyectos de agregación de valor Hasta el 90% del valor de los activos productivos del proyecto, sin rebasar $3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.), hasta $150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), por socia directa.

Para el caso de proyectos relacionados con cultivos estratégicos o proyectos derivados de ejercicios de planeación de la propia SAGARPA, se podrán publicar convocatorias especiales a más tardar el 31 de agosto de 2018, que permitan apoyar a productoras en lo individual o en grupos, por cadena productiva y regiones específicas, con un monto máximo de hasta $100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.), de acuerdo a lo señalado en el Anexo XXXII Formato tipo Convocatoria Especial para Acceder a los Apoyos del Componente El Campo en Nuestras Manos.

Del monto total de los apoyos, se podrá destinar hasta un 2.0% para asistencia técnica para la puesta en marcha del proyecto y hasta el 4.0% para el diseño de marca. No se entregarán recursos para la formulación y elaboración del proyecto.

Los servicios de asistencia técnica deberán prestarse con perspectiva de género.

En suma, ninguna organización beneficiaria podrá recibir un monto mayor a $3’000,000.00 (tres millones de pesos 00/100 M.N.) de apoyos.

Los proyectos beneficiados podrán ser complementados con apoyos de otros componentes de la SAGARPA que induzcan al financiamiento.

En el caso de adquisición de vehículos nuevos de transporte especializados tales como caja seca, refrigeración, pipa grado alimenticio, vehículos con características exclusivas para productos frescos o procesados, su uso debe ser justificado e indispensable para el proyecto.

Se podrá destinar un porcentaje del presupuesto para proyectos de agregación de valor de mujeres productoras cuyas organizaciones se encuentren en proceso de constitución legal, para lo cual se les dará un plazo no mayor a un mes, posterior a la fecha que se dictamine positivo su proyecto, para la formalización de los grupos.

III. Acciones de inducción estratégica, soporte técnico–metodológico y seguimiento.

Concepto	Montos Máximos
Acciones de inducción, fomento y fortalecimiento sobre esquemas de asociatividad y alianzas de negocios; desarrollo de proyectos, aspectos empresariales, comerciales, giras tecnológicas, talleres, encuentros, foros, exposiciones, convenciones, bajo metodologías de la SAGARPA, considerando la inclusión financiera y el enfoque de género.	Hasta el 6% del recurso autorizado al Componente.

Los proyectos beneficiados podrán ser complementados con apoyos de otros componentes de la SAGARPA o de otras instituciones que induzcan al financiamiento.

Para los conceptos de apoyo I y II, la Unidad Responsable emitirá un catálogo de referencia de precios máximos de los principales elementos que integran estos conceptos de apoyo, mismo que para algunas Entidades podrá hacerse excepción por la Unidad Responsable, por sus condiciones de accesibilidad y/o distancia.

Artículo 40. Además de los requisitos generales que se mencionan en el artículo 9 de este Acuerdo, se deben cumplir los siguientes requisitos específicos por tipo de apoyo:

Tipo de Apoyo	Requisitos
Paquetes productivos para el autoconsumo.	I. Cumplir con las especificaciones señaladas en el Anexo VII Listado de Paquetes Tipo para Instalar Huertos y Módulos Avícolas y Cunícolas Familiares y Catálogo de Referencia de Precios Máximos del Componente El Campo en Nuestras Manos. II. Para material genético, vegetativo y ganado: lo que aplique en materia de las disposiciones sanitarias emitidas por el SENASICA, http://www.gob.mx/senasica
Proyectos de producción primaria y agregación de valor.	I. Proyecto de inversión, de acuerdo al Anexo III Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión o el Anexo V Guion Simplificado para la Elaboración de Proyectos de Inversión menores a 500,000.00, según aplique. II. Permisos y autorizaciones vigentes aplicables al tipo de proyecto (de descargas, de aprovechamiento de agua, sanitarios y de construcción). III. Acreditar la legal posesión o propiedad de la tierra, mediante la documentación pertinente en términos de las leyes locales o federales aplicables. IV. Cotizaciones con requisitos fiscales de los bienes a adquirir (mínimo de 2 proveedores); V. Lo que aplique en materia de las disposiciones sanitarias emitidas por el SENASICA http://www.gob.mx/senasica VI. Cumplir con la normatividad de los elementos técnicos que emita la Coordinación General de Ganadería de la SAGARPA y la CONAPESCA, que apliquen. **Para asistencia técnica:** I. Currículum Vítae del prestador del servicio con evidencias de experiencia profesional relacionada con el trabajo a desempeñar. II. Programa de trabajo a desarrollar. III. Que el profesional técnico que prestará el servicio, cuente con cédula profesional o esté certificado por el CONOCER en la materia del servicio, además de estar registrado en la plataforma del Sistema de Extensionismo Rural Mexicano (SER Mexicano) www.extensionismo.mx Para el diseño de marca del producto terminado y sus aplicaciones: IV. Currículum del profesionista, empresa o despacho legalmente constituido y registrado, con evidencias de experiencia profesional relacionada con las actividades a desarrollar. V. Términos de referencia del trabajo a desarrollar.
Acciones de inducción estratégica, soporte técnico–metodológico y seguimiento	I. Señalar el requerimiento de acciones de inducción estratégica, soporte técnico-metodológico y seguimiento en la solicitud de apoyo.

Artículo 41. Se considerarán los siguientes aspectos para seleccionar a las personas beneficiarias:

I. Paquetes productivos para el autoconsumo:

A. Vivir en localidades rurales o periurbanas de los municipios enlistados en las convocatorias que en cada Entidad se publiquen;

B. Estar en condición de pobreza y formar parte de la población objetivo del Programa.

C. Para el caso de la instalación de huertos, módulos de gallinas o conejos para el autoconsumo, instalados en espacios dedicados al bien comunitario (escuelas, comedores, centros de salud, casas de usos múltiples, etc.) presentar la correspondiente carta de autorización por parte de las autoridades respectivas o directivos, para utilizar sus espacios y servicios, a nombre de las beneficiarias que soliciten el apoyo.

II. Proyectos de producción primaria y agregación de valor:

A. Ser una organización legalmente constituida con fines preponderantemente económicos, productivos y comerciales o grupo organizado informal, integrados por mujeres productoras, cuyas socias con pleno derecho o integrantes, sean en su totalidad mujeres, que formen parte de los Estratos E1, E2 y E3 y cuya representación legal recaiga en alguna de sus integrantes señaladas en el Anexo II Relación de Solicitantes a los Componentes del Programa de Apoyos a Pequeños Productores;

Artículo 42. El procedimiento de selección está determinado por la priorización de acuerdo a los siguientes criterios:

I. Para paquetes productivos para el autoconsumo:

A. Contar con espacio disponible y agua suficiente para el desarrollo de la actividad productiva, acorde con el apoyo solicitado.

B. Estar participando en la estrategia de capacitación que realiza el personal técnico en su localidad.

C. Tener su principal fuente de ingresos en su trabajo como jornaleras agrícolas.

D. Haber participado en el curso de inducción que llevará a cabo la Unidad Responsable.

II. Para proyectos de producción primaria y agregación de valor.

A. Que hayan sido beneficiarias de los Componentes Extensionismo o Arráigate, en el ejercicio fiscal 2016, o en el ejercicio 2017, de los Componentes Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva o Arráigate Joven–Impulso Emprendedor, en su concepto de apoyo Capacitación y Consultoría.

B. Que el proyecto refleje cómo los apoyos solicitados van a permitir incrementar su producción, generar valor agregado, mejorar su acceso al mercado o aumentar el nivel de ingresos, considerando sus roles de género dentro y fuera de la familia, con fines preponderantemente económicos.

C. A mayor monto, que se acredite el actual desarrollo de un proyecto exitoso y sostenible.

D. Considerar que las inversiones de activos productivos lleven asociadas servicios de asistencia técnica, procurando incidir en disminuir las cargas de trabajo de las mujeres con tecnologías pertinentes.

E. Que los proyectos impacten positivamente en localidades rurales de alta o muy alta marginación, de acuerdo a lo señalado por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) o comunidades con porcentaje de población indígena mayor a 40%, de acuerdo a lo señalado por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI).

Artículo 43. Las instancias que participan en la operación en este Componente son:

I. Unidad Responsable: Dirección General de Desarrollo Territorial y Organización Rural.

II. Instancia Ejecutora: La Unidad Responsable y/o la que designe la Unidad Responsable, las Delegaciones de la SAGARPA cuando sean designadas por la Unidad Responsable, de conformidad con el Artículo 8 del “Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio fiscal 2018".

III. Agente Técnico: el Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C., México Calidad Suprema, A.C., Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA) y/o la que designe la Unidad Responsable siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.

IV. Unidad Técnica Operativa: La que se designe por la Unidad Responsable, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.

V. Comisión de Evaluación y Seguimiento: La que se instale en cada convenio celebrado.

VI. Comité Técnico: Es el máximo órgano de decisión del Componente El Campo en Nuestras Manos, el cual se encuentra integrado por los siguientes titulares:

A. Presidente: Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Rural;

B. Presidente Suplente: Titular de la Dirección General de Desarrollo Territorial y Organización Rural;

C. Secretario Técnico: Institución portadora de la Unidad Técnica Operativa;

D. Vocales con derecho a voz y voto: Representante de la Dirección General Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural; Representante de la Coordinación General de Enlace Sectorial; Representante de la Subsecretaría de Agricultura; Representante de la Oficialía Mayor de la SAGARPA; Representante de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca; Representante de la Coordinación General de Ganadería; Representante de la Coordinación General de Delegaciones, además de un Representante del Órgano Interno de Control en la SAGARPA, en carácter de asesor del Comité, quien sólo tendrá derecho a voz.

Los representantes titulares de las diversas unidades responsables citadas en el inciso D, de la fracción VI, deberán tener nivel mínimo de Director General y sus suplentes un nivel mínimo Director de Área y ser designados vía oficio por el Titular de dichas unidades administrativas.

Se podrá citar a las sesiones del Comité, en su carácter de invitados, a representantes de organizaciones de mujeres e instancias de tipo especializado como INMUJERES, entre otras; estos integrantes sólo contarán con derecho a voz.

VII. Instancia Dispersora de Recursos. La que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.

Facultades y obligaciones:

Presidente:

a. Representar al Comité;

b. Instruir al Secretario Técnico para efecto de la integración y emisión de la convocatoria para la celebración de las reuniones ordinarias y extraordinarias de trabajo;

c. Presidir y conducir las sesiones ordinarias y extraordinarias; ejercer su derecho a voto en su caso emitir voto de calidad.

d. Firmar los acuerdos que emita el Comité, y

e. Firmar minutas de las reuniones ordinarias y extraordinarias.

Secretario Técnico:

i. Emitir la convocatoria por instrucción del Presidente o su suplente;

ii. Levantar las listas de asistencia y verificar quórum para la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias;

iii. Informar al Presidente sobre las solicitudes de apoyo presentadas por los grupos y organizaciones de mujeres al Componente;

iv. Elaboración de documentos de dictamen ante el Comité;

v. Exponer ante el Comité las propuestas de autorización de solicitudes de apoyo;

vi. Formular los acuerdos que emita el Comité y firmarlos conjuntamente con el Presidente o su suplente, y

vii. Formular y firmar las minutas de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité y hacerlas del conocimiento de sus integrantes, así como la documentación de apoyo para los asuntos a ser tratados en las sesiones.

Demás Integrantes:

1. Asistir y participar con voz y voto en sus sesiones, con excepción del representante del Órgano Interno de Control en la SAGARPA, que en su carácter de asesor del Comité participará con voz, pero sin voto, a efecto de respetar y salvaguardar el adecuado ejercicio de sus funciones;

2. Conocer y opinar sobre los asuntos que se presenten en el Comité y proponer vías de solución a los problemas que se traten en el seno de la misma;

3. Proponer al Comité las medidas que estimen pertinentes para el mejor aprovechamiento, manejo y utilización de los recursos disponibles del Componente;

4. Designar mediante oficio, cuando no pueda asistir a una sesión, al representante que lo sustituya, quien deberá tener mínimo el nivel de Director; dicho oficio de designación deberá dirigirse al Presidente o Presidente Suplente o Secretario Técnico del Comité y deberá darse a conocer ante los asistentes al inicio de la sesión;

5. Los miembros invitados del Comité serán convocados a aquellas sesiones en donde se traten asuntos que sean de su competencia y sólo tendrán derecho a voz.

Las sesiones del Comité serán ordinarias y extraordinarias previa convocatoria. Las reuniones ordinarias serán citadas, por oficio, con al menos cinco días hábiles de anticipación y las extraordinarias se podrán citar con al menos dos días hábiles de anticipación, ambas bajo la siguiente estructura:

Estructura tipo de reunión

a. Lista de asistencia y verificación de quórum

b. Seguimiento de acuerdos

c. Presentación de informe

d. Comentarios de los asistentes

e. Aprobación de acuerdos

f. Asuntos generales

A fin de que cada una de las sesiones del Comité tenga validez deberán estar presentes en sus sesiones al menos la mitad más uno de sus integrantes. Si la sesión no pudiera celebrarse por falta de quórum, se emitirá una nueva convocatoria señalando tal circunstancia para que dentro de los próximos tres días hábiles se celebre de nueva cuenta la sesión. En este caso la sesión tendrá validez, con al menos el 30 por ciento de los integrantes asistentes.

Las sesiones del Comité serán conducidas por su Presidente o, en su ausencia, por el Presidente suplente.

Los acuerdos que tome el Comité deberán ser aprobados preferentemente por consenso. Cuando esto no sea posible se hará por mayoría de votos, situación que deberá constar en el cuerpo del acta de la sesión. En caso de empate el Presidente o su suplente tendrán voto de calidad.

Artículo 44. Los anexos que son aplicables al Componente son:

I. En general

A. Anexo I. Solicitud de Apoyo del Programa de Apoyos a Pequeños Productores.

B. Anexo XXIII. Declaratoria en Materia de Seguridad Social.

II. Para paquetes productivos para el autoconsumo.

A. Anexo VII. Listado de Paquetes Tipo para Instalar Huertos y Módulos Avícolas y Cunícolas Familiares y Catálogo de Referencia de Precios Máximos del Componente El Campo en Nuestras Manos.

III. Para proyectos de producción primaria y agregación de valor.

A. Anexo II. Relación de solicitantes a los Componentes del Programa de Apoyos a Pequeños Productores.

B. Anexo III. Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión.

C. Anexo V. Guion Simplificado para la Elaboración de Proyectos de Inversión menores a $500,000.00.

D. Anexo VI. Tabla de Priorización de Proyectos el Componente El Campo en Nuestras Manos.

E. Anexo XXI. Convenio tipo para formalizar compromisos en proyectos de producción primaria y valor agregado.

F. Anexo XXXII Formato tipo Convocatoria Especial para Acceder a los Apoyos del Componente El Campo en Nuestras Manos.

G. Anexo XXXI Formatos de Ejecución del Componente El Campo en Nuestras Manos para proyectos de producción primaria y agregación de valor.

Artículo 45. De la apertura y cierre de las ventanillas para solicitar los apoyos.

I. Paquetes productivos para el autoconsumo:

La fecha de apertura y cierre de ventanilla para recepción de solicitudes será durante el primer trimestre del año 2018.

Si la Unidad Responsable lo considera pertinente, se podrán abrir nuevamente las ventanillas.

II. Proyectos de producción primaria y agregación de valor:

La fecha de apertura de ventanilla para recepción de solicitudes será durante el primer trimestre del año 2018.

Si la Unidad Responsable lo considera pertinente, se podrán abrir nuevamente las ventanillas.

Artículo 46. Obligaciones adicionales de las beneficiarias:

Colocar en un lugar visible en la sede del proyecto, un elemento de promoción y/o difusión del Componente (placa, lona, lámina, etc.), que incluya el logotipo de la SAGARPA.

Artículo 47. El Componente trabaja con la siguiente Mecánica Operativa:

I. Convocatorias

Para acceder a los apoyos, previa instrucción y validación de la Unidad Responsable y/o la Instancia Ejecutora emitirá las convocatorias.

II. Recepción de Solicitudes

Una vez publicada la convocatoria, la ventanilla recibirá las solicitudes y los documentos que acrediten los requisitos en las presentes Reglas de Operación, además de realizar la integración de expedientes. La convocatoria podrá prever un sistema electrónico en que se apoyen la Unidad Responsable y las Instancias Participantes.

En caso de que hiciera falta algún documento se otorgará un plazo máximo de diez días hábiles, para que lo solvente. En caso de no cumplir en el plazo establecido se considerará como no presentada la solicitud.

Cuando la solicitud se encuentre cumplimentada, se entregará a la solicitante un acuse de recibo y se terminará de integrar un expediente por solicitante.

III. Registro

La Instancia Ejecutora llevará a cabo la captura y registro de las solicitudes recibidas en el Sistema Único de Registro de Información que para su efecto ponga a disposición la SAGARPA. En el caso de ventanilla electrónica el solicitante directamente hará el registro de solicitud en el Sistema.

IV. Cumplimiento de criterios y requisitos de elegibilidad

La Instancia Ejecutora y en su caso, la Unidad Técnica Operativa, se encargará de validar normativamente la documentación contenida en los expedientes, a fin de que puedan ser sujetos al proceso de evaluación técnica, dictamen y autorización, en su caso.

V. Análisis y Dictamen

A. Para paquetes productivos para el autoconsumo, la Instancia Ejecutora evaluará, dictaminará, autorizará las solicitudes recibidas en ventanilla y tramitará el pago de los apoyos ante la Unidad Responsable.

B. Para proyectos de producción primaria y agregación de valor, la Unidad Técnica Operativa llevará a cabo la evaluación técnica y dictaminación base para la autorización de solicitudes del componente por parte de la Unidad Responsable, a más tardar tres meses después del periodo de ventanilla sin exceder el ejercicio fiscal.

La evaluación técnica tendrá como base lo señalado en el Anexo VI Tabla de Priorización de Proyectos del Componente el Campo en Nuestras Manos. Dicha evaluación técnica será la que se presente al Comité Técnico para su autorización.

VI. Resolución y notificación

La Instancia Ejecutora publicará en su página electrónica y sus ventanillas de atención el listado de solicitudes autorizadas de acuerdo a los plazos establecidos en las convocatorias.

Para aquellas solicitudes que resultaron dictaminadas como positivas, la Instancia Ejecutora se encargará de notificar al solicitante de manera directa.

VII. Verificación física de condiciones para la ejecución de proyectos de producción primaria y agregación de valor.

La Instancia Ejecutora realizará visitas de inspección a los solicitantes de apoyos que resultaron positivos, para verificar que la información presentada sea verídica y que existen las condiciones técnicas, económicas y sociales para llevar a cabo los proyectos.

VIII. Formalización del apoyo

Para el caso de proyectos productivos para el autoconsumo, únicamente será necesaria un acta de entrega recepción.

Para el caso de proyectos de producción primaria y agregación de valor, la Instancia Ejecutora será la encargada de elaborar los instrumentos jurídicos para la formalización de los apoyos, que deberán incluir los compromisos presupuestales y metas por alcanzar; y de hacerlos llegar a los beneficiarios para su firma, el formato de convenio se detalla en el Anexo XXI Convenio tipo para formalizar compromisos en proyectos de producción primaria y valor agregado.

IX. Entrega del Apoyo

La Instancia Ejecutora se encargará de solicitar la entrega de los apoyos a los beneficiarios. La entrega podrá ser:

A. Mediante depósito a un tercero por cuenta y orden del solicitante

B. Mediante depósito en cuenta bancaria productiva exclusiva para la ejecución del proyecto, a nombre de la beneficiaria o su representante.

C. Mediante el mecanismo de rembolso, una vez que la organización beneficiaria compruebe con documentos, evidencias y físicamente, la aplicación de los recursos. En este caso las facturas correspondientes deberán ser de fecha posterior a la notificación de autorización del apoyo.

D. Mediante la entrega física de los apoyos por parte de la Instancia Ejecutora.

E. Un mecanismo combinado de las modalidades antes mencionadas.

X. Seguimiento Operativo

La Instancia Ejecutora será responsable del seguimiento de las obras o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

Para mejorar la operación del Componente, la Unidad Responsable podrá realizar el seguimiento operativo del mismo.

XI. Supervisión

La Unidad Responsable se coordinará con la Dirección General de Planeación y Evaluación de la SAGARPA, con la finalidad de conducir las acciones de supervisión en sus diferentes etapas.

XII. Finiquito

La Instancia Ejecutora llevará a cabo el cierre finiquito de los instrumentos jurídicos y administrativos celebrados con los beneficiarios, dando constancia del cumplimiento de las acciones convenidas. Para el caso de huertos, módulos familiares de gallinas o conejos sólo aplica el acta de entrega recepción.

XIII. Reporte de avances físicos y financieros

La Instancia Ejecutora enviará a la Unidad Responsable los informes físicos y financieros de la operación del Componente, mismos que deberán contener, entre otros puntos, el listado de beneficiarios indicando el monto de apoyo.

Capítulo V

Del Componente

Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva

Artículo 48. Conceptos de Apoyo y Montos Máximos.

Los apoyos serán destinados a pequeños(as) productores(as) ya sea de manera individual, organizados en grupo o constituidos como persona moral del sector rural pertenecientes a los estratos E1, E2 y E3; lo cual será en razón de los siguientes conceptos y montos máximos:

I. Extensionistas

Conceptos		Montos máximos
a.	Servicios de extensionismo prestados a grupos de al menos 30 productores(as).	Desde $18,000.00 (dieciocho mil pesos 00/100 M.N.) hasta $20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) mensuales por grupo.
b.	Servicios de coordinación de extensionistas, prestados a grupos de al menos 25 extensionistas.	Desde $20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) hasta $25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) mensuales por grupo.

Este concepto se destina para el desarrollo de capacidades y asistencia técnica a pequeños productores y productoras en aspectos técnico productivos, autogestión, asociatividad productiva y promoción económica.

Se destinará hasta el 70% de los recursos de inversión del componente a este concepto de apoyo (incluyendo el recurso asignado en el Anexo 11.1 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2018 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2017) para la atención directa a las y los productores de productos básicos y estratégicos definidos en el artículo 179 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, así como aquellas prioridades que se definan por la Unidad Responsable y en los Planes Estratégicos Estatales.

II. Estrategias de Extensionismo

Conceptos de apoyo	Montos máximos
A.- Formar, capacitar, dar seguimiento, acompañamiento y certificar competencias de los productores y productoras, extensionistas y coordinadores de extensionistas. B.- Integrar y coordinar una red de instituciones nacionales e internacionales que provean el sustento científico y tecnológico para el desarrollo de capacidades y extensionismo rural; llevar a cabo acciones de intercambio de experiencias y capacitación a extensionistas, productores y productoras. C.- Organización de eventos de intercambio de experiencias y desarrollo de capacidades.	Los montos por Estrategia de Extensionismo se definirán por parte de la Unidad Responsable y la Instancia Ejecutora designada para tal fin, a partir del diagnóstico y los instrumentos de planeación definidos por la Unidad Responsable.

Se destinará al menos el 30% de los recursos de inversión del Componente para el concepto de apoyo Estrategias de Extensionismo.

Artículo 49. Además de los requisitos generales que se mencionan en el artículo 9 de este Acuerdo, se deben cumplir los siguientes requisitos específicos:

I. De los beneficiarios y beneficiarias:

A. Ser pequeño productor que forme parte de las Unidades Económicas Rurales familiares que correspondan a los estratos de subsistencia con y sin vinculación al mercado y aquellas UER clasificadas en transición.

II. De los Extensionistas y Coordinadores de Extensionistas:

A. Cumplir con los requisitos de elegibilidad establecidos en el Anexo IX Requisitos de Elegibilidad del Proceso y Selección de Extensionistas.

III. Para las instancias Operadoras de Estrategias de Extensionismo:

A. Ser una institución educativa, de capacitación y/o investigación con experiencia en el sector y en el tema de la estrategia propuesta; o ser una instancia relacionada con el sector que acredite contar con la: infraestructura y capacidades humanas, técnicas, físicas, financieras y operativas necesarias para la ejecución de la estrategia.

Artículo 50. Se considerarán los siguientes aspectos para seleccionar a las personas beneficiarias:

I. Alineación de sus actividades productivas con los instrumentos de planeación del Gobierno de la República, de los gobiernos estatales y municipales, tales como el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Sectorial, los Planes de Desarrollo Estatales, los Planes Estratégicos Estatales, los Planes Municipales de Desarrollo y la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, entre otros.

Artículo 51. Las instancias que participan en la operación en este Componente son:

I. Unidad Responsable (UR): La Dirección General de Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural.

II. Instancias Ejecutoras (IE): Aquellas que designe la Unidad Responsable, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.

III. Comité Estatal de Desarrollo Rural

IV. Delegaciones Estatales de la SAGARPA

V. Distritos de Desarrollo Rural (DDR)

VI. Gobiernos de las Entidades Federativas.

VII. Entidades Operadoras de los Centros de las Estrategias de Extensionismo.

VIII. Agente Técnico: Aquel que designe, en su caso, la Unidad Responsable, siempre y cuando se encuentre relacionado con el Sector y cumpla con la normatividad aplicable vigente.

Artículo 52. Los anexos que son aplicables al Componente son:

I. Anexo I. Solicitud de Apoyo del Programa de Apoyos a Pequeños Productores.

II. Anexo XXIII. Declaratoria en Materia de Seguridad Social.

III. Anexo II. Relación de Solicitantes a los Componentes del Programa de Apoyos a Pequeños Productores.

IV. Anexo VIII. Manual de Procedimientos del Comité Estatal de Desarrollo Rural.

V. Anexo IX. Requisitos de Elegibilidad del Proceso y Selección de Extensionistas.

VI. Anexo X. Disposiciones para el Grupo de Trabajo del Componente de Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva.

VII. Anexo XI. Esquema operativo de los Grupos de Extensión e Innovación Territorial (GEIT).

VIII. Anexo XII. Funciones del Coordinador de Extensionistas del Componente de Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva.

Artículo 53. Las solicitudes de Apoyos para los conceptos del Componente, surgen de las prioridades y focalización territorial señaladas en los Planes Estratégicos Estatales, así como los documentos de planeación nacional relacionados con el sector.

La emisión de las convocatorias para solicitar los apoyos, podrán publicarse durante todo el ejercicio fiscal o hasta comprometer la totalidad del presupuesto destinado al Componente.

Considerando que el componente es de inducción y oferta institucional hacia las UER de atención, no se contempla una fecha específica de apertura y cierre de registros de atención, sino que se mantendrán abiertas hasta el compromiso total de los recursos.

Artículo 54. El Componente trabaja con la siguiente Mecánica Operativa:

I. Extensionistas

A. Definición de prioridades estratégicas en materia de extensionismo.

Para los recursos en concurrencia la definición de prioridades estratégicas en materia de Extensionismo se realizará en el seno del Grupo de Trabajo del Componente de Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva (GT) dentro del Comité Estatal de Desarrollo Rural que se instalarán durante el mes de enero de 2018, debiendo informar a la Unidad Responsable en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de su instalación. Su integración y funciones se encuentran establecidas en el Anexo VIII Manual de Procedimientos del Comité Estatal de Desarrollo Rural y en el X Disposiciones Para el Grupo de Trabajo del Componente de Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva.

En el caso de los recursos de ejecución nacional serán definidas por la Unidad Responsable acorde a los documentos de planeación estratégica nacional relacionados al sector.

B. Alineación al Proyecto Estratégico Estatal: Una vez instalado el Comité Estatal de Desarrollo Rural, el GT alineará la operación del componente con los objetivos del Plan Estratégico Estatal, así como a las prioridades establecidas en los documentos rectores que ha expedido el Gobierno de la República (Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018; Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018; Ley de Desarrollo Rural Sustentable; Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para Cruzada contra el Hambre; entre otros).

C. Designación de IE: Se operará a través de la o las Instancias Ejecutoras designada(s) por la UR durante el primer trimestre del ejercicio fiscal; posterior a la designación de las Instancias Ejecutoras, se firmarán Convenios de Colaboración con cada una de ellas.

D. Apertura de Cuenta: Los recursos asignados al Componente~~,~~ correspondientes al concepto de apoyo, serán radicados en las ministraciones convenidas a la Instancia Ejecutora en una cuenta bancaria específica, una vez realizada su aportación correspondiente, de la cual se liberarán los recursos para cumplir los compromisos establecidos.

E. Emisión de Convocatoria: La Unidad Responsable, con apoyo de las Instancias Ejecutoras, emitirá una convocatoria a nivel nacional para que los profesionistas interesados en prestar Servicios de Extensionismo o de Coordinación de Extensionistas y que cumplan con los requisitos establecidos para tal fin, presenten su solicitud y registro a través de la plataforma digital Sistema de Extensionismo Rural Mexicano (SERMexicano).

F. Evaluación: Una vez registrados los solicitantes, La Instancia Ejecutora evaluará el cumplimiento del perfil, los requisitos de elegibilidad establecidos en el Anexo IX Requisitos de Elegibilidad del Proceso y Selección de Extensionistas de estas Reglas y en su caso, su desempeño en los ejercicios anteriores.

G. Incorporación: Una vez realizada la evaluación se realizará la selección e incorporación de extensionistas por la Instancia Ejecutora.

Los extensionistas que brindaron sus servicios en el 2017 y cuyo desempeño sea evaluado como satisfactorio, podrán ser seleccionados para prestar sus servicios profesionales en el ejercicio 2018, conforme lo establecido en el Anexo IX Requisitos de Elegibilidad del Proceso y Selección de Extensionistas.

Al menos 10% de los extensionistas deberán contar con menos de 30 años de edad. Asimismo, al menos el 35% serán mujeres.

Adicionalmente, la Instancia Ejecutora deberá considerar la contratación de al menos el 35% de extensionistas mujeres.

Las Instancias Ejecutoras deberán prever lo necesario para formalizar la incorporación y pago oportuno a los Extensionistas y Coordinadores de Extensionistas; así como la debida comprobación del ejercicio de los apoyos, asumiendo con los mismos, las relaciones y obligaciones a que haya lugar.

H. Programa de Trabajo: Los Extensionistas y coordinadores de Extensionistas presentarán un Programa de Trabajo, que será validado por la Instancia Ejecutora, quien emitirá un dictamen que presentará al Comité Estatal de Desarrollo Rural o Grupo de Trabajo en el caso de los recursos federalizados y a la Comisión de Evaluación y Seguimiento en el caso de los recursos de ejecución directa.

I. Solicitud de Beneficiarios: Considerando que el Componente de Extensionismo se ejecuta bajo un esquema de oferta institucional mediante un proceso de inducción, las y los beneficiarios se identificarán por el extensionista, a través del llenado del Anexo II Relación de Solicitantes a los Componentes del Programa de Apoyos a Pequeños Productores; posteriormente se realizará la solicitud mediante el registro del Anexo I Solicitud de Apoyo del Programa de Apoyos a Pequeños Productores y se integrará la documentación necesaria para el expediente que soporte la prestación de los servicios.

J. Análisis y dictamen: La Instancia Ejecutora realizará el análisis y dictaminación de las solicitudes de las y los productores.

K. Resolución y notificación: La resolución no deberá ser en un plazo mayor a 60 días naturales posterior a la fecha de recepción de la solicitud; una vez autorizadas las solicitudes de las y los productores, así como, la contratación de los Extensionistas, la Instancia Ejecutora emitirá un comunicado de asignación de Extensionistas a los territorios, cadenas y grupos de beneficiarios y beneficiarias; en función de las prioridades definidas. Adicionalmente las Instancias Ejecutoras deberán firmar con los beneficiarios una carta acuerdo de asignación de Extensionistas para proporcionar los servicios solicitados.

L. Coordinación: Para la coordinación de los servicios de extensionismo, las Instancias Ejecutoras contratarán a Coordinadores(as) de Extensionistas que realicen el acompañamiento y seguimiento al Programa de Trabajo de los Extensionistas, y les orienten en la ejecución y cumplimiento de los servicios que otorgan a las y los productores. Estos Coordinadores(as) de acuerdo al Anexo XII,

Funciones del Coordinador de Extensionistas del Componente de Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva, supervisarán y darán seguimiento en promedio a 25 Extensionistas asignados a su coordinación.

M. **Seguimiento operativo:** Las Instancias Ejecutoras se auxiliarán de los responsables de coordinación para dar seguimiento en campo y a través del "SERMexicano" a los programas de trabajo ejecutados por los extensionistas, quienes deberán capturar su programa de trabajo e informes de avances periódicos hasta la conclusión de los servicios.

N. **Bajas:** En el caso de que los Extensionistas causen baja, las Instancias Ejecutoras podrán realizar la sustitución de los mismos, basándose en los registros del "SERMexicano", priorizando a los profesionistas mejor calificados que quedaron fuera de la selección inicial.

O. **Reportes de avances físicos y financieros:** Las Instancias Ejecutoras enviarán a la Unidad Responsable informes mensuales, trimestrales, de cuenta pública y cierre, de acuerdo a los guiones y formatos establecidos en los convenios correspondientes.

P. **Finiquito:** Las Instancias Ejecutoras validarán el finiquito de los planes de trabajo ejecutados por Extensionistas y Coordinadores de Extensionistas en beneficio de los productores.

II. Estrategias de Extensionismo

A. La Unidad Responsable definirá las necesidades de integración de Estrategias de Extensionismo, a partir de los instrumentos de planeación del Gobierno de la Republica, tales como el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Sectorial, los Planes de Desarrollo Estatales, los Planes Estratégicos Estatales y la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, entre otros.

B. El concepto de apoyo Estrategias de Extensionismo se operará a través de la o las Instancias Ejecutoras designada(s) por la UR durante el primer trimestre del ejercicio fiscal. Una vez designadas las Instancias Ejecutoras, se firmarán Convenios de Colaboración o Concertación con cada una de ellas, en los que se establecerán los términos de referencia, el Programa de Trabajo y las metas a los cuales debe acotarse la Instancia Ejecutora.

C. En el marco del convenio, y a partir de su Programa de trabajo, la Unidad Responsable en coordinación con la Instancia Ejecutora, definirán las Estrategias de Extensionismo que se implementarán y las Entidades que las operarán; atendiendo a las necesidades previamente definidas por la Unidad Responsable.

Se evaluarán los resultados de los proyectos de las Entidades Operadoras de los Centros de Extensionismo 2017 para valorar la posibilidad de dar continuidad a los programas de trabajo durante el presente ejercicio.

D. La Instancia Ejecutora formalizará con cada Entidad Operadora de Estrategia de Extensionismo el Programa de Trabajo, las metas a alcanzar, los plazos y condiciones para la entrega de los recursos, mediante el instrumento que consideren pertinente.

E. En cada convenio se deberá establecer una Comisión de Evaluación y Seguimiento, integrada por el titular, el responsable técnico y el responsable financiero de cada una de las partes, que será responsable de dar seguimiento y evaluación a la implementación del Programa de Trabajo establecido en el convenio.

F. Las Instancias Ejecutoras enviarán a la Unidad Responsable informes mensuales, trimestrales, de cuenta pública y de cierre, de acuerdo a los guiones y formatos establecidos en el convenio.

G. La instancia Ejecutora presentará un Informe Final de Resultados ante la Comisión de Evaluación y Seguimiento para su validación.

Capítulo VI

Del Componente Fortalecimiento a Organizaciones Rurales

Artículo 55. Conceptos de Apoyo y Montos Máximos.

Los apoyos serán destinados a organizaciones sociales del sector rural, legalmente constituidas que no persigan fines de lucro y/o político y cuyo objeto social les permita desarrollar, entre otras, las actividades previstas por el artículo 143 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; lo cual será en razón de los siguientes conceptos y montos máximos:

Concepto de apoyo	Clave(s) SCIAN	Porcentajes y Montos Máximos
I. Profesionalización.- Pago por servicios profesionales que requiera la organización social para capacitación, principalmente para el pago a personas físicas o morales, así como el desarrollo de servicios y tecnología, que mejoren las capacidades de sus técnicos y sus agremiados en los ámbitos de organización, gestión y desarrollo tecnológico (Talleres, diplomados, giras, seminarios, cursos o prácticas). Así como ir enfocados a la capacitación y difusión de los programas de apoyo oficiales para el campo y temas específicos que contribuyan al impacto en la reactivación del campo mexicano, combatan el hambre, reduzcan la pobreza e incidan en el desarrollo regional.	5416	El apoyo en **Profesionalización**, podrá ser de hasta el 95% del total del apoyo autorizado para el Plan de Trabajo. Dicho porcentaje podrá ajustarlo el beneficiario según sus necesidades para ejecutar en su caso, los conceptos de Equipamiento y Comunicación, sin que sea rebasado dicho límite.
II. Equipamiento.- Este concepto contempla la adquisición de mobiliario para oficina y equipo de cómputo, así como su mantenimiento, refacciones, accesorios y programas de cómputo. Mantenimiento y conservación de instalaciones en cuyo concepto serán considerados los materiales de construcción, estructuras, material eléctrico y electrónico, así como materiales complementarios.	4354, 3342, 3343, 3344, 3351, 3352, 3353	El apoyo en **Equipamiento**, podrá ser de hasta el 95% del total del apoyo autorizado para el Plan de Trabajo. Dicho porcentaje podrá ajustarlo el beneficiario según sus necesidades para ejecutar en su caso, los conceptos de Profesionalización y Comunicación, sin que sea rebasado dicho límite.
III. Comunicación.- Gastos destinados a bienes y servicios para la realización de eventos relacionados con la vida interna de la organización (Asambleas, congresos, convenciones y foros), y que tengan por objeto comunicar a los agremiados de la organización los resultados de la actuación de la directiva; decisiones de diverso orden que favorezcan a la organización y transmitir nuevos conocimientos técnicos de interés o bien para discutir problemas específicos de la organización y plantear propuestas de solución; y temas específicos que contribuyan al impacto en la reactivación del campo mexicano, combatan el hambre, reduzcan la pobreza e incidan en el desarrollo regional. La capacitación y difusión de los programas de apoyo oficiales. Especialmente aquellos que combatan el hambre, reduzcan la pobreza e incidan en el desarrollo regional Adicionalmente se apoya para el material de difusión y promoción para el fortalecimiento de la organización.	56192, 813110	El apoyo en **Comunicación**, podrá ser de hasta el 95% del total del apoyo autorizado para el Plan de Trabajo. Dicho porcentaje podrá ajustarlo el beneficiario según sus necesidades para ejecutar en su caso, los conceptos de Profesionalización y Equipamiento, sin que sea rebasado dicho límite.

IV. Gastos Inherentes a la Ejecución del Plan de Trabajo.- Son aquellos derivados de la operación general de la organización para la ejecución del Plan de Trabajo autorizado (como pasajes, hospedajes y alimentación facturados) para los representantes y agentes operativos de las Organizaciones Sociales, incluyendo gastos para asesoría profesional externa. Este concepto de apoyo en ningún caso podrá ser destinado para cubrir el gasto corriente de la Organización, como luz, agua, teléfono, honorarios de los técnicos de la organización, etc. (Art. 16 del Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil)	813110	El apoyo en **Gastos Inherentes** será como mínimo el 5% y hasta el 10% del total del apoyo autorizado para el Plan de Trabajo.

Se aprobarán montos de apoyo de hasta $2’500,000.00 (Dos millones quinientos mil pesos), en los conceptos de profesionalización y/o equipamiento y/o comunicación y gastos inherentes a la ejecución del Programa de trabajo.

Artículo 56. Se deberán cumplir con los siguientes criterios y requisitos específicos, mismos que habrán de presentar al solicitar el apoyo:

Criterios	Requisitos
I. Presentar solicitud de apoyo.	Presentar la solicitud de apoyo acompañada de la documentación solicitada.
II. Que la organización demuestre estar constituida con una antigüedad de 5 años y que esté vinculada con actividades de desarrollo rural.	**A.** Acta constitutiva protocolizada ante Fedatario Público. **B.** Haber transcurrido por lo menos cinco años desde la fecha de su constitución y hasta la fecha de cierre del periodo de recepción de solicitudes en ventanilla. **C.** El Objeto Social deberá permitir el cabal cumplimiento a las acciones previstas por el artículo 143 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, por lo que no se interpretará o deducirá si éste se adecua o no a dicho precepto. **D.** Registro Federal de Causante RFC y comprobante de Domicilio Fiscal. La denominación y régimen jurídico de la organización en el documento presentado deberá ser idéntico al que se indica en su Acta Constitutiva o en el acta mediante la cual se modifica su denominación, régimen jurídico o ambas. El comprobante de domicilio deberá estar a nombre de la Organización **E.** No perseguir fines de lucro; ni partidistas ni religiosos. **F.** Actas protocolizadas de la última asamblea de la organización en la que se modificó el objeto social o los poderes del representante legal. **G.** Para la acreditación del Representante Legal, el nombre de éste, tanto en el documento que lo identifica, como en el acta mediante la cual acredita su personalidad, deberá ser coincidente, así mismo deberán estar vigentes.

III. Que cuente con cobertura significativa en el territorio nacional.	Contar con la representatividad en por lo menos cinco Estados de la República Mexicana, la cual se acreditará con la constancia emitida exclusivamente por el Delegado Estatal de la Secretaría, cuya vigencia para efectos del Componente será de dos años. En caso de delegación de firma, ésta deberá quedar acreditada fehacientemente por el titular de la Delegación de SAGARPA. La denominación y régimen jurídico de la organización en cada constancia deberá ser idéntico al que se indica en su Acta Constitutiva o en el acta mediante la cual se modifica su denominación, régimen jurídico o ambas.
IV. Que el funcionamiento de la organización se enmarque en el ordenamiento jurídico apropiado para las actividades de las organizaciones sociales.	La Clave de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI) y el acuse del informe anual de actividades del ejercicio inmediato anterior, presentado ante el Instituto Nacional de Desarrollo Social;
V. Que demuestre que la organización tiene una cuenta que genere productos financieros o intereses;	Documento emitido por institución bancaria, que demuestre que la organización tiene una cuenta que genere productos financieros o intereses.
VI. En caso de haber recibido apoyo del Programa de Productividad Rural de su componente: Fortalecimiento a Organizaciones Rurales 2016, así como de los componentes equivalentes de ejercicios anteriores, que demuestre el cumplimiento en la comprobación de los recursos ejercidos.	Carta finiquito, emitida por la Instancia Ejecutora del Componente Fortalecimiento a Organizaciones Rurales, del Programa de Apoyos a Pequeños Productores 2017 o de los componentes equivalentes de ejercicios anteriores, o en su caso, documento en que conste haber realizado la entrega del informe final del ejercicio inmediato anterior.
VII. Que la organización tenga una planeación estratégica a corto, mediano y largo plazo.	El plan a largo y mediano plazo consta de una visión más completa de los objetivos que busca la organización en los próximos cinco años, incluyendo las líneas generales de proyectos que consideren estratégicos para detonar el desarrollo económico donde tengan presencia. Para el caso de que entre los conceptos que considere el Plan de trabajo de la organización beneficiada se encuentre el equipamiento, ésta no podrá solicitar el apoyo para los mismos rubros en el ejercicio siguiente. La estructura que deberá contener el Plan de trabajo se detalla en el siguiente Artículo. Éste se deberá entregar impreso y en CD en formato Word.

Artículo 57. Los Criterios técnicos de selección son:

I. Características y contenido del Plan de Trabajo, a largo, mediano y corto plazo.

El Plan de Trabajo se debe constituir conforme a la siguiente estructura, con una planeación estratégica a largo y mediano plazo (5 años) y así como a corto plazo (1 año).

A. El Plan de Trabajo a mediano y largo plazo (5 años) debe contener:

i. Introducción.- Breve descripción sobre el proceso histórico de la Organización solicitante, sus principales logros y la justificación sobre su interés de participar en el Componente Fortalecimiento a Organizaciones Rurales del Programa de Apoyos a Pequeños Productores, señalando los principales objetivos de fortalecimiento en el presente año para la organización y sus integrantes; describiendo al menos tres aspectos sobre la(s) estrategia(s) que la organización social ha trazado para su consolidación y crecimiento en su desempeño, en beneficio de sus integrantes en los sectores agrícola, pecuario, acuícola y pesquero.

a. Misión y Visión a largo plazo.

b. Alcances y propósitos que pretende la organización.

ii. Análisis competitivo

a. Principales fortalezas de la organización.

b. Principales acciones enfocadas a lograr sus objetivos.

iii. Líneas estratégicas y ejes de innovación.

a. Esquema de desarrollo de capacidades para sus agremiados.

B. Plan de Trabajo a corto plazo para el Ejercicio anual 2018.

Conjunto de acciones a realizar por parte de la Organización Social en el ejercicio fiscal 2018 para su fortalecimiento; así mismo, el o los proyectos a realizar conforme a las metas fijadas en el año calendario y alineadas a su estrategia general presentada en su Plan de Trabajo a mediano y largo plazo, debiendo contener:

i. Acciones de Fortalecimiento.- Enlistar las principales acciones de fortalecimiento conforme a su propuesta de Plan de Trabajo.

ii. Cronograma de Ejecución.- Indicar el conjunto de acciones a realizar y sus fechas de ejecución, organizadas en grupos por concepto de apoyo, según el esquema que requiera la organización (Profesionalización y/o Equipamiento y/o, Comunicación y/o Gastos Inherentes a la Ejecución del Plan de Trabajo).

iii. Concentrado Presupuestal.- Con base en el presupuesto considerado para cada uno de los conceptos de apoyo, integrar en una sola tabla el total de recursos requeridos, indicando la parte porcentual para cada concepto.

iv. Resultados Esperados.- Describir de manera precisa el resultado que se pretende lograr con las acciones emprendidas.

II. Respecto a los conceptos de apoyo

A. Profesionalización.- Se debe señalar para cada evento:

i. Perfil de los participantes: Edad, sexo, escolaridad, lugar de residencia y experiencia en el sector.

ii. Número total de personas a capacitar y sede de la capacitación.

iii. Estrategia de formación: Talleres, diplomados, giras, seminarios, cursos o prácticas que contengan entre otros, temas específicos que contribuyan al impacto en la reactivación del campo mexicano, combatan el hambre, reduzcan la pobreza e incidan en el desarrollo regional, entre otros; un solo evento o una secuencia, indicando el número total de eventos a realizar.

iv. Perfil de los proveedores académicos: Describir la experiencia y acreditación del o los instructores, facilitadores o capacitadores que habrán de tener la responsabilidad de diseñar e instrumentar las acciones de desarrollo de capacidades.

v. Periodo de ejecución: Indicar las fechas para realizar los eventos, así como el tiempo de duración, expresando las horas y días.

vi. Justificación: Indicar los resultados esperados y su impacto en el logro de la(s) estrategia(s) de fortalecimiento de la organización social.

vii. Presupuesto: Indicar el monto de aplicación de recursos conforme a los conceptos de logística de la capacitación, honorarios del instructor y demás gastos asociados con la acción de capacitación. El apoyo en profesionalización será por lo menos del 35% del total del apoyo autorizado para el Plan de Trabajo.

B. Equipamiento.- Se debe indicar:

i. Destino de la adquisición para el caso del equipo; señalar la Entidad Federativa y Municipio al que se pretende destinar el bien.

ii. Obra civil. Presentar un dictamen emitido por un ingeniero civil o arquitecto, en donde se determinen las necesidades de modificaciones o ampliaciones, así como los materiales y mano de obra requeridos; se deberá indicar la duración de los trabajos, así como su ubicación (dirección).

iii. Justificación y resultados esperados. Indicar el impacto que se espera conforme a los objetivos estratégicos de la organización y el beneficio a sus integrantes.

iv. Presupuesto.- Indicar el monto de aplicación de recursos para cada uno de los conceptos. El apoyo en equipamiento será hasta por el 20% del total del apoyo autorizado para el Plan de Trabajo.

C. Comunicación.- Para cada acción de comunicación se debe mostrar lo siguiente:

i. Cobertura.- Número total de asistentes, su perfil y lugar de residencia.

ii. Estrategia de Comunicación.- Como lo pueden ser, asambleas, congresos, convenciones, foros y en su caso materiales impresos o audiovisuales que contengan entre otros, temas específicos que contribuyan al impacto en la reactivación del campo mexicano, combatan el hambre, reduzcan la pobreza e incidan en el desarrollo regional; en caso de utilizar estos bienes, indicar el tipo y cantidad.

iii. Periodo de Ejecución.- Indicar las fechas y horas en que habrán de llevarse a cabo las acciones de comunicación.

iv. Justificación.- Indicar el impacto que se espera tener con la(s) estrategia(s) de fortalecimiento de la organización social.

v. Presupuesto.- Indicar el monto de aplicación de recursos, los cuales no podrán exceder del 40% del monto total autorizado para el Plan de Trabajo.

vi. Este concepto contempla entre otros, estos conceptos de apoyo:

a. Gastos necesarios para la ejecución de eventos, tales como: Renta de salón, transporte, alimentos, hospedaje, renta de equipos, según lo requiera el evento (obligatorio).

b. Desarrollo de contenidos de comunicación, tales como: Registro de imagen y testimonios, edición y reproducción, diseño gráfico, materiales impresos, diseño y mantenimiento de página web de la organización (optativo).

vii. El material impreso con cargo a este concepto de apoyo, deberá contener las siguientes leyendas:

a. "Evento realizado con el apoyo de la SECRETARÍA a través del Programa de Apoyos a Pequeños Productores 2018".

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

viii. Para el caso de las Organizaciones Sociales que hayan solicitado apoyo en años anteriores podrán no presentar documentación de los requisitos básicos de la organización siempre y cuando esta información se encuentre vigente, tales como el Acta Constitutiva, RFC o CURP, por ejemplo.

D. Gastos Inherentes a la Ejecución del Programa.- Indicar los gastos correspondientes:

a) Pago de viáticos. - Hospedaje, alimentación, pasajes y/o transporte y asesorías profesionales externas para contabilidad y administración debidamente facturados. Con apego a los montos autorizados del tabulador de la Secretaría, exclusivamente para los representantes y técnicos de las Beneficiarios.

Los gastos inherentes no podrán exceder el 5% del monto total autorizado para la ejecución del Plan de Trabajo, ni podrán ser destinados para cubrir el gasto corriente de la Organización, como luz, agua, teléfono, honorarios de los técnicos de la organización, etc. (Art. 16 del Reglamento de la ley federal de fomento a las actividades realizadas por organizaciones de la sociedad civil).

III. Criterios y evaluación técnica de solicitudes

Las solicitudes de las organizaciones sociales serán analizadas y dictaminadas conforme a los siguientes elementos de evaluación:

A. Cumplimiento de los requisitos legales;

B. Respecto a la solicitud: Beneficio a las mujeres y tipología de agremiados;

C. Plan de Trabajo: Alcances entre la(s) estrategia(s) de fortalecimiento de la organización social y resultados esperados; planeación entre la concepción de las acciones de profesionalización y comunicación con las capacidades a desarrollar en los sujetos de atención y los productos o procesos a mejorar en la gestión y promoción que busquen contribuir a la realización del objeto de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y los temas prioritarios de la Secretaría. El rubro de profesionalización tendrá mayor valor si es ejecutado por instituciones que cuenten con prestigio y/o certificación;

D. De la organización: En la representatividad, el impacto de sus acciones hacia el mejoramiento de la población del medio rural y fortaleza social;

E. Las solicitudes de apoyo serán dictaminadas por la Dirección de Acuerdos y Convenios y supervisadas por la Dirección General Adjunta de Concertación de la Coordinación General de Enlace Sectorial, contando con hasta 60 días hábiles posteriores al cierre de la ventanilla para la revisión de las solicitudes y hasta 60 días hábiles para su resolución.

F. En el supuesto de que durante la revisión se realicen observaciones que la organización deba subsanar o aclarar, ésta contará hasta con 10 días hábiles para hacerlo; cabe señalar que para el caso de no ingresar la documentación solicitada dentro del plazo correspondiente, se tendrá por no presentada su solicitud y cancelado la solicitud.

Artículo 58. El procedimiento de selección, está determinado por el cumplimiento de los requisitos del componente, el cumplimiento de la evaluación técnica de solicitudes, así como la suficiencia presupuestal, todo esto da como resultado una dictaminación de la solicitud que da lugar a la selección de las solicitudes, con fundamento a nuestra mecánica operativa indicada en el artículo 63 de las presentes Reglas de Operación.

Artículo 59. Las instancias que participan en el Componente son:

I. Unidad Responsable: Coordinación General de Enlace Sectorial.

II. Instancia Ejecutora: Coordinación General de Enlace Sectorial.

Artículo 60. Anexos aplicables al componente

I. Anexo I. Solicitud de Apoyo del Programa de Apoyos a Pequeños Productores

II. Anexo XXIII. Declaratoria en Materia de Seguridad Social

Artículo 61. De la apertura y cierre de las ventanillas para solicitar los apoyos.

La ventanilla funcionará en días hábiles del 15 de febrero al 14 de marzo de 2018, con un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Artículo 62. Causas de incumplimiento por parte del beneficiario.

Las causas de incumplimiento se basan en el análisis de las acciones de seguimiento y supervisión al Plan de Trabajo, así como la revisión del informe final de las organizaciones, en donde tienen que demostrar la correcta aplicación de los recursos con la documentación comprobatoria del gasto sobre el ejercicio de los recursos autorizados a las organizaciones, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos por el art. 29-A del Código Fiscal de la Federación, sus efectos legales serán de acuerdo al grado de solventación del incumplimiento, quedando sujetos a las leyes correspondientes (retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos).

Adicionalmente, las sanciones aplicables por las causas anteriormente señaladas, serán conforme a lo estipulado en el Artículo 112 de las presentes Reglas de Operación.

Artículo 63. El Componente trabaja con la siguiente Mecánica Operativa:

I. Recepción de solicitudes

La ventanilla de atención a las Organizaciones Sociales es la Coordinación General de Enlace Sectorial, a través de la Dirección de Acuerdos y Convenios, ubicada en Insurgentes Sur número 489, colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, C. P. 06100

El teléfono para cualquier duda es (01-55) 3871-1000, extensiones 20356 y 20364. Una vez cerrado el periodo de recepción, no será recibida solicitud alguna, aun y cuando éstas cumplan con todos los requisitos.

II. Registro

Las solicitudes de apoyo deberán entregarse dentro de las fechas establecidas para la apertura y el cierre de la ventanilla, con la documentación requerida.

III. Cumplimiento de criterios y requisitos de elegibilidad

Conforme a lo establecido en los requisitos específicos del Componente, se verifica el cumplimiento de éstos.

IV. Validación normativa

Conforme a lo establecido en los criterios de dictaminación del Componente Fortalecimiento a Organizaciones Rurales, se verifican los criterios, para calificar.

V. Opinión técnica

Se verifican los criterios de los incisos correspondientes, y se emite la opinión con base en el cumplimiento de los requisitos aplicables.

VI. Análisis y dictamen

Las solicitudes de las organizaciones sociales serán analizadas y dictaminadas conforme a lo siguiente, respecto a lo previsto en el cumplimiento de los criterios y requisitos de elegibilidad de estas Reglas de Operación para el Componente Fortalecimiento a Organizaciones Rurales, serán elementos de evaluación adicional:

A. Respecto a la solicitud:

Beneficio a las mujeres y tipología de agremiados

B. Plan de Trabajo:

Alcances entre la(s) estrategia(s) de fortalecimiento de la organización social y resultados esperados; planeación entre la concepción de las acciones de profesionalización y comunicación con las capacidades a desarrollar en los sujetos de atención y los productos o procesos a mejorar en la gestión y promoción que busquen contribuir a la realización del objeto de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y los temas prioritarios de la Secretaría. El rubro de profesionalización tendrá mayor valor si es ejecutado por instituciones que cuenten con prestigio y/o certificación.

C. De la organización:

Representatividad; impacto de sus acciones hacia el mejoramiento de la población del medio rural y fortaleza social.

Las validaciones efectuadas en años anteriores, de ninguna manera generan precedente alguno para la dictaminación.

VII. Resolución y notificación

Las Solicitudes serán dictaminadas por la Dirección de Acuerdos y Convenios y supervisadas por la Dirección General Adjunta de Concertación, contando hasta con 60 días hábiles posteriores al cierre de la ventanilla para su revisión y hasta 60 días hábiles para su resolución.

En caso de que durante la revisión se realicen observaciones que la organización deba subsanar o aclarar, ésta contará hasta con 10 días hábiles para hacerlo, cabe señalar que para el caso de no presentar la documentación solicitada dentro del plazo correspondiente, se tendrá por no presentada su solicitud y cancelada la solicitud.

VIII. Verificación

Los planes de trabajo que hayan sido presentados en tiempo y forma serán calificados y en su caso, dictaminados y tramitados de acuerdo a las Reglas de Operación para el Componente Fortalecimiento a Organizaciones Rurales.

El documento a suscribir es un Convenio de Concertación, para el caso de las solicitudes aprobadas.

IX. Entrega del apoyo

Una vez cumplidos con todos los requisitos y firmado el Convenio de Concertación, se hará entrega del apoyo, el cual estará sujeto a la disponibilidad presupuestal.

X. Seguimiento operativo

La Coordinación General de Enlace Sectorial a través de la Dirección de Acuerdos y Convenios supervisará el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las organizaciones beneficiarias. La supervisión se realizará en una muestra de al menos el 20% de las organizaciones apoyadas, la cual, se seleccionará mediante un procedimiento aleatorio.

La supervisión consistirá exclusivamente en verificar la ejecución del Plan de Trabajo aprobado a la organización social, mediante la verificación de los comprobantes fiscales de las acciones de Profesionalización, Equipamiento, Comunicación y Gastos Inherentes de dicho Plan.

Esta supervisión se hará de conformidad con el Artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación y de las evidencias documentales derivadas de las acciones de profesionalización, equipamiento, comunicación y gastos inherentes al Plan de Trabajo. Para este propósito se trabajará en apego al Procedimiento para la supervisión de los programas a cargo de la Secretaría, trabajo de gabinete y Visitas de campo, así como otras acciones.

XI. Finiquito

Una vez entregado el Informe Final, a más tardar el día 31 de enero del 2019, sobre el ejercicio del recurso del apoyo y cumpliendo con la integración de los documentos correspondientes que den lugar a la correcta comprobación del gasto, se emitirá un "Acta de Cierre" del Convenio de Concertación" con lo cual se dará finiquito al proceso de apoyo.

XII. Reportes de avances físicos y financieros

La documentación comprobatoria del gasto sobre el ejercicio de los recursos autorizados a las organizaciones, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos por el art. 29-A del Código Fiscal de la Federación, además de ser presentada en original y copia para su cotejo en el Informe Final a más tardar el día 31 de enero del 2019.

Capítulo VII

Del Componente PROCAFÉ e Impulso Productivo al Café

Artículo 64. Conceptos de Apoyo y Montos Máximos.

Los apoyos serán destinados a personas físicas, morales y grupos de trabajo que se dedican a la producción de café para renovar o repoblar sus cafetales, debido a la baja productividad que presentan; en razón de los siguientes conceptos y montos máximos:

Concepto de apoyo	Montos y porcentajes máximos
I. Infraestructura, equipamiento e insumos (Semilleros y viveros).	Hasta $1´800,000.00 (Un millón ochocientos mil pesos 00/100 M.N.) para personas morales y hasta $400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) para Grupos de Trabajo certificados por la autoridad municipal. Exclusivo para personas morales; organizaciones de pequeños productores legalmente constituidas y grupos de trabajo (para la producción de hasta 200,000 plantas de café con material genético certificado por la autoridad competente).
II. Adquisición y establecimiento de plantas producidas en viveros acreditados y con material genético certificado por la autoridad competente.	Hasta mil plantas por hectárea, conforme a los costos de producción por región, sin rebasar $6.00 (Seis pesos 00/100 M.N.) por planta, de los cuales $5.00 (Cinco pesos 00/100 M.N.) serán para el pago de la planta y $1.00 (Un peso 00/100 M.N.) será para el productor, por cada planta adquirida, en apoyo a los costos del establecimiento de la plantación. Organizaciones de pequeños productores legalmente constituidas y grupos de trabajo hasta 1,000 hectáreas por año, sin rebasar $6,000,000.00 (seis millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto.
III. Paquete tecnológico validado por la autoridad competente, que incluye insumos para la nutrición y sanidad del cafetal, equipo para la aplicación de insumos y herramientas para labores culturales en la plantación.	Hasta $2,500.00 (Dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por hectárea, para: Personas físicas hasta $2,500.00 (Dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.). Organizaciones de pequeños productores legalmente constituidas y grupos de trabajo, hasta 1,000 hectáreas por año, sin rebasar $2,500,000.00 (Dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto.
IV. Capacitación, asistencia técnica especializada y gestión de proyectos para productores de café.	Hasta $200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.) de servicio técnico por un mínimo de 200 ha. Este monto incluye hasta el 18% para realizar la selección, acreditación, capacitación y evaluación de los asesores técnicos, así como, la operación de su gestión en general y principalmente en campo.

Concepto de apoyo	Montos y porcentajes máximos
V. Incentivo para pago de inspección externa para certificación orgánica, Rain Forest Alliance, 4C, UTZ, Comercio Justo y entre otras para los predios cafetaleros de pequeños productores.	El 70% de apoyo de hasta un costo de $130.00/ha (Ciento treinta pesos 00/100 M.N.) de pago de servicios de inspección externa. Personas físicas, hasta una hectárea por año, sin rebasar $91.00 (Noventa y un pesos 00/100 M.N.). Organizaciones de pequeños productores legalmente constituidas hasta 1,000 hectáreas por año, sin rebasar $91,000.00 (Noventa y un mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto.
VI. Estimación de Cosecha	Hasta $5,000,000.00 (Cinco Millones de Pesos 00/100 M.N.), una vez descontados los gastos de operación.

Se destinará hasta el 7% del presupuesto del componente, una vez descontados los gastos de operación, para llevar a cabo acciones de acompañamiento técnico (cooperación técnica interinstitucional e internacional; giras de intercambio de experiencia, eventos de transferencia de tecnología y certámenes de calidad) en beneficio de productores de café para incrementar sus capacidades para el buen manejo agronómico del cultivo, a través de instituciones definidas por la Unidad Responsable.

Artículo 65. Además de los requisitos generales, los solicitantes deben cumplir con lo siguiente:

I. Elegibilidad. Personas físicas, morales y grupos de trabajo que presenten solicitud de apoyo conforme al Anexo I "Solicitud de Apoyo del Programa de Apoyos a Pequeños Productores" de las Reglas de Operación vigentes, teniendo prioridad los solicitantes que se encuentren ubicados en los Polos de Desarrollo.

II. Cobertura. Estados productores de café: Chiapas, Oaxaca, Veracruz, Puebla, Guerrero, Jalisco, San Luis Potosí, Querétaro, Hidalgo, Nayarit, Colima, Tabasco y el Estado de México.

III. Folio de registro en el Padrón Nacional Cafetalero.

IV. En caso de no contar con registro en el Padrón Nacional Cafetalero, deberán presentar la constancia emitida por alguna de estas autoridades locales, de conformidad con la norma aplicable vigente (Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Órganos del Ejido como: Asamblea, Comisariado Ejidal y Consejo de Vigilancia y Comisariado de Bienes Comunales, etc.), que acredite que es productor de Café con sus coordenadas geográficas y su extensión o área de producción.

V. Las personas físicas deben presentar su solicitud conforme el Anexo I Solicitud de Apoyo del Programa de Apoyos a Pequeños Productores de las presentes Reglas de Operación.

VI. Las personas morales deben presentar:

A. Acta constitutiva de la organización solicitante y sus modificaciones debidamente protocolizada ante notario público.

B. Acta de Asamblea de sus representantes legales debidamente protocolizada ante notario público.

C. Acta de Asamblea debidamente protocolizada ante notario público donde conste el registro de sus agremiados beneficiarios del proyecto presentado.

D. Folio de registro en el Padrón Nacional Cafetalero (para cada beneficiario).

E. En caso de agremiados que no estén inscritos en el Padrón Nacional Cafetalero, deberán presentar la constancia emitida por alguna de estas autoridades locales de conformidad con la norma aplicable vigente (Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Órganos del Ejido como: Asamblea, Comisariado Ejidal y Consejo de Vigilancia y Comisariado de Bienes Comunales, etc.), que acredite que es productor de Café con sus coordenadas geográficas y su extensión o área de producción.

F. Contrato de renta o comodato por 10 años entre el dueño del predio del vivero y la organización o escritura del predio. (sólo aplica al concepto de infraestructura, equipamiento e insumos).

G. Formato electrónico (Layout) requisitado con el desglose de los agremiados sin duplicados.

H. Relación de beneficiarios para personas morales (Anexo XIII Lista de Productores de la Persona Moral y Grupos de Trabajo solicitantes.)

I. Las Personas Morales deben presentar un proyecto integral de producción conforme al Anexo III Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión aplicable para cualquiera de los conceptos de apoyo.

J. Carta de intención de compra de planta por parte de un cliente (sólo aplica al concepto de infraestructura, equipamiento e insumos).

VII. Los Grupos de trabajo deben presentar:

A. Acta constitutiva del Grupo de Trabajo solicitante y sus modificaciones debidamente protocolizada ante fedatario público, con fecha de constitución mínima de cuatro meses previos a la apertura de ventanillas.

B. Acta de Asamblea de sus representantes legales debidamente protocolizada ante fedatario público.

C. Acta de Asamblea debidamente protocolizada ante fedatario público donde conste el registro de sus agremiados beneficiarios del proyecto presentado.

D. Identificación oficial vigente del representante y de los integrantes del grupo de trabajo.

E. CURP del representante legal.

F. Folio de registro en el Padrón Nacional Cafetalero (para cada beneficiario).

G. En caso de agremiados que no estén inscritos en el Padrón Nacional Cafetalero, deberán presentar la constancia emitida por alguna de estas autoridades locales, de conformidad con la norma aplicable vigente (Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Órganos del Ejido como: Asamblea, Comisariado Ejidal y Consejo de Vigilancia y Comisariado de Bienes Comunales, etc.), que acredite que es productor de Café. Con sus coordenadas geográficas y su extensión o área de producción, con una antigüedad mínima de 4 meses previa a la apertura de ventanilla.

H. Contrato de renta o comodato por 10 años entre el dueño del predio del vivero y la organización o escritura del predio. (sólo aplica al concepto de infraestructura, equipamiento e insumos).

I. Formato electrónico (Layout) requisitado con el desglose de los agremiados sin duplicados.

J. Relación de beneficiarios para Grupos de Trabajo (Anexo XIII Lista de Productores de la Persona Moral y Grupos de Trabajo solicitantes).

VIII. Las Personas Morales y Grupos de Trabajo deben presentar un proyecto integral de producción conforme al Anexo III Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión (numerales 1, 2, 3, 4, 6, 8 y 10) aplicable para cualquiera de los conceptos de apoyo.

Artículo 66. Los Criterios técnicos de selección son:

I. Los productores de café que hayan sido beneficiados con el apoyo de Infraestructura, Equipamiento e Insumos, son excluyentes del apoyo Adquisición y establecimiento de plantas.

II. Los beneficiarios tendrán el derecho de escoger libremente al proveedor del portafolio de proveedores publicado en la página oficial de la SAGARPA, que hayan cumplido con los requisitos y procedimientos que la Unidad Responsable establezca.

III. En cuanto al Paquete Tecnológico (PT) éste debe ser incluido en el proyecto de acuerdo a sus sistemas de producción y tipo de cultivo; no podrán recibir herramientas y equipo que hayan adquirido anteriormente.

IV. Las Personas Morales y Grupos de Trabajo apoyadas en 2017 que no hayan entregado los beneficios a sus agremiados, y no cuenten con el finiquito correspondiente, no podrán ser beneficiarios de nuevos incentivos fiscales 2018, sin que esto los excluya de poder hacer su solicitud.

V. El apoyo de café es excluyente del PIMAF.

Artículo 67. El procedimiento de selección, está determinado por:

I. Cumplir con los requisitos generales y específicos del componente

II. No contar con adeudos de ejercicios anteriores así como incumplimientos técnicos comprobados por la Unidad Responsable y/o instancia ejecutora.

III. Dictamen positivo emitido por la Unidad Responsable y/o Instancia Ejecutora.

IV. Autorización conforme suficiencia presupuestal.

Artículo 68. Las instancias que participan en el Componente son:

I. Unidad Responsable: Dirección General de Fomento a la Agricultura;

II. **Unidad Técnica Operativa**: La (s) que designe la Unidad Responsable, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.

III. **Instancia Dispersora de Recursos:** La (s) que designe la Unidad Responsable, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.

IV. **Instancia Ejecutora:** La Unidad Responsable y la (s) que qué ésta designe, incluyendo las organizaciones del sector social, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.

V. **Instancia de financiamiento**: La (s) que designe la Unidad Responsable, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.

VI. **Instancia Ejecutora de Gastos asociados a la Operación**: La Unidad Responsable y la (s) que ésta designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.

VII. Comité Técnico Dictaminador: Cuerpo Colegiado designado por la Unidad Responsable

VIII. Ventanilla: Las que designen la Unidad Responsable e Instancias Ejecutoras, de acuerdo a lo establecido en estas Reglas.

Artículo 69. Anexos aplicables al componente:

I. Anexo I Solicitud de Apoyo del Programa de Apoyos a Pequeños Productores

II. Anexo XXIII Declaratoria en Materia de Seguridad Social

III. Anexo III Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión.

IV. Anexo XIII Lista de Productores de la persona moral y grupos de trabajo solicitantes.

V. Anexo XXVIII Carta responsiva de elección de proveedor.

VI. Anexo XXIX Acta de Entrega Recepción y Uso adecuado del Apoyo Recibido.

Artículo 70. De la apertura y cierre de las ventanillas para solicitar los apoyos.

La apertura de las ventanillas será el 8 de enero y cerrará el 31 de enero de 2018. La ubicación de las ventanillas se podrá consultar en la página electrónica http://www.gob.mx/sagarpa.

La Unidad Responsable podrá modificar estas fechas o establecer nuevos periodos de acuerdo a las necesidades del componente, conforme lo considere pertinente.

Artículo 71. Causas de Incumplimiento por parte del beneficiario.

Será motivo de incumplimiento por parte de los beneficiarios las causas señaladas en el Artículo 111 de las presentes Reglas de Operación, así como las siguientes:

I. La falta total o parcial de los requisitos generales y específicos

II. Incumplimiento en la adquisición de los insumos y/o aplicación de los recursos motivo del apoyo otorgado.

III. Falsificación o alteración de cualquiera de los documentos solicitados

IV. Falta de veracidad en las declaraciones realizadas en el Anexo I Solicitud de Apoyo del Programa de Apoyos a Pequeños Productores

V. En el caso de Productores que se encuentren duplicados en diferentes solicitudes y con su consentimiento, el apoyo será anulado, en una de ellas. Y en el caso, que haya sido duplicado sin su consentimiento, deberá presentar por escrito su inconformidad y voluntad sobre la manera que desea recibir su apoyo, según el caso.

VI. Aquellos productores que sean identificados con documentos alterados o falsificados, no podrán acceder a los apoyos en el año inmediato posterior.

Las sanciones aplicables por las causas anteriormente señaladas, serán conforme a lo estipulado en el Artículo 112 de las presentes Reglas de Operación.

Artículo 72. El Componente trabaja con la siguiente Mecánica Operativa:

I. Recepción de Solicitudes

Las solicitudes de apoyos del componente deben entregarse en las fechas establecidas y publicadas ante las ventanillas, divulgadas por la Unidad Responsable y/o Instancia Ejecutora, conforme a lo siguiente:

A. El solicitante llena su solicitud de incentivo y la entrega en original debidamente firmada, acompañada de los requisitos generales y específicos.

B. Para las personas morales además de la documentación anterior, deberá anexar el Acta Constitutiva, Poder Legal del Representante Legal y Listado de Integrantes debidamente protocolizados ante notario.

II. Registro

La ventanilla recibe (junto con la UR, sólo para proyectos integrales que soliciten personas morales y grupos de trabajo) y registra la solicitud con los anexos y documentos requeridos y entrega al solicitante un acuse de recibo con su folio de registro, el cual debe conservar para el seguimiento y conclusión de su trámite.

En caso de que la solicitud no contenga los datos o no se cumplan los requisitos aplicables, se debe informar al solicitante por escrito, identificando el trámite por su número de acuse de recibo estatal y por una sola vez, para que subsane la omisión en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación; una vez que el solicitante presente completos los requisitos, se continuará con el trámite. Transcurrido el plazo sin que se desahogue la prevención se tendrá por no presentada la solicitud.

III. Revisión, análisis y dictamen.

La Unidad Responsable y/o Instancias Ejecutoras deberán realizar la revisión, análisis y dictamen de las solicitudes, conforme a los lineamientos específico.

A. Difusión

i. Las Delegaciones, los Distritos de Desarrollo Rural (DDR), los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural de la Secretaría (CADER´S) conforme a sus atribuciones deberán de difundir a los productores-población objetivo, los requisitos que integra a su solicitud y expediente, con la finalidad de someter esta solicitud al proceso de análisis, evaluación y dictaminación de solicitudes.

B. Se publica el listado de beneficiarios autorizados y el de los solicitantes rechazados, en la página electrónica de la Secretaría, y en su caso, en las páginas electrónicas de la Instancia Ejecutora o de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA), en un plazo de hasta dos meses, contados a partir de la fecha de cierre de ventanillas, la cual podrá consultar el solicitante.

IV. Resolución y notificación.

Una vez que la Unidad Técnica Operativa proporcione el resultado del análisis y pre-dictamen de las solicitudes, el Comité Técnico Dictaminador "CTD" proporcionará a la Unidad Responsable el Dictamen correspondiente de dichas solicitudes, por tanto, la Unidad Responsable es la encargada de emitir la resolución a las solicitudes positivas de acuerdo al dictamen del CTD, auxiliándose de las Delegaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas e Instancia Ejecutoras para su notificación y entrega al beneficiario.

Por otra parte, respecto a las dictaminaciones negativas estas se publicarán al término del ejercicio fiscal.

La Instancia Ejecutora requisita la cédula de pertinencia, y tiene por objeto verificar lo siguiente:

A. La existencia de los solicitantes y que la solicitud de apoyo responde a su iniciativa y que sea congruente con los montos y conceptos de apoyos autorizados.

B. La existencia de la propiedad y de los bienes que, en su caso, se aportan para la ejecución del proyecto.

V. Suscripción del instrumento jurídico.

Las acciones e incentivos de las solicitudes y metas de los proyectos autorizados y otras obligaciones, serán contraídas mediante la suscripción de un instrumento jurídico entre los beneficiarios, Instancias Ejecutoras y/o la SAGARPA.

Para el caso de personas físicas el instrumento jurídico será la Cesión de Derechos y Acta de Entrega Recepción.

VI. Entrega del apoyo

Se realiza la entrega del incentivo al solicitante, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para el pago. Para personas físicas y grupos de trabajo, en caso de que el pago se realice al proveedor, ese pago debe ser por cuenta y orden del beneficiario/a quien debe proporcionar cesión de derechos. El beneficiario será el responsable de la aplicación del recurso para los fines autorizados y la conclusión de las obras en su caso. En caso de personas Morales no habrá cesión de derechos.

Tratándose de apoyos aplicados a través de convenios, las personas físicas presentarán sus recibos y las personas morales lo harán a través de su representante legal.

VII. Seguimiento operativo

La Secretaría, a través de su Unidad Responsable o de las Delegaciones, es la responsable del control, seguimiento y supervisión de la debida ejecución del Componente, así como de la ejecución y desarrollo de las acciones y correcta aplicación de los recursos.

A. Delegaciones: son las encargadas de verificar mediante acta de entrega recepción el apoyo que las personas morales han recibido.

B. DDR Y CADER: son las encargadas de verificar mediante acta de entrega recepción del incentivo que las personas físicas han recibido. Esta actividad no se tiene que confundir con la verificación de la calidad de plantas o viveros que realizan los Prestadores de Servicios Sociales (PSP) del Plan Integral de Atención al Café (PIAC. La primera actividad es de orden administrativa-normativa que sí corresponde a las funciones básicas del personal de estructura de la Secretaría, y más aún, es parte del deber ser e implementación del diseño de la política pública (PROCAFÉ).

VIII. Verificación

En su caso, se realizará la verificación física de la conclusión de obra.

IX. Finiquito

Una vez que se haya dado cumplimiento a las obligaciones contraídas en el instrumento jurídico, dentro de la vigencia estipulada para efectos del cierre de las acciones del mismo y que se haya verificado la conclusión de los Proyectos y la ejecución de los recursos, se debe suscribir el documento que ampare el cierre finiquito del instrumento jurídico.

El beneficiario presenta los comprobantes fiscales conforme a la normatividad aplicable y/o recibo oficial en original o copia certificada en su caso, el comprobante correspondiente que establezca el componente, el cual se integra al expediente. Las Instancias Ejecutoras y/o Unidad Responsable reconocen el gasto relacionado con el proyecto, a partir del 1 de enero y hasta el 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, o en su caso al término de la vigencia del convenio modificatorio.

Capítulo VIII

Del Componente

Programa de Incentivos para Productores de Maíz y Frijol (PIMAF)

Artículo 73. Conceptos de Apoyo y Montos Máximos.

Los apoyos serán destinados a personas físicas dedicadas a la producción de maíz y/o frijol ubicadas en las localidades con alto y muy alto grado de marginación según el Consejo Nacional de Población (CONAPO), en razón de los siguientes conceptos y montos máximos:

Concepto de apoyo	Monto máximo
I. **Paquete Tecnológico para maíz** a. Semilla certificada o validada. b. Insumos de nutrición vegetal. c. Insumos de control fitosanitario.	Hasta $1,500.00/hectárea; (Mil quinientos pesos 00/100 M.N.), sin rebasar $4,500.00 (Cuatro mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por persona física. Las superficies fraccionadas se apoyarán a partir de 0.5 hectáreas y el incentivo será proporcional a ésta.
II. **Paquete Tecnológico para frijol** a. Semilla certificada o validada. b. Insumos de nutrición vegetal. c. Insumos de control fitosanitario.	$1,200.00 (Mil doscientos pesos 00/10 M.N.) por hectárea y hasta $3,600.00 (Tres mil seiscientos pesos 00/100 M.N.) por persona física. Las superficies fraccionadas se apoyarán a partir de 0.5 hectáreas y el incentivo será proporcional a ésta.

Artículo 74. Además de los requisitos generales que se mencionan en el artículo 9 de este Acuerdo, se deben cumplir con los siguientes requisitos específicos:

I. Acreditar la legal posesión o propiedad de la tierra, mediante la documentación pertinente en términos de las leyes locales o federales aplicables.

II. La superficie máxima de apoyo será hasta 3 hectáreas.

III. Los productores podrán decidir la adquisición con el incentivo autorizado de materiales e insumos enunciados en las presentes Reglas, considerando su necesidad, calidad y precio con el proveedor de su preferencia, validados por la Instancia que la Unidad Responsable designe.

IV. La entrega del apoyo será únicamente de manera personal.

V. La inscripción en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la SAGARPA, será previo al pago del apoyo correspondiente.

Artículo 75. Los criterios técnicos de selección son:

I. Se dará prioridad a los productores de maíz y/o frijol ubicados en municipios estratificados como de alta y muy alta marginación.

II. Serán excluidos aquellos solicitantes que reciban apoyo en los componentes: PROCAFÉ y/o Capitalización Productiva Agrícola.

Artículo 76. El procedimiento de selección, está determinado por:

I. Cumplir con los requisitos generales y específicos del componente. En el caso de la solicitud, únicamente podrá ingresarse en ventanilla electrónica.

II. Dictamen positivo emitido por la Instancia Ejecutora.

III. Autorización conforme suficiencia presupuestal.

Artículo 77. Las instancias que participan en el Componente son:

I. Unidad Responsable: La Dirección General de Productividad y Desarrollo Tecnológico (DGPDT), quien publicará el Procedimiento General Operativo del componente y demás disposiciones específicas para su implementación;

II. **Instancia Dispersora de Recursos**: La (s) que designe la Unidad Responsable, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.

III. **Instancia Ejecutora:** La Unidad Responsable y la (s) que ésta designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.

IV. **Unidad Técnica Operativa**: La (s) que designe la Unidad Responsable, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.

V. **Instancia Ejecutora de Gastos asociados a la Operación**: La Unidad Responsable y la (s) que ésta designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.

VI. Ventanilla: Las que designen la Unidad Responsable e Instancias Ejecutoras, de acuerdo a lo establecido en estas Reglas.

Artículo 78. Anexos aplicables al componente:

I. Para el caso del Componente PIMAF el único formato será el de solicitud, el cual será mediante el formato electrónico que se encontrará disponible en https://www.suri.sagarpa.gob.mx/

Artículo 79. De la apertura y cierre de las ventanillas para solicitar los apoyos.

La apertura de ventanilla para inscripción de solicitudes será el día 2 de enero de 2018 y el cierre será el 31 de enero de 2018. La ventanilla para inscripción de solicitudes estará disponible en la página https://www.suri.sagarpa.gob.mx/

Artículo 80. Causas de Incumplimiento por parte del beneficiario.

Será motivo de incumplimiento por parte de los beneficiarios las causas señaladas en el Artículo 111 de las presentes Reglas de Operación, así como las siguientes:

I. La falta total o parcial de los requisitos generales y específicos.

II. Incumplimiento en la adquisición de los insumos.

III. Falsificación o alteración de cualquiera de los documentos solicitados.

IV. Aquellos productores que sean identificados con documentos alterados o falsificados, no podrán acceder a los apoyos en el año inmediato posterior.

V. No estar inscrito en el Padrón Único de Beneficiarios de la SAGARPA.

Las sanciones aplicables por las causas anteriormente señaladas, serán conforme a lo estipulado en el Artículo 112 de las presentes Reglas de Operación.

Artículo 81. Mecánica Operativa del Componente.

I. Registro

El solicitante ingresa solicitud vía electrónica ubicada en la página de internet https://www.suri.sagarpa.gob.mx/ en el cual obtiene el acuse correspondiente.

II. Revisión, análisis y pre dictamen.

La Unidad Responsable, revisa la solicitud capturada y verifica la pertinencia, así como los conceptos y montos solicitados.

III. Resolución y notificación.

La Unidad Responsable publica en la página de SAGARPA el listado de las solicitudes pre dictaminadas para notificar al productor que deberá presentar la documentación del trámite para la integración de su expediente, y en el caso del cumplimiento de esta obligación, será sujeto de apoyo.

IV. Dictaminación y Autorización.

La Instancia Ejecutora Dictamina como positivas aquellas solicitudes que acrediten el cumplimiento de la documentación de los requisitos generales y específicos del Componente, incluyendo la inscripción al Padrón de Solicitantes y beneficiarios de la SAGARPA, para llevar a cabo la autorización en los casos que así procedan.

V. Entrega del apoyo.

A. Aquellos productores que no hayan sido beneficiados en el ejercicio 2017, deberán acudir personalmente a la ventanilla física más cercana con los siguientes documentos en copia simple y original para cotejo: identificación oficial vigente, comprobante de domicilio vigente, CURP y documento que acredite la propiedad de la tierra. La ventanilla física recibe la copia de los documentos, verifica y valida que los documentos recibidos coincidan con la información cargada en el formato de solicitud de la ventanilla electrónica para el componente PIMAF. En caso de que la documentación no contenga los datos, o que éstos no coincidan con la información cargada mediante ventanilla electrónica o no se cumplan los requisitos aplicables, se tendrá por cancelada la solicitud.

B. Los productores que hayan sido beneficiados en el ejercicio inmediato anterior, deberán presentar en ventanillas sólo la documentación que requiera ser actualizada por pérdida de vigencia o modificación.

En caso de la falta de algún documento el solicitante contará con 10 días hábiles para que subsane lo observado**.** Una vez validada dicha información el beneficiario recibe un vale canjeable y firma acuse de recibo. El beneficiario acude con cualquier proveedor de su preferencia dentro del Portafolio de Proveedores Validados a canjear el vale por los insumos.

El beneficiario recibe la notificación de que cuenta con 90 días naturales a partir de la fecha de publicación de autorización para acudir a hacer los trámites subsecuentes y cambiar su vale con el proveedor. Una vez transcurrido este periodo sin que el beneficiario efectúe los procedimientos declarados en las presentes Reglas de Operación, se asumirá que el beneficiario renuncia al apoyo y la solicitud quedará cancelada, sin que se le deba notificar al beneficiario de ello.

VI. De los proveedores

Aquellas personas físicas o morales dedicadas a la venta de insumos para la producción de maíz y/o frijol (insumos de nutrición vegetal, control fitosanitario o semilla –validada o certificada), interesadas en participar como proveedores del Componente, deberán presentar su solicitud para firma de convenio con la siguiente documentación:

A. Copia del Acta constitutiva y su última modificación, para personas morales

B.- Formato 32 – D positiva vigente

C.- Aviso de funcionamiento COFEPRIS para la comercialización

D.- Identificación oficial del solicitante o representante legal

E.- Poder notarial del representante legal de la persona moral

F.- Copia de comprobante de domicilio fiscal del solicitante o representante legal

G.- Directorio de las sucursales participantes y su respectivo comprobante domiciliario.

H.- Solicitud de participación en la proveeduría del Componente con el formato que se publicará en la página de la SAGARPA.

I.- Catálogo de productos a ofertar con los registros COFEPRIS correspondientes, con la descripción de la substancia activa (no se podrán ofertar productos que no cuenten con dicho registro).

J.- Certificado de cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana NOM-033-FITO-1995 a nombre del solicitante.

K.- Certificado de cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana NOM-077-2000 a nombre del solicitante (fertilizantes orgánicos).

L.- Copia de aviso de inicio de funcionamiento SNICS a nombre del solicitante (únicamente ofertantes de semilla).

M.- Fianza correspondiente al 30% de la expectativa de venta del solicitante.

No podrán participar aquellas personas físicas o morales que tengan antecedentes de incumplimiento en el Componente, u observaciones con entes auditables sin la solventación correspondiente, o no presente la documentación antes mencionada.

Los proveedores serán considerados como validados hasta la firma del convenio y entrega de la fianza.

VII. Seguimiento operativo.

La Instancia designada por la Unidad Responsable, será la responsable del control, seguimiento y supervisión de la debida ejecución del Componente, así como de la ejecución y desarrollo de las acciones y correcta aplicación de los recursos.

Capítulo IX

Del Componente

Proyectos Productivos (FAPPA)

Artículo 82. Conceptos de Apoyo y Montos Máximos.

Los apoyos serán destinados a hombres y mujeres que habitan preferentemente en Núcleos Agrarios con infraestructura básica, equipo, insumos, especies pecuarias y asesoría técnica para la implementación de proyectos productivos: lo cual será en razón de los siguientes conceptos y montos máximos:

I. Aportación Directa, para Grupos sin formalidad jurídica:

Concepto de Incentivo	Montos máximos
a) Para Proyectos de los giros agrícola y pecuario.	Se otorgarán hasta $240,000.00 (Doscientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.), calculado en razón de $40,000.00 (Cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) por integrante. Lo anterior no implica que el monto será divisible; y
b) Para el resto de los Giros (en el caso de ser comercial o servicios, de la cadena agroalimentaria y/o agroindustrial).	Se otorgarán hasta $180,000.00 (Ciento ochenta mil pesos 00/100 M.N.), calculado en razón de $30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) por integrante. Lo anterior, no implica que el monto será divisible.

II. Aportación Directa, para los Grupos legalmente constituidos:

Concepto de Incentivo	Montos máximos
a) Para Proyectos de los giros agrícola y pecuario.	Se otorgarán hasta $360,000.00 (Trescientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.), calculado en razón de $40,000.00 (Cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) por integrante, sin rebasar el tope máximo del monto del incentivo. Lo anterior no implica que el monto será divisible; y
b) Para el resto de los Giros (en el caso de ser comercial o servicios, de la cadena agroalimentaria y/o agroindustrial).	Se otorgarán hasta $270,000.00 (Doscientos setenta mil pesos 00/100 M.N.) calculado en razón de $30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) por integrante, sin rebasar el tope máximo del monto del incentivo. Lo anterior no implica que el monto será divisible.

Adicionalmente, para Grupos Beneficiarios con recursos de hasta $270,000.00 (Doscientos setenta mil pesos 00/100 M.N.) se otorgará el equivalente al 10% de la "Aportación Directa", para el pago de la "Asesoría Técnica"; en el caso de grupos beneficiarios con recursos superiores a $270,000.00 (Doscientos setenta mil pesos 00/100 M.N.) se otorgarán $27,000.00 (Veintisiete mil pesos 00/100 M.N.) para este concepto; en ambos casos el pago se realizará cuando el grupo beneficiario haya recibido la aportación directa para la implementación del proyecto productivo, y de conformidad con los términos que se establezcan en el Contrato de Asesoría Técnica.

Los requisitos específicos de los beneficiarios/as son:

I. Habitar preferentemente en algún Núcleo Agrario del país, conforme al Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA) del Registro Agrario Nacional (RAN).

II. Tener 18 años cumplidos o más, al momento de ingresar el Anexo I.1 y el Anexo III.3.

III. Constituirse en cualquiera de sus dos modalidades:

A. Sin formalidad jurídica, integrados con un mínimo de tres y hasta seis integrantes; y

B. Legalmente constituidos, con un mínimo de tres y sin límite máximo de integrantes, de conformidad con la legislación aplicable a las diversas figuras asociativas.

IV. Elegir a un Asesor Técnico para Ingresar el Anexo XXII Solicitud de Incentivos de Proyectos Productivos (FAPPA) y el Anexo XXVI Formulación del Proyecto Productivo (FAPPA) en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos SICAPP disponible en http://sicapp.sagarpa.gob.mx;

V. No haber sido apoyados en los últimos cinco ejercicios fiscales por este Componente, antes Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA), con excepción de aquellas solicitudes que correspondan a Grupos que participen en los términos de lo establecido en la fracción VI del presente artículo.

VI. Adicionalmente a los requisitos anteriores, aquellos Grupos Beneficiarios que participaron en los ejercicios fiscales 2016 y 2017 de este Componente, podrán participar como solicitantes para el presente ejercicio fiscal; siempre y cuando se encuentren en los siguientes supuestos:

A. Que en el Anexo XXVI Formulación del Proyecto Productivo (FAPPA) justifique específicamente en los perfiles de mercado, técnico y financiero y la ampliación y/o escalamiento en la cadena productiva del Proyecto Productivo apoyado en el ejercicio fiscal 2016 o 2017;

B. Que haya entregado en tiempo y forma el Anexo XV Informe General de Aplicación del Recurso;

C. Que el Grupo se encuentre integrado por al menos el 80% de sus integrantes originales, o por 2 y 3 para el caso de Grupos de 3 y 4 integrantes, respectivamente;

D. Que preferentemente el Grupo se encuentre legalmente constituido; y

Que en la Verificación Especial que se le practique, se haga constar que existen las condiciones para el objeto planteado en el Anexo XXVI.

Artículo 83. Los Criterios técnicos de selección son:

I. Dictaminación Técnica

II. Focalización por marginación y vulnerabilidad.

Artículo 84. El procedimiento de selección, está determinado por:

La Unidad Responsable realizará la selección de los Proyectos Productivos: A cada Proyecto Productivo se le asignará una calificación global en una escala de 0 al 100. La cual se ponderará de la siguiente manera:

I. Dictaminación Técnica: 50%

Para efectos del resultado de la "Dictaminación Técnica" se considerarán:

A. Técnicamente procedente: Aquellas Formulaciones de Proyectos que obtengan una "Dictaminación Técnica" igual o mayor a 60/100;

B. Técnicamente No procedente: Aquellas Formulaciones de Proyectos que obtengan una "Dictaminación Técnica" menor a 50/100; y

C. Sujetos a Corrección: Aquellas Formulaciones de Proyectos Productivos que obtengan una "Dictaminación Técnica" en un rango de 50/100 a 59/100. Las Formulaciones de Proyectos que obtengan este estatus serán notificados vía correo electrónico al "Asesor Técnico", para que se subsanen en el "SICAPP" las observaciones a los proyectos, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la fecha de envío de la notificación. Las modificaciones deberán ingresarse en el "SICAPP".

Para continuar con el Procedimiento es indispensable que la "Formulación del Proyecto Productivo FAPPA" obtenga en la "Dictaminación Técnica" una calificación que lo sitúe dentro del rango de Técnicamente Procedente. La ponderación de la focalización por marginación y vulnerabilidad, se aplicará únicamente a los proyectos Técnicamente Procedente en su "Dictaminación Técnica".

II. Focalización por marginación y vulnerabilidad: 50%

Se considerará el grado de marginación y vulnerabilidad para establecer el Proyecto Productivo, buscando atender preferentemente a:

A. Que se localicen en algún Núcleo Agrario conforme al Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA) del Registro Agrario Nacional (RAN).

B. Los proyectos productivos con integrantes que formen parte de la Población con Extrema Carencia Alimentaria (PEA) considerados en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE);.

C. Se dará prioridad a los proyectos que cuenten con la participación de integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios del Programa de Inclusión Social (PROSPERA);

D. Los proyectos productivos ubicados en las localidades del Programa Piloto Territorios Productivos;

E. Demarcaciones que sean ámbito de acción del Programa Nacional de Prevención Social de la Violencia y Delincuencia;

F. Los proyectos productivos de tipo agroalimentario

G. Municipios indígenas del catálogo emitido por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI);

H. Los Grupos que integren a personas con discapacidad, adultos mayores y madres solteras.

I. Los grupos legalmente constituidos y aquellos que manifiesten constituirse legalmente en el Anexo I Solicitud de Apoyo del Programa de Apoyos a Pequeños Productores o Anexo XXII Solicitud de Incentivos de Proyectos Productivos (FAPPA).

Artículo 85. Las instancias que participan en el Componente son:

I. **Comité Técnico:** Es el máximo órgano de decisión del Componente, el cual se encuentra integrado por los siguientes titulares:

A. Presidente: Titular de la Coordinación General de Enlace Sectorial;

B. Secretario Ejecutivo: Coordinador Ejecutivo del Componente FAPPA;

C. Secretario Técnico: El Coordinador de Asesores de la Oficialía Mayor;

D. Vocales: El Coordinador General de Delegaciones, el Director General del Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C. (INCA RURAL), un Director General designado por el Subsecretario de Agricultura, un Director General designado por el Subsecretario de Alimentación y Competitividad y un Director General designado por el Subsecretario de Desarrollo Rural; estos integrantes contarán con derecho a voz y voto; e

E. Invitados: Los Titulares de la Oficina del Abogado General y el Órgano Interno de Control en la Secretaría, o los servidores públicos que éstos designen; estos integrantes sólo contarán con derecho a voz. Las Sesiones del "Comité Técnico FAPPA", podrán ser en los siguientes términos:

F. El Comité Técnico aprobará en su Sesión de Apertura el calendario de sesiones ordinarias del ejercicio 2018, asimismo programará las sesiones extraordinarias que sean necesarias para desahogar los asuntos que lo ameriten. Se convocará como mínimo con tres días de anticipación a sesiones ordinarias y con veinticuatro horas para sesiones extraordinarias.

G. En caso de ausencia de algún integrante en las sesiones del "Comité Técnico", éste designará un representante mediante oficio de acreditación, quien tendrá las facultades y obligaciones del titular y debiendo ser servidor público de estructura con un nivel mínimo de Director de Área.

H. Quórum legal del "Comité Técnico" se integrará con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto, siempre que se encuentre presente el Presidente o su representante. Los acuerdos del "Comité Técnico" se aprobarán por mayoría de votos; en caso de empate en la votación, el Presidente tendrá voto de calidad.

I. Los integrantes del "Comité Técnico", por el desempeño de sus funciones en el mismo, no recibirán pago alguno, por tratarse de cargos de carácter honorífico.

J. Las sesiones podrán ser canceladas, por causa justificada o causas de fuerza mayor.

El Comité Técnico tiene las siguientes atribuciones:

A. Conocer las modificaciones que se realicen a las Reglas de Operación;

B. Conocer de los plazos y condiciones para la recepción de Solicitudes FAPPA de Proyectos Productivos;

C. Autorizar el apoyo de los Proyectos Productivos;

D. Aprobar el Orden del Día de las sesiones;

E. Aprobar acuerdos para cumplir en tiempo y forma con los objetivos del Componente;

F. Tomar conocimiento del seguimiento a los acuerdos o recomendaciones autorizados;

G. Ratificar las actas de las sesiones;

H. Las demás establecidas en otros ordenamientos.

II. Unidad Responsable: La Coordinación General de Enlace Sectorial.

III. Las Delegaciones de la Secretaría: Apoyarán y coadyuvarán con los procedimientos que la Unidad Responsable señale, en términos de las presentes Reglas de Operación.

IV. Los Asesores Técnicos se sujetarán a los derechos, obligaciones y amonestaciones establecidos en el Anexo XVI Asesores Técnicos Proyectos Productivos FAPPA; así como, a los derechos y obligaciones convenidos en el Anexo XIV Contrato de Asesoría Técnica Proyectos Productivos FAPPA.

El citado padrón se publicará en la página de la Secretaría, Programas de Apoyo 2018, en la liga http://www.sagarpa.gob.mx/ProgramasSAGARPA/2018/apoyos_pequenos_productores/fappa/Paginas/Avisos.aspx

La Unidad Responsable con base en sus atribuciones, y formulando las consultas institucionales que estime pertinentes, incorporará al Padrón de Asesores Técnicos, aquellas personas que acrediten tener la experiencia y la capacidad requeridas para la Formulación de Proyectos Productivos, así como para brindar “Asesoría Técnica” a los Grupos que resulten beneficiarios del “Componente”, de conformidad a los requisitos que se establezcan para su habilitación.

Para el Componente FAPPA, la Coordinación General de Enlace Sectorial de la SAGARPA deberá:

A. Integrar y administrar el Padrón de Asesores Técnicos;

B. Publicar en el micrositio del Componente, el Padrón de Asesores Técnicos vigente, el cual se encuentra disponible en el siguiente link:

http://www.sagarpa.gob.mx/ProgramasSAGARPA/2018/apoyos_pequenos_productores/fappa/Paginas/Avisos.aspx

Artículo 86. Anexos aplicables al componente son:

I. Anexo I Solicitud de Apoyo del Programa de Apoyos a Pequeños Productores.

II. Anexo XXII Solicitud de Incentivos de Proyectos Productivos (FAPPA).

III. Anexo XXIII Declaratoria en Materia de Seguridad Social.

IV. Anexo XXVI Formulación del Proyecto Productivo (FAPPA).

V. Anexo XIV Contrato de Asesoría Técnica Proyectos Productivos FAPPA

VI. Anexo XV Informe General de Aplicación del Recurso

VII. Anexo XVI Asesores Técnicos Proyectos Productivos FAPPA

VIII. Anexo XVII Convenio de Concertación de Proyectos Productivos FAPPA

IX. Anexo XVIII Proceso Operativo Proyectos Productivos FAPPA

Artículo 87. De la apertura y cierre de las ventanillas para solicitar los apoyos.

El periodo de registro de Solicitudes FAPPA será determinado y publicado en la página oficial de la SAGARPA por la Coordinación General de Enlace Sectorial a través del Aviso de Apertura y Cierre de Registro de Solicitudes, cuyo periodo de registro será durante el primer trimestre de 2018, de acuerdo a las condiciones operativas e informáticas para la atención de los solicitantes. No se podrán registrar, ni concluir el registro de solicitudes fuera del o los plazos señalados.

Artículo 88. Causas de Incumplimiento por parte del beneficiario.

I. Será motivo de incumplimiento por parte de los beneficiarios las causas señaladas en el Artículo 111 de las presentes Reglas de Operación, así como las siguientes:

A. Aquellos Proyectos Productivos que se ubiquen en el mismo domicilio, donde se haya apoyado otro Proyecto Productivo de este Componente en el ejercicio fiscal inmediatamente anterior.

B. Incumplir cualquiera de las acciones o actividades que le corresponda una vez dictaminada de manera positiva su solicitud de participación.

II. Para el Componente FAPPA, las causales de incumplimiento que originan la cancelación de la Solicitud de Incentivos FAPPA, el Proyecto Autorizado o Proyecto Productivo, son:

A. Tratándose de Solicitud de Incentivos FAPPA éstas serán canceladas cuando se incurra en algunas de las siguientes causas:

i. Cuando se advierta duplicidad de integrante por cinco años en el registro histórico de este Componente, antes Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA), excepto los Proyectos Productivos de Ampliación y/o Escalamiento y que cumplieron con los requisitos para tal efecto se establecen en las presentes Reglas de Operación.

ii. Cuando en el Anexo XXVI Formulación del Proyecto Productivo (FAPPA) se incluyan algunos de los conceptos de inversión, que se señalan en el artículo de Exclusiones de las presentes Reglas de Operación, como parte del apoyo solicitado en este Componente;

iii. Cuando se dictamine Técnicamente No procedente;

iv. Cuando la calificación técnica sea Sujeto a Corrección y no se solventen las observaciones; y

B. Tratándose de Proyectos Productivos Autorizados éstos serán cancelados cuando se incurra en algunas de las siguientes causas:

i. La falta de cumplimiento a las obligaciones establecidas para este Componente en las presentes Reglas de Operación;

ii. Aquellos Proyectos Autorizados en los que se detecten concurrencias de integrantes durante el ejercicio fiscal vigente en algún otro programa de alguna Dependencia Federal que otorgue los mismos conceptos de inversión que este Componente y no presente el acuse de desistimiento;

iii. Cuando algún integrante del Grupo Autorizado y/o el Asesor Técnico, según corresponda; no se presenten a la segunda cita para la Entrega de la Orden de Pago Referenciada; Entrega de la documentación en Ventanilla; Recibir la inducción o a la Firma del Anexo XVII Convenio de Concertación de Proyectos Productivos, ante la Delegación Estatal que corresponda;

iv. Cuando la documentación presentada se encuentre incompleta o no cumpla con los requisitos estipulados y no solventen la observación;

v. Cuando en la Inducción, no se cumpla con los requisitos establecidos, en lo que respecta a la Inducción a Grupos Autorizados por el Comité Técnico.

vi. Cuando en la fecha de suscripción del Convenio de Concertación, no se presente la documentación solicitada en los términos establecidos.

vii. Diferencias y conflictos irreconciliables al interior del Grupo Beneficiario.

viii. Cuando un Asesor Técnico habilitado en los Padrones de Asesores Técnicos publicados en los ejercicios 2014, 2015, 2016 y el 2017, sea integrante del Grupo solicitante de apoyo.

III. Aquellos casos en los que la Coordinación General considere que está en riesgo la Aplicación del recurso.

IV. Tratándose de Proyectos Productivos Apoyados éstos serán cancelados y se solicitará el reintegro de acuerdo a los Lineamientos que para el efecto emita la Coordinación General del recurso autorizado cuando se incurren en algunas de las siguientes causas:

A. Cuando el Grupo Beneficiario utilice los recursos otorgados por el componente para el desarrollo de una actividad económica distinta al giro autorizado para el Proyecto o se apliquen a conceptos de inversión distintos a los autorizados en el presupuesto de inversión, en términos del artículo.

B. Incumplir con alguna de las obligaciones señaladas en el Convenio de Concertación.

C. Diferencias y conflictos irreconciliables al interior del Grupo Beneficiario.

Las sanciones aplicables por las causas anteriormente señaladas, serán conforme a lo estipulado en el Artículo 112 de las presentes Reglas de Operación.

Artículo 89. El Componente trabaja con la siguiente Mecánica Operativa:

I. Registro de solicitudes

Las personas interesadas en participar en este “Componente”, asistidos por un “Asesor Técnico”, deberán ingresar dentro del plazo establecido en el artículo 87 de las presentes Reglas el Anexo I Solicitud de Apoyo del Programa de Apoyos a Pequeños Productores; así como registrar en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos “SICAPP” disponible en la dirección electrónica de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación http://www.gob.mx/sagarpa el Anexo XXII Solicitud de Incentivos de Proyectos Productivos (FAPPA) y el Anexo XXVI Formulación del Proyecto Productivo (FAPPA).

II. Validación Normativa

La Unidad Responsable confrontará la lista de integrantes de las solicitudes de apoyo del “Componente” del ejercicio fiscal 2017, que fueron autorizadas y apoyadas por el antes Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA), con el objetivo de evitar duplicidades en ser beneficiados de apoyos en el año vigente; así como en los últimos cinco ejercicios fiscales anteriores.

III. Cumplimiento de Criterios de Elegibilidad

A. Dictaminación Técnica

La Unidad Responsable, de acuerdo al proceso operativo del “Componente”, llevará a cabo la “Dictaminación Técnica” de las Formulaciones de Proyectos Productivos FAPPA, a través del “Equipo Dictaminador” que para el efecto se designe, permitiendo a éste, el acceso al “SICAPP”.

Concluido el proceso de “Dictaminación Técnica” se generará una Cédula de Opinión de “Viabilidad Técnica” de cada “Formulación de Proyecto” FAPPA” dictaminada.

B. Análisis de Focalización

La Unidad Responsable aplicará los Criterios de Focalización por marginación y vulnerabilidad establecidos en el artículo 84 fracción II de las presentes “Reglas de Operación”, con base en los catálogos proporcionados por las dependencias federales competentes, a través del “SICAPP”.

IV. Autorización de Solicitudes FAPPA

La Unidad Responsable con base en la disponibilidad presupuestaria del "Componente”, tendrá hasta el 14 de diciembre de 2018 para someter a autorización del "Comité Técnico", aquellas Formulaciones de Proyectos Productivos que hayan resultado “Técnicamente Procedentes” en la "Dictaminación Técnica", y una vez que hayan concluido la priorización de las Solicitudes FAPPA por Focalización.

V. Proceso Operativo en las Delegaciones

Los beneficiarios de los proyectos autorizados, se sujetarán a los procedimientos específicos de entrega de documentación en ventanilla, Inducción, Firma del Convenio de Concertación, Entrega del Apoyos, Comprobación del Apoyos y, Supervisión Especial de los proyectos.

La Mecánica Operativa se detalla en el Anexo XVIII Proceso Operativo Proyectos Productivos FAPPA.

Capítulo X

Del Componente

Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable del Suelo y Agua (Ejecución Nacional)

Artículo 90. Conceptos de Apoyo y Montos Máximos.

Los apoyos serán destinados a personas físicas o morales organizadas en grupos denominados comité pro proyecto, que se dedican a actividades de producción agrícola y pecuaria, ubicadas en los municipios acordados en cada entidad federativa como de mayor prioridad por el grado de deterioro, escasez o sobre explotación de sus recursos productivos primarios (suelo, agua y vegetación), a partir de la relación que se incluye en el Anexo IV Municipios Potenciales de Atención Prioritaria para el Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (referido para este caso como "IPASSA") y para PRODEZA y las Instituciones de Enseñanza e Investigación y Enlaces que brinden soporte técnico a las instancias y demás participantes en la ejecución del componente; lo cual será en razón de los siguientes conceptos y montos máximos:

I. Infraestructura para captación, manejo y almacenamiento de agua: presas (mampostería, concreto), bordos de cortina de tierra, aljibes, ollas de agua, tanques de almacenamiento y las obras auxiliares de éstas.

II. Prácticas de conservación de suelo y agua: terrazas, tinas ciegas, barreras vivas, prácticas productivo conservacionistas (cambio a cultivos por adaptabilidad y menor impacto en suelo).

III. Proyectos: Previsión de hasta 7% del presupuesto de inversión autorizado; a utilizar para la elaboración y en su caso, ejecución del proyecto (incluye pago de estudios requeridos).

IV. Soporte Técnico: La Unidad Responsable podrá reservar hasta el 2% del presupuesto de inversión autorizado y destinarlo para apoyo técnico y la designación de un Enlace Técnico y un Enlace Administrativo del Componente.

Los recursos correspondientes a las fracciones III y IV, se consideran como una previsión para facilitar el cumplimiento del objeto del Componente, por lo que los recursos que no se apliquen para ambas, se podrán aplicar en los apoyos de las fracciones I y II, soportado con el correspondiente punto de acuerdo del Comité Estatal de Desarrollo Rural.

Concepto de apoyo	Por tipo de beneficiario	Montos Máximos de Apoyo	Aportación de beneficiarios
I. Infraestructura para captación, manejo y almacenamiento de agua	Pequeños Productores	Hasta el 95% de la inversión, sin rebasar: $750,000.00 (Setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N) por beneficiario	Hasta el 5% de la inversión.
II. Prácticas de conservación de suelo y agua	Otros Productores	Hasta el 90% de la inversión, sin rebasar: $750,000.00 (Setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N) por beneficiario	Hasta el 10% de la inversión.
III. Proyectos (elaboración y ejecución)	Todos	100%	0%
IV. Soporte Técnico	Todos	100%	0%

La aportación del productor podrá ser en mano de obra, materiales de la región y efectivo, por lo que el proyecto deberá considerar conceptos de inversión que permitan la participación de los productores en su ejecución.

Los conceptos específicos de apoyo serán los siguientes:

Concepto de apoyo	Unidad de medida inventario	Unidad de medida impacto
OBRAS Y PRÁCTICAS PARA EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DEL SUELO Y VEGETACIÓN		
Adquisición de Semilla y Empastado de taludes de cárcavas	Kg	
Adquisición de semilla de pasto y siembra para repastización en agostaderos	Kg	Hectárea
Establecimiento de Praderas	Kg	Hectárea
Adquisición de semilla para establecimiento de Abonos verdes	Kg	Hectárea
Adquisición de Planta y Reforestación con especies nativas	Planta	Hectárea
Adquisición de Planta y Plantación de especies nativas perennes en Bordos de Tinas ciegas, Zanja-Bordo, zanjas de infiltración tipo trinchera	Planta	Hectárea
Adquisición de Planta y Plantación de Barreras vivas con especies perennes	Planta	Hectárea
Adquisición de Planta y Plantación de Barreras vivas con maguey	Planta	Hectárea
Adquisición de Planta y Plantación de Barreras vivas con nopal	Planta	Hectárea
Adquisición de planta y plantación para formación de Cortinas rompeviento	Planta	Hectárea
Adquisición y Plantación de Frutales Perennes en sustitución de cultivos anuales	Planta	Hectárea
Adquisición y Plantación de Cultivos Perennes en sustitución de cultivos anuales	Planta	Hectárea
Paso de rodillo aereador	Hectárea	Hectárea
Trazo de líneas guía para Surcado en contorno	Metro lineal	Hectárea
Surcado lister	Hectárea	Hectárea
Cabeceo de cárcavas	M3	
Suavizado de taludes de cárcavas	M2	
Presas filtrantes de costales rellenos de tierra	M3	
Presas filtrantes de gaviones	M3	
Presas filtrantes de piedra acomodada	M3	
Presas filtrantes de troncos o ramas	M3	
Terrazas de banco	M3	Hectárea
Terrazas de bancos alternos	M3	Hectárea
Terrazas de base ancha	M3	Hectárea
Terrazas de base angosta o formación sucesiva	M3	Hectárea
Terrazas de canal amplio o de zingg	M3	Hectárea

Terrazas Individuales	M3	Hectárea
Muro de contención	M3	
Zanjas de Infiltración tipo Trinchera (Tinas ciegas)	M3	Hectárea
Zanjas-Bordo en terrenos no agrícolas	M3	Hectárea
Cerco perimetral en potreros	Km	Hectárea
Cercos para división de potreros	Km	Hectárea
Cerco vivo para división de potreros	Km	Hectárea
Construcción de guardaganado	Obra	
Cercado para el establecimiento de áreas de exclusión	Km	Hectárea
Silo de trinchera	M3	
Obras de Drenaje en terrenos Agropecuarios	M3	Hectárea
Caminos sacacosecha**	Km	

INFRAESTRUCTURA PARA CAPTACIÓN, MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE AGUA		
Presas derivadoras o de desviación de escurrimientos	Obra	Hectárea
Canales de derivación de escurrimientos	M lineal	
Bordería interparcelaria para entarquinamiento	M3	Hectárea
Pozos de absorción	M3	
Galerías filtrantes	Obra	
Bordo de cortina de tierra compactada	Obra	M3
Pequeñas presas de mampostería	Obra	M3
Pequeñas presas de concreto	Obra	M3
Ollas de agua	Obra	M3
Aljibes	Obra	M3
Cajas de Captación	Obra	M3
Construcción de Tanques para Almacenamiento de agua	Obra	M3
Cercado con malla ciclónica para protección de ollas de agua, cajas de captación y aljibes	Metro lineal	
Adquisición de líneas de conducción**	Metro lineal	
Instalación de líneas de conducción**	M3 excavación/ML Galvanizado	
Canales de llamada**	M3	
Bebederos pecuarios**	Obra	
Recubrimiento con geomembrana**	M2	
Caminos de acceso **	Km	
PROYECTOS		
Elaboración	Proyecto	
Ejecución	Proyecto	

Concepto de apoyo	Unidad de medida inventario	Unidad de medida impacto
Soporte Técnico Nacional	Convenio/ Contrato	
Enlace Técnico del Componente	Contrato	
Enlace Administrativo del Componente.	Contrato	

*** Se podrá autorizar como complemento para proyectos integrales y/u obras nuevas, apoyados o construidos con el Componente.*

Nota: Para facilitar el registro, cuando se reporte una obra captación y almacenamiento de agua, se entenderá que la misma incluye según corresponda al tipo de obra: Afine de taludes, vertedores de demasías, desarenadores, colchón hidráulico y accesorio todos para obras nuevas. Por esto ya no se desglosan en la presente apertura programática y es responsabilidad de la instancia ejecutora verificar su inclusión al momento de dictaminar el proyecto. De igual manera, de ser el caso se podrán considerar otros apoyos que se justifiquen en el marco del proyecto y que sean así dictaminados en el Comité de Estatal de Desarrollo Rural, y solicitados por la Delegación de la SAGARPA para autorización por la Unidad Responsable.

Artículo 91. Además de los requisitos generales que se mencionan en el artículo 9 de este Acuerdo, también debe cumplirse con los siguientes requisitos específicos:

I. Pertenecer al municipio determinado como prioritario en el Anexo IV Municipios Potenciales de Atención Prioritaria para el Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (referido para este caso como “IPASSA”) y para PRODEZA de estas Reglas de Operación.

II. Integrar un grupo de productores y con ellos, un Comité Pro proyecto y registrarlos en el Anexo II Relación de Solicitantes a los Componentes del Programa de Apoyos a Pequeños Productores de las presentes Reglas de Operación con el detalle de los integrantes.

III. Presentar solicitud según formato del Anexo I Solicitud de Apoyo del Programa de Apoyos a Pequeños Productores acompañada del Proyecto elaborado de acuerdo al Guion establecido en el Anexo III Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión, en el que se destaque el impacto productivo estimado y la generación de empleo.

IV. Presentar comprobante de propiedad o usufructo del predio o bien constancia de posesión pacífica avalada por la autoridad municipal, comunal o ejidal, o la que corresponda.

V. Acreditar la legal posesión o propiedad de la tierra, mediante la documentación pertinente en términos de las leyes locales o federales aplicables.

Artículo 92. Se considerarán los siguientes criterios técnicos para seleccionar a las personas beneficiarias:

I. La autorización de apoyos será determinada por la viabilidad técnica, económica y legal de los proyectos y solicitudes, así como por las prioridades que a nivel estatal fije el Comité Estatal de Desarrollo Rural. Se deberá observar que el proyecto además de priorizar la conservación y protección del suelo y el almacenamiento de agua, tenga un fin productivo y establezca el impacto productivo y la creación de empleo, como soporte de la pertinencia económica del mismo.

II. En el caso de la infraestructura de almacenamiento de agua se deberá observar que el proyecto privilegie la inclusión de la obra con el mayor impacto productivo y al menor costo.

Artículo 93. Las instancias que participan en la operación en este Componente son:

I. Unidad Responsable: La Dirección General de Producción Rural Sustentable en Zonas Prioritarias.

II. Instancia Ejecutora: La Comisión Nacional de las Zonas Áridas en la modalidad de ejecución directa y los Gobiernos de las entidades federativas para la modalidad concurrente, así como la que en su caso determine la Unidad Responsable, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.

III. Comité Estatal de Desarrollo Rural

IV. Grupo de Trabajo

Artículo 94. Los anexos que son aplicables al Componente son:

I. Anexo I Solicitud de Apoyo del Programa de Apoyos a Pequeños Productores.

II. Anexo XXIII Declaratoria en Materia de Seguridad Social.

III. Anexo II Relación de Solicitantes a los Componentes del Programa de Apoyos a Pequeños Productores.

IV. Anexo III Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión.

V. Anexo IV Municipios Potenciales de Atención Prioritaria para el Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (Ejecución Nacional) (referido para este caso como "IPASSA") y para PRODEZA.

VI. Anexo VIII Manual de Procedimientos del Comité Estatal de Desarrollo Rural.

Artículo 95. De la apertura y cierre de las ventanillas para solicitar los apoyos.

Se comenzará a recibir solicitudes de apoyo a través de la Instancia Ejecutora, a partir de la definición de la cobertura geográfica y las metas programadas por el Comité Estatal de Desarrollo Rural, lo cual será a más tardar en el primer trimestre de 2018.

Artículo 96. El Componente trabaja con la siguiente Mecánica Operativa:

I. Interpretación

La Unidad Responsable podrá interpretar el marco normativo del Componente y determinar los aspectos no previstos y aquellos que sean pertinentes de revisión para una mejor operación y cumplimiento de su objeto.

II. Adición de Conceptos de Inversión y Cambio en la cobertura potencial.

La Unidad Responsable podrá autorizar, previo acuerdo del Comité Estatal de Desarrollo Rural, otros conceptos de inversión que contribuyan a una producción agropecuaria sustentable y que se soliciten por la Delegación de la Secretaría. De igual manera podrá autorizar la inclusión de municipios adicionales a los previstos en el Anexo IV Municipios Potenciales de Atención Prioritaria para el Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (Ejecución Nacional) (referido para este caso como "IPASSA") y para PRODEZA.

III. Supervisión

La Unidad Responsable dará seguimiento y supervisión al cumplimiento del marco normativo, por sí misma y con el apoyo de la Delegación de la SAGARPA.

IV. Coordinación Institucional

Como eje de la coordinación entre las partes que intervienen en la operación del Componente se encuentran:

A. Comité Estatal de Desarrollo Rural

En el mes de enero de 2018, se integrará el Comité Estatal de Desarrollo Rural por el Delegado de la SAGARPA como presidente y por las Instancias Ejecutoras del Componente, como Vocales. Las decisiones se tomarán de manera consensuada, donde las partes tendrán voz y voto, reservándose el voto de calidad para quien lo preside; en su funcionamiento, el Comité observará el Manual de Procedimientos del Anexo VIII Manual de Procedimientos del Comité Estatal de Desarrollo Rural de estas mismas Reglas de Operación y de considerarlo necesario el Comité podrá invitar a representantes de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, Comisión Nacional del Agua, Comisión Nacional Forestal, la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, entre otras.

El Comité tendrá entre sus funciones:

i. Establecer en el mes de enero de 2018 la priorización de los municipios y localidades de atención potencial del Componente en la Entidad Federativa.

ii. Revisar el plan de acción de mediano plazo (tres años) elaborado en 2016, determinando la prelación de territorios, municipios y localidades para ser apoyados; los conceptos de inversión que se consideren estratégicos para el desarrollo de los productores a atender; y que se privilegie la infraestructura que mejore la oferta de bienes públicos en las comunidades**;** acorde a dicho plan, se podrá integrar una cartera de proyectos**.**

iii. Dar seguimiento a los procesos de promoción, difusión e integración de Comités Pro proyecto a partir de los informes de la Instancia Ejecutora.

iv. Integrar el grupo de trabajo del Componente para revisar y dictaminar el proyecto.

v. Proponer esquemas de coordinación con otros programas de la Secretaría y de otras dependencias para hacer concurrir esfuerzos e integrar apoyos, así como promover el cumplimiento del marco legal aplicable.

vi. Conocer la información de avance de parte de la Instancia Ejecutora que corresponda, la cual deberá integrar coordenadas geográficas de la ubicación de los apoyos y la memoria fotográfica de acuerdo al avance que se vaya reportando.

vii. Integrar el Informe de Cierre del Ejercicio Fiscal al 31 de diciembre y su posterior finiquito.

B. Grupo de Trabajo

La dictaminación se realizará en el Grupo de Trabajo del Componente, el cual se formará por representantes de las partes que integran el Comité Estatal de Desarrollo Rural. A diferencia del Comité, el Grupo de Trabajo se mantendrá en términos de sesión permanente, por lo que sesionará en función de las necesidades de dictaminación que existan, generando así el contenido para los acuerdos de autorización del Comité, quien tomará la decisión final de los proyectos autorizados.

V. Operación

A. Priorización de Municipios a atender en el Ejercicio Fiscal: Se realizará en el mes de enero del 2018, por parte del Comité Estatal de Desarrollo Rural y con base en los proyectos de cartera, prioritariamente.

B. Promoción y difusión: Se realiza por parte de la Instancia Ejecutora en los municipios priorizados por el Comité Estatal de Desarrollo Rural una vez atendido el punto anterior; dado que la cobertura es focalizada en los municipios prioritarios, no se requiere de la emisión de convocatoria abierta ni de la apertura generalizada de ventanillas.

C. Integración de Comités Pro proyecto: Se realiza por parte de la Instancia Ejecutora, designando un presidente, un secretario y un tesorero y dos miembros de la contraloría social, entre los cuales esté representada la autoridad local según el tipo de tenencia del terreno que involucre el proyecto.

D. Integración de Tabuladores de Rendimientos Mínimos de Maquinara y Mano de Obra y Precios Máximos de Maquinaria y Mano de Obra: Se emitirán por la Unidad Responsable, y serán la base para la integración del proyecto y su evaluación. Los Tabuladores se emitirán los primeros dos meses del ejercicio fiscal vigente.

E. Integración de Listado de Precios Máximos de Referencia de Materiales e Insumos: Se integrará por la Instancia Ejecutora, será validado y autorizado en el Comité Estatal de Desarrollo Rural en el primer mes del año 2018, y serán la base para la integración del proyecto y su evaluación. Este listado una vez autorizado por parte del Comité Estatal de Desarrollo Rural, será enviado a la Unidad de Responsable para su registro.

F. Elaboración de proyecto: La elaboración del proyecto será el primer apoyo que le podrá ser autorizado a un Comité Pro proyecto y, una vez entregado el documento por el Proyectista, dictaminado por el Grupo de Trabajo y autorizado por el Comité Estatal, se podrá ampliar la solicitud, anexando el resto de los conceptos de inversión que se justifiquen en el proyecto. El proyecto

autorizado deberá contener el programa de mantenimiento que deberá observar el Comité Pro proyecto y el manual de operación de la infraestructura que se creará. En la elaboración del proyecto se incluirá el programa de ejecución de cada obra o acción, el cual deberá quedar estipulado en el Contrato de obra suscrito previendo los siguientes aspectos:

i. Los tiempos necesarios para levantamientos, elaboración de los estudios y proyectos específicos de ingeniería,

ii. Las fechas previstas de comienzo y término de todas sus fases (considerando las acciones previas a su inicio, las condiciones climáticas, geográficas y demás características ambientales esperadas en la zona o región donde se realiza el proyecto).

G. Ejecución del Proyecto: El apoyo para la ejecución del proyecto se autorizará sólo en los casos en que el Comité Pro proyecto hubiese optado por realizar las acciones autorizadas a través de la administración directa.

H. Evaluación, Dictamen y Autorización: La evaluación del proyecto y dictamen se realizará en el Grupo de Trabajo del Componente y el resultado se informará en el seno del Comité Estatal de Desarrollo Rural para efectos de la autorización final de las solicitudes que podrán recibir los apoyos de este Componente. Este trabajo deberá realizarse en el primer trimestre del año.

I. Concertación de Apoyos: Con la autorización de la solicitud, la Instancia Ejecutora firmará el Convenio de Concertación con el Comité Pro proyecto, se incluirá como anexo del Convenio el proyecto autorizado. El Convenio de Concertación deberá establecer el compromiso productivo del Comité Pro proyecto, su responsabilidad de conservar y dar mantenimiento a las acciones apoyadas, mantener vigente la organización, para en su caso y de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias, ser elegibles de apoyos subsecuentes que permitan mantener la funcionalidad e impacto del apoyo recibido. En caso de que la Instancia Ejecutora realice pago por cuenta y orden del Comité Pro Proyecto, firmará el Convenio de Concertación como responsable solidario del Comité de productores

J. Cambios al Proyecto Autorizado: Previo a realizar cualquier cambio o ajuste a lo previsto en el proyecto, el representante del Comité Pro proyecto deberá informarlo a la Instancia Ejecutora, quien presenta la información al Grupo de Trabajo donde se aprueba o rechaza y lo informa al Comité Estatal de Desarrollo Rural. Estos ajustes deberán ser autorizados antes del cierre del ejercicio fiscal correspondiente y quedar incorporados al proyecto autorizado.

K. Taller informativo: Será realizado por la Instancia Ejecutora previo a la firma del Convenio de Concertación para informar 1) derechos y obligaciones de los Comités Pro proyecto; 2) las opciones de ejecución del proyecto: administración directa, por contrato o ambas. 3) enfatizar que en cuanto a la elección de proveedores será una facultad del Comité Pro proyecto y sólo por solicitud escrita de éste la Instancia Ejecutora podrá proporcionar listados de proveedores que han demostrado cumplimiento en sus trabajos para que de éstos el Comité Pro proyecto elija el de su proyecto.

L. Aviso de Inicio: lo deberá realizar el Comité Pro proyecto ante la Instancia Ejecutora, la cual valida el aviso para el inicio de los trabajos.

M. Seguimiento a la Operación: Lo realizará la Instancia Ejecutora con cargo al gasto de operación, para verificar que los trabajos se realicen de acuerdo al proyecto autorizado (incluye seguimiento, control y aprobación de las estimaciones de avances presentadas para pago). Esto no sustituye el trabajo del residente de obra cuando el proyecto se ejecute a contrato, estando el residente bajo la responsabilidad del contratista. Tampoco sustituye, el trabajo del profesionista que se autorice al Comité Pro proyecto contratar, para el soporte técnico en la ejecución de su proyecto cuando se opte por hacerlo como Administración Directa.

N. Anticipo y Estimaciones: Se podrá autorizar un anticipo de hasta el 30% del monto autorizado, y por avances se podrán autorizar pagos de hasta el 50% en total, conforme a las verificaciones de la Instancia Ejecutora. En el caso de obras por contrato, la Instancia Ejecutora asesorará al Comité Pro proyecto para que obtenga las fianzas necesarias a fin de salvaguardar el debido cumplimiento de lo contratado. Las estimaciones se deberán formular con una periodicidad no mayor de un mes. El contratista deberá presentarlas a la Instancia Ejecutora dentro de los seis días naturales siguientes

a la fecha de corte para el pago de las estimaciones que hubiere fijado en el contrato, acompañadas de la documentación que acredite la procedencia de su pago; la Instancia ejecutora, para realizar la revisión y autorización de las estimaciones, contará con un plazo no mayor de quince días naturales siguientes a su presentación. En el supuesto de que surjan diferencias técnicas o numéricas que no puedan ser autorizadas dentro de dicho plazo, éstas se resolverán e incorporarán en la siguiente estimación. Las estimaciones por trabajos ejecutados deberán pagarse en un plazo no mayor a veinte días naturales, contados a partir de la fecha en que hayan sido autorizadas.

O. Entrega, Recepción: previa verificación de la Instancia Ejecutora, se elabora el acta de entrega-recepción de las obras y prácticas del proyecto autorizado. El acta suscrita hará las veces de finiquito del Convenio de Concertación suscrito y se presentará en el Comité Estatal de Desarrollo Rural, donde se aprobará el pago final.

P. Pago final: posterior al acto de Entrega-Recepción y Finiquito, se realizará el pago pendiente del apoyo autorizado.

Q. Publicación de Padrones

i. Padrón de Proveedores: la Instancia Ejecutora integrará en el primer trimestre del año, y publicará en la Delegación de la Secretaría, el listado de proveedores que han tenido participación en el Componente y su desempeño, y podrá incorporar a otros interesados en participar siempre y cuando cumplan con:

a. Demostrar experiencia en las obras y prácticas que apoya el Componente.

b. Ser propietarios de la maquinaria que se requiere para las obras y prácticas.

c. Acceder a tener un residente de obra en el lugar de los trabajos.

d. Estar registradas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, estar al corriente de sus obligaciones.

e. Emitir la facturación que cumpla con los requisitos fiscales vigentes.

f. Presentar las fianzas o garantías que correspondan. En el caso del Proyectista, deberá suscribir contrato con el Comité Pro proyecto, garantizando la calidad del proyecto, en su caso, realizar los ajustes que se hagan necesarios por instrucción del Comité Estatal de Desarrollo Rural, el Grupo de Trabajo y/o la Instancia Ejecutora.

g. No tener incumplimientos en la Secretaría o las Instancias Ejecutoras.

h. Aceptar proporcionar la información que les sea requerida por la Secretaría, la Instancia Ejecutora o los Órganos de Fiscalización Federales y Estatales.

ii. Padrón de Proyectistas: la Instancia Ejecutora integrará en el primer trimestre del año, y publicará en la Delegación de la Secretaría, el listado de proyectistas que han tenido participación en el Componente y su desempeño, y podrá incorporar a otros interesados en participar, siempre y cuando cumplan con:

a. Demostrar experiencia en las obras y prácticas que apoya el Componente.

b. Estar registradas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, estar al corriente de sus obligaciones.

c. Emitir la facturación que cumpla con los requisitos fiscales vigentes.

d. No tener incumplimientos en la Secretaría o las Instancias Ejecutoras.

e. Aceptar proporcionar la información que les sea requerida por la Secretaría, la Instancia Ejecutora o los Órganos de Fiscalización Federales y Estatales.

f. Se deberá evitar que el proyectista sea el constructor o proveedor de la obra para prevenir cualquier posible conflicto de intereses;

g. Registro de Información en el SURI: La Instancia Ejecutora cargará la información del Componente en el SURI y será responsable de mantenerla actualizada y correcta.

VI. Cierre del Ejercicio Fiscal

La Instancia Ejecutora presentará el informe de cierre del ejercicio fiscal al 31 de diciembre, acompañado de la relación de beneficiarios, misma que se considerará como definitiva. Presentará los informes de avance físico-financiero de manera mensual en el seno del Comité Estatal de Desarrollo Rural para su revisión y validación contra las autorizaciones emitidas y la carga en el SURI.

De ser el caso, reintegrará, en cumplimiento a la legislación aplicable, a la Tesorería de la Federación (TESOFE), los recursos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, así como los productos financieros que correspondan y que no estuviesen devengados, y de ser el caso, las cargas financieras que resulten procedentes de acuerdo a la legislación aplicable.

VII. Integración de Expediente

La Instancia Ejecutora será la responsable de la integración del expediente de cada una de las solicitudes con la siguiente documentación, así como de su resguardo por el tiempo que la legislación aplicable establezca:

A. Acta de Integración del Comité Pro proyecto

B. Solicitud con la documentación del representante

C. Comprobantes de propiedad o usufructo o de posesión pacífica

D. Permisos aplicables

E. Proyecto de acuerdo al Guion Mínimo

F. Dictamen del Grupo de Trabajo del Componente y Autorización del Comité Estatal de Desarrollo Rural

G. Convenio de Concertación

H. Contratos del Comité Pro proyecto con proveedores, proyectistas y/o constructoras.

I. Aviso de inicio de obra.

J. Fianzas de anticipo, cumplimiento y vicios ocultos.

K. Bitácora del Proyecto (aviso de inicio y visita de arranque de la Instancia Ejecutora, visitas de verificación de avances y recomendaciones de la Instancia Ejecutora; anotaciones del residente de obra; estimaciones de avance, entre otros datos).

L. Soporte de la liberación de pagos.

M. Reporte por parte de la Instancia Ejecutora de verificación física de la conclusión del 100% de las obras y acciones autorizadas.

N. Acta de término del proyecto.

O. Documentación comprobatoria de la aportación de los beneficiarios.

P. Documentación Comprobatoria de los recursos aplicados

Q. Memoria Fotográfica (desde la integración de los Comités Pro proyecto, su diagnóstico y planeación participativa, inicio, avances y conclusión de las acciones del proyecto, entre otras.) y coordenadas geográficas de las Inversiones.

R. Acta de Entrega-Recepción y finiquito del Convenio de Concertación.

Capítulo XI

Del Componente

Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales

Artículo 97. Conceptos de Apoyo y Montos Máximos.

Los apoyos serán destinados a población en condición de pobreza y pobreza extrema que realicen o pretendan realizar actividades agropecuarias, acuícolas y piscícolas; lo cual será en razón de los siguientes conceptos y montos máximos:

I. Atención mediante Agencias de Desarrollo Rural (ADR)

Conceptos de apoyos		Montos máximos
I.	Infraestructura, equipo, material vegetativo, especies zootécnicas, piscícolas y acuícolas para instrumentar proyectos productivos, (con base en el catálogo de conceptos de apoyo, referidos en el Anexo XIX Catálogo de Conceptos de Apoyo del Componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales Esquema de Atención mediante ADR, de las presentes Reglas).	Hasta el 90% de su valor, sin rebasar $100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) por Unidad de Producción Familiar (UPF) o $750,000.00 (setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por grupo de personas o persona moral, que se integre como mínimo por 5 unidades de producción familiar (UPF), que tengan al menos operando un año como grupo productivo.
II.	Servicios integrales para la implementación de estrategias de desarrollo para la seguridad alimentaria y nutricional, la promoción, diseño, ejecución y el acompañamiento de proyectos.	Hasta el 100% del costo del servicio. El monto de apoyo para los servicios proporcionados por la ADR, no podrá exceder $2,500,000.00 (dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.). Dicho monto se determinará en función de: a) Número de localidades atendidas (no podrá ser menor a 25) b) Número de familias atendidas por localidad (no podrá ser menor a 20) c) El monto por familia atendida será de $3,700.00 (Tres mil setecientos pesos 00/100 M.N.)
III.	Servicios de asistencia técnica y soporte técnico-metodológico, bajo la metodología FAO.	Hasta el 2.0% de los recursos asignados al componente.
IV.	Seguimiento al desempeño de la calidad de los servicios profesionales de las ADR, proporcionados a través de instancias externas a la operación.	Hasta el 2.4% de los recursos asignados al componente.

La aportación de la UPF podrá ser en especie, con mano de obra y/o materiales que el proyecto justifique.

Para acciones de inducción, fomento y fortalecimiento sobre esquemas de asociatividad y alianzas de negocios; desarrollo de proyectos, aspectos empresariales, comerciales, giras tecnológicas, talleres, encuentros, foros, exposiciones, convenciones, bajo metodologías de Instancias Nacionales o Internacionales, la Unidad Responsable utilizará hasta el 1% de los recursos asignados al componente en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.

Artículo 98. Además de los requisitos generales que se mencionan en el artículo 9 de este Acuerdo, se deberán cumplir los siguientes requisitos específicos:

I. Atención mediante Agencias de Desarrollo Rural (ADR).

Concepto de apoyo		Requisitos específicos
I.	Material Vegetativo.	Cumplir las disposiciones emitidas por el SENASICA.
II.	Especies zootécnicas y acuícolas.	Cumplir la normatividad de los Elementos Técnicos que emita la Coordinación General de Ganadería de la SAGARPA, así como de la CONAPESCA. Cumplir las disposiciones emitidas por el SENASICA.

III. Servicios integrales para la implementación de estrategias de desarrollo para la seguridad alimentaria y nutricional, la promoción, diseño, ejecución y el acompañamiento de proyectos.	La ADR deberá ser validada para su contratación y/o refrendada por el Grupo Operativo Estatal, con base en el dictamen emitido por la FAO. Dicha instancia deberá tomar como referencia el dictamen del ejercicio inmediato anterior. Registrar a los técnicos de cada ADR en la plataforma virtual del Sistema de Extensionismo Rural Mexicano a través de la página electrónica: extensionismo.sagarpa.gob.mx/web2/ o la que para este efecto diseñe e implemente la Unidad Responsable.

Artículo 99. Criterios específicos y de priorización.

I. Habitar en las localidades de Alta y Muy Marginación, que serán atendidas por las ADR, conforme a la metodología Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales.

II. Haber participado en el proceso de planeación participativa desarrollado por las ADR.

III. No estar participando o recibiendo apoyo de paquetes de autoconsumo o proyectos de producción primaria del componente El Campo en Nuestras Manos. Esta exclusión no aplica a proyectos de agregación de valor del Componente El Campo en Nuestras Manos.

Artículo 100. Las instancias que participan en la operación en este Componente son:

I. Unidad Responsable: Dirección General de Desarrollo Territorial y Organización Rural.

II. **Instancia Ejecutora**: Gobiernos de los Estados, Unidad Responsable, Delegaciones de la SAGARPA o cualquier otra que sea designada por la Unidad Responsable, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.

III. **Agente Técnico:** México Calidad Suprema A.C., Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA), Instituto para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural A.C. o el que designe la Unidad Responsable, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.

IV. **Unidad Técnica Operativa:** La (s) que designe la Unidad Responsable, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.

V. **Grupo Operativo (GOP**): Órgano responsable de tomar las decisiones operativas en las Entidades Federativas y a nivel nacional.

Artículo 101. Los anexos que son aplicables al Componente son:

I. Anexo I Solicitud de Apoyo al Programa de Apoyos a Pequeños Productores.

II. Anexo XXIII Declaratoria en Materia de Seguridad Social.

III. Anexo II Relación de Solicitantes a los Componentes del Programa de Apoyos a Pequeños Productores.

IV. Anexo V Guion Simplificado para la Elaboración de Proyectos de Inversión menores a $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

V. Anexo XIX Catálogo de Conceptos de Apoyo del componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales Esquema de Atención mediante ADR.

VI. Anexo XX Lineamientos Operativos Específicos para la Implementación del Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales.

Artículo 102. De la apertura y cierre de las ventanillas para solicitar los apoyos.

I. Atención mediante Agencias de Desarrollo Rural (ADR)

La fecha de apertura de ventanillas para la recepción de solicitudes será en un plazo que no rebase los cuarenta días hábiles posteriores a la firma del contrato con las Agencias de Desarrollo Rural; y el cierre será a más tardar el 28 de septiembre de 2018.

Artículo 103. El Componente trabaja con la siguiente Mecánica Operativa:

I. Siendo la Instancia Ejecutora el Gobierno del Estado, deberá celebrarse el Anexo Técnico de Ejecución correspondiente, al amparo del Convenio firmado entre la Entidad Federativa y la SAGARPA.

II. En el Anexo Técnico de Ejecución, atendiendo lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, la Unidad Responsable y la Instancia Ejecutora convendrán las acciones, metas y monto de los recursos que serán radicados al Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario en los Estados (FOFAE) y el monto de los recursos que aplicará la Unidad Responsable para desarrollar acciones del Componente en el ámbito nacional.

A. La radicación del recurso de acuerdo a lo convenido en el Anexo Técnico de Ejecución con el Gobierno de la Entidad Federativa se entregará en el primer trimestre de 2018 y podrá ser de hasta el 100% de lo convenido.

III. La Instancia Ejecutora deberá informar a la Unidad Responsable a más tardar el 31 de marzo del 2019, la comprobación respecto al pago total de los recursos ejercidos a los beneficiarios del Componente.

IV. Además de las Reglas de Operación, la Unidad Responsable proporcionará los lineamientos operativos, elaborados por la FAO y validados por la Unidad Responsable, mismos que orientarán la operación del componente y serán de carácter obligatorio para su aplicación, denominado Anexo XX. Lineamientos Operativos Específicos para la implementación del Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales Ejercicio 2018.

V. Para efectos del proceso de selección de las Agencias de Desarrollo Rural, bajo las vertientes de nuevo ingreso o de continuidad, deberá acatarse lo siguiente:

Las ADR de nuevo ingreso serán sometidas al proceso de selección conforme a lo establecido en la convocatoria emitida y validada por la Unidad Responsable. Una vez emitidos por la FAO los dictámenes de elegibilidad, las ADR deberán ser validadas por el GOP Estatal.

Las ADR de continuidad deberán considerar como referencia principal los pre-dictámenes y dictámenes de desempeño del ejercicio inmediato anterior, debiendo justificar la continuidad de las mismas en caso que los pre-dictámenes y dictámenes de desempeño del ejercicio inmediato anterior arrojen una evaluación condicionada en su desempeño, así mismo se deberá tomar en cuenta la consideración de exclusión de continuidad establecido en el Anexo XX Lineamientos Operativos Específicos para la implementación del Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales Ejercicio 2018. Las ADR de continuidad serán sometidas al GOP para su validación y viabilidad, así mismo de acuerdo a las necesidades específicas de cada entidad federativa se llevará a cabo su contratación.

VI. El esquema de atención mediante ADR se operará aplicando la metodología desarrollada por la FAO, en apego a los mencionados Lineamientos Operativos Específicos.

VII. La Unidad Responsable definirá la estrategia de comunicación institucional del componente, propiciando la participación activa de los actores regionales de la SAGARPA y de las Instancias ejecutoras, en donde se establecerá la forma en que se llevará a cabo la capacitación y acompañamiento técnico metodológico.

VIII. La instancia encargada de brindar el seguimiento al desempeño de la calidad de los servicios profesionales de las ADR, será la determinada por la Unidad Responsable.

IX. La Instancia Ejecutora será responsable del seguimiento de las obras o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

X. La Unidad Responsable será la facultada para ejecutar el presupuesto asignado referente a las acciones de inducción, fomento y fortalecimiento sobre esquemas de asociatividad y alianzas de negocios, desarrollo de proyectos y aspectos empresariales, comerciales, giras tecnológicas, talleres, encuentros, foros, exposiciones, convenciones, bajo metodologías de instancias nacionales e internaciones, establecido en el capítulo XI, del componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales, Artículo 98 de las ROP 2018.

XI. La Unidad Responsable emitirá las orientaciones estratégicas, entre ellas, un catálogo de precios máximos, elaborado por la FAO, de los principales elementos que integran los conceptos de apoyo del componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales.

XII. La Unidad Responsable establecerá los requisitos a cumplir por parte de los proveedores, y el GOP validará la selección de los mismos para ser publicados en la página electrónica de cada Delegación de la SAGARPA, previo al evento denominado Tianguis de Proveedores, el cual consiste en la participación de proveeduría local o regional en donde las familias seleccionarán a los proveedores de su conveniencia.

Una vez seleccionados los proveedores, la Instancia Ejecutora deberá registrar dicha selección en el Sistema SURI, debiendo estos proveedores tomar como referencia el catálogo de precios máximos que se publicará en la página electrónica: http://sistemas.pesamexico.org

XIII. En cada Entidad Federativa se instalará un GOP, responsable de tomar las decisiones operativas, dar seguimiento, dictaminar, validar y evaluar periódicamente el desarrollo y los resultados del componente.

XIV. El GOP tendrá dentro de sus responsabilidades, validar:

A. La selección de las ADR de continuidad y de nuevo ingreso para su contratación.

B. La selección de los proveedores en apego al catálogo de precios máximos.

XV. El GOP estará integrado con los siguientes miembros propietarios:

A. Gobierno del Estado que fungirá como Secretario Técnico; con voz y voto.

B. Delegado de la SAGARPA, que fungirá como Coordinador, con voz y voto.

C. FAO que tendrá participación con voz y voto.

XVI. La constitución y estatutos del GOP se sustentarán en un Acta de Instalación, de la cual se deberá informar y enviar registro a la Unidad Responsable.

XVII. Los representantes propietarios nombrarán a un suplente que los sustituya en las reuniones, con todos los derechos y obligaciones.

XVIII. A juicio del GOP se podrá invitar a especialistas en los temas que se aborden, según considere conveniente.

XIX. La Unidad Responsable tendrá la facultad de emitir, en su caso, revisiones, observaciones y demás acciones que considere pertinentes.

TÍTULO III

Mecánica Operativa

Capítulo Único.

Del Procedimiento Operativo

Artículo 104. Las solicitudes para acceder a los beneficios del Programa de Apoyos a Pequeños Productores deberán entregarse dentro de los plazos y fechas establecidas, ante las ventanillas que señale la Instancia Ejecutora y entregar la documentación requerida para cada uno de sus componentes, de conformidad con estas Reglas de Operación.

Las Instancias Ejecutoras sólo podrán exigir al solicitante los datos y documentos previstos en las Reglas de Operación, por lo que no existe obligación por parte del solicitante de entregar algún otro documento o información adicional que le sea requerida.

Para el trámite de acceso a los beneficios del Programa de Apoyos a Pequeños Productores y sus Componentes a que se refieren las presentes Reglas de Operación, se deberá seguir el procedimiento siguiente:

I. La ventanilla:

A. Recibe la solicitud y documentos anexos de acuerdo a los requisitos generales y los específicos del Componente y Concepto (s) de apoyos solicitados.

B. Si al solicitante le falta algún(os) requisito(s) señalado en el presente Acuerdo para el Componente correspondiente, se le hará saber explicándole el procedimiento a seguir para cumplir con dicho requisito.

C. Entrega al solicitante un acuse de recibo con el folio de registro el cual deberá conservar para el seguimiento y conclusión de su trámite, e integra el expediente y lo remite con sus anexos al Área Dictaminadora correspondiente, en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

D. En caso de que la solicitud no contenga los datos o no se cumplan los requisitos aplicables, se deberá prevenir al solicitante mediante publicación en la ventanilla correspondiente y en la página electrónica de la Instancia Ejecutora por una sola vez, identificando el trámite por su número de folio, para que subsane la omisión en un plazo no mayor de 10 días hábiles, contados a partir del día de la notificación, por lo que una vez que el solicitante presente completos los requisitos, se continuará con el trámite. Transcurrido el plazo de 10 días hábiles, sin que se desahogue la prevención, se tendrá por no presentada la solicitud.

II. La instancia Ejecutora:

A. Publica el listado de beneficiarios autorizados y el de los solicitantes rechazados en las ventanillas correspondientes y en la página electrónica de la Secretaría, y en su caso, en las páginas electrónicas de la Instancia Ejecutora o de las Secretarías de Desarrollo Agropecuario (SDA), en un plazo no mayor a dos meses contados a partir de la fecha de cierre de ventanillas, salvo que en los componentes de las presentes Reglas de Operación se determine un plazo diferente y solicita al área responsable de ejecutar la entrega de los apoyos o subsidios para que se encargue de entregarlos a los productores con solicitudes que fueron dictaminadas como positivas, de acuerdo a la suficiencia presupuestal y a la mecánica operativa de cada Componente.

III. Procedimiento de selección:

De acuerdo al Componente del que se trate:

A. El que cumpla con la pertenencia a la población objetivo, los criterios, requisitos generales y específicos hasta agotar la disponibilidad presupuestaria y/o;

B. El que obtenga la mejor calificación con base en la evaluación técnica y/o económica y/o financiera, legal e impacto social y/o los criterios establecidos en la Cédula de Valoración Específica o los Criterios de Elegibilidad de cada Componente. En caso de que las solicitudes alcancen un nivel de calificación similar, se atenderán conforme a la fecha y en su caso, hora de ingreso de las mismas.

IV. Entrega de apoyo o subsidio:

A. La Instancia que corresponda (Unidad Responsable o Instancia Ejecutora) suscribe el instrumento jurídico respectivo con el beneficiario para la entrega del subsidio; para el caso de los componentes que así lo requieran, el beneficiario dispondrá de hasta treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente a la firma del Convenio de Concertación, para exhibir los documentos que demuestren que realizó su aportación del recurso al que se obligó en su Proyecto y conforme se acordó en el Convenio de Concertación. De abstenerse, se le tendrá por desistido del apoyo autorizado, sin que para tal efecto se requiera su consentimiento expreso mediante escrito.

B. Se realiza el depósito del subsidio al solicitante.

C. Tratándose de subsidios que por decisión del beneficiario sean aplicados a través de proveedores se deberá contar con la cesión de derechos del beneficiario/a en favor del proveedor.

V. Comprobación de los apoyos o subsidios:

A. Tratándose de apoyos aplicados a través de convenios con los beneficiarios y los representantes legales de las personas morales, la documentación que avala el recibo de apoyos será la presentada por estas últimas personas y la verificación de la comprobación de la erogación del recurso público la hará la Instancia Ejecutora, con independencia del seguimiento que hasta el finiquito de los mismos llegase a corresponder;

B. Tratándose de apoyos aplicables a través de convenios, las personas físicas, presentarán sus recibos y las personas morales lo harán a través de su representante legal;

C. El beneficiario deberá poner en las facturas y demás documentación original que se utilice para comprobar el subsidio la leyenda: "El presente documento forma parte de la comprobación del subsidio Federal del Componente (señalar el que corresponda de acuerdo a lo solicitado y otorgado) 2018, la cual deberá estar firmada por el beneficiario o su representante legal;

D. Para los apoyos que se aplican de forma directa o mediante padrón de beneficiarios, a través de medios electrónicos de pago a la cuenta (sistema bancarizado) o medio de disposición de cada beneficiario, de manera nominativa o en bloque con apoyo de intermediario financiero, la documentación que avala la entrega recepción de los apoyos será la orden de depósito de la Instancia Ejecutora o los reportes o informes del Intermediario Financiero;

E. En su caso, el beneficiario conservará en carácter de depositaria los expedientes únicos contables, así como la documentación soporte y actas finiquito de la comprobación de los recursos, por un término mínimo de cinco años y otorgará las facilidades a la Unidad Responsable y/o autoridades fiscalizadoras y hacendarias, para su evaluación y auditorías que en su caso, las autoridades competentes decidan practicar. La documentación en original o copia certificada que avala el recibo de apoyos deberá formar parte del expediente correspondiente siendo responsabilidad de la Instancia Ejecutora su resguardo para los efectos legales correspondientes, por el tiempo que establece la normatividad aplicable.

VI. Seguimiento y supervisión de la dependencia del uso de los recursos del erario:

Las Unidades Responsables o quienes éstas determinen, en cumplimiento de la normatividad establecida en las presentes Reglas, realizará la supervisión de la aplicación de los estímulos o subsidios otorgados a los beneficiarios, debiendo éstos comprobar y permitir la verificación relativa a los siguientes conceptos:

A. Los avances del proyecto;

B. La aplicación de la totalidad de los recursos en los conceptos y montos autorizados, el cumplimiento de las obligaciones y los compromisos contraídos, la existencia del bien en su caso (de acuerdo a las características y en los términos autorizados por la Instancia Ejecutora o establecidos en el convenio correspondiente);

C. La verificación de la existencia del solicitante, predio u organización de la sociedad civil;

D. La operación de la unidad de producción con la aplicación del recurso (en base en el proyecto, convenio, contrato o programa de trabajo establecido por la Unidad Responsable o la Instancia Ejecutora);

E. Los empleos directos que genera;

F. El impacto del recurso federal otorgado al beneficiario;

G. La productividad de la Unidad de Producción (UP), con base en los datos técnicos del proyecto, convenio, contrato, anexo técnico o programa de trabajo;

H. Lo señalado en los reportes sobre los avances en la implementación de los proyectos productivos, así como del informe general de la aplicación del recurso;

I. Que se haya concluido la conversión a producción orgánica, para el caso de Certificación para la Normalización Agroalimentaria; y

J. La comprobación en campo de la aportación directa del beneficiario. En el caso que deban modificarse las metas comprometidas en el respectivo convenio de concertación, por causas no atribuibles al beneficiario o de fuerza mayor, la Instancia Ejecutora deberá convenir con el beneficiario la modificación correspondiente. En caso de no cumplirse el total de las metas comprometidas en el instrumento jurídico correspondiente por causas atribuibles al beneficiario, la Instancia ejecutora solicitará la devolución proporcional de los apoyos y podrá finiquitar los recursos convenidos. Los beneficiarios deberán atender los requerimientos de información sobre los avances en la aplicación de los apoyos recibidos, así como las visitas de supervisión o verificación por parte de la Unidad Responsable.

VII. Finiquito:

De ser procedente, al término de las acciones convenidas en los instrumentos jurídicos respectivos, el Beneficiario y la Instancia Ejecutora elaborarán el Acta de Finiquito, la cual deberá contener el desglose de los montos de recursos federales recibidos, aplicados y en su caso, devueltos a la TESOFE y las acciones desarrolladas con estos recursos.

El procedimiento descrito en el párrafo inmediato anterior, no aplica para los componentes de Atención a Siniestros Agropecuarios y Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA), para los que basta únicamente cumplir con lo establecido en las secciones específicas de ambos componentes.

TÍTULO IV

Disposiciones Complementarias

Capítulo I

De los Derechos, obligaciones y exclusiones

Artículo 105. Los que resulten beneficiarios, se sujetarán a los derechos y obligaciones siguientes:

I. Son derechos de los beneficiarios

A. Recibir asesoría por parte de las unidades responsables, delegaciones, instancias ejecutoras o asesores técnicos que funjan como ventanillas, respecto del Programa de Apoyos a Pequeños Productores, componentes y procedimientos para la solicitud de apoyos del Programa según lo señalado en estas Reglas de Operación;

B. Adquirir en su caso, el bien o servicio con características de utilidad, calidad, precio con el proveedor que libremente elija, y en su caso, la capacitación respectiva;

C. Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en el Artículo 108 de las presentes Reglas de Operación;

D. Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por las Unidades Responsables y/o Instancias Ejecutoras en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;

E. Los derechos establecidos específicamente en cada Programa y Componente de las presentes Reglas de Operación.

F. Tratándose de persona física, poder nombrar en su solicitud de apoyo a un substituto, el cual deberá de ser otra persona física, para que en caso de fallecimiento, y según el apoyo de que se trate, en función del avance alcanzado para el trámite de la solicitud, pago de apoyos o de los beneficios de la cobertura, pueda continuar con la gestión correspondiente; asumiendo el substituto el compromiso de cumplir las obligaciones contraídas por el beneficiario substituido, hasta la total conclusión del proyecto, en términos de las presentes Reglas de Operación, dicho apersonamiento en su momento lo deberá acreditar el substituto con el acta de defunción correspondiente.

G. Adicionalmente, en el Componentes FAPPA, tendrán los siguientes derechos:

i. Recibir una copia del Anexo XXII Solicitud de Incentivos de Proyectos Productivos (FAPPA) y Anexo XXVI Formulación del Proyecto Productivo FAPPA de parte de su “Asesor Técnico”, después de haberlo ingresado al SICAPP;

ii. Recibir, en caso de ser Sujeto a Corrección, las observaciones de forma y no de fondo a la “Formulación del Proyecto Productivo FAPPA a través del correo electrónico o número de teléfono celular registrados para tal fin; de no haberlo registrado se notificará a través de su “Asesor Técnico”;

iii. Recibir la "Inducción" y la constancia respectiva, cuando el "Grupo" acredite su asistencia;

iv. Recibir la "Aportación Directa" para su “Proyecto Productivo” y para la "Asesoría Técnica"; siempre y cuando cumpla con todos los requisitos normativos y de procedimiento, previos a la liberación del recurso;

v. Recibir del “Asesor Técnico” los comprobantes fiscales por el pago de la "Asesoría Técnica";

vi. Solicitar a la "Coordinación General" el cambio de “Asesor Técnico”, conforme a los requisitos que se señalan en el capítulo cinco Cambio de Asesor Técnico, del Anexo XVI Asesores Técnicos Proyectos Productivos FAPPA y manual correspondiente, que se publicará en la página oficial de la “Secretaría”;

vii. Tratándose de Proyectos Autorizados, en los casos de defunción, desistimiento o "Causa de Fuerza Mayor" que no permitan a alguno o algunos de los integrantes continuar con la "Implementación del Proyecto Productivo", podrán presentar una solicitud de sustitución de nuevos integrantes ante la "Delegación, debiendo anexar el Acta de Asamblea en la que se designe al nuevo o nuevos integrantes; siempre y cuando esta sustitución no rebase a 1 integrante para grupos de 3 o 4 integrantes, y hasta 2 integrantes para grupos de 5 o más de su integración original registrada en el Anexo XXII Solicitud de Incentivos de Proyectos Productivos (FAPPA) presentado en el Anexo XV Informe General de la Aplicación del Recurso, la sustitución es opcional; En los casos anteriores, con la finalidad de que sea validada por la Delegación correspondiente, deberán anexar el Acta de Asamblea en la que se designe al nuevo o nuevos integrantes; así como, la documentación mencionada en los Apartados de Entrega de documentación en Ventanilla de los Grupos Autorizados; y que además, el integrante o integrantes sustitutos, cumplan con los requisitos de participación señalados en los Criterios Técnicos y Requisitos Específicos del Programa, de las presentes "Reglas de Operación".

En los casos anteriores, con la finalidad de que sea validada por la Delegación correspondiente, deberán anexar el Acta de Asamblea en la que se designe al nuevo o nuevos integrantes; así como, la documentación mencionada en los Apartados de Entrega de documentación en Ventanilla de los Grupos Autorizados; y que además, el integrante o integrantes sustitutos, cumplan con los requisitos de participación señalados en los Criterios Técnicos y Requisitos Específicos del Programa, de las presentes “Reglas de Operación”.

viii. Solicitar la modificación de la mesa directiva, previa presentación del Acta de Asamblea ante la Delegación correspondiente; y

ix. Solicitar el cambio de domicilio del proyecto, siempre y cuando se encuentre dentro del mismo Núcleo Agrario o localidad en el que habitan los integrantes del "Grupo"; y así se haya establecido en Acta de Asamblea firmada por todos los integrantes y que lo valide la "Delegación".

II. Son obligaciones de los beneficiarios:

A. Cumplir con los requisitos y las obligaciones establecidas en estas Reglas de Operación;

B. Aplicar a los fines autorizados los apoyos o subsidios recibidos y conservar las facturas en los términos de la legislación aplicable;

C. Aceptar, facilitar y atender en cualquier etapa del proceso para la entrega del apoyo, verificaciones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de las unidades responsables, las instancias ejecutoras, instancias fiscalizadoras o de cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados; así como la supervisión de parte de las instancias de la Secretaría y las que ésta determine;

D. Solicitar autorización previa por escrito de la Instancia Ejecutora de cualquier cambio que implique modificaciones al proyecto autorizado o a las condiciones de los apoyos directos o indirectos, quien lo resolverá dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, en caso contrario se informará que fue resuelto en sentido negativo;

E. Manifestar por escrito bajo protesta de decir verdad que la información y documentación que presenta, entrega e informa es verdadera y fidedigna durante el proceso y comprobación del apoyo;

F. Cumplir con las obligaciones establecidas específicamente en cada programa y componente de las presentes Reglas de Operación;

G. Para el pago de los apoyos vía depósito bancario el beneficiario deberá proporcionar copia del contrato de apertura de la cuenta bancaria productiva y/o estado de cuenta bancaria a su nombre, en la que se especifique la CLABE interbancaria donde se depositará el apoyo; así mismo, mantener vigente la cuenta correspondiente. Cuando se trate de apoyos otorgados con base en un padrón, los productores se comprometen a realizar oportunamente los cambios que permitan mantenerlo actualizado. En caso de pago al proveedor, el productor deberá proporcionar carta de instrucción a favor del proveedor en escrito libre debidamente endosada firmada por el beneficiario donde se indique la razón social y la CLABE interbancaria de la cuenta de depósito; quedando obligado el proveedor a presentar constancia de que el productor recibió el bien o servicio contratado; para el caso del componente FAPPA esta fracción no será aplicable.

H. En su caso, devolver en un plazo no mayor a 10 días hábiles, los depósitos bancarios derivados del Programa de Apoyos a Pequeños Productores de Secretaría efectuados por error en la cuenta del beneficiario, así como los que no le correspondan o los que excedan el apoyo al que tiene derecho; una vez notificado por escrito por Unidad Responsable y/o Instancias Ejecutoras;

I. Suscribir los documentos jurídicos que determine la Unidad Responsable; el beneficiario que se abstenga de firmar el Convenio de Concertación en la fecha o dentro del plazo establecido en la notificación respectiva, se le tendrá, por desistido del apoyo autorizado, sin que para tal efecto se requiera su consentimiento expreso mediante escrito;

J. Manifestar por escrito, en su caso, no haber recibido o estar recibiendo apoyos de manera individual u organizada para el mismo concepto del programa, componente u otros programas de la Secretaría, que implique que se dupliquen apoyos a la solicitud, salvo que se trate de proyectos por etapas;

K. Antes de la recepción del apoyo o durante el proceso de trámite de solicitud antes del pago, deberá registrarse en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la SAGARPA y/o en su caso, registrarse o mantener actualizados sus datos en los demás Padrones que establezca cada uno de los componentes.

L. Presentar los documentos que avalan la recepción de los apoyos, (recibos o facturas originales que cumplen con los requisitos fiscales presentados por los beneficiarios y/o sus representantes legales); y

M. Para el caso de proyectos autorizados, donde se apoyen activos productivos que impulsen el valor agregado a la producción primaria, el Beneficiario deberá mantener y operar dichos activos en su unidad de producción al menos 5 años posteriores a la entrega del subsidio, de lo contrario deberá reintegrar el total de los recursos recibidos con los productos financieros generados y no podrá ser apoyado en los años subsecuentes.

N. Adicionalmente, en el Componente FAPPA, tendrán las siguientes obligaciones:

i. Cumplir con la Inducción con una asistencia de por lo menos el 80% de los integrantes del grupo. Para el caso de grupos de tres y cuatro integrantes, se tendrá por atendida esta obligación con la asistencia de dos y tres integrantes, respectivamente;

ii. Presentar en la Delegación, por al menos un integrante del Grupo Beneficiario, en corresponsabilidad con el asesor técnico, Anexo XV Informe general de la Aplicación del Recurso y su documentación soporte que cumpla con los requisitos fiscales, correspondientes a los conceptos de inversión del proyecto productivo, dentro de los 60 días naturales posteriores a la fecha de recepción de la orden de pago referenciada;

iii. Para el caso, de los grupos que son figuras legalmente constituidas, deberán presentar los comprobantes fiscales con el RFC del grupo. Para el caso, de que no se cuente con el RFC, deberán presentar los comprobantes fiscales con el RFC genérico;

iv. En caso de los proyectos productivos de giro agrícola se permitirá la comprobación hasta el 10% del monto total otorgado, a través de recibo simple;

v. Dedicar por lo menos un año a la implementación del proyecto productivo; aquellos grupos beneficiarios que por causa de fuerza mayor no logren cumplir con esta obligación, deberán justificarlo e informarlo a la Coordinación General de Enlace Sectorial;

vi. Atender, en tiempo y forma los requerimientos que por escrito o a través de correo electrónico registrado en el SICAPP para tal fin, les formule la Coordinación General o la Delegación, de no haberlo registrado se notificará a través de su asesor técnico;

vii. Presentar por escrito en la Delegación, acta de asamblea debidamente firmada por todos los integrantes, informando los asuntos relevantes que afecten la integración del grupo beneficiario; la comprobación de la aportación directa o la implementación del proyecto productivo; y el asesor técnico en corresponsabilidad con el grupo beneficiario, cinco reportes en el SICAPP sobre el avance en la implementación del proyecto productivo, a los 30, 60, 120, 180 y 365 días naturales posteriores a partir de la fecha señalada en la notificación de la orden de pago;

viii. Presentar en la Delegación para su validación, las actas de asamblea con motivo de las modificaciones en la mesa directiva del grupo; cambio de algún integrante; cambio de domicilio del proyecto productivo y cambio de asesor técnico; y,

ix. Estar presentes cuando menos el 50% de los integrantes del grupo, en las visitas de supervisión y verificación.

x. Del mismo modo, la firma de la solicitud de apoyo respectiva implica que acepta expresamente y se obliga a proporcionar a la Secretaría, a través del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, información en materia agroalimentaria con fines estadísticos.

O. Estar registrado en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la SAGARPA previo al pago de los incentivos correspondientes y no antes de la presentación de la solicitud de apoyo.

En el caso específico de los apoyos que se operan bajo padrones, no será necesario inscribirse en el registro anteriormente mencionado, toda vez que ya están registrados en los respectivos padrones, y sólo será obligatorio efectuar el registro de los datos biométricos aplicables; y

Los solicitantes de nuevo ingreso deberán cumplir con el total de los datos e información requerida por el registro en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la SAGARPA.

III. De las Exclusiones.

No se otorgarán incentivos para los siguientes conceptos:

A. Compra de tierras;

B. Compra de equipo y maquinaria usada, salvo disposición expresa en contrario, establecida en los componentes;

C. Reparaciones, refacciones y compra de llantas, salvo disposición expresa en sentido contrario, establecida en los componentes;

D. Compra de cualquier tipo de vehículo o embarcación con características de lujo que sea de línea o por pedido prefabricado; salvo adquisición de vehículos nuevos de transporte terrestre de carga chasis desde 1 tonelada y hasta 10 toneladas; y sólo se podrán apoyar estos conceptos en los incentivos que así lo indiquen;

E. Materias primas, insumos o capital de trabajo, con excepción de paquetes tecnológicos autorizados por la Secretaría, o de otros previstos en estas Reglas de Operación;

F. Pago de pasivos; no se utilizará el incentivo para el pago de pasivo de ejercicios anteriores, ni los contraídos a título personal, distintos de los establecidos en los Componentes de la presentes Reglas de Operación;

G. Edificación de uso habitacional;

H. Compra de remolques para el traslado de especies de competencia deportiva o de eventos de gala;

I. Adquisición de tractores o motocultores que no cuenten con la certificación emitida por Organismo de Certificación de Implementos y Maquinaria Agrícola (OCIMA) salvo disposición expresa en sentido contrario establecida en los propios componentes;

J. A quien haya recibido incentivos o subsidios de otros programas federales para los mismos conceptos aprobados;

K. La construcción o adquisición de embarcaciones no incluidas como activos estratégicos definidos por la CONAPESCA;

L. Cuando la Unidad Responsable y/o la Instancia Ejecutora de cada Componente, detecte que un mismo volumen de un predio registrado por una persona física, pretenda participar de manera directa o como socio integrante o adherido a una persona moral para recibir incentivos o subsidios de los mismos programas o componentes con las calidades de productor y comprador; o cualquier otra duplicidad que se compruebe,

M. Las demás que no correspondan a los conceptos de incentivo de cada componente.

N. En el Componente El Campo en Nuestras Manos no se otorgarán incentivos para los siguientes conceptos:

i. Compra o arrendamiento de tierras;

ii. Compra de cualquier equipo, material o herramienta seminueva;

iii. Reparaciones, refacciones y compra de llantas;

iv. Compra de cualquier tipo de vehículo;

O. Comercio y Servicios.

P. Pago de mano de obra o jornales;

Q. Gastos Indirectos.- Se entiende por Gastos indirectos, aquellos que se identifican con: administrativos, equipo de seguridad, artículos de limpieza, artículos de papelería y oficina, permisos, licencias, impuestos y derechos, gastos de mantenimiento de equipo y/o maquinaria, salvo disposición expresa en sentido contrario establecida en los propios componentes;

R. Gastos para: Equipos de cómputo, lap top, escritorios y sillones ejecutivos, equipos de aire acondicionado, vajillas, cafeteras, T.V., equipos de sonido, generadores de energía, cámaras de refrigeración, cámaras fotográficas, cuartos fríos; y todos aquellos bienes no indispensables para el funcionamiento del proyecto.

S. En el Componente FAPPA no se otorgarán incentivos para los siguientes conceptos:

i. Compra o arrendamiento de tierras.

ii. Compra de cualquier equipo, material o herramienta seminueva y/o usada.

iii. Reparaciones, refacciones y compra de llantas.

iv. Compra de cualquier tipo de vehículo; automotor, remolques, tractores y/o motocultores.

v. Proyectos de ganadería bovina si no se comprueba en forma fidedigna y previa a la firma del Convenio de Concertación, la propiedad o posesión del terreno donde se instalará el proyecto, en la cantidad y calidad suficiente para el mismo.

vi. Insumos y/o Inventarios.

a. Insumos Agrícolas hasta en un 50%.

b. Insumos para la Ganadería bovina, porcina, ovina, caprina, cunícola, avícola y apícola: si rebasan el 40% para alimentos y medicamentos; y el 60% para compra de animales.

c. Comercio, Servicios, Agroindustria.- Si rebasan el 50% en insumos, materiales o inventario inicial.

vii. Pago de mano de obra o jornales, excepto en los proyectos de Giro Agrícola, en los que podrán destinar hasta el 10 % del monto total otorgado para dichos conceptos;

viii. Gastos Indirectos.- Se entiende por Gastos indirectos, aquellos que se identifican con: mercadotecnia, administrativos, inducción adicional, equipo de seguridad, artículos de limpieza, artículos de papelería y oficina, permisos, licencias, impuestos y derechos, gastos de mantenimiento de equipo y/o maquinaria.

ix. Gastos para: Equipos de cómputo, lap top, escritorios y sillones ejecutivos, equipos de aire acondicionado, vajillas, cafeteras, televisiones, pantallas, equipos de sonido, puntos de venta, generadores de energía, cámaras de refrigeración, cámaras fotográficas, cuartos fríos y todos aquellos bienes no indispensables para el funcionamiento del proyecto.

x. Invertir más del 20% de los incentivos en conceptos de construcción, remodelación y/o acondicionamiento, a excepción de los subgiros: porcícolas, avícolas, cunícolas e invernaderos no agroalimentarios en los que se permitirá invertir hasta un 30%; y en el caso de Invernaderos de cultivos agroalimentarios se permitirá invertir hasta un 60% de la Aportación directa;

xi. No se acepta el concepto de inversión denominado: LOTE, a menos que en la Memoria de Cálculo y en la Cotización, se presente desglosado por producto, equipo, herramienta, activo, artículo o bien.

xii. Para el componente FAPPA, los porcentajes máximos establecidos para la adquisición de conceptos de inversión deberán aplicarse sobre el monto solicitado para invertir en el proyecto, sin considerar el porcentaje se aplicará sobre los montos para la implementación del proyecto, sin considerar monto solicitado para asistencia técnica.

xiii. A excepción de todos aquellos casos que la “Unidad Responsable” considere conveniente revalorar.

Capítulo II

Prohibiciones y excusa de los servidores públicos

Artículo 106. Con sujeción a las disposiciones que prevean las legislaciones federal y estatales aplicables en materia de responsabilidades de los servidores públicos, bajo ningún concepto podrán ser beneficiarios de los programas y/o componentes de las presentes Reglas de Operación los servidores públicos de la Secretaría, sus órganos administrativos desconcentrados, las Entidades Paraestatales Sectorizadas, de cualquiera de las Instancias participantes o las Secretarías de Desarrollo Agropecuario (SDA) o sus equivalentes de las Entidades Federativas o de los Municipios.

Aquellos servidores públicos que por motivo de su encargo, participen en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes

referidas formen o hayan formado parte, deberán excusarse de intervenir con la presentación y firma del Anexo XXX Formato de Excusa para los Servidores Públicos del Programa de Apoyos a Pequeños Productores.

Los servidores públicos deberán informar de inmediato y por escrito a su jefe inmediato o a la Secretaría respecto de la atención, tramitación o resolución de asuntos relacionados con el párrafo anterior, y en su caso su calidad de beneficiario de cualquiera de los programas o componentes a que se refieren estas Reglas.

Capítulo III

Proyectos Estratégicos

Artículo 107. En casos excepcionales y a fin de facilitar la aplicación de los recursos provenientes de los distintos componentes establecidos en las presentes Reglas de Operación, podrán llevarse a cabo Proyectos Estratégicos, mismos que se regirán conforme el apartado correspondiente en el "Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación, para el ejercicio 2018".

Capítulo IV

Procedimientos e instancias de recepción de Quejas y Denuncias

Artículo 108. Una vez que la Instancia Ejecutora, o en su caso la Unidad Responsable, conforme al ámbito de su respectiva competencia, tenga conocimiento de un posible incumplimiento señalado en las presentes Reglas de Operación en el que incurran las personas beneficiarias, suspenderá el trámite de inscripción, o pago, e instruirá el procedimiento administrativo con el apoyo del área jurídica de la Unidad Responsable, en términos de lo establecido por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Si durante el procedimiento administrativo se subsanan las causas de incumplimiento, se dará por terminado dicho procedimiento y continuará con el trámite correspondiente.

Una vez que la Instancia Ejecutora tenga conocimiento de algún incumplimiento por parte del beneficiario, deberá iniciar el procedimiento administrativo correspondiente y elaborar un proyecto de resolución para validación y, en su caso, emisión por parte de la Unidad Responsable. Si durante el procedimiento administrativo se subsanan las causas de incumplimiento, se dará por terminado dicho procedimiento, debiendo remitir a la Unidad Responsable un informe sobre cada caso en particular. La Instancia Ejecutora deberá formalizar la cancelación de los apoyos y ejercer las acciones legales pertinentes conforme la Legislación aplicable.

Si en la resolución que emita la Instancia Ejecutora, o en su caso, la Unidad Responsable, determina que existe incumplimiento atribuido a la persona beneficiaria, cancelará el apoyo del programa, y en su caso, requerirá el reintegro parcial o total de los recursos que se le hayan otorgado más los productos financieros generados, concediéndole para tal efecto, un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se le notifique el requerimiento, para que los reintegre a la Tesorería de la Federación, conforme al párrafo primero del artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; la Instancia Ejecutora deberá informar a la Unidad Responsable sobre cada caso en particular, y la Unidad Responsable deberá remitir un informe para conocimiento de la Oficialía Mayor de la Secretaría.

En el caso de que la persona beneficiaria no haga el reintegro de los recursos en los términos del párrafo anterior, la Instancia Ejecutora, o en su caso la Unidad Responsable, remitirá el expediente al área jurídica, para que ejercite las acciones legales a que haya lugar.

En cumplimiento a la Legislación aplicable, los recursos que no se destinen a los fines autorizados, deberán ser reintegrados a la TESOFE, así como los productos financieros que correspondan.

Artículo 109. Los beneficiarios y los ciudadanos en general podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias, con respecto a la ejecución de las presentes Reglas de Operación directamente ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las Delegaciones, en las oficinas de los Órganos Internos de Control de

los Órganos Administrativos Desconcentrados y de las Entidades Coordinadas por la Secretaría, el Órgano Estatal de Control y, en su caso, el Órgano Municipal de Control, así como en los Módulos de Quejas y Denuncias correspondientes.

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito, vía Internet (https://sidec.funcionpublica.gob.mx), vía correo electrónico (atencionoic@sagarpa.gob.mx) o vía telefónica al 01 800 90 61 900 (Área de Quejas del OIC en la Secretaría: Insurgentes Sur 489, P.H. 2, Hipódromo Condesa, Ciudad de México).

Capítulo V

Solicitudes de Información

Artículo 110. La transparencia, difusión y rendición de cuentas se dará en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por medio del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a través de su página de internet https://www.infomex.org.mx/gobiernofederal/home.action, por correo electrónico infomex@ifai.org.mx, o al teléfono 01 800 TELIFAI (835 4324).

Capítulo VI

De las causas de incumplimiento y las sanciones aplicables

Artículo 111. Causas de Incumplimiento por parte del beneficiario.

Además de lo señalado en lo referente a cada Componente, serán motivo de incumplimiento por parte de los beneficiarios las siguientes:

I. Incumplir con cualquier obligación, procedimiento o las condiciones que dieron origen a su calificación como sujeto elegible para el otorgamiento de los apoyos, señaladas en las presentes Reglas de Operación y a las que, en su caso, se estipulen en los instrumentos jurídicos celebrados;

II. Aplicar el importe de los apoyos para fines distintos a los autorizados;

III. Negarse a proporcionar a la Secretaría, a la Unidad Responsable, a la Instancia Ejecutora, a la Secretaría de la Función Pública, a la Auditoría Superior de la Federación o a cualquiera otra instancia autorizada, las facilidades, la documentación e información que les soliciten dichas autoridades, con el fin de verificar la correcta aplicación y destino de los apoyos otorgados;

IV. Incumplir en el uso adecuado de la imagen institucional de Secretaría;

V. En su caso, presentar referencias negativas respecto de apoyos o participaciones anteriores, cancelaciones sin causa justificada o incumplimiento de los acuerdos y agendas establecidas;

VI. Falsear o presentar inconsistencias en la información proporcionada, en cualquier etapa del procedimiento;

VII. Falta de atención a los requerimientos expresos realizados por la Unidad Responsable o la Instancia Ejecutora;

VIII. Solicitudes o proyectos en los que se incorpore un servidor público vinculado a los programas o componentes señalados en estas mismas Reglas de Operación o un pariente consanguíneo hasta el cuarto grado y por afinidad, de algún servidor público o ligado directamente a los programas a cargo de la Secretaría;

IX. La falta de las acciones o actividades que le corresponda una vez dictaminada de manera positiva su solicitud de participación, así como aquellas contenidas en el instrumento jurídico mediante el cual se otorgó el apoyo, el Programa de Actividades o Manual de Participación;

X. Cuando la calificación técnica sea sujeto a corrección y no se solventen las observaciones; y tratándose de proyectos autorizados éstos serán cancelados cuando se incurra en algunas de las siguientes causas:

A. Falsedad o inconsistencias en la información contenida en algún documento presentado

B. Falta de atención a los requerimientos realizados por la Unidad Responsable o Delegación;

C. Aquellos apoyos, incentivos o proyectos autorizados en los que se detecten concurrencias de integrantes durante el ejercicio fiscal vigente en algún otro programa de alguna Dependencia Federal que otorgue recursos para implementar proyectos productivos similares a estos Componentes y no presente el acuse de desistimiento;

D. Cuando sea servidor público de cualquiera de los tres poderes y niveles de gobierno;

XI. Cuando sea familiar consanguíneo hasta el cuarto grado y por afinidad, de algún servidor público o prestador de servicios profesionales contratado para el Programa de Apoyos a Pequeños Productores;

XII. Cuando la documentación presentada se encuentre incompleta o no cumpla con los requisitos estipulados y no solventen la observación;

XIII. Cuando en la fecha de suscripción del instrumento jurídico que otorga el beneficio, el beneficiario no presente la documentación solicitada en los términos establecidos; y

XIV. Los recursos del apoyo no se apliquen en los plazos o fechas convenidas.

Artículo 112. Las sanciones aplicables para cada una de las causas de incumplimiento a que se refieren los Artículos 37, 62, 71, 80, 88, 96 y 111, serán las que prevean los propios instrumentos jurídicos celebrados por la Secretaría, la Unidad Responsable o la Instancia Ejecutora con los beneficiarios, así como las que prevea la legislación aplicable.

Capítulo VII

De la Igualdad entre Mujeres y Hombres

Artículo 113. Las Unidades Responsables de los componentes que integran el Programa de Apoyos a Pequeños Productores y, en su caso, las instancias que participen con aquellas en el componente que corresponda, observarán las disposiciones en materia de Igualdad entre Mujeres y Hombres señaladas en el artículo 22 y el anexo 13 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero de 2018.

SEGUNDO.- Conforme a los artículos décimo cuarto y cuarto transitorio del Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre “Sin Hambre”, las erogaciones que se realicen para dar cumplimiento a dicho Decreto, se cubrirán con cargo a los respectivos programas y presupuestos aprobados para el ejercicio fiscal correspondiente en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

TERCERO.- A efecto de cumplir con lo señalado en el Artículo Vigésimo del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal; esta Secretaría continuará instruyendo que el pago a los beneficiarios se realice de forma electrónica, mediante depósito en cuentas bancarias. La forma de pago prevista en este artículo, estará exceptuada en aquellos casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente.

CUARTO.- En caso que la Unidad Responsable lo determine procedente, se podrá apoyar con recursos del ejercicio fiscal 2018, las solicitudes de apoyo dictaminadas favorablemente durante el ejercicio inmediato anterior, cuando por razones de suficiencia presupuestal no se hubieran podido atender.

QUINTO.- Conforme a lo establecido en el Artículo 37 fracción XII del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2017, esta Secretaría realizará la consulta sobre el cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación en la herramienta que para tal efecto pongan a disposición las autoridades fiscales.

Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2017.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **José Eduardo Calzada Rovirosa**.- Rúbrica.

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ANEXO I

Solicitud de Apoyo del Programa

de Apoyos a Pequeños Productores

Estado
Municipio
Tipo de ventanilla

No. de Folio | | | | | | | | |

COMPONENTES:
Marque con una X el componente que solicita

Arráigate joven-Impulso emprendedor		**Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva**		**Proyectos Productivos (FAPPA)**	
Programa de Desarrollo de las zonas áridas (PRODEZA)		**Fortalecimiento a Organizaciones Rurales**		**Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (IPASSA)**	
El Campo en nuestras Manos		**PROCAFE e Impulso productivo al Café (Programa Integral de Apoyo al Café)**		**Proyecto de Seguridad Alimentaria para zonas rurales**	
Programa de Apoyos para Productores de Maíz y Frijol (PIMAF)					

1 No. de identificación o registro en el padrón único (1) | | | | | | | | | | | | |

2. DATOS DEL O LA SOLICITANTE

2.1 Persona física

	Sí	**NO**
MUJER		
HOMBRE		
INDIGENA		
JOVEN (18-35 años)		
ADULTO (36-59 años)		
ADULTO MAYOR (De 60 años en adelante)		
CAPACIDADES ESPECIALES		

RFC: | | | | | | | | | | | | -- | | | | | |

CURP: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Nombre: _____
Primer Apellido: _____
Segundo Apellido: _____
Nacionalidad: _____ **Estado de Nacimiento:** _____
Fecha de nacimiento: _____ **Estado civil:** _____
d d m m a a a a
Teléfono: _____ **Teléfono celular:** _____

Tipo de identificación oficial: _____ **Número de la identificación:** _____

2.2 Persona moral o Grupo de productores (RFC no aplica para Grupo de productores)

Nombre de la persona moral o grupo l: _____

RFC: | | | | | | | | | | | | **Homoclave:** | | | |

										Fecha de constitución:									
d	d	m	m	a	a	a	A				d	d	m	m	a	a	a	a	

Teléfono (10 dígitos): _____ **Correo electrónico:** _____

Objeto social de la persona moral:

_____

Beneficiarios		Mujeres	Hombres		
Jóvenes	18-35 años			Indígenas	
Adultos	36-59 años			Discapacitados(+)	
Adulto Mayor	60 en adelante				

Socios	
No. de socios mujeres	
No. de socios hombres	
Total de socios persona física	
No. de socios persona moral o grupo de pequeños productores	
Total de socios	

¿Pertenece a alguna organización gremial del Sector Agroalimentario? Sí ___ No_____
Si la respuesta a la pregunta anterior fue sí, indique ¿Cuál? _____

2.2. Datos del Representante legal

Nombre _____
Primer apellido: _____
Segundo apellido: _____

CURP:																			
RFC:																			

Género: _____ **Nacionalidad:** _____
Teléfono (10 dígitos): _____ **Correo electrónico.** _____
Tipo de identificación oficial _____ **N° de identificación oficial:** _____
Documento de acreditación del Representante Legal: _____
Testimonio Notarial del Poder y número de testimonio:
Vigencia del Poder:

_____

2.2.1 Domicilio del Representante legal
Tipo de domicilio*: **Urbano** _____ **Rural** _____

***Tipo de asentamiento humano:** **( ) Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( ) Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) Otro**
***Nombre del asentamiento humano:**
***Tipo de vialidad:** **( ) Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( ) Carretera ( ) Camino ( ) Otro**
***Nombre de vialidad:** _____
Estado: _____ **Municipio** _____
Localidad: _____
Referencia 1(Entre vialidades):

3.PARA LAS ORGANIZACIONES QUE VAYAN A INTEGRAR SU SOLICITUD PARA EL COMPONENTE FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES RURALES, INDICAR SU REPRESENTATIVIDAD, ASÍ COMO LA TIPOLOGÍA LLENANDO LOS SIGUIENTES CAMPOS:

Entidad Federativa Clave		Domicilio (calle, número, colonia, municipio, localidad)	Teléfono (10 dígitos)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

4. DATOS DEL PROYECTO

Nombre del proyecto:

Tipo de proyecto: **Nuevo** _____ **Continuación** _____

Objetivo del proyecto:

4.1 Ubicación del Proyecto:

SI LA UBICACIÓN DEL PROYECTO ES LA MISMA QUE LA DEL SOLICITANTE MARQUE X

Tipo de domicilio*: **Urbano** _____ **Rural** _____

***Tipo de asentamiento humano:** **( ) Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( ) Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) Otro**

***Nombre del asentamiento humano:** _____

***Tipo de vialidad:** **( ) Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( ) Carretera ( ) Camino ( ) Otro**

***Nombre de vialidad:** _____

Estado: **Municipio**

Localidad: _____

Número exterior 1: _____ **Número interior:** _____ ***Código Postal:** _____

Referencia 1 (Entre vialidades): _____

Referencia 2 (vialidad posterior): _____

Referencia 3* (Descripción de ubicación): _____

Superficie ha (total de predio) _____

Superficie ha (a sembrar) _____

Coordenadas geográficas (ubicar un punto al interior del predio en donde se realizará el proyecto): Latitud N: _____ Longitud: _____ Elevación msnm: _____

Grado de marginación: (MUY ALTA, ALTA, MEDIA Y BAJA) _____

5. COMPONENTES (CONCEPTOS DE APOYO) SOLICITADOS:

5.1 Apoyo solicitado			**Monto en pesos**					
Concepto de apoyo solicitado	**Unidad de Medida**	**Cantidad Solicitada**	**Apoyo Solicitado $**	**Aportación del Productor %**	**Otras Fuentes de Financiamiento**		**Inversión Total**	**Descripción (opcional)**
					Crédito	**Otro apoyo gubernamental**		

¿Recibió incentivos o apoyos de los programas o componentes de la SAGARPA en años anteriores?				
Sí	**No**	**¿Cuál(es)Programa (s) o componente(s)?**	**Monto**	**Año**

5.2 La solicitud de todos los apoyos requieren de la presentación de un Proyecto de Inversión, excepto:

- Del Componente El Campo en Nuestras Manos, apoyos a personas físicas hasta 100 mil pesos
- Los apoyos para acciones de inducción estratégica, soporte técnico metodológico y seguimiento del Componente ARRÁIGATE JOVEN-IMPULSO EMPRENDEDOR,
- Los apoyos del Componente Programa de Incentivos para Productores de Maíz y Frijol (PIMAF)
- Las solicitudes de apoyo de personas físicas en el Componente PROCAFÉ
- Las solicitudes de apoyos del Componente Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva

6. REQUISITOS GENERALES (RELACIÓN DE DOCUMENTOS ENTREGADOS)

Para concluir con el registro de su solicitud, deberá presentar en la ventanilla correspondiente, la presente solicitud firmada y acompañarla con los siguientes requisitos:

6.1 Generales:

a. Localización geográfica del proyecto (Entidad Federativa, Municipio y localidad, en su caso, núcleo agrario, coordenadas georreferenciadas, así como la localización específica del proyecto o micro localización de acuerdo a la norma técnica del INEGI). Para PRODEZA e IPASSA, además: clima, suelo, condiciones climáticas, vegetación, fuentes de aprovisionamiento de agua, condiciones socio ambiental, asociaciones vegetales, agro diversidad productiva, según aplique.

Requisitos personas físicas:	**Sí**	**No**	**Requisitos personas físicas:**	**Sí**	**no**
Identificación Oficial. (Identificación oficial expedida por el IFE o INE, pasaporte vigente, cédula profesional o cartilla de servicio militar nacional			Acta constitutiva (en su caso, Instrumento notarial donde consten modificaciones a ésta y/o a sus estatutos). Debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad.		
RFC, en su caso			RFC.		
CURP			Acta notariada de instancia facultada para nombrar autoridades o donde conste el poder general para pleitos y cobranzas y/o actos de administración o de dominio (en su caso).		
Comprobante de domicilio Fiscal			Comprobante de Domicilio fiscal así como del representante legal.		
			Comprobante de la legal posesión del predio.		
Identificación Oficial del representante legal, en su caso.			Listado de beneficiarios, con sus datos generales		
			Identificación oficial del representante legal, deberá de coincidir con la CURP.		
			CURP del representante legal.		
Requisitos grupos de pequeños productores	**Sí**	**No**	**Instituciones**	**Sí**	**No**
Acta de asamblea en la que se acuerda la integración del grupo, designación de representantes con lista de asistencia firmada.			Documento legal de la Institución		
Documentación del apoderado o representante legal para cualquiera de las figuras:					
Identificación oficial del representante o apoderado legal.			CURP del representante o apoderado legal.		
Comprobante de domicilio del representante o apoderado legal			Poder general del apoderado o representante legal		

7. DECLARACIONES DEL SOLICITANTE

Declaro bajo protesta de decir verdad:

a. Que no realizó actividades productivas ni comerciales ilícitas.

b. Que estamos al corriente con las obligaciones requeridas por la SAGARPA en las presentes Reglas de Operación.

c. Que aplicaremos los incentivos únicamente para los fines autorizados, y que, en caso de incumplimiento por nuestra parte, la consecuencia será la devolución del recurso y los productos financieros; así como la pérdida permanente del derecho a la obtención de incentivos de la SAGARPA.

d. Que estoy al corriente en mis obligaciones fiscales. Sí ( ) No ( )

e. Que estoy exento de obligaciones fiscales. Sí ( ) No ( )

f. Con fundamento en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo acepto la recepción de notificaciones relacionadas con la presente solicitud a través de la página electrónica de la Secretaría (www.sagarpa.gob.mx) y/o de la página electrónica de la Instancia Ejecutora, la cual me comprometo a revisar periódicamente.

g. Conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no he recibido o estoy recibiendo incentivos de manera individual u organizada para el mismo concepto del Programa, Componente u otros programas de la SAGARPA, que impliquen que se dupliquen incentivos para el mismo concepto de este programa (salvo que se trate de proyectos por etapas).

h. Manifiesto que los datos son verídicos y me comprometo a cumplir con los ordenamientos establecidos en las Reglas de Operación y Lineamientos correspondientes, así como de toda la legislación aplicable.

i. Expreso mi total y cabal compromiso, para realizar las inversiones y/o trabajos que me correspondan, para ejecutar las acciones del proyecto aludido hasta la conclusión.

j. Eximo a la SAGARPA de toda responsabilidad derivada del depósito del importe del incentivo que se me otorgue, [en la cuenta bancaria que se precisa con antelación], toda vez que los datos que de ella he proporcionado son totalmente correctos y vigentes, en cuanto SAGARPA efectúe los depósitos del importe que me corresponda, me doy por pagado. En caso de reclamación del depósito, para comprobar que el pago no se ha efectuado, me comprometo a proporcionar los estados de cuenta emitidos por el banco que la SAGARPA requiera; con este documento me hago sabedor de que SAGARPA se reserva el derecho de emitir el incentivo mediante otra forma de pago; cuando así lo determine autorizo al banco para que se retiren los depósitos derivados de los programas de SAGARPA efectuados por error en mi cuenta, así como los que no me correspondan o los que excedan al incentivo al que tengo derecho y sean reintegrados a la cuenta bancaria del Programa correspondiente.

k. La entrega de la presente solicitud, así como de la documentación solicitada, no implica aceptación u obligación del pago de los incentivos por parte de la SAGARPA, los órganos sectorizados y las instancias ejecutoras

l. Para productoras que busquen ejecutar proyectos de producción primaria y agregación de valor, la que suscribe, representante legal de la organización / representante del grupo de productoras _____, bajo protesta de decir verdad, manifestamos que formamos parte de la población objetivo del "Componente El Campo en Nuestras Manos." Estratos (E1, E2, E3, según el Diagnóstico del Sector Rural y Pesquero, FAO-SAGARPA 2012) y solicito a nombre de mis representados, participar en las acciones de inducción estratégica, soporte técnico–metodológico y seguimiento, que serán proporcionados por la Unidad Responsable, para lo cual proporcionamos nuestros datos y documentos requeridos, señalando que son verídicos, comprometiéndonos a cumplir con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos.

8. OBSERVACIONES en su caso.

9. FIRMAS **Sello de la ventanilla**

9.1 Nombre completo y firma o huella digital del o los solicitantes

9.2 Nombre completo y firma del representante legal (o en su caso del representante del Grupo)

9.3 Nombre completo, firma y cargo del funcionario receptor

(Indicar Instancia Ejecutora a la que pertenece)

Lugar y Fecha

"Los datos personales recabados serán protegidos e incorporados y tratados en el sistema de datos personales "base de datos de beneficiarios de programas de apoyo" con fundamento en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y cuya finalidad es proporcionar información sobre los beneficiarios de los diversos programas de incentivo, a efecto de dar protección a los datos de los beneficiarios de los apoyos de los programas y componentes".

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

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ANEXO II

Relación de Solicitantes a los Componentes

del Programa de Apoyos a Pequeños Productores

No. de Folio.

EDO	DDR	MUNICIPIO	CADER	VENTANILLA	DIA	MES	AÑO	CONSECUTIVO

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN **RFC**

NOMBRE DEL PROYECTO

LISTA DE BENEFICIARIOS																ACTIVIDADES PRODUCTIVAS		INGRESO ($)	SUPERFICIE PROPIEDAD DEL PRODUCTOR						ESPECIES PECUARIAS PROPIEDAD DEL SOLICITANTE							ACUACULTURA Y PESCA			TODOS LOS SOLICITANTES	Nivel de Estratificación	Etnia	Discapacitados
No.	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	*NOMBRES	*CURP (SÓLO LA CLAVE)	Fecha de Nacimiento	Estado de Nacimiento	Sexo	Estado civil (Clave)	Entidad Federativa	Municipio	Localidad	Fecha del beneficio	Tipo de beneficiario	Tipo de beneficio	Cantidad de apoyo	OCUPACIÓN PRINCIPAL (*)	OCUPACIÓN SECUNDARIA (**)	INGRESO ANUAL (***)	HAS. RIEGO	HAS. TEMPORAL	HAS. AGOSTADERO	METROS CUADRADOS EN INVERNADEROS	VOLUMEN DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA EN TONELADAS AL AÑO	TOTAL HAS	No. BOVINOS	No. OVINOS	No. CAPRINOS	No. PORCINOS	No. COLMENAS	No. AVES	No. DE OTRAS ESPECIES (DESCRIBIR EN OBSERVACIONES)	VOLUMEN DE PRODUCCIÓN ACUÍCOLA EN TONELADAS AL AÑO	No. DE PIEZAS DE OTRAS ESPECIES PRODUCIDAS EN ACUACULTURA AL AÑO	TONS. DE PESCA AL AÑO	VALOR ESTIMADO DE SUS ACTIVOS PRODUCTIVOS EN PESOS	Observaciones			
	TOTALES																																						

(*) Anotar la actividad que le genere mayores ingresos

(**) Anotar la actividad que le sigue en orden de importancia en ingresos

(***) Anotar ingreso total de todas las actividades (Los valores corresponden a menos de 2; de 2 a 5 y a más de 5 salarios mínimos del año 2008)

Nota. Este formato deberá ser utilizado por todos los solicitantes de apoyo de manera individual o integrantes de grupos u organizaciones legalmente constituidas. Este formato está disponible en la Página electrónica de la Secretaría (www. Sagarpa.gob.mx) y deberá entregarse en medio magnético acompañado de la solicitud correspondiente.

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

(Continúa en la Séptima Sección)

SEPTIMA SECCION

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

(Viene de la Sexta Sección)

RECOMENDACIÓN GENERAL PARA EL LLENADO DEL FORMATO:

El formato está desarrollado en una hoja de cálculo de "Excel" y podrá ser leído con versiones de este programa del año 1997 o más recientes, pero no deberá ser modificado por ningún motivo. Así mismo, utilice un renglón por cada miembro de la organización, grupo o solicitud individual; se requerirán tantos renglones como número de integrantes tenga el grupo u organización.

Número de Folio: No se llena por parte de la organización, esta parte es requisitada por la ventanilla.

Nombre de la Organización: Anote el nombre completo de la Organización, Grupo de Productores o Solicitante en lo individual.

Nombre del Proyecto: Anotar el nombre completo del proyecto para el cual se solicita el apoyo.

Nombre: De los 3 campos que conforman el concepto, anotar en el primero el Apellido Paterno; en el segundo campo anotar el Apellido Materno y, en el tercero el (los) Nombre (s) del solicitante.

Fecha de Nacimiento: Fecha de Nacimiento del Beneficiario, de acuerdo al día/mes/año. Este dato es obligatorio si se declaró beneficiario.

Nacionalidad: Se refiere al país de origen del productor o, en el caso de extranjeros, lo señalado en el documento de naturalización.

CURP: Está conformado por 18 campos, para anotar en cada uno de ellos los 18 dígitos que la conforman (un dígito por campo).

Nacionalidad: Se refiere al país de origen del productor o, en el caso de extranjeros, lo señalado en el documento de naturalización

Estado de Nacimiento: Clave del estado de nacimiento del beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo de Entidades Federativas de RENAPO. En caso de que el beneficiario haya nacido en el extranjero, se deberá capturar la clave NE (nacido en el extranjero)

Sexo: Sexo o género del beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo de RENAPO. (H para hombre y M para mujer)

Estado civil (clave):

01 -Soltero (a)

02 -Casado (a)

03 -Viudo (a)

04-Divorciado (a)

05-Unión Libre

06-Concubinato

07-Otro

Entidad Federativa: Es la clave de la entidad federativa donde se entrega el subsidio o apoyo al beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo del INEGI.

Municipio: Es la clave del municipio donde se entrega el subsidio o apoyo al beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo del INEGI.

Localidad: Es la clave de la localidad donde se entrega el subsidio o apoyo al beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo del INEGI.

Fecha de beneficio: Es la fecha en la que se otorgó el subsidio o el apoyo al beneficiario directo o indirecto y se integra al padrón del programa en el sistema. La fecha es de 10 posiciones asignando: dos posiciones para el día, del 1 al 28, 30 o 31, según aplique, diagonal, dos posiciones para el mes, del 01 al 12, diagonal, cuatro posiciones para el año. Ejemplo: 13/04/1959.

Tipo de identificación (Credencial del IFE o Pasaporte): Corresponde a la especificación del documento utilizado para identificarse por parte del solicitante.

Número de Identificación: Corresponde al número del instrumento con el que se está identificando el beneficiario

Tipo de Beneficiario: Es la clave del tipo de beneficiario dentro del programa. Catálogo SIIPP-G.

Tipo de Beneficio: Es la clave del tipo de beneficio que otorga el programa al beneficiario, Catálogo SIIPP-G.

Cantidad de Apoyo: Es la cantidad autorizada del subsidio o apoyo que puede recibir el beneficiario directo o indirecto en el programa, no se aceptarán datos nulos ni en 0. Ejemplo 1205.50 o 3000.00

Fecha de Nacimiento: Fecha de Nacimiento del Beneficiario, de acuerdo al Día/Mes/Año. Este dato es obligatorio si se declaró beneficiario

Actividades Productivas: Está conformada por dos columnas para anotar la ocupación principal y la secundaria de cada solicitante. Al posicionarse en la celda desplegará 8 opciones; marque la que le corresponda a cada solicitante como ocupación principal y como ocupación secundaria. Invariablemente se deberán seleccionar ambos campos.

Ingreso Anual: Se deberá elegir de las opciones desplegadas el ingreso total anual que percibe el solicitante exclusivamente de las actividades identificadas como Profesionista, Empleado, Comerciante y Dueño de Negocio, sin incluir los correspondientes a actividades primarias (Agricultor, Ganadero, Acuacultor o Pescador).

Superficie Propiedad del Productor: En los campos destinados a las hectáreas de Riego, las de Temporal, Agostadero y Forestal, anotar el número de hectáreas con una decimal. En el campo correspondiente a invernaderos anotar la superficie en metros cuadrados con una decimal y, el Total de hectáreas se sumará automáticamente.

Especies Pecuarias Propiedad del Productor: En los campos destinados a bovinos, ovinos, caprinos, porcinos, colmenas, aves y otras especies anotar el número de éstas que posee el productor, sin decimales.

Acuacultura y Pesca: En los campos destinados al volumen de producción acuícola en toneladas al año y en toneladas de pesca al año, anotar las cifras con una decimal, mientras que en el campo de número de piezas de otras especies producidas en acuacultura, anotar la cifra sin decimales.

Valor estimado de sus activos productivos en pesos. En este campo se requiere que los solicitantes declaren la estimación del valor que le dan a los activos que declaran poseer.

Observaciones: Este espacio consta de tres campos. En el primero de ellos no deberá ser llenado por la organización solicitantes, mismo que será llenado por la ventanilla al momento de sistematizar la información; en el segundo de los campos anotar el nombre de la Etnia Indígena a la que pertenece el solicitante o dejar en NA si no pertenece a ninguna; en el tercero de los campos anotar el número 1 (uno) sólo si el solicitante pertenece a población con capacidades diferentes, de lo contrario dejarlo en 0.

Comentario Adicional: El formato permite como máximo 50 integrantes; de requerirse más renglones para anotar a los solicitantes de un mismo proyecto, utilizar las hojas con el número progresivo correspondiente.

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

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ANEXO III

Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión

1. **Resumen Ejecutivo, Técnico y Financiero**
2. **Nombre del proyecto** (en su caso indicar el alcance sea local, regional, estatal o nacional, nuevo o ampliación).
3. **Programa, componente(s), concepto(s) de apoyo, inversión total, desglose de apoyo solicitado y de aportación del solicitante, de créditos, de otros programas e instituciones, entre otros.**
4. **Objetivo(s) general(es) y específico(s)**, los cuales deben estar alineados a los objetivos de (los) programa(s) y componente(s) correspondiente(s), establecidos en las presentes Reglas de Operación
5. **Justificación**
   a. Antecedentes.
   b. Descripción de la situación actual de la empresa y para IPASSA en particular, de la localidad y territorio del proyecto en su caso características y experiencias del grupo o participantes.
   c. Descripción de la problemática u oportunidad identificada.
   d. Forma en la que el proyecto, de concretarse, abordará la problemática u oportunidad identificada.
   e. Metas, de concretarse el proyecto, que corresponden con la problemática identificada e indicadores que permitirán verificar el cumplimiento del(los) objetivo(s) general(es) y específico(s).
   f. Para IPASSSA, indicar el responsable de la elaboración del Proyecto (Nombre, Perfil y Cedula que deberá estar reflejado en todo el proyecto).
   g. Efectos esperados de no concretarse el proyecto.
   h. Análisis y diagnóstico de la situación actual y previsiones sin el proyecto.

i. Información detallada sobre los resultados obtenidos en la ejecución de apoyos recibidos en años anteriores. En los casos que solicite la continuidad de apoyos otorgados en años anteriores deberán justificar la continuidad y el nuevo alcance de impacto de los resultados esperados.

j. En su caso, misión y visión de la organización. (No aplica para IPASSA).

k. En su caso, instrumento de planeación en que se fundamenta el proyecto.

6. Datos generales y aspectos técnicos del proyecto

a. Localización geográfica del proyecto (Entidad Federativa, Municipio y localidad, ejido o predio y referencias para localización en su caso, núcleo agrario, coordenadas georreferenciadas, así como la localización específica del proyecto o microlocalización de acuerdo a la norma técnica del INEGI); adicionalmente para IPASSA clima, suelo, condiciones climáticas, vegetación, fuentes de aprovisionamiento de agua, condiciones socio ambiental, asociaciones vegetales, agro diversidad productiva, según aplique.

Para proyectos de Riego, coordenadas de la poligonal perimetral del sistema de riego proyectado o del drenaje (sistema de coordenadas UTM, WGS84), fotografías del punto donde se propone se incorporará el sistema de riego a la fuente de abastecimiento propuesta o del drenaje, (anexar 3 fotografías en distintos ángulos procurando abarcar aspectos reconocibles en el predio como son: pozo, bombas, líneas eléctricas, tuberías, estanques, edificaciones, etc.). **Nota: las fotografías deben tener fecha en que fueron tomadas.**

b. Actividad productiva, eslabón de la cadena de valor, y en su caso, ciclo agrícola, producto(s) o especie(s) involucrada(s).

c. Descripción técnica del proyecto, la cual deberá partir del concepto de apoyo y describir de forma detallada el mismo (plano, croquis de ubicación y distribución de la unidad de producción y así mismo del arreglo interno de los equipos y esquemas del proceso, tipo de maquinaria, infraestructura, en su caso terrenos de uso agrícola y/o pecuario, ganado, material vegetativo (de ser el caso), equipo, procesos, tecnologías a emplear, monto de cada concepto a solicitar, capacidad de procesos, programas de producción y mantenimiento, asistencia técnica, consultoría y/o capacitación, escenarios con diferentes volúmenes de proceso, entre otros).

Para proyectos de riego, el diseño agronómico debe incluir, arreglo del cultivo en campo, uso consuntivo de los cultivos; diseño hidráulico (carga dinámica del sistema de riego y gasto, medidor del gasto), características de operación (intensidad de riego o lámina precipitada horaria (mm/h), tiempo de operación, periodicidad de riego, horas, días disponibles por mes, número de secciones, gasto por sección, disposición de las secciones, tiempo de riego por posición, número de emisiones por planta); catálogo de concepto.

El proyecto debe incluir de manera detallada todas las cantidades de obra de materiales y equipo; clasificándolos con números progresivos; claves; conceptos; unidades y cantidades, agrupándolos de la manera siguiente:

- Sistema de riego localizado y aspersión;
- Cabezal de riego;
- Filtración;
- Equipo de fertirriego;
- Sistema de automatización;
- Líneas de conducción, conexiones, válvulas y accesorios (Principal);
- Líneas laterales, conexiones, válvulas y accesorios (Secundaria);
- Líneas portalaterales;
- Emisores;
- Líneas colectoras y válvulas de lavado (riego enterrado);
- Accesorios de automatización de válvulas;
- Sistema de riegos mecanizados.

Tomar los que aplican de la columna izquierda y agregar los siguientes:

- Estructura;
- Tablero;
- Torres;
- Accesorios eléctricos;
- Aspersores;
- Bajantes y accesorios;
- Otros equipos:
- Cableado;
- Obra civil y Equipo mecánico y eléctrico (no incluye acometida eléctrica);
- Drenaje Agrícola;
- Plano general del sistema de riego.

i. Tipo de proyecto (azotea, traspatio, periurbano, integral, aprovechamiento de espacio público, otros), describir en qué consiste el proyecto, recursos para la producción (agua, energía eléctrica, corrales, cobertizo, acceso, otros) tipo de asistencia que requiere (producción de hortalizas, composta, control de plagas y enfermedades, manejo de ganado menor, otros); así como postcosecha (acopio, almacenamiento, custodia y conservación de granos).

d. Proceso de reconversión (en su caso). En este caso, para IPASSA desarrollar este punto cuando se apoye la adquisición y plantación de frutales y cultivos perennes en sustitución de cultivos anuales).

e. Estudios específicos (geológicos, mecánica de suelos, etc.) y de ingeniería de detalle, según aplique.

f. Cotizaciones de proveedores o prestadores de servicios que sustenten los costos reales y actuales al momento de la presentación del proyecto, presupuestos de las inversiones a realizar (por lo menos dos cotizaciones de distintos proveedores). El (los) proveedores elegidos(s) deberán acreditar que cuentan con infraestructura y la capacidad suficiente para el desarrollo de sus actividades profesionales, cumplir con todos los requisitos fiscales y estar vigentes.

g. Datos generales del solicitante (persona física, moral, grupo, comité, Asociación Civil, Institución, en su caso), aspectos organizativos, antecedentes, tipo de organización y relación de socios, miembros, integrantes y/o de representantes del comité; estructura, Consejo directivo, de ser procedente. Para los Comités Sistema Producto, además deberá incluir un listado de representantes gubernamentales, no gubernamentales y eslabones. Para Comités Sistema Producto, convenios vigentes con otras instituciones y fecha de constitución legal.

h. Consejo directivo, perfil requerido y capacidades de los directivos y de los operadores (en su caso). No aplica para IPASSA

i. Infraestructura y equipo actual (disponibles para el proyecto), de ser el caso, así como condiciones de uso y valoración de activos que aporta la sociedad.

j. Permisos y cumplimiento de normas sanitarias, ambientales y otras.

k. Para infraestructura (obra civil): ruta crítica de la ejecución de los trabajos del Proyecto, catálogo de conceptos, precios máximos de referencia en base a los tabuladores de IPASSA 2017, especificaciones técnicas, presupuesto, planos detallados (planta, corte, alzado y detalles), de levantamientos topográficos, de cimentación, estructural, arquitectónico, instalaciones sanitarias, eléctricas e hidráulicas, y de detalle, cálculos de diseño, volumen de construcción, suscritos por un técnico responsable del proyecto con Cédula Profesional, componentes del proyecto, volúmenes de construcción y permisos aplicables (de los propietarios de los terrenos donde se ejecutarán las obras, de CONAGUA, etc.).

En la elaboración del proyecto para IPASSA, deberá integrar:

Proyecto ejecutivo: el conjunto de planos y documentos que conforman los proyectos arquitectónicos y de ingeniería de una obra, el catálogo de conceptos, así como las descripciones e información suficientes para que ésta se pueda llevar a cabo; y

Proyecto de ingeniería: el que comprende los planos de levantamientos topográficos, planos constructivos, memorias de cálculo y descriptivas, especificaciones generales y particulares aplicables, así como plantas, alzados, secciones y detalle, que permitan llevar a cabo una obra civil, eléctrica o de cualquier otro tipo.

En proyectos que consideren obras de captación y almacenamiento de agua cuya unidad de manejo contemple una microcuenca debe presentar los siguientes puntos:

- Localización de la boquilla en un mapa que muestre la forma de la microcuenca, acompañado de coordenadas geográficas y UTM;
- Área de la cuenca;
- Longitud del cauce principal;
- Índice de forma;
- Relación de circularidad;
- Cota inicial;
- Cota final;
- Pendiente del cauce principal;
- La pendiente media de la cuenca;
- Número de orden y la sección transversal de la boquilla
- Un mapa que muestre la distancia entre la obra principal y el poblado más cercano.

Esto permitirá caracterizar la microcuenca y determinar el peligro que pudiera existir en localidades aguas abajo si la obra por fallas constructivas colapsara determinando la viabilidad del proyecto para el dictamen técnico.

Para pequeñas presas de mampostería, concreto y bordos de tierra compactada son obligatorios: los levantamientos topográficos; el cálculo de escurrimiento medio, la estimación de la longitud de peligro, la estimación del caudal pico asociado a un periodo de retorno de 500 a 10,000 años en función de la cercanía de localidades aguas abajo de la obra, considerando las especificaciones técnicas mínimas emitidas para este tipo de obras por parte de la UR, la capacidad de almacenamiento (Gráfica de área-capacidad del vaso de almacenamiento), los cálculos del vertedor, del colchón hidráulico y/o cubeta deflectora, del ancho de la corona, del ancho de base (análisis estructural (deslizamiento, volteo, supresión)). Considere los cálculos para la obra de toma (en base a las necesidades), determinar líneas de conducción (en base a la obra de toma y necesidades), equipos de bombeo, entre otros necesarios para el diseño de las obras.

En caso de presa de mampostería y concreto, se debe integrar la siguiente información a manera de ficha técnica: talud generado aguas abajo, ancho de corona, carga de vertedor, bordo libre, longitud de vertedor, longitud de colchón y profundidad del tanque amortiguador (evitando que quede por encima del terreno natural), radio y ancho de la cubeta deflectora según aplique, altura de la presa, nivel de aguas normales (N.A.N.), nivel de aguas máximas extraordinarias (N.A.M.E.), forma del perfil del vertedor, base de la sección máxima de la presa, área de cortina vista aguas arriba (vaso de almacenamiento), tabla con el cálculo de la volumetría, resultados de la volumetría que corresponden a: longitud total de la cortina, volumen de cortina (mampostería, ciclópeo), volumen de colchón hidráulico (piso y muros), volumen de dentellón, volumen de muros guía, volumen de los alerones del vertedor, volumen de excavación y volumen de la bóveda de la compuerta.

En caso de bordo de abrevadero (presa de tierra compactada); a manera de ficha técnica se deben integrar los siguientes puntos: talud aguas arriba, talud aguas abajo, profundidad de dentellón, altura a nivel de la corona, ancho de corona, carga de vertedor, longitud de vertedor, nivel de aguas normales (N.A.N.), nivel de aguas máximas extraordinarias (N.A.M.E.), longitud de sección máxima, longitud total de cortina, área de cortina vista aguas arriba (vaso de almacenamiento. Los resultados de la volumetría corresponden a: volumetría de la cortina (suelo), volumen de vertedor (piso y muros), superficie de limpieza y trazo. Considerar las especificaciones técnicas mínimas emitidas para este tipo de obras por parte de las Unidades Responsables (UR'S).

En caso de Presas filtrantes se deberán integra los siguientes puntos: ancho de corona, carga de vertedor, bordo libre, longitud de vertedor, longitud y profundidad de colchón y/o delantal y longitud de empotramientos.

l. Documentos con los que se acredite la propiedad o legal posesión.

m. En su caso, copia de permisos, autorizaciones y concesiones expedidos por las autoridades correspondientes. De manera específica para IPASSA: permisos de los propietarios de los terrenos donde se van a ejecutar las obras y/o acciones, o que en su caso, se pudiesen ver afectadas por las mismas. Tratándose de obras de captación y almacenamiento de agua de lluvia, se deberá contar con el permiso de construcción y concesión de uso de Zona Federal, emitida por la CONAGUA, según corresponda, o en su caso, documento emitido por la CONAGUA donde se indique que la obra se ubica fuera de cauce federal, para equipos de extracción de agua se deberá anexar concesión de agua vigente, en trámite o cualquier otro documento emitido por la CONAGUA en donde acredite el volumen de agua a utilizar en el proyecto.

n. En su caso, descripción y memorias de cálculo y documentación o información adicional relevante de cada uno de los componentes o temas que lo requieran.

o. Programas de ejecución, de administración de recursos humanos, en su caso, calendario, administrativos, de capacitación y asistencia técnica o consultoría.

p. En su caso, validación del paquete tecnológico por la autoridad competente.

q. En el caso de Infraestructura Rastros y Establecimientos TIF, dictamen positivo por parte de SENASICA, sobre las mejoras, adecuaciones y nuevas construcciones del rastro o establecimiento TIF.

r. Desarrollo de estrategia; descripción detallada de las actividades que se implementarán para el cumplimiento de objetivos y metas, así como localización y descripción específica de donde se llevará a cabo el proyecto.

s. En su caso, entregables que permitan comprobar la realización de las actividades.

t. Reglamento de uso presente y futuro de los apoyos otorgados. En el caso de IPASSA, se deberá oficializar en el marco de la asamblea ejidal o su equivalente aplicable dependiendo el tipo de tenencia de los terrenos del proyecto.

u. Proyección de riesgos.

v. Plan de manejo proyectado del territorio atendido.

7. Análisis y aspectos de Mercados (No aplicable a IPASSA)

a. Descripción, propiedades, características y análisis de materias primas, productos y subproductos (presentación, empaque, embalaje; naturaleza, calidad, valor, evolución, cantidad, atributos, consumo, precios, balanza comercial, entre otros que apliquen), volumen de la producción primaria de la especie en el Estado y a nivel Nacional, según sea el caso.

b. Disponibilidad, accesibilidad y condiciones y mecanismos de abasto de insumos, materias primas y servicios.

c. Canales de distribución y venta.

d. Plan y estrategia de comercialización.

e. En su caso, cartas de intención de compra o contrato(s) de compra-venta recientes y referidas al producto ofrecido, o de abasto de materias primas y cotizaciones para el aseguramiento de las inversiones, que contengan nombre y domicilio de los clientes, volumen estimado de producto, precio estimado, lugares y periodos de entrega recepción, forma y plazo de pago para los productos a generar con el proyecto.

f. Estudios de mercado realizados (en su caso).

g. Estimación de beneficios económico del proyecto.

h. Resultados del análisis para decidir clientes y/o proveedores, en su caso.

i. Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA), en su caso.

j. Mercado objetivo, en su caso.

8. Análisis Financiero (No aplica para IPASSA)

a. Evaluación financiera del proyecto, la cual debe contener flujo de efectivo, el cálculo de la Tasa Interna de Rendimiento (TIR), Punto de equilibrio (PE) y el Valor Actual Neto (VAN) desglosando todos sus componentes y anexando documentación que soporte dicho cálculo (incluir el archivo Excel considerado para los cálculos efectuados). Así mismo deberá incluir el análisis de sensibilidad, relación utilidad o beneficio costo. Nota: La hoja de cálculo no debe de estar protegida. Debe permitir verificar los cálculos y fórmulas que se presentan dentro del horizonte del análisis financiero.

b. Presupuestos, composición y programa de inversiones y financiamiento complementario de algún intermediario financiero o de otro tipo (en su caso).

c. Proyección financiera actual y proyectada a 5 años (ingresos/egresos).

d. Descripción de costos (fijos y variables).

e. Necesidades de inversión.

f. Para infraestructura: el Estado de Resultados y Balance del ejercicio inmediato anterior y Estados Financieros Proforma para los primeros tres años del proyecto.

g. Copia(s) del (de los) balance(s) general(es) y del (de los) estado(s) de resultados, en su caso.

h. Cartas de autorización o compromiso de las instituciones financieras participantes en el financiamiento del proyecto (en su caso).

9. Activos

a. Inventario de Activos Fijos (construcciones, terrenos agrícolas y ganaderos, inventarios de equipos, semovientes y otros, de ser el caso).

10. Descripción y análisis de Impactos esperados

a. Incremento en los niveles de capitalización (descriptivo).

b. Incremento porcentual esperado en el valor agregado a la producción, volumen de producción, especificando kilogramos o toneladas producidas actualmente y por producir, número de becerros y peso estimado sin y con el proyecto, etc.

c. Número esperado de empleos a generar con el proyecto (directos e indirectos permanentes y temporales por género) o en el caso de Promoción Comercial los que ya se generan, así como el número y tipo de empleos generados.

d. Incremento en los rendimientos (en su caso).

e. Reducción estimada de los costos.

f. Comparativo con y sin el proyecto.

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

a. Descripción y análisis de la situación actual del uso de los recursos, disposición de los desechos e impacto ambiental de la empresa.

b. Condiciones y mecanismos de utilización de equipos de energías alternativas.

c. Plan y estrategias de sustentabilidad ambiental de la empresa, en su caso.

d. Estudio del impacto ambiental, en su caso.

12. Conclusiones y recomendaciones (respecto de cada uno de los puntos señalados).

13. Anexos del Proyecto, en su caso.

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

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ANEXO IV

Municipios Potenciales de Atención Prioritaria para el Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (referido para este caso como "IPASSA") y para PRODEZA

ESTADO: AGUASCALIENTES. Aplica a "IPASSA" y a PRODEZA
Aguascalientes, Asientos, Calvillo, Cosío, El Llano, Jesús María, Pabellón de Arteaga, Rincón de Romos, San Francisco de los Romo, San José de Gracia, Tepezalá.

ESTADO: BAJA CALIFORNIA. Aplica a "IPASSA" y a PRODEZA
Ensenada, Mexicali, Playas de Rosarito, Tecate, Tijuana

ESTADO: BAJA CALIFORNIA SUR. Aplica a "IPASSA" y a PRODEZA
Comondú, Mulegé, La Paz, Los Cabos, Loreto.

ESTADO: CAMPECHE. Sólo aplica a "IPASSA"
Calakmul, Candelaria, Campeche, Carmen, Champotón, Escárcega

ESTADO: COAHUILA DE ZARAGOZA. Aplica a "IPASSA" y a PRODEZA
Arteaga, Candela, Castaños, Cuatro Ciénegas, Francisco I. Madero, Frontera, General Cepeda, Guerrero, Jiménez, Juárez, Lamadrid, Matamoros, Monclova, Morelos, Múzquiz, Nadadores, Nava, Ocampo, Parras, Piedras Negras, Progreso, Ramos Arizpe, Sabinas, Sacramento, Saltillo, San Buenaventura, San Juan de Sabinas, San Pedro, Sierra Mojada, Torreón, Viesca, Villa Unión, Zaragoza.
Adicionalmente a los municipios ya señalados, a PRODEZA le aplican los siguientes:
Abasolo, Acuña, Allende, Escobedo, Hidalgo.

ESTADO: COLIMA. Le aplica sólo a "IPASSA"
Colima, Comala, Coquimatlán, Cuauhtémoc, Ixtlahuacán, Manzanillo, Minatitlán, Villa de Álvarez, Tecomán.

ESTADO: CHIAPAS. Le aplica sólo a "IPASSA"
Acacoyagua, Acapetahua, Aldama, Amatenango de la Frontera, Ángel Albino Corzo, Arriaga, Bejucal de Ocampo, Benemérito de las Américas, Cacahoatán, Chalchihuitán, Chamula, Chanal, Chenalhó, Chiapa de Corzo, Chicomuselo, Comitán de Domínguez, El Porvenir, Escuintla, Frontera Comalapa, Huehuetán, Huixtán, La Concordia, La Grandeza, La Independencia, Larráinzar, Mapastepec, Marqués de Comillas, Mazapa de Madero, Mazatán, Mitontic, Montecristo de Guerrero, Motozintla, Oxchuc, Pantelhó, Pijijiapan, San Juan Cancuc, Santiago el Pinar, Siltepec, Sitalá, Suchiate, Tonalá, Tuxtla Chico, Tuzantán, Unión Juárez, Villa Comaltitlán, Villa Corzo, Villaflores, Zinacantán, Altamirano, Amatenango del Valle, El Bosque, Cintalapa, Chilón, Huitiupán, Jitotol, Las Margaritas, Ocosingo, Ocotepec, Ocozocoautla de Espinosa, Palenque, Pueblo Nuevo Solistahuacán, Sabanilla, Salto de Agua, San Cristóbal de las Casas, Simojovel, Tapachula, Tecpatán, Tenejapa, Teopisca, Tila, La Trinitaria, Tumbalá, Tuxtla Gutiérrez, Venustiano Carranza, Yajalón, San Lucas, Maravilla Tenejapa.

ESTADO: CHIHUAHUA. Aplica a "IPASSA" y a PRODEZA
Ahumada, Allende, Ascensión, Bachíniva, Camargo, Carichí, Coronado, Coyame del Sotol, Cuauhtémoc, Chihuahua, Dr. Belisario Domínguez, Galeana, Gran Morelos, Guadalupe, Hidalgo del Parral, Janos, Jiménez, Juárez, Julimes, López, Manuel Benavides, Matamoros, Meoqui, Namiquipa, Nonoava, Nuevo Casas Grandes, Ojinaga, Práxedis G. Guerrero, Riva Palacio, Rosales, San Francisco de Borja, San Francisco de Conchos, Santa Bárbara, Satevó,
Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a "IPASSA" le aplican los siguientes:
Batopilas, Bocoyna, Casas Grandes, Guachochi, Guadalupe y Calvo, Guazapares, Guerrero, Madera, Maguarichi, Matachí, Ocampo, Urique, Uruachi, Morelos.
Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a PRODEZA le aplican los siguientes:
Aldama, Aquiles Serdán, Bachíniva, Buenaventura, Cusihuiriachi, Delicias, Santa Isabel, Huejotitán, Rosario, San Francisco del Oro.

ESTADO: DISTRITO FEDERAL. Le aplica sólo a "IPASSA"
Álvaro Obregón, Milpa Alta, Tlalpan, Xochimilco, Gustavo A. Madero, Iztapalapa.

ESTADO: DURANGO. Aplica a "IPASSA" y a PRODEZA
Canatlán, Coneto de Comonfort, Cuencamé, Durango, El Oro, General Simón Bolívar, Gómez Palacio, Guadalupe Victoria, Hidalgo, Indé, Lerdo, Mapimí, Nazas, Nombre de Dios, Ocampo, Pánuco de Coronado, Peñón Blanco, Poanas, Rodeo, San Bernardo, San Juan de Guadalupe, San Juan del Río, San Luis del Cordero, San Pedro del Gallo, Santa Clara, Súchil, Tlahualilo, Vicente Guerrero.
Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a "IPASSA" le aplican los siguientes:
Canelas, Guanaceví, Mezquital, Otáez, Pueblo Nuevo, San Dimas, Santiago Papasquiaro, Tamazula, Tepehuanes, Topia.
Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a PRODEZA le aplica el siguiente:
Nuevo Ideal.

ESTADO: GUANAJUATO. Aplica a "IPASSA" y a PRODEZA
Atarjea, Doctor Mora, Ocampo, Santa Catarina, San Diego de la Unión, San Felipe, San José Iturbide, San Luis de la Paz, San Miguel de Allende, Tierra Blanca, Victoria, Xichú,
Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a "IPASSA" le aplican los siguientes:
Doctor Hidalgo Cuna de la Independencia Nal., San Miguel de Allende, Celaya, Irapuato, León, Pénjamo, Silao.
Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a PRODEZA le aplica los siguientes:
Allende, Comonfort, Dolores Hidalgo, Guanajuato.

ESTADO: GUERRERO. Aplica a "IPASSA" y a PRODEZA
Ahuacuotzingo, Alcozauca de Guerrero, Alpoyeca, Atlamajalcingo del Monte, Atlixtac, Ayutla de los Libres, Azoyú, Copala, Copanatoyac, Cuajinicuilapa, Cualác, Cuautepec, Chilapa de Álvarez, Florencio Villarreal, Huamuxtitlán, Igualapa, Malinaltepec, Metlatónoc, Olinalá, Ometepec, San Luis Acatlán, San Marcos, Tecoanapa, Tlacoachistlahuaca, Tlacoapa, Tlalixtaquilla de Maldonado, Tlapa de Comonfort, Xalpatláhuac, Xochihuehuetlán, Xochistlahuaca, Zapotitlán Tablas, Zitlala, Copalillo,
Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a "IPASSA" le aplican los siguientes:
Acatepec, Cochoapa el Grande, Acapulco de Juárez, Ajuchitlán del Progreso, Atoyac de Álvarez, Coahuayutla de José María Izazaga, Coyuca de Benítez, Chilpancingo de los Bravo, General Heliodoro Castillo, Zihuatanejo de Azueta, Leonardo Bravo, Mártir de Cuilapan, Quechultenango, San Miguel Totolapan, Taxco de Alarcón, Técpan de Galeana, Teloloapan, Tixtla de Guerrero, José Joaquín de Herrera, Iliatenco, Azoyú, Juan R. Escudero, Marquelia.
Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a PRODEZA le aplica el siguiente:
Atenango del Rio.

ESTADO: HIDALGO. Aplica a "IPASSA" y a PRODEZA
Actopan, Alfajayucan, Atotonilco el Grande, Cardonal, Chapantongo, Chilcuautla, El Arenal, Huichapan, Ixmiquilpan, Jacala de Ledezma, Nopala de Villagrán, Pacula, Santiago de Anaya, Tasquillo, Tecozautla, Zimapán.
Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a "IPASSA" le aplican los siguientes:
Acatlán, Epazoyucan, Huasca de Ocampo, Mineral del Chico, Singuilucan, Zempoala, Huehuetla, Huejutla de Reyes, San Bartolo Tutotepec, Xochiatipan, Yahualica.
Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a PRODEZA le aplica los siguientes:
Ajacuba, Atitalaquia, Atotonilco de Tula, Eloxochitlán, Francisco I. Madero, Metztitlán, Mixquiahuala de Juárez, Nicolás Flores, Progreso de Obregón, San Salvador, Tepetitlán, Tetepango, Tezontepec de Aldama, Tlahuelilpan, Tlahuiltepa, Tlaxcoapan, Tula de Allende.

ESTADO: JALISCO. Aplica a "IPASSA" y a PRODEZA

Bolaños, Colotlán, Chimaltitán, Encarnación de Díaz, Huejúcar, Huejuquilla el Alto, Ojuelos de Jalisco, Santa María de los Ángeles.
Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a "IPASSA" le aplican los siguientes:
Mezquitic, Villa Guerrero, Guadalajara, Tlajomulco de Zúñiga, Tlaquepaque, Tonalá, Zapopan.
Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a PRODEZA le aplica los siguientes:
Hostotipaquillo, Lagos de Moreno, San Gabriel, San Juan de los Lagos, San Martín de Bolaños, Teocaltiche, Tequila, Tolimán, Tonaya, Tuxcacuesco, Unión de San Antonio, Villa Hidalgo, Zapotitlán de Vadillo.

ESTADO: MÉXICO. Le aplica sólo a "IPASSA"
Amatepec, San Felipe del Progreso, San José del Rincón, Acambay, Almoloya de Juárez, Atizapán de Zaragoza, Chalco, Chimalhuacán, Ecatepec de Morelos, Ixtapaluca, Ixtapan del Oro, Ixtlahuaca, Jiquipilco, Naucalpan de Juárez, Nezahualcóyotl, Nicolás Romero, La Paz, Sultepec, Tecámac, Tejupilco, Temascalcingo, Temoaya, Tenancingo, Texcoco, Tlalnepantla de Baz, Toluca, Tultitlán, Villa Victoria, Zinacantepec, Zumpahuacán, Cuautitlán Izcalli, Valle de Chalco Solidaridad, Luvianos.

ESTADO: MICHOACÁN DE OCAMPO. Le aplica sólo a "IPASSA"
Aguililla, Aquila, Arteaga, Carácuaro, Coahuayana, Coalcomán de Vázquez Pallares, Chinicuila, La Huacana, Huetamo, Madero, Nocupétaro, San Lucas, Tiquicheo de Nicolás Romero, Tumbiscatío, Turicato, Tuzantla, Tzitzio, Hidalgo, Maravatío, Morelia, Uruapan, Zamora, Zitácuaro.

ESTADO: MORELOS. Le aplica sólo a "IPASSA"
Ocuituco, Puente de Ixtla, Temoac, Tepalcingo, Tetela del Volcán, Tlaquiltenango, Yecapixtla, Zacualpan de Amilpas, Cuernavaca.

ESTADO: NAYARIT. Le aplica sólo a "IPASSA"
Acaponeta, Compostela, Del Nayar, Huajicori, La Yesca, Rosamorada, Santa María del Oro, Santiago Ixcuintla, Tepic.

ESTADO: NUEVO LEÓN. Aplica a "IPASSA" y a PRODEZA
Anáhuac, Aramberri, Cadereyta Jiménez, China, Dr. Arroyo, Dr. Coss, Galeana, García, Gral. Bravo, Gral. Zaragoza, Iturbide, Lampazos de Naranjo, Mier y Noriega, Mina, Parás, Pesquería, Los Ramones, Rayones, Sabinas Hidalgo, Salinas Victoria, Vallecillo, Villaldama, Monterrey.
Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a "IPASSA" le aplican los siguientes:
Gral. Terán, Linares.
Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a PRODEZA le aplica los siguientes:
Abasolo, Agualeguas, Allende, Apodaca, Bustamante, Carmen, Cerralvo, Ciénega de Flores, Dr. González, Gral. Escobedo, Gral. Treviño, Gral. Zuazua, Guadalupe, Higueras, Hidalgo, Juárez, Los Aldamas, Los Herreras, Marín, Melchor Ocampo, Pesquería, San Pedro Garza García, San Nicolás de los Garza, Santa Catarina, Santiago.

ESTADO: OAXACA. Aplica a "IPASSA" y a PRODEZA
Asunción Cuyotepeji, Asunción Nochixtlán, Calihualá, Coicoyán de las Flores, Concepción Buenavista, Cosoltepec, Chalcatongo de Hidalgo, Fresnillo de Trujano, Guadalupe de Ramírez, Heroica Ciudad de Huajuapan de León, Heroica Ciudad de Tlaxiaco, Ixpantepec Nieves, La Trinidad Vista Hermosa, Magdalena Jaltepec, Magdalena Peñasco, Magdalena Yodocono de Porfirio Díaz, Magdalena Zahuatlán, Mariscala de Juárez, San Agustín Atenango, San Agustín Tlacotepec, San Andrés Dinicuiti, San Andrés Lagunas, San Andrés Nuxiño, San Andrés Sinaxtla, San Andrés Tepetlapa, San Antonino Monte Verde, San Antonio Acutla, San Bartolomé Yucuañe, San Bartolo Soyaltepec, San Cristóbal Amoltepec, San Cristóbal Suchixtlahuaca, San Esteban Atatlahuca, San Francisco Chindúa, San Francisco Jaltepetongo, San Francisco Nuxaño, San Francisco Teopan, San Francisco Tlapancingo, San Jerónimo Silacayoapilla, San Jorge Nuchita, San José Ayuquila, San Juan Achiutla, San Juan Bautista Coixtlahuaca, San Juan Bautista Suchitepec, San Juan Bautista Tlachichilco, San Juan Cieneguilla, San Juan Diuxi, San Juan Ihualtepec, San Juan Mixtepec - Distr. 08 -, San Juan Ñumí, San Juan Sayultepec, San Juan Tamazola, San Juan Teita, San Juan Teposcolula, San Juan Yucuita, San Lorenzo Victoria, San Marcos Arteaga, San Martín Huamelúlpam, San Martín Itunyoso, San Martín Peras, San Martín Zacatepec, San Mateo

Etlatongo, San Mateo Nejápam, San Mateo Peñasco, San Mateo Sindihui, San Mateo Tlapiltepec, San Miguel Achiutla, San Miguel Ahuehuetitlán, San Miguel Amatitlán, San Miguel Chicahua, San Miguel el Grande, San Miguel Huautla, San Miguel Piedras, San Miguel Tecomatlán, San Miguel Tequixtepec, San Miguel Tlacotepec, San Miguel Tulancingo, San Nicolás Hidalgo, San Pedro Coxcaltepec Cántaros, San Pedro Mártir Yucuxaco, San Pedro Molinos, San Pedro Nopala, San Pedro Teozacoalco, San Pedro Tidaá, San Pedro Topiltepec, San Pedro y San Pablo Teposcolula, San Pedro y San Pablo Tequixtepec, San Pedro Yucunama, San Sebastián Nicananduta, San Sebastián Tecomaxtlahuaca, San Simón Zahuatlán, Santa Catarina Tayata, Santa Catarina Ticuá, Santa Catarina Yosonotú, Santa Catarina Zapoquila, Santa Cruz de Bravo, Santa Cruz Nundaco, Santa Cruz Tacache de Mina, Santa Cruz Tacahua, Santa Cruz Tayata, Santa Magdalena Jicotlán, Santa María Apazco, Santa María Camotlán, Santa María Chachoápam, Santa María del Rosario, Santa María Nativitas, Santa María Nduayaco, Santa María Tataltepec, Santa María Yolotepec, Santa María Yosoyúa, Santa María Yucuhiti, Santiago Apoala, Santa Inés de Zaragoza, Santiago Ayuquililla, Santiago Cacaloxtepec, Santiago Chazumba, Santiago del Río, Santiago Huajolotitlán, Santiago Huauclilla, Santiago Ihuitlán Plumas, Santiago Juxtlahuaca, Santiago Miltepec, Santiago Nejapilla, Santiago Nundiche, Santiago Nuyoó, Santiago Tamazola, Santiago Tepetlapa, Santiago Tilantongo, Santiago Tillo, Santiago Yolomécatl, Santiago Yosondúa, Santiago Yucuyachi, Santo Domingo Ixcatlán, Santo Domingo Nuxaá, Santo Domingo Tlatayápam, Santo Domingo Tonalá, Santo Domingo Tonaltepec, Santo Domingo Yanhuitlán, Santo Domingo Yodohino, Santos Reyes Tepejillo, Santos Reyes Yucuná, Santo Tomás Ocotepec, San Vicente Nuñú, Silacayoápam, Teotongo, Tepelmeme Villa de Morelos, Tezoatlán de Segura y Luna, Tlacotepec Plumas, Villa de Chilapa de Díaz, Villa de Tamazulápam del Progreso, Villa Tejúpam de la Unión, Yutanduchi de Guerrero, Zapotitlán Lagunas, Zapotitlán Palmas, San Antonio Sinicahua.

Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a "IPASSA" le aplican los siguientes:

Santiago Llano Grande, Asunción Ocotlán, Candelaria Loxicha, Coatecas Altas, Cuyamecalco Villa de Zaragoza, Chiquihuitlán de Benito Juárez, Eloxochitlán de Flores Magón, Mesones Hidalgo, Huautepec, Magdalena Mixtepec, Magdalena Teitipac, Mazatlán Villa de Flores, Oaxaca de Juárez, San Agustín Loxicha, San Andrés Paxtlán, San Andrés Teotilálpam, San Antonio Tepetlapa, San Bartolomé Ayautla, San Carlos Yautepec, San Cristóbal Amatlán, San Felipe Jalapa de Díaz, San Felipe Usila, San Francisco Chapulapa, San Francisco Logueche, San Francisco Ozolotepec, San Ildefonso Sola, San Jacinto Tlacotepec, San Jerónimo Coatlán, San Jerónimo Taviche, San Jerónimo Tecóatl, San José Independencia, San José Lachiguiri, San José Tenango, San Juan Bautista Atatlahuca, San Juan Bautista Tlacoatzintepec, San Juan Bautista Tuxtepec, San Juan Coatzóspam, San Juan Comaltepec, San Juan Lachao, San Juan Lachigalla, San Juan Lalana, San Juan Ozolotepec, San Juan Petlapa, San Juan Tepeuxila, San Lorenzo, San Lorenzo Cuaunecuiltitla, San Lorenzo Texmelúcan, San Lucas Camotlán, San Lucas Ojitlán, San Lucas Zoquiápam, San Marcial Ozolotepec, San Mateo del Mar, San Melchor Betaza, San Miguel Coatlán, San Miguel Mixtepec, San Miguel Quetzaltepec, San Miguel Soyaltepec, San Miguel Tenango, San Miguel Tilquiápam, San Pablo Tijaltepec, San Pedro Atoyac, San Pedro el Alto, San Pedro Ixcatlán, San Pedro Mártir, San Pedro Ocotepec, San Pedro Quiatoni, San Pedro Sochiápam, San Pedro Taviche, San Pedro Teutila, Villa de Tututepec de Melchor Ocampo, San Pedro y San Pablo Ayutla, Santa Ana Ateixtlahuaca, Santa Ana Cuauhtémoc, Santa Ana Zegache, Santa Catalina Quierí, Santa Catarina Loxicha, Santa Catarina Mechoacán, Santa Cruz Acatepec, Santa Cruz Xitla, Santa Cruz Zenzontepec, Santa Inés del Monte, Santa Lucía Miahuatlán, Santa Lucía Monteverde, Santa María la Asunción, Santa María Chilchotla, Santa María Chimalapa, Santa María Ozolotepec, Santa María Pápalo, Santa María Quiegolani, Santa María Temaxcaltepec, Santa María Teopoxco, Santa María Tepantlali, Santa María Tlalixtac, Santa María Totolapilla, Santa María Zaniza, Santiago Amoltepec, Santiago Atitlán, Santiago Camotlán, Santiago Choápam, Santiago Ixcuintepec, Santiago Ixtayutla, Santiago Jocotepec, Santiago Texcalcingo, Santiago Textitlán, Santiago Tlazoyaltepec, Santiago Yaitepec, Santiago Zacatepec, Santo Domingo de Morelos, Santo Domingo Ozolotepec, Santo Domingo Roayaga, Santo Domingo Tepuxtepec, Santos Reyes Pápalo, San Vicente Coatlán, Tataltepec de Valdés, Totontepec Villa de Morelos, Yaxe.

ESTADO: PUEBLA. Aplica a "IPASSA" y a PRODEZA

Acatlán, Ahuehuetitla, Albino Zertuche, Altepexi, Atexcal, Axutla, Caltepec, Cohetzala, Coyotepec, Cuayuca de Andrade, Chiautla, Chigmecatitlán, Chila, Chila de la Sal, Chinantla, Guadalupe, Huatlatlauca, Huehuetlán el Chico, Ixcamilpa de Guerrero, Ixcaquixtla, Izúcar de Matamoros, Jolalpan, Juan N. Méndez, Molcaxac, Petlalcingo, Piaxtla, San Gabriel Chilac, San Jerónimo Xayacatlán, San José Miahuatlán, San Juan Atzompa, San Miguel Ixitlán, San Pablo Anicano, San Pedro Yeloixtlahuaca, Santa Catarina

Tlaltempan, Santa Inés Ahuatempan, Tecomatlán, Tehuacán, Tehuitzingo, Teotlalco, Tepexi de Rodríguez, Totoltepec de Guerrero, Tulcingo, Xayacatlán de Bravo, Xicotlán, Zacapala, Zapotitlán, Zinacatepec.
Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a "IPASSA" le aplican los siguientes:
Coatzingo, Huitziltepec, La Magdalena Tlatlauquitepec, Huehuetlán el Grande, Tlacotepec de Benito Juárez, Tzicatlacoyan, Xochitlán Todos Santos, Ajalpan, Atempan, Atlixco, Camocuautla, Eloxochitlán, Huauchinango, Huitzilan de Serdán, Puebla, San Andrés Cholula, San Antonio Cañada, Vicente Guerrero, Xicotepec, Zoquitlán.

ESTADO: QUERÉTARO DE ARTEAGA. Aplica a "IPASSA" y a PRODEZA
Arroyo Seco, Cadereyta de Montes, Colón, Ezequiel Montes, El Marqués, Pedro Escobedo, Peñamiller, Querétaro, San Joaquín, San Juan del Río, Tequisquiapan, Tolimán.
Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a "IPASSA" le aplican los siguientes:
Amealco de Bonfil, Pinal de Amoles, Huimilpan, Jalpan de Serra, Landa de Matamoros.
Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a PRODEZA le aplica el siguiente:
Corregidora.

ESTADO: QUINTANA ROO. Le aplica sólo a "IPASSA"
Othón P. Blanco, Benito Juárez.

ESTADO: SAN LUIS POTOSÍ. Aplica a "IPASSA" y a PRODEZA
Ahualulco, Armadillo de los Infante, Cedral, Cerritos, Cerro de San Pedro, Ciudad del Maíz, Charcas, Guadalcázar, Mexquitic de Carmona, Moctezuma, Rioverde, Salinas, San Ciro de Acosta, San Luis Potosí, San Nicolás Tolentino, Santa María del Río, Santo Domingo, Tierra Nueva, Venado, Villa de Arriaga, Villa de Guadalupe, Villa de Ramos, Villa de Reyes, Villa Hidalgo, Villa Juárez, Zaragoza, Villa de Arista.
Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a "IPASSA" le aplican los siguientes:
Lagunillas, Santa Catarina, Aquismón, Tamazunchale, Tanlajás, Xilitla, Matlapa.
Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a PRODEZA le aplican los siguientes:
Alaquines, Cárdenas, Catorce, Matehuala, Soledad de Graciano Sánchez, Vanegas, Villa de la Paz.

ESTADO: SINALOA. Aplica a "IPASSA" y a PRODEZA
Ahome, Angostura, Culiacán, Choix, Elota, El Fuerte, Guasave, Mazatlán, Mocorito, Rosario, Salvador Alvarado, San Ignacio,
Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a "IPASSA" le aplican los siguientes:
Badiraguato, Concordia, Cosalá, Escuinapa, Sinaloa, Navolato.

ESTADO: SONORA. Aplica a "IPASSA" y a PRODEZA
Aconchi, Agua Prieta, Arivechi, Arizpe, Bacadéhuachi, Bacanora, Banámichi, Baviácora, Bavispe, Benjamín Hill, Caborca, Cajeme, Cananea, Carbó, La Colorada, Cucurpe, Cumpas, Divisaderos, Empalme, Fronteras, Granados, Guaymas, Hermosillo, Huachinera, Huatabampo, Huépac, Imuris, Magdalena, Mazatán, Moctezuma, Naco, Nácori Chico, Nacozari de García, Navojoa, Nogales, Onavas, Opodepe, Pitiquito, Rayón, Sahuaripa, San Felipe de Jesús, San Miguel de Horcasitas, San Pedro de la Cueva, Santa Ana, Sáric, Soyopa, Suaqui Grande, Tepache, Tubutama, Ures, Villa Hidalgo, Villa Pesqueira.
Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a "IPASSA" le aplican los siguientes:
Álamos, Bacerac, Huásabas, Quiriego, Rosario, Yécora, Etchojoa.
Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a PRODEZA le aplican los siguientes:
Altar, Atil, Bacoachi, Bacum, Etchojoa, Oquitoa, Puerto Peñasco, San Javier, San Luis Río Colorado, Santa Cruz, Trincheras, General Plutarco Elías Calles, Benito Juárez, San Ignacio Río Muerto.

ESTADO: TAMAULIPAS. Aplica a "IPASSA" y a PRODEZA
Abasolo, Burgos, Bustamante, Camargo, Casas, Cruillas, González, Güémez, Gustavo Díaz Ordaz, Hidalgo, Jaumave, Jiménez, Llera, Mainero, Matamoros, Méndez, Mier, Miguel Alemán, Miquihuana, Nuevo Morelos, Padilla, Palmillas, Reynosa, San Carlos, San Fernando, San Nicolás, Soto la Marina, Tula,

Victoria, Villagrán.
Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a "IPASSA" le aplican los siguientes:
Aldama, Altamira, Antiguo Morelos, Gómez Farías, El Mante, Ocampo, Xicoténcatl.
Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a PRODEZA le aplican los siguientes:
Guerrero, Río Bravo, Valle Hermoso.

ESTADO: TABASCO. Le aplica sólo a "IPASSA"
Centla, Huimanguillo, Macuspana, Tacotalpa, Tenosique, Cárdenas, Centro, Comalcalco, Cunduacán.

ESTADO: TLAXCALA. Le aplica sólo a "IPASSA"
Altzayanca, Españita, Emiliano Zapata, El Carmen Tequexquitla, San Pablo del Monte, Ziltlaltépec de Trinidad Sánchez Santo.

ESTADO: VERACRUZ-LLAVE. Le aplica sólo a "IPASSA"
Actopan, Alto Lucero de Gutiérrez Barrios, Tlaltetela, Benito Juárez, Comapa, Cotaxtla, Coyutla, Chalma, Chiconamel, Chicontepec, Chinampa de Gorostiza, Chontla, Chumatlán, Espinal, Huayacocotla, Ignacio de la Llave, Ixcatepec, Ixhuatlán del Café, Jalacingo, Jamapa, Manlio Fabio Altamirano, Mecatlán, Medellín, Naranjal, Ozuluama de Mascareñas, Pánuco, Paso de Ovejas, Perote, Platón Sánchez, Pueblo Viejo, Puente Nacional, Soledad de Doblado, Soteapan, Tamalín, Tamiahua, Tampico Alto, Tancoco, Tantima, Tantoyuca, Castillo de Teayo, Tecolutla, Temapache, Tempoal, Tepetzintla, Tezonapa, Tihuatlán, Tlacotepec de Mejía, Tlalixcoyan, Túxpam, Zentla, Zozocolco de Hidalgo, Tatahuicapan de Juárez, Acayucan, Altotonga, Aquila, Atzalan, Calcahualco, Coatzacoalcos, Coscomatepec, Las Choapas, Filomeno Mata, Ilamatlán, Ixhuatlán de Madero, Xalapa, Mecayapan, Minatitlán, Mixtla de Altamirano, Papantla, La Perla, Playa Vicente, San Andrés Tuxtla, Soledad Atzompa, Tehuipango, Veracruz, Zongolica, Zontecomatlán de López y Fuentes.

ESTADO: YUCATÁN. Le aplica sólo a "IPASSA"
Chankom, Maxcanú, Opichén, Progreso, Tekax, Ticul, Mérida, Tahdziú.

ESTADO: ZACATECAS. Aplica a "IPASSA" y a PRODEZA
Apozol, Apulco, Calera, Cañitas de Felipe Pescador, Concepción del Oro, Cuauhtémoc, Fresnillo, Genaro Codina, General Enrique Estrada, General Francisco R. Murguía, General Pánfilo Natera, Guadalupe, Huanusco, Jalpa, Jerez, Juchipila, Loreto, Luis Moya, Mazapil, Melchor Ocampo, Mezquital del Oro, Miguel Auza, Momax, Morelos, Moyahua de Estrada, Nochistlán de Mejía, Noria de Ángeles, Ojocaliente, Pánuco, Pinos, Río Grande, Sain Alto, El Salvador, Sombrerete, Susticacán, Tabasco, Tepetongo, Trancoso, Valparaíso, Vetagrande, Villa de Cos, Villa García, Villa González Ortega, Villa Hidalgo, Villanueva, Zacatecas.
Adicionalmente a los municipios ya señalados, sólo a "IPASSA" le aplican los siguientes:
Atolinga, Chalchihuites, El Plateado de Joaquín Amaro, Jiménez del Teul, Juan Aldama, Monte Escobedo, Tepechitlán, Teul de González Ortega, Tlaltenango de Sánchez Román.

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

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ANEXO V

Guion Simplificado para la Elaboración de Proyectos de Inversión menores a $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.)

1. **Resumen Ejecutivo, Técnico y Financiero**
2. **Nombre del proyecto.**
3. **Objetivo(s) general(es) y específico(s)**, los cuales deben estar alineados a los objetivos del componente.
4. **Justificación**
   a. Antecedentes.
   b. Descripción de la situación actual características y experiencias del grupo o participantes.
   c. Descripción de la problemática u oportunidad identificada.
   d. Forma en la que el proyecto, de concretarse, abordará la problemática u oportunidad identificada.
   e. Metas, de concretarse el proyecto, que corresponden con la problemática identificada e indicadores que permitirán verificar el cumplimiento del(los) objetivo(s) general(es) y específico(s).
5. **Datos generales y aspectos técnicos del proyecto**
   a. Localización geográfica del proyecto (Entidad Federativa, Municipio y localidad, ejido o predio y referencias para localización en su caso, núcleo agrario, coordenadas georreferenciadas, así como la localización específica del proyecto o microlocalización de acuerdo a la norma técnica del INEGI).
   b. Actividad productiva, eslabón de la cadena de valor, y en su caso, ciclo agrícola, producto(s) o especie(s) involucrada(s).
   c. Descripción técnica del proyecto, la cual deberá partir del concepto de apoyo y describir de forma detallada el mismo (plano, croquis de ubicación y distribución de la unidad de producción y así mismo del arreglo interno de los equipos y esquemas del proceso productivo, tipo de maquinaria, infraestructura, en su caso terrenos de uso agrícola y/o pecuario, ganado, material vegetativo (de ser el caso), equipo, procesos, tecnologías a emplear, monto de cada concepto a solicitar, capacidad de procesos, programas de producción y mantenimiento, asistencia técnica, escenarios con diferentes volúmenes de proceso, entre otros).
   d. Tipo de proyecto, describir en qué consiste el proyecto, recursos para la producción (agua, energía eléctrica, corrales, cobertizo, acceso, otros) tipo de asistencia que requiere (producción de hortalizas, composta, control de plagas y enfermedades, manejo de ganado menor, otros).
6. **Análisis y aspectos de Mercados**
   a. Descripción, propiedades, características y análisis de materias primas, productos y subproductos (naturaleza, presentación, calidad, cantidad, atributos, consumo, precios, balanza comercial, entre otros que apliquen), volumen de la producción primaria de la especie en el Estado y a nivel Nacional, según sea el caso.
   b. Disponibilidad, accesibilidad y condiciones y mecanismos de abasto de insumos, materias primas y servicios.
   c. Canales de distribución y venta.
   f. Estimación de beneficios económico del proyecto.
7. **Análisis Financiero**
   a. Evaluación financiera del proyecto, la cual debe contener flujo de efectivo, el cálculo de la Tasa Interna de Rendimiento (TIR), Punto de equilibrio (PE) y el Valor Actual Neto (VAN) desglosando todos sus componentes y anexando documentación que soporte dicho cálculo (incluir el archivo Excel considerado para los cálculos efectuados). Así mismo deberá incluir el análisis de sensibilidad, relación utilidad o beneficio costo. Nota: La hoja de cálculo no debe de estar protegida. Debe permitir verificar los cálculos y fórmulas que se presentan dentro del horizonte del análisis financiero.
   b. Presupuestos, composición y programa de inversiones y financiamiento complementario de algún intermediario financiero o de otro tipo (en su caso).
   c. Proyección financiera actual y proyectada a 5 años (ingresos/egresos).
8. **Descripción y análisis de Impactos esperados**
   a. Incremento en los niveles de capitalización (descriptivo).
   b. Incremento porcentual esperado en el volumen de producción, especificando kilogramos, litros, o toneladas producidas actualmente y por producir.
   c. Número esperado de empleos a generar con el proyecto (directos e indirectos permanentes y temporales por género).
   d. Incremento en los rendimientos (en su caso).
   e. Reducción estimada de los costos.
   f. Comparativo con y sin el proyecto.
9. **Conclusiones y recomendaciones (respecto de cada uno de los puntos señalados).**
10. **Anexos del Proyecto, en su caso.**

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

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ANEXO VI

Tabla de Priorización de Proyectos del Componente El Campo en Nuestras Manos

Los proyectos, se priorizarán con los siguientes indicadores y ponderadores:

Proyectos de producción primaria:

Indicador	Ponderador	Unidad de medida	Niveles de respuesta	Puntaje
Inclusión	0.2	No. Productoras socias beneficiadas directamente por el Proyecto de Inversión	Más de 30	100
			De 21 a 30	50
			De 11 a 20	25
			Menos de 10	0
Vinculación con PROSPERA Programa de Inclusión Social	0.2	La población beneficiaria del proyecto es en su mayoría beneficiario del PROSPERA	Si	100
			No	50
Empleos esperados	0.1	Número de empleos directos nuevos	Más de 15	100
			De 11 a 15	75
			De 6 a 10	50
			De 1 a 5	25
			Ninguno o no indica	0
Asistencia técnica y capacitación	0.5	Número de servicios vinculados al proyecto (Asistencia técnica, diplomados, giras tecnológicas, acciones de capacitación sobre aspectos organizativos y constitutivos).	Más de 2	100
			2	50
			1	25
Tasa Interna de Retorno (TIR) con subsidio	0.5	Porcentaje	Mayor de 30	0
			De 21 a 30	50
			10 a 20	100
			Menos de 10 o no especificada	0
Incremento porcentual esperado en el volumen de producción	0.1	Porcentaje	Más de 10	100
			De 6 a 10	75
			De 4 a 5	50
			1 a 3	25
			Menos de 1 o no especificado	0
Vinculación al mercado	0.2	Esquema	Coinversiones con agroindustria o distribuidor	100
			Desarrollo de proveedores	75
			Producción por contrato	50
			Carta de intención de compra	25
Sustentabilidad	0.1	Número de acciones que considera para mitigar el impacto ambiental del proyecto.	Más de 2	100
			2	50
			1	25
			No especifica	0

Proyectos de agregación de valor:

Indicador	Ponderador	Unidad de medida	Niveles de respuesta	Puntaje
Inclusión	0.2	No. de Productoras socias beneficiadas directamente por el Proyecto de Inversión	Más de 50	100
			De 41 a 50	75
			De 31 a 40	50
			De 21 a 30	25
			Menos de 20	0
Vinculación con PROSPERA Programa de Inclusión Social	0.2	La población beneficiaria del proyecto es en su mayoría beneficiario del PROSPERA	Si	100
			No	50
Empleos esperados	0.1	Número de empleos directos nuevos	Más de 15	100
			De 11 a 15	75
			De 6 a 10	50
			De 1 a 5	25
			Ninguno o no indica	0
Asistencia técnica y capacitación	0.5	Número de servicios vinculados al proyecto (Asistencia técnica, diplomados, giras tecnológicas, acciones de capacitación sobre aspectos empresariales, alianzas de negocios e imagen corporativa).	Más de 2	100
			2	50
			1	25
Empleos esperados	0.5	Número de empleos directos nuevos	Más de 15	100
			De 11 a 15	75
			De 6 a 10	50
			De 1 a 5	25
Tasa Interna de Retorno (TIR) con subsidio	0.5	Porcentaje	Mayor de 30	0
			De 21 a 30	50
			10 a 20	100
			Menos de 10 o no especificada	0
Incremento porcentual esperado en el valor de la producción	0.2	Porcentaje	Más de 20	100
			De 15 a 20	75
			De 11 a 15	50
			6 a 10	25
			Menos de 5 o no especificado	0
Vinculación al mercado	0.1	Esquema	Coinversiones con agroindustria o distribuidor	100
			Desarrollo de proveedores	75
			Producción por contrato	50
			Carta de intención de compra	25
Sustentabilidad	0.5	Número de acciones que considera para mitigar el impacto ambiental del proyecto.	Más de 2	100
			2	50
			1	25
			No especifica	0

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ANEXO VII

Listado de Paquetes Tipo para Instalar Huertos y Módulos Avícolas y Cunícolas Familiares y Catálogo de Referencia de Precios Máximos del Componente El Campo en Nuestras Manos

1.- PAQUETE HORTÍCOLA DE 20 m².

Componente del huerto	Concepto	Unidad de medida	Cantidad
Almacenamiento	Tinaco de 250 lts s/accesorios	Pieza	1
Sistema de riego	Manguera para jardín de 20m de ½ pulgada	Rollo	1
	Pistola de riego de 6 funciones	Pieza	1
Fuente de nutrientes	Lombricomposta	Bulto de 40 kg	2
	Abono o fertilizante orgánico mineral sólido de suelo	kg	50
	Abono o fertilizante orgánico mineral líquido para suelos	l	2
Almácigo	Sustrato comercial para germinar	kg	1
	Charola para germinar de 200 cavidades de unicel	Pieza	1
	Semillas de 16 especies diferentes	g	50
	Gel absorbente o lluvia solida Granulado (hidrogel)	g	250
Herramientas	Aspersor manual de 5 l	Pieza	1
	Kit de herramientas 2 piezas (Pala con punta redonda y rastrillo de 0.4 m ancho y 1.7 m de alto)	Kit	1
	Malla sombra a con 20% a 30% de sombreo	m²	20
	TOTAL		**$3,500.00**

Aportación de beneficiarias

1. Que el espacio donde se pretenda instalar el huerto cuente con cerca perimetral construida o que esté dispuesto a construirla con materiales comerciales, locales o de reuso.

2. Que cuente con tierra fértil para la construcción y acondicionamiento de camas de cultivo, si no se cuenta con suelo fértil nativo, que pueda conseguir contenedores y suelo para llevar a cabo la siembra en contenedores

3. Que cuente con suministro permanente de agua, o tenga la capacidad de almacenar (35 l/m2/semana).

4. Tener mínimo cinco postes de tres metros de alto para dar soporte a la malla sombra

En lugares muy calurosos y secos como es el norte del país se sugiere que la malla sombra tenga 50% de sombreo, en zona centro 20 o 30 % y en las zonas del sur, puede o no incluirse este concepto.

Requerimientos

Tiempo: Al menos 20 minutos diarios para la atención de huerto.

Espacio: Espacio para el huerto (20 m^2).

Suelo: Disponibilidad, fuentes cercanas.

Luz: Que el espacio permita la entrada de luz por 6 horas diarias.

2.- MÓDULO DE GALLINAS EN JAULA

Conceptos de Apoyo	Unidad de Medida	Cantidad
Gallinas ligeras de 16 semanas de edad, sanas, vacunadas y despicadas, que provengan de parvadas o estados libres de Influenza aviar.	Pollona	12
Alimento balanceado para gallina de postura con 16% de PC y 3.5% de Ca en bultos de 40 kg.	Bulto	3
Jaula de alambre galvanizado calibre No. 12, de 1.50 m/45 cm/45 cm, con comedero lineal de tolva y 4 bebederos automáticos, techada con aislamiento térmico. Con cuatro espacios o compartimentos y receptáculo para huevos.	Jaula	1
TOTAL		**$4,500.00**

Justificación:

- ✓ Las gallinas ligeras son aves especializadas en la producción de huevo para plato, por tanto, tienen una mayor producción de huevos, ocupan menos espacio y su consumo de alimento es menor.
- ✓ Para cubrir los requerimientos de mantenimiento y producción es muy importante que el alimento balanceado cubra las necesidades nutricionales, conteniendo 16% de proteína cruda (mínimo) y 3.5% de calcio (promedio).
- ✓ La jaula debe reunir las características señaladas a fin de garantizar las condiciones de bienestar animal y sanidad avícola. Así como facilitar el manejo y la bioseguridad.

Aportación de beneficiarias

Las beneficiarias podrán aportar además del capital humano, la aplicación de medidas de bioseguridad como el cercado perimetral y la colocación del tapete sanitario o pediluvio, así como la instalación eléctrica para proporcionar a las gallinas las horas de luz adicionales (4 horas) diariamente.

Requerimientos

Con el propósito de obtener una adecuada producción de huevo para plato, es importante que en el lugar donde se instalará la unidad de producción avícola se cuente con los siguientes requerimientos técnicos:

1. Agua potable, 40 litros semanales para proporcionar a las aves.

2. Espacio de cuatro metros cuadrados (cercado y sombreado).

3. 15 minutos al día para el manejo zootécnico.

4. Energía eléctrica para las horas de luz adicionales.

5. Disposición a comprar alimento balanceado de postura.

3.- MÓDULO DE GALLINAS EN GALLINERO FAMILIAR

Conceptos de apoyo	Unidad	Cantidad
Pollonas semipesadas preferentemente, comerciales de 16 semanas de edad (Reconocimiento de Compartimento Libre de IA, sanas y con calendario completo de vacunación).	Semoviente	12
Gallo raza Plymouth rock barrado o New Hampshire de 16 semanas (Reconocimiento de Compartimento Libre de IA, sano y con calendario completo de vacunación).	Semoviente	1
Láminas galvanizadas de 0.80 m de ancho por 2.0 m de largo calibre 30 a 32	Lámina	3
Rollo de malla gallinera de 22.50 m de longitud por 1.5 m de altura, calibre 22 abertura 25	Rollo	1
Comederos circulares de 6 kg de plástico.	Comedero	3
Bebederos circulares de plástico de 4 litros	Bebedero	3
Bulto de alimento	Bulto 40 kg	3
Extensión de cable con foco de 5 mts de largo para fotoperiodo	Lote	1
Tapete sanitario de plástico de 40 X 50 X 10 cm	Pieza	1
		$4,500.00

Aportación de beneficiarias

El paquete se puede entregar a beneficiarias que estén dispuestas a construir la estructura del gallinero con materiales de la región o bien a personas que dispongan de un área techada para tal fin y que este espacio cumpla con los requerimientos técnicos pertinentes de superficie y ubicación. Si la beneficiaria cuenta con un gallinero puede ser sujeta de apoyo siempre y cuando realice labores de limpieza y desinfección del espacio y que solo se alojen las aves proporcionadas en el paquete.

Las perchas pueden construirse con materiales de la región y para los nidos se pueden adaptar, cajas de madera o plástico con una cama de la región en su interior (paja, aserrín, etc.).

Requerimientos

Con el propósito de obtener una adecuada producción de huevo para plato, es importante que en el lugar donde se instalará la unidad de producción avícola en su modalidad de “gallinero familiar” se cuente con los siguientes requerimientos técnicos:

1. Agua potable, 40 litros semanales para proporcionar a las aves.

2. 10 metros cuadrados totales; con una superficie techada de 2 x 2 metros y el resto para el asoleadero.

3. 15 minutos al día para el manejo zootécnico.

4. Energía eléctrica para las horas de luz adicionales.

4.- MÓDULO DE CONEJOS.

Conceptos de Apoyo	Unidad de Medida	Cantidad
Hembras de razas especializadas para la producción de carne, F1 california/nuevazelanda, Chinchilla/nuevazelanda, Azteca Negro/nuevazelanda o Mariposa/nuevazelanda, con un peso promedio de 2.8 a 3 kg, con una edad de 100-120 días de vida.	Semoviente	3
Semental de razas especializadas para la producción de carne (California, Chinchilla, Azteca Negro) peso promedio de 3 kg de peso vivo y una edad promedio de 90 días.	Semoviente	1
Alimento balanceado para conejo con 16% de PC y 17% de fibra, en bultos de 40 kg.(alimento peletizado)	Bulto (40 kg)	2
Jaula Tipo Europea de alambre galvanizado calibre12 (1.105" ó 2.67 mm), Medidas 78cm de frente x55 cm de fondo y 30 cm de alto. Con estructura tubular en material zintro de una pulgada en calibre 18. Módulo de 7 jaulas	Jaula	1
Nido Tipo Europeo de lámina galvanizada (chapa) calibre No. 26. Medidas de 26cm de Frente x40 cm de Fondo x 15 de altura. Con canastilla de plástico térmica.	Nido	3
Comedero de tolva de 1 bocas de lámina galvanizada (chapa) calibre No. 26.	Comedero	7
Bebederos de canal de lámina galvanizada (chapa), calibre No. 26.	Bebedero	7
Tapete sanitario de plástico, medidas de 35cm de Frente x40 cm de Fondo x 15 de altura.	Tapete	1
Foco ahorrador de 23 W de luz Fría/blanca	Foco	1
TOTAL		**$4,500.00**

Justificación:

- ✓ Los conejos F1 de razas especializadas como las tallas medianas tienen mejor producción. La conversión alimenticia y ganancia de peso es mejor.
- ✓ Las líneas paternas como el California, Chinchilla y Azteca Negro, tendrán mejores resultados con cruzamientos con hembras F1, (prolificidad, ganancia de peso y conversión alimenticia).
- ✓ Para cubrir los requerimientos de mantenimiento y producción es muy importante que el alimento balanceado cubra las necesidades nutricionales, conteniendo 16% de proteína cruda (mínimo) y 17% de fibra cruda, (promedio).
- ✓ La jaula debe reunir las características señaladas a fin de garantizar las condiciones de bienestar animal y sanidad cunícola. Así como facilitar el manejo y la bioseguridad

Requerimientos

1. Agua potable, 80 litros semanales para proporcionar a los conejos.
2. Espacio de cinco metros cuadrados (sombreado).
3. Se disponga de 25 minutos al día para el manejo zootécnico.
4. Haya energía eléctrica para las horas de luz adicionales. (Fotoperiodo)
5. Disposición a comprar alimento balanceado comercial.

Aportación de beneficiarias

Las beneficiarias podrán aportar además del capital humano, la aplicación de medidas de bioseguridad como el cercado perimetral, así como la instalación eléctrica para proporcionar a las conejas las horas de luz adicionales (4 horas) diariamente.

5.- PAQUETE DE CONTINUIDAD.

HUERTO

Concepto	Unidad de medida	Cantidad
Semillas de 16 especies diferentes	g	50
Lombricomposta	Bulto de 40 kg	1
	TOTAL	**$250.00**

MÓDULO DE GALLINAS

Conceptos de Apoyo	Unidad de Medida	Cantidad
Gallina ligera de 16 semanas de edad, sanas, vacunadas y despicadas, que provengan de parvadas o estados libres de Influenza aviar.	Pollona	5
Alimento balanceado para gallina de postura con 16% de PC y 3.5% de Ca. en bulto de 40 kg.	Bulto	1
	TOTAL	**$1,000.00**

Justificación

Las gallinas ligeras son aves especializadas en la producción de huevo para plato, por tanto, tienen una mayor producción de huevos, ocupan menos espacio y su consumo de alimento es menor.

Para cubrir los requerimientos de mantenimiento y producción es muy importante que el alimento balanceado cubra las necesidades nutricionales, conteniendo 16% de proteína cruda (mínimo) y 3.5% de calcio (promedio).

MÓDULO DE CONEJOS

Conceptos de Apoyo	Unidad de Medida	Cantidad
Jaula Tipo Europea de alambre galvanizado calibre12 (1.105" ó 2.67 mm), Medidas 78cm de frente x55 cm de fondo y 30 cm de alto. Con estructura tubular en material zintro de una pulgada en calibre 18. Con estructura tubular de una pulgada zintro cal.18.	Jaula	2
Nido Tipo Europeo de lámina galvanizada (chapa) calibre No. 26. Medidas de 26cm de Frente x40 cm de Fondo x 15 de altura. Con canastilla de plástico térmica.	Nido	1
Comedero de tolva de 2 bocas de lámina galvanizada (chapa) calibre No. 26.	Comedero	2
Bebederos de canal de lámina galvanizada (chapa), calibre No. 26.	Bebedero	2
TOTAL		**$1,000.00**

6. PAQUETE HORTÍCOLA COMUNITARIO DE 80 m².

Concepto	Unidad de medida	Cantidad
Tinaco de 1100 litros	pieza	1
Sistema de riego por goteo con manguera hydrogol con goteros a 20 cm	lote	1
Lombricomposta	Bulto de 40 kg	10
Micorrizas	kg	5
Fertilizante orgánico líquido con al menos 10% N, 5% P, 5% K, 5% Ca, 5 % Mg y microorganismos fijadores de Nitrógeno.	l	4
Turba para germinar (peatmoss)	kg	15
Charola para germinar de 80 a 128 cavidades de unicel o plástico	Pieza	3
Semillas de 16 especies diferentes (Ver tabla)	g	150
Aspersor manual de 15 litros	Pieza	1
Pala con punta redonda	pieza	2
Rastrillo de 0.4 m de ancho y 1.7 m de alto	pieza	1
Lienzo de malla sombra de 5 m de ancho con 20% a 30% de sombreo	m²	20
Total		**$10,500.00**

Requerimientos

Tiempo: Disponer de al menos 20 minutos diarios para la atención de huerto.

Espacio: Espacio para el huerto (80 m^2) 8 x 10 m de preferencia.

Suelo: Suelo nativo o disponibilidad de fuentes cercanas.

Luz: Que el espacio permita la entrada de luz por 6 horas diarias.

Accesibilidad: Se debe llegar fácilmente.

Aportación del grupo

Que el espacio donde se pretenda instalar el huerto cuente con cerca perimetral construida o que esté dispuesto a construirla con materiales comerciales, locales o de reuso.

Que cuente con tierra fértil para la construcción y acondicionamiento de camas de cultivo.

Que cuente con suministro permanente de agua, o tenga la capacidad de almacenarla (1800 l por semana).

Tener mínimo seis postes de 3 metros de alto y tres postes de 4 metros de alto para dar soporte a la malla sombra

En lugares muy calurosos y secos como es el norte del país se sugiere que la malla sombra tenga 50% de sombreo, en zona centro 20 o 30 % y en las zonas del sur, puede o no incluirse este concepto.

7.- MÓDULO DE GALLINAS COMUNITARIO.

Conceptos De Apoyo	Unidad de Medida	Cantidad
Gallina ligera de 16 semanas de edad, sanas, vacunadas y despicadas, que provengan de parvadas o estados libres de Influenza aviar, con especificaciones sanitarias de SENASICA.	Pollona	36
Alimento balanceado para gallina de postura con 16% de PC y 3.5% de Ca. en bultos de 40 kg.	Bulto	7
Módulo piramidal de alambre galvanizado calibre No. 12, con tres jaulas de 1.50 m/45 cm/45 cm, con 2 comederos lineales de tolva y 2 bebederos automáticos, techado con aislamiento térmico. Con cuatro espacios o compartimentos y receptáculo para huevos por jaula.	Módulo	1
	TOTAL	**$13,500.00**

Justificación

Las gallinas ligeras son aves especializadas en la producción de huevo para plato, por tanto, tienen una mayor producción de huevos, ocupan menos espacio y su consumo de alimento es menor.

Para cubrir los requerimientos de mantenimiento y producción es muy importante que el alimento balanceado cubra las necesidades nutricionales, conteniendo 16% de proteína cruda (mínimo) y 3.5% de calcio (promedio).

Las jaulas deben reunir las características señaladas a fin de garantizar las condiciones de bienestar animal y sanidad avícola. Así como facilitar el manejo y la bioseguridad.

Requerimientos

1. Agua potable, 120 litros semanales para proporcionar a las aves.

2. Espacio de ocho metros cuadrados (cercado y sombreado).

3. Se disponga de 25 minutos al día para el manejo zootécnico.

4. Haya energía eléctrica para las horas de luz adicionales.

5. Disposición a comprar alimento balanceado de postura.

Aportación de beneficiarias

Las beneficiarias podrán aportar además del capital humano, la aplicación de medidas de bioseguridad como el cercado perimetral y la colocación del tapete sanitario o pediluvio, así como la instalación eléctrica para proporcionar a las gallinas las horas de luz adicionales (4 horas) diariamente.

8.- MÓDULO DE CONEJOS COMUNITARIO.

Conceptos De Apoyo	Unidad de Medida	Cantidad
Hembras de razas especializadas para la producción de carne, F1 california/nuevazelanda, Chinchilla/nuevazelanda, Azteca Negro/nuevazelanda o Mariposa/nuevazelanda, con un peso promedio de 2.8 a 3 kg, con una edad de 100-120 días de vida.	Semoviente	6
Semental de razas especializadas para la producción de carne (California, Chinchilla, Azteca Negro) con un peso promedio de 3 kg de peso vivo y una edad promedio de 3 meses.	Semoviente	1
Alimento balanceado para conejo con 16% de PC y 17% de fibra, en bultos de 40 kg.(alimento peletizado)	Bulto (40 kg)	5
Modulo Polivalente para cunicultura familiar elaborado con alambre galvanizado doble capa, calibre numero 12, con capacidad de 3 maternidades y 3 huecos de engorda. Dimensiones del módulo 3.1x190x90 m. Estructura metálica y 2 botes de plástico 19lts.	Modulo	2
Jaula Tipo Europea de alambre galvanizado calibre12 (1.105" ó 2.67 mm), Medidas 78cm de frente x55 cm de fondo y 30 cm de alto. Con estructura tubular en material zintro de una pulgada en calibre 18	Jaula	1
Nido Tipo Europeo de lámina galvanizada (chapa) calibre No. 26. Medidas de 26cm de Frente x40 cm de Fondo x 15 de altura. Con canastilla de plástico térmica.	Nido	6
Bebederos automáticos de chupón o cazoleta	Bebedero	12
Comedero de tolva de 2 bocas de lámina galvanizada (chapa) calibre No. 26.	Comedero	12
Tapete sanitario de plástico, medidas de 35cm de Frente x40 cm de Fondo x 15 de altura.	Tapete	1
Foco ahorrador de 23 W de luz Fría/blanca	Foco	1
TOTAL		**$13,500.00**

Justificación

- ✓ Los conejos F1 de razas especializadas como las tallas medianas tienen mejor producción. La conversión alimenticia y ganancia de peso es mejor.
- ✓ Las líneas paternas como el California, Chinchilla y Azteca Negro, tendrán mejores resultados con cruzamientos con hembras F1, (prolificidad, ganancia de peso y conversión alimenticia).
- ✓ Para cubrir los requerimientos de mantenimiento y producción es muy importante que el alimento balanceado cubra las necesidades nutricionales, conteniendo 16% de proteína cruda (mínimo) y 17% de fibra cruda, (promedio).
- ✓ La jaula debe reunir las características señaladas a fin de garantizar las condiciones de bienestar animal y sanidad cunícola. Así como facilitar el manejo y la bioseguridad. El Modulo Polivalente para cunicultura familiar elaborado con alambre galvanizado doble capa, calibre número 12, comederos de tolva de lámina galvanizada, estructura metálica de cuadrado de una pulgada en material zintro. Calibre número 18. Capacidad de 6 hembras un macho y 6 engordas. Dimensiones del módulo 3.1x190x90 m. Costa de 12 huecos, 12 comederos de tolva, 12 bebederos automáticos, red hidráulica, 6 nidos para lactancia, estructura metálica y 2 botes de plástico 19lts. Tapete sanitario y Foco.

Requerimientos

1. Agua potable, 160 litros semanales para proporcionar a los conejos.
2. Espacio de siete metros cuadrados (Techado y sombreado).
3. Se disponga de 40 minutos al día para el manejo zootécnico.
4. Haya energía eléctrica para las horas de luz adicionales. (Fotoperiodo)
5. Disposición a comprar alimento balanceado comercial.

Aportación de beneficiarias

Las beneficiarias podrán aportar además del capital humano, la aplicación de medidas de bioseguridad como el cercado perimetral, así como la instalación eléctrica para proporcionar a las conejas las horas de luz adicionales (4 horas) diariamente.

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

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ANEXO VIII

Manual de Procedimientos del Comité Estatal de Desarrollo Rural

ACTIVIDAD	NO.	DESCRIPCIÓN
Objeto	**1**	Contar con una Instancia estratégica del Gobierno Federal y Estatal en la cual se realice la planeación y priorización para la ejecución de los Componentes del Programa de Apoyos a Pequeños Productores, así como validar y apoyar los trabajos para la operación de recursos en las entidades federativas.
Integración del comité	**2**	En los primeros quince días de enero, la Delegación de la SAGARPA convocará de manera oficial al Gobierno de la Entidad Federativa correspondiente. Asuntos a tratar: • Integración del Comité presidido por la Delegación de SAGARPA y el Titular de la Secretaría que fungirá como contraparte en el Gobierno Estatal. En su caso, se incluirán en este a las Instancias Ejecutoras de los componentes del Programa de Apoyos a Pequeños Productores. De igual manera se considerará la invitación y asistencia del representante del área jurídica de la Delegación para garantizar la procedencia normativa y legal de las acciones que realizará el Comité. • Designación de suplentes. • Integración del Grupo de trabajo por Componente, atendiendo las disposiciones que emita la Unidad Responsable correspondiente; el cual revisará y elaborará los dictámenes sobre los proyectos, solicitudes y/o, servicios presentados. • Definición de calendario de reuniones ordinarias a realizarse de manera mensual los primeros 10 días de cada mes.
Convocatorias	**3**	De manera oficial por la Delegación y con cinco días de anticipación.
Trabajos de la primera sesión ordinaria	**4**	a) Planeación: se deberán definir las acciones prioritarias por Componente a impulsar de acuerdo a las características de la entidad federativa tales como: • Condiciones agroecológicas • Potencial productivo • Tipología de productores • Disponibilidad o carencia de infraestructura productiva. • Necesidades de extensión, innovación y capacitación. • Necesidades de atención a localidades de alta y muy alta marginación. • Atención a los pequeños productores y productoras de acuerdo a las definiciones de cada Comité Estatal de Desarrollo Rural • Privilegiar la creación de bienes públicos b) Priorización: definir Distritos de Desarrollo Rural, municipios y localidades a atender durante el año, considerando para ello: • Los criterios para cada Componentes, en los cuales se fundamenta la priorización realizada. • La orientación de las acciones en torno al apoyo de los productores que enfrentan mayores desventajas en su actividad productiva. • La atención en torno a la Cruzada Nacional contra el Hambre • El nivel de marginación de las localidades
		c) En los Componentes de operación focalizada, se deberá tomar como punto de acuerdo que las Instancias Ejecutoras realizarán la promoción, difusión e integración de Grupos, personas físicas, personas morales según corresponda al Componente, solamente en la cobertura priorizada.

ACTIVIDAD	NO.	DESCRIPCIÓN
Listado de precios máximos de insumos, materiales	**5**	De manera conjunta se deberá elaborar y presentar para autorización ante el Comité un listado único de los insumos, materiales vegetativos y especies animales, así como de materiales que serán objeto de apoyo o utilizados para las acciones a apoyar por parte de los Componentes; este listado se deberá utilizar como referencia en el dictamen de los proyectos. Se deberán de considerar, normas sanitarias conforme lo establecido por el SENASICA, así como las especificaciones técnicas del INIFAP.
Catálogo de precios por servicios técnicos	**6**	Para los componentes que así lo requieran, al igual que en el punto 4, elaborar tabulador de precios para pago de proyectos y de los estudios que se requieran en éstos.
Padrón de proveedores (empresas y proyectistas)	**7**	Elaborar durante el primer trimestre del año la información de empresas y Proyectistas que han participado en el marco de los Componentes a cargo de la Subsecretaría de Desarrollo Rural con la calificación de su desempeño (Buena, Regular o Mala).
Informes de avance físico financiero de cada sesión	**8**	Lo presentarán las Instancias Ejecutoras, considerando: • sea consistente con la información en SURI, o en el Sistema del Componente • indicar por proyecto el nombre de empresas y proyectistas contratados por los productores. • Fechas de autorización, de inicio de obra y estimación de término. • % de avance financiero • % de avance físico • Soporte fotográfico y coordenadas. • Problemática
Seguimiento de acuerdos	**9**	Por parte de la Delegación de SAGARPA Numerar los Acuerdos Incluir como punto de Acuerdo informar el estado de los Acuerdos (cumplido, en proceso, cancelado
Elaboración de Actas	**10**	Por parte de la Delegación de SAGARPA, debiendo • Integrar y mantener actualizado su Libro de Actas • Enviar copia digital a las Unidades Responsables para seguimiento
Integración de Expedientes	**11**	La Delegación de SAGARPA integrará el expediente del Comité Estatal de Desarrollo Rural, en el cual se integrarán al menos los proyectos autorizados, sus informes de avance, la memoria fotográfica, las coordenadas y su acta de entrega recepción y finiquito de cada uno. Esto con independencia de los Expedientes Operativos que deberá integrar cada una de las Instancias Ejecutoras.
Cierre del Ejercicio Fiscal al 31 de diciembre	**12**	Elaborar el informe de cierre del ejercicio fiscal y la relación de beneficiarios, para su envío a las Unidades Responsables
Informe de Resultados y Cierre Finiquito	**13**	Elaborar el Informe de resultados e impactos productivos alcanzados y de cierre físico y financiero a la conclusión de las acciones apoyadas por los componentes
Informe al Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable	**14**	Presentar un informe ejecutivo de los miembros del Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable de los principales acuerdos y avances que registre el Programa

Nota: en las actividades que se enlistan, se entenderá como responsabilidad del Comité, pero apoyadas por los Grupos de Trabajo, Enlaces de Apoyo o Unidades Técnicas o Instancias los Componentes

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

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ANEXO IX

Requisitos de Elegibilidad del Proceso y Selección de Extensionistas

A través del Componente se busca la contratación de extensionistas y coordinadores con una visión integral, que realicen el acompañamiento técnico a los productores y productoras en toda la cadena de valor, sustentada en seis innovaciones:

I. De Mercado: Producir lo que se vende y no vender lo que se produce

II. De proceso: Ver más allá del producto / Transformación

III. De producto: Mejora en la producción primaria

IV. Social: Planeación participativa / Asociatividad

V. Institucional: Innovación de la Política Pública / Transversalidad y Sinergia

VI. Personal: Cambiar la forma en la que cambiamos / Nuevas actitudes

Por lo anterior, las y los Extensionistas y Coordinadores a contratar para proporcionar servicios del Componente de Extensionismo Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva, deben cumplir con lo siguiente:

I. REQUISITOS

I.I Para Extensionistas y Coordinadores participantes del ejercicio inmediato anterior que soliciten participar del ejercicio actual.

a. Contar con una valoración satisfactoria al desempeño acorde a los lineamientos establecidos por la Instancia Ejecutora en coordinación con la Unidad Responsable.

b. Acreditar contar con certificación o estar inscrito en un proceso de certificación.

I.II Para Extensionistas y Coordinadores

a. Contar con estudios profesionales a nivel licenciatura, técnico superior universitario (TSU) o a nivel técnico profesional concluidos, preferentemente titulados, o con estudios de especialización o certificación acordes al programa de trabajo a desarrollar.

b. Contar con experiencia comprobable en actividades y servicios profesionales enfocados a procesos productivos, de transformación y comercialización, en estrategias agrícolas, pecuarias, de acuacultura y pesca.

c. Contar con las capacidades para elaborar, poner en marcha y gestionar proyectos, así como realizar procesos de planeación participativa, adicionalmente a los servicios profesionales enfocados a los procesos productivos, de transformación y comercialización, en estrategias agrícolas, pecuarias, de acuacultura y pesca.

d. Compromiso de incorporarse al proceso de certificación de competencias profesionales en los estándares y programas de capacitación que defina la UR, entre los que se incluyen:

   i. EC0489 Facilitación de procesos de innovación de mejora competitiva con personas, grupos sociales y organizaciones económicas.

   ii. Certificación en “Dirección de Proyectos” en el Modelo Internacional 4LC de IPMA (International Project Management Association).

   iii. Programa de capacitación ad hoc de principios y fundamentos del extensionismo rural.

e. Registrarse en el Sistema de Extensionismo Rural Mexicano (SERMexicano) con el perfil de extensionista y / o coordinador, según corresponda.

f. Inscribirse en tiempo y forma a través del SERMexicano al proceso de selección que implemente para tal caso la Instancia Ejecutora en cada entidad.

I.III Para Extensionistas de primer empleo

Aplican los requisitos de elegibilidad de la fracción I para Extensionistas de los incisos a), c), d), e) y f); así como contar con experiencias comprobables en servicio social, estancias y/o prácticas profesionales en actividades enfocadas a procesos productivos, de transformación y comercialización, en estrategias agrícolas, pecuarias, y de acuacultura y pesca.

I.III Para las Estrategias de Extensionismo que consideren la participación de estudiantes de educación nivel superior y medio superior:

i. Haber cubierto por lo menos el 70% de los créditos académicos previstos en el programa de estudios correspondiente.

ii. Ser alumno regular (No adeudar asignaturas de ciclos escolares anteriores y cursar las materias de acuerdo al plan de estudios vigente).

iii. Tener un promedio mínimo general de 8.0 (ocho).

iv. Las carreras deben estar acreditadas por la SEP.

II. CRITERIOS DE SELECCIÓN

II.I Para Extensionistas y Coordinadores

En el proceso de selección de los extensionistas y coordinadores en las entidades, el profesionista se debe registrar en el SERMexicano, por lo que para iniciar el proceso de selección de los extensionistas la Instancia Ejecutora deberá definir un periodo de inscripción en el SERMexicano.

La selección de extensionistas, se realiza por la Instancia Ejecutora, de la siguiente manera:

a. **Paso 1.** Revisión de la información en el SERMexicano de las y los extensionistas registrados en el proceso de selección, con información completa.

b. **Paso 2.** Revisión del cumplimiento de requisitos de elegibilidad

c. Adicionalmente se debe priorizar el desempeño en la prestación de servicios de ejercicios anteriores.

d. **Paso 3.** Revisión de perfiles tomando como referencia las prioridades definidas en el Plan Estratégico Estatal y en lo documentos de planeación nacional relacionados con el sector.

e. **Paso 4.** Revisión documental (a aquellos que fueron preseleccionados se citan para realizar la revisión documental de la información registrada en el sistema)

f. **Paso 5.** A través del SERMexicano se instrumenta un proceso de evaluación de las y los extensionistas preseleccionados (Examen Nacional en Línea de Capacidades de Extensión), con el cual se definirá el listado de extensionistas mejor calificados susceptibles de ser contratados.

g. **Paso 6.** La Instancia Ejecutora consulta la lista de Extensionistas para su posterior contratación. Asimsimo, dicha Instancia cuenta con la facultad de aplicar un examen de conocimientos técnicos para validar la selección de extensionistas.

h. **Paso 7**. Se registra en el SERMexicano con el estatus de “aceptados” a los extensionistas y coordinadores validados por el Comité.

CONSIDERACIONES ADICIONALES

Posterior a la selección y contratación de extensionistas, deberán integrar su programa de trabajo e informes de avances periódicos en la plataforma SERMexicano.

La Instancia Ejecutora puede validar la incorporación de requisitos adicionales en materia de formación y experiencia de extensionistas, siempre y cuando sean dados a conocer a los interesados antes del inicio de la operación del Componente.

Las y los extensionistas no pueden ser proveedores de insumos o equipo a los productores y productoras que atiendan, durante la vigencia del programa de trabajo del servicio que desarrollen.

Cualquier asunto no previsto en los presentes criterios, así como la interpretación de los mismos, será resuelto por la Unidad Responsable.

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

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ANEXO X

Disposiciones para el Grupo de Trabajo del Componente de Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva

ACTIVIDAD	No.	DESCRIPCIÓN
Objeto	1	Contar con una Instancia de apoyo en la elaboración del Plan Estratégico Estatal del Componente de Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva, para la toma de decisiones por las instancias participantes que debe reflejar prioridades estatales, metas e indicadores productivos, así como alinearse a las prioridades establecidas en los documentos rectores que ha expedido el Gobierno de la República (Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018; Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018; Ley de Desarrollo Rural Sustentable; Cruzada Nacional contra el Hambre; entre otros).
Integración del Comité	2	El Comité Estatal de Desarrollo Rural convocará de manera oficial para la instalación del Grupo de Trabajo, conforme a los siguientes criterios. Son integrantes permanentes del Grupo de Trabajo los siguientes: 1. Presidente: El Subdelegado de Planeación y Desarrollo Rural de la Delegación de la SAGARPA o el responsable del Componente en la Delegación. 2. Vicepresidente: El representante que designe el Secretario de Desarrollo Agropecuario del Gobierno Estatal o su equivalente. 3. Secretario Técnico: Jefe del Programa de Desarrollo Rural de la Delegación SAGARPA. 4. Vocales: Los Subdelegados Agropecuario y de Pesca o Acuícola de la Delegación de la SAGARPA. 5. Vocales: Otros representantes que designe el Secretario de Desarrollo Agropecuario o su equivalente del Gobierno Estatal 6. Vocal Metodológico: el que sea designado por la UR 7. Vocal Tecnológico: el que sea designado por la UR 8. Invitados pueden ser: • Representante del(os) Centro(s) Regional(es) de Extensionismo con incidencia en la Entidad. • Representantes de Colpos y DGETA. • El Presidente de la Fundación PRODUCE estatal. • Representantes de universidades o tecnológicos estatales. • Representante no gubernamental de algún(os) sistema(s) producto prioritario(s). El Presidente, Vicepresidente, Secretario Técnico y Vocales tienen derecho a voz y voto; los invitados únicamente tienen derecho a voz. Los integrantes permanentes pueden tener un suplente que debe ser aprobado por el mismo Grupo de Trabajo.

Funciones Generales	3	a) Formular el Plan Estratégico Estatal para la operación anual del Componente. b) Determinar las necesidades de extensionismo e innovación de los productores y productoras bajo la oferta institucional como un proceso de inducción, definiendo los perfiles y número de extensionistas que otorgarán los servicios e integrarán los grupos de extensión e innovación territorial, conforme a las prioridades establecidas por el Comité Estatal de Desarrollo Rural. c) Analiza los perfiles de extensionistas propuestos tomando como referencia las prioridades nacionales, estatales, así como las prioridades definidas en el Plan Estratégico Estatal, así como el cumplimiento de los criterios y requisitos para la contratación de extensionistas. d) Validar los programas de trabajo a realizar por las y los extensionistas. e) Convocar a la instalación de los Grupos de Extensión e Innovación Territorial (GEIT), conforme al Plan Estratégico. f) Dar seguimiento eficiente y coordinado a la operación del componente, sus acciones y resultados. g) Crear equipos de trabajo auxiliares que sean necesarios para apoyarse y atender las especificidades territoriales, sectoriales o por actividad productiva en tiempo y forma. h) Presentar en las sesiones del Comité Estatal de Desarrollo Rural los avances en la operación del Componente de Extensionismo. i) Las demás que establezcan las Reglas de Operación, así como otras que determine la UR.
Funciones Particulares	4	a) El Subdelegado de Planeación y Desarrollo Rural de la Delegación de la SAGARPA en su calidad de Presidente del Grupo de Trabajo, preside las sesiones ordinarias y extraordinarias; plantea los temas principales a tratar y cede el uso de la palabra a las y los otros integrantes permanentes e invitados; instruye el registro de acuerdos en el acta de la sesión y, de ser necesario, somete a votación los acuerdos y resolutivos que generen polémica o que fueren relevantes para la operación del Componente, teniendo el voto de calidad para desempate de las votaciones; verifica el seguimiento de acuerdos y su cumplimiento; en su caso gira recomendaciones para el cumplimiento de los mismos. b) El Vicepresidente; puede proponer temas a tratar en las reuniones de trabajo y sugerir acciones en la materia; así como solicitar al Presidente el registro de acuerdos en el acta de la sesión o que éste someta a votación algún asunto que genere polémica o sea relevante para la operación del Componente; crea los equipos de trabajo auxiliares que sean necesarios conforme a lo indicado en el inciso e) de las Funciones Generales; propone recomendaciones u observaciones y, cuando se requiera, verifica su cumplimiento. c) El Secretario Técnico auxilia al Presidente para convocar y organizar las reuniones ordinarias y extraordinarias; puede plantear temas a tratar e informa sobre los acuerdos y su seguimiento; se encarga de levantar las minutas de las sesiones, recabar las firmas de los integrantes, organizar y resguardar los expedientes que deriven de las sesiones de trabajo. d) Los Vocales pueden proponer temas a tratar en la orden del día, apoyar el tratamiento de los asuntos, proponer recomendaciones de mejora, informar sobre las acciones de capacitación metodológica y técnica y, cuando se requiera, verificar su cumplimiento. e) Los Invitados permanentes pueden proponer temas a tratar en asuntos generales y proponer recomendaciones de mejora al desempeño del Componente en la Entidad

Sesiones y convocatorias	5	El grupo sesionará mensualmente y la convocatoria la emitirá de manera oficial el Subdelegado de Planeación y Desarrollo Rural en su calidad de presidente con cinco días de anticipación. El grupo podrá sesionar de manera extraordinaria, cuando así lo requiera para atender temas urgentes o especiales. En la primera sesión ordinaria se debe levantar un acta de instalación del Grupo de Trabajo, en la cual quedan registrados los integrantes permanentes.
Planeación	6	Para la formulación del Plan Estratégico Estatal para la ejecución del Componente, el Grupo de Trabajo retomará lo planeado y priorizado por el Comité Estatal de Desarrollo Rural y determinará los siguientes aspectos: • Grupos de Extensión e Innovación Territorial (GEIT) a instalar, en correspondencia a las prioridades estatales. • Número y perfil de extensionistas a integrar en los GEIT, considerando la disponibilidad presupuestal y el número de Unidades Económicas Rurales que integran los sistemas de producción territorial a atender. • Resultados esperados para la mejora competitiva de los sistemas de producción territorial que serán atendidos. • Fechas de convocatoria, selección y contratación de extensionistas. • Fechas de instalación de los GEIT. • Acciones de promoción de los servicios de extensión ante la población objetivo, las organizaciones de la sociedad rural de interés y los distritos de desarrollo rural.
Informes de avance físico-financiero de cada sesión	7	Lo presentará la Instancia Ejecutora, considerando: • Sea consistente con la información en SURI, o en el Sistema del Componente • Indicar por GEIT, el nombre de extensionistas contratados, el monto y periodo de los contratos. • % de avance financiero, precisando el avance y oportunidad en los pagos a extensionistas. • % de avance físico (entregables) • Problemática
Seguimiento de acuerdos	9	Por parte de la Subdelegación de Planeación y Desarrollo Rural de SAGARPA: Otorgar una nomenclatura, para la identificación de los Acuerdos. Incluir en cada sesión, el informe del estado que guardan los Acuerdos (cumplido, en proceso, cancelado)

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

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ANEXO XI

Esquema operativo de los Grupos de Extensión e Innovación Territorial (GEIT)

Los GEIT son grupos conformados por extensionistas y otros actores (productores, proveedores, compradores, académicos, investigadores, instituciones públicas y privadas de soporte técnico, metodológico, financiero, etc.) involucrados en los procesos de producción, manejo post-cosecha, acopio, procesamiento/transformación y comercialización de los sistemas producto o cadenas de valor agrícolas, pecuarias, acuícolas y pesqueras que son prioritarias para el desarrollo económico de las entidades federativas del país.

Estos grupos constituyen espacios de discusión de las temáticas que permitan revisar cómo están y por qué están así las cadenas de valor, orientando la identificación asertiva de problemas y de soluciones pertinentes a los contextos de la realidad física, económica, social y ambiental de los territorios donde ocurren los procesos de vida y trabajo de los actores de las cadenas

1. El Grupo de Trabajo del Componente de Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva determina los GEIT a establecer, con base al Plan Estratégico Estatal de Extensionismo.
2. Inicialmente se considera la Integración de al menos un GEIT por Distrito de Desarrollo Rural, para asegurar la cobertura nacional utilizando un esquema de atención territorial.
3. El Grupo de Trabajo convoca a la instalación de los GEIT.
4. En la sesión de instalación del GEIT se:
    a. Registran los extensionistas que lo integran
    b. Acuerdan la programación de sesiones y reglas de trabajo
    c. Eligen de entre los extensionistas un coordinador del GEIT (Puede ser rotativo)
    d. Proyectan a los actores de la cadena y otros actores tecnológicos o académicos que pueden ser invitados a participar.
5. El GEIT formula o actualiza la Agenda de Innovación y la Estrategia de Intervención para cada una de las cadenas de valor que serán atendidas, conforme a oportunidades de mercado y condiciones territoriales, en acuerdo con los actores clave.
6. El GEIT determina las necesidades de capacitación técnica, en concordancia con la agenda de innovación y el método de trabajo con los productores.
7. Los Extensionistas formulan su programa de trabajo alineados a la Agenda de Innovación y Estrategia de Intervención que les corresponda, precisando los indicadores de resultados y cambio de prácticas productivas u organizacionales.
8. El GEIT sesiona mensualmente para revisar los avances en las innovaciones, estrategia de intervención y programas de trabajo de los extensionistas, así como las acciones de capacitación técnica y metodológica.
9. El GEIT realiza una sesión final de evaluación de resultados, con base a las innovaciones que se consideraron y los indicadores determinados para los resultados esperados y cambios de prácticas, así como recomendaciones de mejora.

En general el GEIT funciona como un espacio a nivel región en donde se pueden dirigir productores para consultar, proponer y requerir temas específicos de extensionismo, que pudieran atenderse a través de los diferentes integrantes del mismo.

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

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ANEXO XII

Funciones del Coordinador de Extensionistas del Componente de Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva

OBJETIVO:

Coordinar, brindar acompañamiento, soporte y seguimiento a las acciones que realizan las y los Extensionistas contratados, con el fin de garantizar el cumplimiento y ejecución de los servicios que éstos otorgan a los productores y productoras en las entidades correspondientes. Así mismo, supervisa y apoya la operación de los Grupos de Extensión e Innovación Territorial (GEIT) y la puesta en marcha de los Programas de Trabajo de las y los Extensionistas contratados e informa los avances del seguimiento a la instancia ejecutora o en su defecto al Grupo de Trabajo del componente.

FUNCIONES:

a) Asesorar a las y los extensionistas de producción primaria sobre la integración de grupos de atención, con la participación de productores líderes.

b) Orientar sobre la valoración de los indicadores comprometidos en los programas de trabajo de los y las extensionistas.

c) Diseña instrumentos de control para el seguimiento y avance de las actividades de las y los extensionistas, de conformidad a sus planes de trabajo.

d) Elabora informes mensuales sobre el avance en las actividades y cumplimiento de indicadores, con base a los reportes de las y los extensionistas.

e) Generar un informe final sobre el desempeño de las y los extensionistas con base a realización de actividades, cumplimiento de indicadores y entrega de productos.

f) Apoyar en la convocatoria e instalación de los grupos de extensión e innovación territorial (GEIT), en cumplimiento a los acuerdos que para ello emita el grupo de trabajo del componente.

g) Apoyar en la celebración de las sesiones periódicas de los GEIT, promoviendo la participación de los actores clave de las cadenas y productores líderes.

h) Fomenta y coordinar la participación de las y los Extensionistas contratados en las actividades de los Grupos de Extensión e Innovación Territorial.

i) Orienta, revisa y validad el Programa de Trabajo de las y los Extensionistas, en el marco de la agenda de innovación y estrategia de intervención acordada en el seno de los GEIT; así como, en la elaboración y entrega de los productos que generen para la liberación de sus pagos.

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

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ANEXO XIII

Lista de Productores de la Persona Moral y Grupos de Trabajo solicitantes.

No. De Folio del SURI												

DATOS DE LA VENTANILLA (Para ser llenado por el Responsable de la ventanilla)

COMPONENTE	EDO	DDR	MUNICIPIO	CADER	VENTANILLA	DIA	MES	AÑO

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN: _____

NOMBRE DEL PROYECTO: _____

DATOS DE LOS AGREMIADOS SOLICITANTES									
	Nombre del productor solicitante								
Número	**Apellido Paterno**	**Apellido Materno**	**Nombre(s)**	**Género**	**CURP**	**Entidad Federativa**	**Municipio donde se ubica el predio**	**Localidad donde se ubica el predio**	**Firma o huella digital del productor**
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

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

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ANEXO XIV

Contrato de Asesoría Técnica Proyectos Productivos FAPPA

ANTECEDENTES

El presente contrato es para uso exclusivo del Componente Proyectos Productivos FAPPA del ejercicio fiscal 2018, que en lo sucesivo se denominará el "Componente"; se sujetará a las Reglas de Operación de los mismos, a sus Anexos y al Manual respectivo.

La Coordinación General de Enlace Sectorial de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, es la Unidad Administrativa Responsable de la ejecución del "Componente" respectivo y en lo sucesivo se denominará "Coordinación General".

PROEMIO

En Estado/Ciudad/Municipio de _____a_____días de 2018, en este acto celebran, por una parte, los/las C.C._____, quienes en lo sucesivo se les denominará el "Grupo", y por la otra parte el C._____a Quien en lo sucesivo se le denominará el "Asesor Técnico"; el Contrato de Asesoría Técnica para la implementación y seguimiento del proyecto productivo correspondiente al "Componente" respectivo; y que de manera conjunta serán referidas como las "Partes", quienes manifiestan las siguientes:

DECLARACIONES

DECLARA el "Grupo":

1.- Que se conforma por los/las integrantes señaladas en el proemio del presente contrato, quienes de manera individual manifiestan bajo protesta de decir verdad, que tienen capacidad jurídica para suscribir el presente contrato;

2.- Que se obliga de manera solidaria a dar cumplimiento al contenido del presente contrato en todas y cada una de sus partes;

3.- Conocer sus derechos y obligaciones, así como las causas de cancelación del apoyo, contenidos en "Reglas de Operación" del "Componente" correspondiente, y sus Anexos;

4.- Solicitar apoyo del "Componente" respectivo a cargo de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en el presente ejercicio fiscal;

5.- Que para efectos de identificación, control y seguimiento ante la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, a través de la "Coordinación General", se identifica con el nombre

_____y con la Clave de Registro;

6.- Haber registrado en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP) de la Secretaría Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, el domicilio del proyecto productivo ubicado en_____

7.- Que para efecto de ser notificado, requerido o emplazado por autoridad administrativa, civil o jurisdiccional, será en el domicilio registrado en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP);

8.- Que para efecto de que se cobre el recurso del proyecto, deberá presentar el Acuerdo de Voluntades, firmado por todos sus integrantes, con copia de la respectiva identificación de los dos mancomunados, que a su nombre, sean los responsables de dicho cobro.

DECLARA el "Asesor Técnico":

1.- Bajo protesta de decir verdad, que tiene capacidad jurídica para suscribir el presente contrato;

2.- Que se obliga a dar cumplimiento al contenido del presente contrato en todas y cada una de sus partes;

3.- Bajo protesta de decir verdad, que cuenta con los conocimientos necesarios y con la capacidad para brindar asesoría, asistencia y soporte técnico, de acuerdo al giro del proyecto que pretende realizar el "Grupo" con los recursos del "Componente" respectivo;

4.- Encontrarse habilitado por la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para proporcionar Asesoría Técnica en el presente ejercicio fiscal, con la Clave Única de Habilitación (CUHA)_____asignada;

5.- Conocer sus derechos y obligaciones contenidos en las Reglas de Operación, denominado **"Asesores Técnicos", Anexo XVI** respectivamente y en el Manual correspondiente;

6.- Que para efecto de ser notificado y/o requerido por la "Coordinación General", podrá ser a través del correo electrónico registrado en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP).

7.- Que, para efecto de ser notificado, requerido o emplazado por la Autoridad Administrativa, Civil o Jurisdiccional, podrá ser localizado en el domicilio registrado en el Sistema correspondiente, que es el ubicado en _____; y

8.- Contar con clave de Registro Federal de Contribuyente (RFC) que es _____, y estar en condiciones de expedir recibo de honorarios con los datos fiscales correspondientes.

CLÁUSULAS

PRIMERA: El "Asesor Técnico" para el desarrollo de las actividades contenidas en el presente contrato, se obliga a conducir su actividad con apego a lo contenido en las Reglas de Operación del "Componente" respectivo, sus Anexos y al Manual correspondiente.

SEGUNDA: El desarrollo de las funciones del "Asesor Técnico" es para la asesoría, asistencia, soporte técnico, implementación y desarrollo del proyecto productivo que fue aprobado por el Comité Técnico del "Componente" respectivo.

TERCERA: En el desarrollo de sus funciones el "Asesor Técnico" se obliga con el "Grupo" a proporcionarle asesoría, asistencia y soporte técnico en la adquisición de los insumos, enseres, bienes o servicios señalados en el **Anexo XXVI** Formulación del Proyecto Productivo (FAPPA) de la Solicitud ingresada; se obliga a transmitir al "Grupo" los conocimientos necesarios para la implementación, desarrollo y correcta operación del proyecto productivo, en términos de este Contrato y el **Anexo XVI** Asesores Técnicos Proyectos Productivos; se obliga solidariamente con el "Grupo" a elaborar los cinco reportes en el SICAPP, en los términos establecidos en dicho Anexo; se obliga de manera solidaria a elaborar y presentar el **Anexo XV** Informe General de Aplicación del Recurso, de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación 2018 para comprobar el recurso destinado a los conceptos de inversión y mantener informado al "Grupo" respecto de requerimientos, notificaciones o avisos que la "Coordinación General" efectúe.

CUARTA: El "Grupo" se obliga a conducirse con verdad, a cumplir con el contenido del presente Contrato y con las obligaciones contenidas en las Reglas de Operación.

QUINTA: Para efectuar el pago por los servicios descritos en la cláusula anterior, el "Asesor Técnico" y el "Grupo" se obligan a sujetarse a lo previsto en las Reglas de Operación del "Componente" respectivo. El "Grupo" no está obligado en ningún caso y por ninguna circunstancia a pagar una cantidad mayor a las estipuladas o efectuar pagos anticipados al "Asesor Técnico" por los servicios descritos en la Cláusula Tercera del presente Contrato.

La forma de pago por los servicios de Asesoría Técnica, será la siguiente:

_____

_____

_____

(Dicho pago no podrá exceder de 9 meses a partir de la fecha señalada en la notificación de la orden de pago referenciada, y la forma de pago, será convenida entre el "Asesor Técnico" y el "Grupo").

SEXTA: Las “Partes” se someten a que la “Coordinación General”, en uso de las facultades que le confiere las Reglas de Operación del “Componente” correspondiente, supervise y evalúe el desempeño del “Asesor Técnico”, para que en caso de advertir el incumplimiento del presente Contrato en alguna de sus partes, de las Reglas de Operación y sus Anexos o del Manual respectivo, o bien, detecte falsedad, dolo o mala fe, se le impondrán las sanciones administrativas que correspondan.

SÉPTIMA: Las “Partes” se someten a que la “Coordinación General”, en uso de las facultades que le confiere las Reglas de Operación del “Componente” correspondiente; supervise y evalúe el desempeño del “Grupo”, para que en caso de advertir el incumplimiento del presente Contrato en alguna de sus partes, de las Reglas de Operación y sus Anexos o del Manual de Operación correspondiente, o bien, detecte falsedad, dolo o mala fe; cancele el Proyecto Productivo, se le requiera el reintegro del recurso otorgado o se le imponga las sanciones administrativas que correspondan.

OCTAVA: Para efectuar el cambio de “Asesor Técnico”, las “Partes” se comprometen a dar cumplimiento a lo indicado en el Capítulo Cinco “Cambio de Asesor Técnico” del “**Anexo XVI**” de las Reglas de Operación.

NOVENA: Con excepción de las obligaciones derivadas del presente contrato, la “Coordinación General” y las demás Instancias que intervienen en él, no adquieren ni reconocen otras distintas a favor del “Asesor Técnico”; lo anterior, con fundamento en el artículo 8 de la Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado,

Reglamentaria del Apartado “B” del artículo 123 Constitucional y artículo 1 de la Ley Federal del Trabajo; por tal razón y para los efectos a que haya lugar, el “Asesor Técnico” no será considerado como trabajador de ninguna Dependencia.

DÉCIMA: El presente Contrato se dará por terminado, una vez que las “Partes” den por satisfechas las prestaciones a que se obligan.

DÉCIMA PRIMERA: Para dirimir todos aquellos conflictos que salgan de la competencia de la “Coordinación General” y que surjan derivado de la aplicación e interpretación del presente Contrato, se deja a salvo sus derechos para que los hagan valer ante los Tribunales Administrativos y/o Civiles que jurisdiccionalmente les corresponda, en razón del domicilio registrado para la ubicación del Proyecto Autorizado.

Leído que fue por las “Partes” el presente Contrato, aceptan su contenido y alcance legal, firmado en tres ejemplares quedando un ejemplar en poder del “Asesor Técnico”, otro en poder del “Grupo” y el último se entregará a la Delegación Estatal que corresponda de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, como requisito para la entrega de los recursos asignados y como parte integral del expediente;

Por el “Grupo”	Por el “Grupo”
_____	_____
Representante (nombre y firma autógrafa)	Representante (nombre y firma autógrafa)
Por el “Grupo”	“Asesor Técnico”
_____	_____
Representante (nombre y firma autógrafa)	(nombre y firma autógrafa)

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

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ANEXO XV

Informe General de Aplicación del Recurso

COMPONENTE PROYECTOS PRODUCTIVOS

DATOS GENERALES DEL PROYECTO
Fecha de recepción de la Orden de Pago Referenciada:
Clave de registro de solicitud:
Fecha de Comprobación en Delegación:
Estado:
Municipio:
Localidad:
Núcleo Agrario:
Nombre del Grupo:
Nombre del/la Presidente/a:
Correo electrónico del Grupo y/o Presidente/a:
Domicilio del Proyecto:
Nombre del Asesor Técnico:
CUHA:
Correo electrónico del Asesor Técnico:
Teléfono:
Aclaraciones:
Monto Autorizado:

NOMBRE DEL PROYECTO

PRESUPUESTO DE INVERSIÓN

CONCEPTOS DE GASTO*	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	TOTAL
TOTAL				

DATOS DE LA COMPROBACIÓN DE LA ASESORIA TÉCNICA				
#	**Descripción**	**Documento comprobatorio**		**Importe**
		Fecha	**Folio**	
			Total comprobado	

NOTA: LAS FACTURAS PRESENTADAS SON RESPONSABILIDAD DEL GRUPO APOYADO. En este acto el grupo entrega copia simple de la documentación comprobatoria, previo cotejo con la original que queda bajo resguardo del grupo, la copia simple entregada será resguardada por la Delegación.

El presente Anexo es exclusivo para la comprobación de recursos otorgados en el ejercicio fiscal 2018.

En caso de alguna observación y/o problemática, en la aplicación de los recursos aportados o de la recuperación de los mismos, favor de describirla.

Con fecha,__de_____de_____, los/las suscritos/as integrantes del grupo en mención, por medio de la presente y bajo protesta de decir verdad, manifestamos que utilizamos los recursos asignados únicamente al desarrollo y cumplimiento de los fines del Proyecto Productivo en los términos en que fue autorizado.

Socio/a	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Firma o Huella
1)				
2)				
3)				
n…				

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ANEXO INFORME GENERAL DE APLICACIÓN DEL RECURSO PARA EL "COMPONENTE PROYECTOS PRODUCTIVOS FAPPA"

Para el llenado de este Anexo se deberá efectuar conforme a las siguientes indicaciones:

- Todos los campos deben ser llenados conforme a la descripción indicada.
- A excepción de los apartados de aclaraciones, observaciones y/o problemáticas, el llenado de todos los campos es obligatorio.
- Deberá ser llenado a máquina o con letra de molde legible.
- Los datos de las facturas con los que se llenen los campos del anexo, deberán ser los mismos que fueron registrados en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP).
- El anexo es únicamente para comprobar recursos otorgados en el ejercicio fiscal 2018.

DESCRIPCIÓN DEL LLENADO DE LOS CAMPOS

- **Fecha de firma del Convenio de Concertación:** se deberá indicar la misma fecha que señala el Anexo XVII Convenio de Concertación de Proyectos Productivos.
- **Clave de registro de solicitud:** Ingresar la secuencia de símbolos alfanuméricos que asigna el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP) al momento de concluir el registro de la solicitud de apoyo.
- **Fecha de comprobación en Delegación:** Indicar la fecha en la que se estará entregando en la Delegación el Anexo.
- **Municipio, Estado, Localidad y Núcleo Agrario:** Deberán ser llenados con los mismos datos que fueron registrados en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP).
- **Nombre del Grupo:** Señalar el nombre del Grupo.
- **Nombre del Presidente del Grupo:** Señalar nombre del/la presidente/a.
- **Nombre del Asesor Técnico y CUHA:** Nombre y número de Clave Única de Habilitación del Asesor Técnico.
- **Domicilio del Proyecto:** Deberán ser llenados con los mismos datos que fueron registrados en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP).
- **Correo electrónico:** Correo electrónico alterno (de uno de los/las integrantes), distinto al correo electrónico del Asesor Técnico.
- **Teléfono:** Teléfono alterno (de uno de los/las integrantes), distinto al señalado por el Asesor Técnico, puede ser de algún/a integrante o conocido en el que se pueda localizar.
- **Aclaraciones:** En caso de que del llenado de los campos anteriores exista alguna aclaración que sea indispensable incluir se deberá señalar en este campo.
- **Descripción:** Señalar en qué consisten los artículos, descripción del objeto, animal o enser adquirido.
- **Fecha y folio del documento comprobatorio:** Señalar la fecha y número de folio que se encuentra indicado en el documento comprobatorio que exhibe como soporte. En aquellos casos en los que en una factura se presente más de tres conceptos de apoyo, se podrá hacer referencia solamente al folio y fecha del documento probatorio sin necesidad de describir cada uno de los conceptos que la amparan.
- **Importe:** El monto de lo adquirido, que deberá ser el mismo que señala el documento soporte.
- **Total comprobado:** Se realiza la suma total de los importes que se han realizado, incluyendo los servicios del Asesor Técnico.
- **Observaciones y/o problemáticas:** En caso de que exista alguna observación, anomalía, problemática o aclaración que se considera señalar, en este campo deberá efectuarse.
- **No. de socio/a, nombre y firma:** Deberá ser llenado con los datos de todos los/las integrantes y firmado cuando menos por los/las integrantes de la mesa directiva.

Una vez llenado el documento "Anexo XXVI" el grupo acudirá a las instalaciones de la Delegación Estatal para presentar debidamente integrado el Informe General de Aplicación de Recursos, esta actividad debe ser realizada por al menos un(a) integrante del grupo.

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

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ANEXO XVI

Asesores Técnicos Proyectos Productivos FAPPA

CAPÍTULO UNO. - DERECHOS DE LOS ASESORES TÉCNICOS

I. Registrar solicitudes de apoyo y brindar Asesoría Técnica en la Entidad Federativa en la que se registre su domicilio;

II. Registrar hasta **5** solicitudes;

III. Firmar con el Grupo Autorizado o Grupo Beneficiario, el **Anexo XIV** Contrato de Asesoría Técnica Proyectos Productivos; de manera independiente a la Secretaría y cumplirlo en sus términos;

IV. Recibir el pago por concepto de Asesoría Técnica, **en los términos del Artículo 82**, según sea el supuesto, de las Reglas de Operación, con apego a lo establecido en el **Anexo XIV** Contrato de Asesoría Técnica Proyectos Productivos; el cual no podrá exceder de 9 meses a partir de la fecha señalada en la notificación de la Orden de Pago Referenciada; la forma de realizar el pago de dicha actividad, quedará pactada entre las partes sin exceder el plazo mencionado anteriormente;

V. En caso de que el Grupo Autorizado o Grupo Beneficiario solicite cambio de Asesor Técnico, el Asesor Técnico sustituido tendrá derecho a recibir, de dicho Grupo, la cantidad de $4,000.00 (CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N.) por la Formulación del Proyecto, excepto cuando ya se le haya pagado por este concepto;

VI. Conocer y desahogar cada una de las amonestaciones que se le apliquen, con la finalidad de solventar en su caso, la suspensión del padrón de Asesores Técnicos.

VII. Desistirse para brindar Asesoría Técnica, en caso de que acredite alguna de las siguientes situaciones:

A. Existir irregularidades de ejecución en el Proyecto Productivo, atribuibles al Grupo Beneficiario o personas ajenas al mismo.

B. Causas de fuerza mayor no atribuibles al Asesor Técnico.

C. Cuando de común acuerdo con el Grupo Beneficiario se solicite un cambio de Asesor Técnico. Para este caso, el Grupo Beneficiario deberá realizar la solicitud de cambio de Asesor Técnico de conformidad al procedimiento establecido en el Capítulo Cinco del presente Anexo.

CAPÍTULO DOS. - OBLIGACIONES DE LOS ASESORES TÉCNICOS

I. Conducirse con ética, honestidad, transparencia y respeto durante el desempeño de sus actividades con los Grupos y el personal de la Secretaría;

II. Conocer las Reglas de Operación vigentes de los Componentes y Anexos, y transmitirlas a los/las integrantes del Grupo;

III. Notificar a la “Coordinación General” cuando haya una modificación en sus datos personales y solicitar su actualización a través de los procedimientos que se establezcan para tal fin;

IV. Resguardar y hacer un buen uso de su CAT y contraseña. El uso indebido de la misma, es de su exclusiva responsabilidad;

V. Verificar que el lugar en el que se ubicará el Proyecto Productivo, se encuentre en el radio de influencia del mismo Núcleo Agrario y/o localidad donde habitan los integrantes del Grupo.

VI. Realizar conjuntamente con el Grupo la "Formulación del Proyecto", considerando para tal efecto las oportunidades reales de mercado, así como las habilidades, experiencias y conocimientos de los integrantes del Grupo;

VII. No imponer al Grupo el giro del Proyecto a implementar;

VIII. Elaborar y registrar personalmente en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos SICAPP el Anexo XXII Solicitud de Incentivos FAPPA y el Anexo XXVI Formulación del Proyecto Productivo FAPPA, mediante el ingreso de su CAT y un dispositivo electrónico.

IX. Solventar observaciones que pudieran resultar de la Dictaminación Técnica sobre la Formulación del Proyecto, en estricto apego a los plazos y términos que el Equipo Dictaminador establezca;

X. Recabar todos los documentos y requisitos que señalan las Reglas de Operación para que sean presentados en ventanilla; en caso de que se autorice el apoyo al Proyecto;

XI. Acompañar y asesorar a los Grupos Autorizados en la entrega de documentos requeridos, para su presentación en la ventanilla;

XII. Cumplir con lo establecido en el Contrato de Asesoría Técnica;

XIII. Asistir a los Grupos Beneficiarios en la elaboración del Informe General de la Aplicación del Recurso con su documentación soporte y acompañarlos a la presentación del mismo en la Delegación, dentro del periodo establecido en las Reglas de Operación;

XIV. Entregar a los Grupos Beneficiarios, los comprobantes fiscales correspondientes por el pago de la Formulación del Proyecto y la Asesoría Técnica en términos de las Reglas de Operación vigentes y el Contrato de Asesoría Técnica;

XV. Entregar un tanto original del Contrato de Asesoría Técnica a la Delegación y a los Grupos Beneficiarios;

XVI. Elaborar, en coordinación con el Grupo Beneficiario, al menos cinco reportes en el SICAPP sobre el avance en la Implementación del Proyecto Productivo, de acuerdo a lo siguiente:

A. De avance: reporte que se deberá registrar en el sistema, una vez cumplidos los 30 días naturales, a partir de la fecha señalada en la notificación de la Orden de Pago Referenciada, y que deberá contener la situación que guarda el Proyecto Productivo durante dicho periodo;

B. Comprobación: reporte que se deberá registrar en el sistema una vez cumplidos 60 días naturales, a partir de la fecha señalada en la notificación de la Orden de Pago Referenciada, y que deberá contener la situación que guarda el Proyecto Productivo durante dicho periodo;

C. De Puesta en Marcha: reporte sobre la Implementación del Proyecto Productivo, que se deberá registrar en el sistema una vez cumplidos 120 días naturales, a partir de la fecha señalada en la notificación de la Orden de Pago Referenciada, y que deberá contener la situación que guarda el Proyecto Productivo durante dicho periodo;

D. De implementación: reporte sobre la Implementación del Proyecto Productivo, que se deberá registrar en el sistema una vez cumplidos 180 días naturales, a partir de la fecha señalada en la notificación de la Orden de Pago Referenciada, y que deberá contener la situación que guarda el Proyecto Productivo durante dicho periodo, y

E. De resultados: reporte sobre la Implementación del Proyecto Productivo, que se deberá registrar en el sistema una vez cumplidos 365 días naturales, a partir de la fecha señalada en la notificación de la Orden de Pago Referenciada, y que deberá contener los resultados de la implementación del Proyecto Productivo a un año de haberse apoyado.

XVII. Contar con el equipamiento y herramientas necesarias para el registro de las solicitudes de los proyectos, acordes a la modernización tecnológica y de sistemas de la SAGARPA;"

XVIII. Informar por escrito a la Coordinación General y/o Delegación sobre las irregularidades identificadas durante la Implementación del Proyecto Productivo y anexar el acuse de informe de irregularidades en los reportes de Asesoría Técnica; y en caso de ser necesario apoyar y acompañar a los Grupos Beneficiarios en los procesos de aclaración o denuncias ante la Secretaría y/o autoridades correspondientes;

XIX. Abstenerse de participar como integrante de algún Grupo;

XX. No hacer uso de los recursos de los Componentes con fines distintos a los establecidos;

XXI. Entregar una copia de la Formulación del Proyecto Productivo, al Grupo; y

XXII. Es responsable de la correcta captura de la información registrada en el SICAPP, y acepta las consecuencias que de la misma se deriven.

XXIII. Y en su caso, dar cumplimiento con cualquier que la Coordinación General en su momento establezca.

TRES. - CAUSALES DE AMONESTACIÓN

I. Proporcionar información falsa respecto del Grupo y/o el Proyecto Productivo;

II. No otorgar Asesoría Técnica a los Proyectos Productivos autorizados;

III. No entregar al Grupo Beneficiario una copia del Contrato de Asesoría Técnica o de la Formulación del Proyecto Productivo;

IV. Ser integrante en algún Grupo solicitante;

V. No elaborar alguno de los reportes en el SICAPP sobre la implementación del Proyecto Productivo;

VI. No entregar al Grupo Beneficiario los comprobantes fiscales correspondientes al pago de sus servicios de Asesoría Técnica;

VII. No tomar en cuenta al Grupo para la definición del Giro del Proyecto;

VIII. Que uno o más de los/las integrantes del Grupo desconozcan al Asesor Técnico, la procedencia del recurso, la existencia del Proyecto; el monto autorizado, en qué consiste el Proyecto Productivo, y/o alguno de los integrantes;

IX. Imponer al Grupo Beneficiario los proveedores para la adquisición de los conceptos de inversión del Proyecto Productivo o de los insumos del mismo, y

X. Solicitar montos superiores a los correspondientes a la Asesoría Técnica, para sí o para terceras personas físicas o morales;

XI. Cuando los insumos verificados en campo no correspondan con la documentación comprobatoria o que el precio de éstos sea notablemente inferior a los solicitados en el Anexo XXVI Formulación del Proyecto Productivo FAPPA; y

XII. Cuando los grupos beneficiarios a su cargo no presenten el Informe General de la Aplicación del Recurso, para la comprobación de los conceptos de inversión con su documentación soporte; así como la comprobación del resto del recurso, dentro de los periodos establecidos en las Reglas de Operación, y que no exista evidencia de que lo asistió en la integración del mismo o de que lo instó a cumplir con dicha obligación.

XIII. Cuando se acredite de manera fehaciente ante la autoridad competente agresión física, verbal u hostigamiento en contra de algún/a integrante del Grupo, Servidor Público de la Secretaría o Personal contratado por la misma;

XIV. Hacer uso de los recursos de los Componentes con fines distintos a los establecidos;

XV. Desempeñar algún cargo como servidor público en los ámbitos Federal, Estatal o Municipal; y

XVI. Cualquier incumplimiento de las Reglas de Operación; Verificación de Seguimiento; Quejas de Beneficiarios o Denuncias.

CAPÍTULO CUATRO. - AMONESTACIONES

I. Cuando la Coordinación General tenga conocimiento sobre la presunta existencia de cualquier causal de amonestación prevista en el presente Anexo, de las Reglas de Operación; Supervisiones Especiales; Quejas de Beneficiarios o Denuncias y demás elementos disponibles o de los que se pueda allegar; procederá a hacer del conocimiento del Asesor Técnico, vía correo electrónico, las causas que originan la primera o en su caso, la segunda amonestación.

Tratándose de una tercera amonestación, además de hacer de su conocimiento las causas que la originan, otorgará un plazo de 5 días hábiles, para que el Asesor Técnico presente por escrito lo que a su derecho corresponda y/o presente las evidencias o elementos que desvirtúen los hechos o señalamientos que se le hayan imputado en las tres amonestaciones realizadas, en las oficinas de la Delegación y/o Coordinación General, en un plazo que no exceda los 5 días hábiles a partir de la notificación. Adicionalmente, deberá envía por correo electrónico el acuse de recibido del escrito entregado en la Delegación.

De no presentar el escrito dirigido a la Coordinación General dentro del plazo antes señalado, se tendrán como ciertos los hechos.

II. La Coordinación General, en caso de encontrar elementos, no integrará al Asesor Técnico, en el Padrón de Asesores Técnicos del siguiente ejercicio fiscal.

CAPÍTULO CINCO. - CAMBIO DE ASESOR TÉCNICO

El Asesor Técnico en común acuerdo con el Grupo Autorizado o Grupo Beneficiario, por haber incurrido en una causal de suspensión o por causas de fuerza mayor, podrá ser sustituido por otro Asesor Técnico; para lo cual el Grupo Autorizado o Grupo Beneficiario deberá presentar ante la Delegación Estatal lo siguiente:

I. Solicitud por escrito, firmada por todos los integrantes, dirigida al Delegado Estatal con los siguientes datos:

A. Nombre del Grupo Beneficiario y Clave de Registro del Proyecto Productivo;

B. Nombre y CAT del Asesor Técnico que desean sustituir;

C. Exponer el motivo por el cual se decidió sustituir al Asesor Técnico;

D. Nombre y CAT del Asesor Técnico propuesto, el cual deberá cumplir con lo siguiente:

E. Encontrarse dentro del Padrón de Asesores Técnicos;

F. Tener su domicilio en la misma Entidad en la que se encuentra el Proyecto Productivo;

G. No contar con Grupos Beneficiarios a su cargo que tengan pendientes en la comprobación de los recursos autorizados por el componente FAPPA, durante cualquier ejercicio fiscal;

II. En caso de que la solicitud del cambio haya sido por común acuerdo, el Convenio de Rescisión del Contrato de Asesoría Técnica celebrado con el Asesor Técnico a sustituir; y

III. Contrato de Asesoría Técnica formalizado con el Asesor Técnico sustituto, para que se proceda a realizar el cambio.

Una vez que la Delegación reciba la solicitud de cambio de Asesor Técnico, procederá a verificar que la solicitud cumpla con los requisitos señalados y deberá remitirla a la Coordinación General para que se inicie el procedimiento que señala el Manual de Procedimientos Específicos.

CAPÍTULO SEIS. - CAMBIO DE DOMICILIO DEL ASESOR TÉCNICO

En caso de que el Asesor Técnico requiera cambiar de domicilio a otra Entidad Federativa, deberá solicitarla por escrito ante la Delegación Estatal considerando:

I. Encontrarse dentro del Padrón de Asesores Técnicos;

II. No contar con solicitudes registradas durante el ejercicio fiscal en el que pretende participar;

III. Que los Grupos Beneficiarios a su cargo, hayan cumplido con la comprobación total del recurso otorgado para la implementación del proyecto productivo autorizado en los dos ejercicios fiscales anteriores;

IV. Que la solicitud dirigida a la Delegación contenga la firma autógrafa del interesado y anexe el nuevo comprobante de domicilio, el cual no deberá ser mayor a 3 meses de antigüedad (recibo de luz, predial, agua, teléfono o estado de cuenta bancaria a nombre del interesado), y su nuevo expediente;

V. Adicionalmente, enviar a la cuenta de correo electrónico tecnicos.cges@sagarpa.gob.mx, la solicitud de cambio, con el acuse de recibido de la Delegación, así como el nuevo expediente;

VI. La Coordinación General analizará la solicitud de cambio de domicilio presentada por el Asesor Técnico y emitirá un dictamen vía correo electrónico, a través del cual se le informará si procede o no la misma, en caso de ser procedente la Coordinación General realizará el cambio de domicilio solicitado.

CAPÍTULO SIETE. - NOTIFICACIONES DE INFORMACIÓN ADICIONAL.

I. La dirección de correo electrónico proporcionada por los Asesores Técnicos, será una vía de contacto oficial y formal para cualquier notificación que se realice con la Coordinación General;

II. Para efecto de notificaciones y requerimientos a los Asesores Técnicos, se hará por escrito o a través de correo electrónico; asimismo los Asesores Técnicos podrán solicitar información a través de la misma vía.

La Delegación servirá de ventanilla para la recepción de cualquier escrito presentado por el Asesor Técnico.

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

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ANEXO XVII

Convenio de Concertación de Proyectos Productivos FAPPA

CONVENIO DE CONCERTACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. <<NOMBRE DEL DELEGADO QUE REPRESENTARÁ A LA SAGARPA>>, DELEGADO DE LA SAGARPA EN <<NOMBRE DEL ESTADO>>, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ LA "SAGARPA"; Y POR LA OTRA PARTE EL GRUPO BENEFICIARIO <<NOMBRE DEL GRUPO BENEFICIARIO>>, QUE PARA ESTE ACTO ES REPRESENTADO POR LOS (LAS) CC. <<NOMBRE DEL PRESIDENTE>>, <<NOMBRE DEL SECRETARIO>> Y <<NOMBRE DEL TESORERO>>; EN CARÁCTER DE PRESIDENTE(A), SECRETARIO(A) Y TESORERO(A) RESPECTIVAMENTE, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ EL "GRUPO BENEFICIARIO", Y QUIENES DE MANERA CONJUNTA SERÁN REFERIDAS COMO LAS "PARTES", PARA FORMALIZAR LA REALIZACIÓN DE ACCIONES Y ENTREGA DE RECURSOS DEL COMPONENTE

<<NOMBRE DEL COMPONENTE>> 2018; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES.

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 4o., párrafo tercero, que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva suficiente y de calidad, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos.

II. Que de conformidad con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, se establecen los criterios generales para la aportación y aplicación de recursos a que deberán sujetarse las Reglas de Operación de los programas federales.

III. Que el **"COMPONENTE"**, cumple con lo previsto en el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, toda vez que otorga subsidios y está sujeto a Reglas de Operación, según lo establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018.

IV. Que el **"COMPONENTE"** contribuye a impulsar la productividad de mujeres y hombres que habitan en Núcleos Agrarios (ejidos y/o comunidades), mediante el otorgamiento de incentivos para la implementación de proyectos productivos en ellos.

DECLARACIONES

I. DECLARA LA "SAGARPA"

I.1. Que de conformidad con los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2o. fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una Dependencia del Ejecutivo Federal, con las atribuciones que le confiere el artículo 35 de la ley de referencia, y las que expresamente le otorgan las demás disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables;

I.2. Que de acuerdo a los artículos 2, Inciso "C", 17 y 37 del Reglamento Interior de la "SAGARPA", el **C.**

<<NOMBRE_DELEGADO>>, en su carácter de Delegado Estatal en **<<NOMBRE_ENTIDAD>>**, tiene facultades suficientes para suscribir la presente Convenio de Concertación, y

I.3. Que para todos los efectos legales de este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en

<<DIRECCIÓN DE LA DELEGACIÓN>>.

II. DECLARA EL "GRUPO BENEFICIARIO"

II.1. Que son personas físicas, de nacionalidad mexicana, que habitan en la misma localidad y/o núcleo agrario, lo que acreditan con la documentación correspondiente que se encuentra agregada al expediente respectivo y que tienen plena capacidad jurídica para suscribir el presente instrumento jurídico.

Si el grupo se encuentra legalmente constituido:

Que se encuentran legalmente constituidos, bajo la figura de asociación **<<TIPO DE ASOCIACIÓN>>**, con personalidad jurídica y patrimonio propio, regida bajo la Ley **<<CITAR LA LEY QUE LO RIGE>>**según consta en la escritura pública número **<<CITAR EL NÚMERO DEL INSTRUMENTO JURÍDICO Y FECHA DE EXPEDICIÓN DEL INSTRUMENTO>>**, protocolizada ante la fe del Notario Público No. **<<NÚMERO DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL QUE SE PROTOCOLIZÓ EL INSTRUMENTO JURÍDICO, EN QUE CONSTA LA CONSTITUCIÓN DE LA MISMA, ASÍ COMO EL LUGAR EN QUE SE PROTOCOLIZÓ>>.**

II.2. Que sus integrantes nombran mediante Acta de Asamblea de fecha **<<FECHA DEL ACTA>>** como sus Representantes a los (las) CC. **<<NOMBRE DEL PRESIDENTE>>, <<NOMBRE DEL SECRETARIO>>, <<NOMBRE DEL TESORERO>>,** en su carácter de Presidente (a), Secretario (a) y Tesorero (a) del Grupo, quienes exhiben sus identificaciones oficiales con fotografía en original y copia con las que se identifican y acreditan su personalidad.

II.3. Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, no estar recibiendo incentivos de otros Programas de la Administración Pública Federal que impliquen una duplicidad de recursos o incentivos, en los conceptos apoyados por el Programa en este ejercicio fiscal.

II.4. Que señala como domicilio fiscal, el registrado en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP) para todos los fines legales derivados del presente Convenio de Concertación.

III. DE LAS "PARTES"

Que se reconocen recíprocamente la personalidad con que se ostentan y manifiestan que en el presente Convenio de Concertación no existe vicio del consentimiento que pudiera invalidarlo.

FUNDAMENTO JURÍDICO

"COMPONENTE PROYECTOS PRODUCTIVOS (FAPPA)

En virtud de lo anterior y con fundamento en lo establecido por los artículos 4o. párrafo quinto, 25, 27 fracción XX, 90 y 134 de la **"CONSTITUCIÓN"**; 2o. fracción I, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 32 y 37 de la Ley de Planeación; 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175 y 176 de su Reglamento; Anexo 11, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación; Título II, Artículos 82, 82 Bis, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113 y 114, y demás disposiciones aplicables de las Reglas de Operación; 2, Apartado C, 14, 17, 35 y 37 del Reglamento Interior de la **"SAGARPA";** las **"PARTES"** están de acuerdo en sujetarse al tenor de las siguientes.

CLÁUSULAS

PRIMERA. DEL OBJETO

El presente instrumento tiene por objeto fijar las Bases de Concertación para conjuntar acciones y en su caso, recursos, para la implementación del Proyecto Productivo **<<NOMBRE DEL PROYECTO>>**, con clave de registro **<<CLAVE DE REGISTRO>>**, en adelante el **"PROYECTO PRODUCTIVO"**, de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación del **"COMPONENTE"** respectivo.

SEGUNDA. APORTACIÓN DE LOS RECURSOS

Para la realización del objeto mencionado en la Cláusula Primera, la **"SAGARPA"** aportará la cantidad de $**<<CANTIDAD CON NÚMERO>> <<CANTIDAD CON LETRA>>** proveniente de los recursos federales autorizados a la **"SAGARPA"** en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, recursos que serán otorgados en una sola ministración por parte de la Coordinación General de Enlace Sectorial.

TERCERA. DE LA ORDEN DE PAGO REFERENCIADA

Para efectos de la entrega del recurso por parte de la **"SAGARPA"**, citado en la Cláusula Segunda de este Convenio de Concertación, el **"GRUPO BENEFICIARIO"** señala que recibe la Orden de Pago Referenciada, y que se encuentra a nombre de los designados en el Acuerdo de Voluntades presentado por el **"GRUPO BENEFICIARIO"**.

CUARTA. OBLIGACIONES DE LAS "PARTES":

1.- DE LA "SAGARPA"

Para la debida ejecución del objeto materia del presente Convenio de Concertación la **"SAGARPA"** se obliga a:

I. Ejercer sus facultades y cumplir, en lo conducente, con todas y cada una de las obligaciones establecidas en las Reglas de Operación, que en obvio de repeticiones se tienen por reproducidas, para los efectos de este instrumento;

II. En general, vigilar que se cumpla con lo dispuesto en el presente instrumento y en las disposiciones legales aplicables.

2.- DEL "GRUPO BENEFICIARIO"

Para la debida ejecución del objeto materia del presente Convenio de Concertación, el **"GRUPO BENEFICIARIO"** se compromete a:

I. Ejercer sus facultades y a cumplir en lo conducente, con todos y cada uno de los derechos y obligaciones establecidas en las Reglas de Operación aplicables para el Componente y en el Artículo 106 de las mismas;

II. Recibir y ejercer los recursos señalados en la Cláusula Segunda, con apego a los conceptos de inversión establecidos en el **Anexo XXVI** Formulación del Proyecto Productivo (FAPPA)

III. Ejecutar las acciones en los términos y condiciones estipulados en el presente Convenio de Concertación y en lo establecido en las Reglas de Operación aplicables para el Componente;

IV. Reintegrar los incentivos que le fueron pagados por la **"SAGARPA"**, cuando no los ejerza para los propósitos autorizados y sustentados en la documentación que especifique el **"PROYECTO PRODUCTIVO"**, o bien que derivado de alguna revisión se detectare alguna causal de cancelación o incumplimiento prevista en las Reglas de Operación y Anexos;

V. El **"GRUPO BENEFICIARIO"**, habrá cumplido con los derechos y obligaciones contenidos en el presente documento, una vez que haya concluido con los procesos y etapas previstos en Reglas de Operación del "**COMPONENTE"**, a satisfacción de la **"SAGARPA"** y/o eventuales solventaciones de resultados de procesos de revisión de instancias fiscalizadoras;

VI. Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios, en el marco de las acciones pactadas en el presente Convenio de Concertación, al personal de Auditoría de la Secretaría de la Función Pública, de la Auditoría Superior de la Federación y del Órgano Interno de Control en la **"SAGARPA"**, para efectuar las revisiones que de acuerdo a sus Programas de Trabajo, consideren conveniente realizar;

VII. En caso de que el **"GRUPO BENEFICIARIO"** incumpla cualquiera de las obligaciones señaladas las Reglas de Operación aplicables para el Componente, así como con cualquier otra obligación establecida en las mismas; en los Anexos del Componente; o del presente Convenio de Concertación; de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación, le será cancelado el incentivo y requerido la devolución del mismo; las responsabilidades administrativas que afecten a la Hacienda Pública Federal, podrán ser civiles o penales, derivadas de las revisiones, seguimiento y/o auditorías realizadas por la **"SAGARPA"** y las instancias fiscalizadoras;

VIII. El **"GRUPO BENEFICIARIO"** en corresponsabilidad con el "Asesor Técnico", asume la obligación de elaborar y presentar el Informe General de Aplicación del Recurso ante la Delegación Estatal, dentro de los sesenta (60) días naturales a partir de la fecha de recepción de la "Orden de pago Referenciada"; en relación a lo anterior, elaborará el "Asesor Técnico" en corresponsabilidad con el "Grupo Beneficiario", cinco reportes en el **"SICAPP"** sobre el avance en la Implementación del Proyecto Productivo, a los 30, 60, 120, 180 y 365 días naturales posteriores a la fecha de recepción de la "Orden de Pago Referenciada".

IX. Que se obliga a resguardar las facturas que presentó en la Delegación, por el término que marca la ley.

X. En general, cumplir y observar en todo momento la legislación y normatividad aplicable y las disposiciones emitidas por la **"SAGARPA"**.

QUINTA. ADMINISTRACIÓN Y NATURALEZA DE LOS RECURSOS

Los recursos transferidos por la **"SAGARPA"** para la operación del presente Convenio de Concertación, serán administrados y ejercidos por el **"GRUPO BENEFICIARIO"**, cumpliendo con lo previsto con la normatividad aplicable y la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

SEXTA. ENVÍO DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS

El **"GRUPO BENEFICIARIO"** en corresponsabilidad con el **"ASESOR TÉCNICO"**, deberán enviar los informes a través del Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP), para lo cual se compromete a señalar su nombre y dirección de correo electrónico.

SÉPTIMA. NOTIFICACIONES

El **"GRUPO BENEFICIARIO"** autoriza expresamente a que toda notificación relacionada con citatorios, requerimientos, informes o documentos relacionados con el proyecto a ejecutar al amparo del presente Convenio, se podrán realizar en forma electrónica, a través de los medios de localización registrados en el SICAPP con correo electrónico **<<CORREO_ELECTRÓNICO_GRUPO BENEFICIARIO>> y <<CORREO_ELECTRÓNICO_ASESOR TÉCNICO>>**, teléfono **<<TELÉFONO_CONTACTO>>** y/o domicilio del proyecto **<<DIRECCIÓN_PROYECTO>>**, de conformidad con lo establecido en el artículo 35, fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, con independencia de las demás que establezcan los ordenamientos legales aplicables.

OCTAVA. DEL REINTEGRO DEL RECURSO

El **"GRUPO BENEFICIARIO"** acepta que la **"SAGARPA"**, le solicite la devolución total o parcial del incentivo asignado al proyecto productivo o bien, cancelar su entrega sin necesidad de resolución judicial cuando:

I. No aplique el incentivo entregado para los fines autorizados, o lo aplique inadecuadamente, o de los resultados de las visitas de supervisión y/o verificación realizadas por la "**SAGARPA",** que notoriamente advierta ineficiencia. En dichos casos, deberá reintegrar y/o enterar la totalidad de los incentivos otorgados.

II. Cuando el **"GRUPO BENEFICIARIO"** no aplique el recurso en los conceptos de inversión, dentro de los primeros sesenta días naturales contados a partir de la fecha de recepción de la "Orden de pago Referenciada".

III. No acepte la realización de visitas de supervisión y/o verificación, cuando así lo solicite la Instancia Ejecutora o cualquier otra Instancia Fiscalizadora, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados;

IV. No presente con el "Informe General de Aplicación de los Recursos", la documentación que cumpla con los requisitos del Código Fiscal de la Federación.

Consecuentemente, el **"GRUPO BENEFICIARIO"** acepta la devolución total o parcial de los incentivos señalados en la Cláusula Segunda de este Convenio de Concertación, que no se encuentran devengados conforme a la normatividad aplicable, sin responsabilidad alguna por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que el **"GRUPO BENEFICIARIO"** hubiere realizado.

NOVENA. DEL CONTROL Y VIGILANCIA DE LOS RECURSOS

El control, vigilancia y evaluación de la adecuada aplicación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio de Concertación, corresponderá indistintamente a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; de la Función Pública; a la Auditoría Superior de la Federación y demás Autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMA. RESPONSABLE DEL CONTROL, SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

La **"SAGARPA"**, sin menoscabo de los mecanismos establecidos en este Convenio de Concertación, será la responsable del control, seguimiento y supervisión de la debida ejecución del proyecto productivo y del presente instrumento; así como de la ejecución y desarrollo de las acciones y correcta aplicación de los recursos materia del mismo.

DÉCIMO PRIMERA. DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las **"PARTES"** manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; en caso de que se suscitase algún conflicto o controversia, en la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio de Concertación, las **"PARTES"** lo resolverán de común acuerdo y en su caso, se someterán expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de <<Señalar el nombre de la Ciudad correspondiente>>, renunciando desde este momento al fuero, que en razón de su domicilio presente o futuro les pudiera corresponder.

DÉCIMO SEGUNDA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Ninguna de las **"PARTES"** será responsable de las obligaciones contenidas en el presente Convenio de Concertación, cuando existan causas de caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMO TERCERA. DE LA FORMALIDAD DEL CONVENIO

Este Convenio de Concertación es el documento en el cual se formalizan los derechos y obligaciones que adquiere el grupo por el otorgamiento del incentivo.

La Delegación Estatal deberá remitir a la Coordinación General de Enlace Sectorial en original, el presente Convenio, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la firma del mismo.

DÉCIMO CUARTA. DE LA VIGENCIA

El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma; y su vigencia presupuestal será hasta el 31 de diciembre de 2018, en términos de lo establecido en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 176 de su Reglamento y demás disposiciones de la materia.

Leído que fue y debidamente enterados del contenido, alcance y fuerza legal de este instrumento, en virtud de que se ajusta a la expresión de su libre voluntad y que su consentimiento no se encuentra afectado por dolo, error, mala fe ni otros vicios de la voluntad; lo firman y ratifican en todas sus partes, en tres tantos originales en la ciudad de **<<Nombre de la ciudad de suscripción>>**, el día **<<Señalar día>>**, del mes de**<<Señalar mes>>** del año 2018**.**

POR EL "GRUPO BENEFICIARIO" HUELLA DIGITAL NOMBRE DEL PRESIDENTE/A HUELLA DIGITAL POR EL "GRUPO BENEFICIARIO"	POR EL "GRUPO BENEFICIARIO" HUELLA DIGITAL NOMBRE DELSECRETARIO/A POR LA "SAGARPA" EL C. DELEGADO DEL ESTADO DE NOMBRE DEL ESTADO

NOMBRE DEL TESORERO/A_____NOMBRE DEL DELEGADO_____

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN, QUE SUSCRIBEN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN Y <<NOMBRES DE LAS/LOS INTEGRANTES DEL GRUPO QUE LO SUSCRIBEN>>, COMO PARTE DEL COMPONENTE PROYECTOS PRODUCTIVOS (FAPPA), EN LA CIUDAD DE_, A LOS <<SEÑALAR DÍA>>, DÍAS DEL MES DE <<SEÑALAR MES>> DE 2018.

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

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ANEXO XVIII

Proceso Operativo Proyectos Productivos FAPPA

La Coordinación General, en su carácter de Unidad Responsable del Componente, tendrá dentro de sus atribuciones y obligaciones, llevar a cabo la Mecánica Operativa, en los siguientes términos:

I. Registro de Solicitudes.

Las personas interesadas en participar en este "Componente", asistidos por un "Asesor Técnico", deberán registrar dentro del plazo establecido en el artículo denominado "Apertura y Cierre de Ventanillas" de las presentes Reglas el Anexo XXII Solicitud de Incentivos de Proyectos Productivos FAPPA a través de la dirección electrónica www.sicapp.sagarpa.gob.mx donde estará disponible el Sistema de Captura de Proyectos Productivos "SICAPP".

Cada Asesor Técnico mediante su "CAT" y validación de identidad mediante firma electrónica, podrá ingresar al SICAPP y registrar hasta 5 proyectos en FAPPA.

Adicionalmente, el "Asesor Técnico" ingresará al "SICAPP" la información del "Proyecto Productivo", "en el formato denominado Anexo XXVI Formulación del Proyecto Productivo FAPPA, conforme a los archivos electrónicos siguientes:

a) Fotografía de los integrantes del "Grupo" acompañados del "Asesor Técnico", en el domicilio donde se pretende instalar el "Proyecto Productivo"; mostrando un cartel que permita apreciar los datos del nombre del "Componente", monto solicitado, monto correspondiente al pago del "Asesor Técnico" y "Giro" del "Proyecto Productivo", en formato "*.jpg" o "*.png";

b) Imágenes de los croquis de la macro y micro localización del "Proyecto Productivo", los cuales deberán indicar con precisión las referencias que permitan ubicar sin ninguna duda el sitio donde se desarrollará; dos cotizaciones fidedignas de los conceptos de apoyo solicitados y un diagrama de distribución de áreas, todos en formato de imágenes "*.jpg" o "*.png". Los croquis deberán obtenerse en aplicación google u otro medio cartográfico accesible al grupo.

Se podrán realizar capturas parciales de información durante el tiempo que esté disponible el Sistema de Captura de Proyectos Productivos "SICAPP", cancelándose automáticamente aquellas que queden inconclusas posteriormente de conformidad con el término que establezca la Coordinación General.

Se dará por concluida la captura del formato denominado Anexo XXII Solicitud de Incentivos de Proyectos Productivos FAPPA una vez que el "Asesor Técnico" genere en el "SICAPP", el acuse con la "Clave de Registro" de la "Solicitud de Incentivos de Proyectos Productivos FAPPA".

Una vez que se genere el acuse con la "Clave de Registro", el "Asesor Técnico" no podrá realizar correcciones o modificaciones al formato denominado Anexo XXII Solicitud de Incentivos de Proyectos Productivos FAPPA.

La "Clave de Registro" no implica ninguna obligación de pago o apoyo por parte de la "Secretaría", ya que tal determinación dependerá del resultado final del cumplimiento de los requisitos que se anexen al "Proyecto", de su apego a los criterios de selección establecidos en las presentes "Reglas de Operación", así como de la disponibilidad presupuestal del "Componente"

Aquel formato denominado Anexo XXII Solicitud de Incentivos de Proyectos Productivos FAPPA que no haya concluido con el proceso de captura, una vez finalizado el periodo para el Registro correspondiente, se eliminará del "SICAPP".

II. Validación Normativa

La Unidad Responsable confrontará la lista de integrantes de las solicitudes de incentivos del "Componente" del ejercicio fiscal 2018, que fueron autorizadas y apoyadas por el antes Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA), con el objetivo de evitar duplicidades en ser beneficiados de incentivos en el año vigente; así como en los últimos cinco ejercicios fiscales anteriores.

En caso de identificarse la existencia de duplicidad de integrantes en el ejercicio fiscal actual, durante el proceso de Dictaminación, sólo se tomará en cuenta el primer formato denominado Anexo XXII Solicitud de Incentivos de Proyectos Productivos FAPPA que haya ingresado al "SICAPP", y que se haya generado el acuse con la Clave de Registro. Las subsecuentes serán bloqueadas por el "SICAPP".

En aquellas solicitudes que correspondan a Grupos que participen en los términos de lo establecido en las Reglas de Operación, sobre proyectos de ampliación o escalamiento, las solicitudes de incentivos en las que se identifiquen integrantes que hayan sido beneficiados en los últimos cinco ejercicios fiscales anteriores por este “Componente”, serán bloqueadas por el “SICAPP”, sin posibilidad de ser dictaminadas.

Concluido el periodo de registro de las Solicitudes de Incentivos de Proyectos Productivos FAPPA, la “Coordinación General”, enviará las listas de solicitantes de incentivos del “Componente” a otras Dependencias en el presente ejercicio fiscal, a otros programas del Gobierno Federal, estableciendo el nombre de los solicitantes y/o beneficiarios del “Componente”.

Cuando se reciba la información por parte de los otros Programas, la Coordinación General, cotejará y confrontará la lista enviada, a fin de identificar posibles concurrencias y en su caso, evitar duplicidades en la entrega de recursos respecto de los conceptos de inversión.

La Coordinación General de Enlace Sectorial, en términos del artículo 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, podrá celebrar convenios o acuerdos interinstitucionales con otras dependencias y entidades con el objeto de coadyuvar en el fortalecimiento de coordinación, y con ello, evitar duplicidad en la consecución de los objetivos de los programas y dar cumplimiento a los criterios equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad.

III. Cumplimiento de Criterios y Requisitos de Elegibilidad

III.1 Criterios Técnicos

La Unidad Responsable, de acuerdo al proceso operativo del “Componente”, llevará a cabo la “Dictaminación Técnica” de las Formulaciones de Proyectos Productivos FAPPA, a través del “Equipo Dictaminador” que para el efecto se designe, permitiendo a éste, el acceso al “SICAPP”.

No procederán a dictaminarse aquellas Solicitudes de Incentivos que: a) Que incluyan alguno de los conceptos de inversión no permitidos en el artículo de exclusiones de las presentes “Reglas de Operación”.

a) Aquellas Solicitudes que técnicamente no sea posible evaluarlas porque en el Anexo XXII Solicitud de Incentivos de Proyectos Productivos FAPPA y Anexo XXVI Formulación del Proyecto Productivo FAPPA, registran Proyectos distintos.

b) Aquellas Solicitudes cuyo “Proyecto Productivo”, sea diferente a los autorizados en el Catálogo de Giros del presente ejercicio.

El "Equipo Dictaminador" dará aviso a la Unidad Responsable de los resultados obtenidos de las solicitudes procedentes de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, con fecha límite al 14 de diciembre del 2018.

Para efectos del resultado de la “Dictaminación Técnica” se considerarán:

a) Técnicamente procedente: Aquellas Formulaciones de Proyectos que obtengan una “Dictaminación Técnica” igual o mayor a 60/100;

b) Técnicamente No procedente: Aquellas Formulaciones de Proyectos que obtengan una “Dictaminación Técnica” menor a 50/100; y

c) Sujetos a Corrección: Aquellas Formulaciones de Proyectos Productivos que obtengan una “Dictaminación Técnica” en un rango de 50/100 a 59/100. Las Formulaciones de Proyectos que obtengan este estatus serán notificados vía correo electrónico al “Asesor Técnico”, para que se subsanen en el “SICAPP” las observaciones a los proyectos, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la fecha de envío de la notificación. Las modificaciones deberán ingresarse en el “SICAPP”.

Para continuar con el Procedimiento es indispensable que la “Formulación del Proyecto Productivo FAPPA” obtenga en la "Dictaminación Técnica" una calificación que lo sitúe dentro del rango de Validado Técnicamente. La ponderación de la focalización por marginación y vulnerabilidad, se aplicará únicamente a los proyectos validados en su "Dictaminación Técnica".

Concluido el proceso de “Dictaminación Técnica” se generará una Cédula de Opinión de “Viabilidad Técnica” de cada “Formulación de Proyecto” FAPPA” dictaminada.

La Unidad Responsable tendrá hasta el 31 de diciembre del ejercicio fiscal vigente, para dar a conocer los resultados de la “Dictaminación Técnica”.

III.2 Análisis de Focalización

La Unidad Responsable, a través del “SICAPP” aplicará los Criterios de Focalización por marginación y vulnerabilidad establecidos en las “Reglas de Operación”, con base en los catálogos vigentes.

Se considerará el grado de marginación y vulnerabilidad para establecer el "Proyecto Productivo", buscando atender preferentemente a:

a) Los proyectos productivos con integrantes que formen parte de la Población con Extrema Carencia Alimentaria (PEA) considerados en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE);

b) Se dará prioridad a los proyectos que cuenten con la participación de integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios del Programa de Inclusión Social (PROSPERA);

c) Los proyectos productivos ubicados en localidades del Programa Piloto Territorios Productivos;

d) Demarcaciones que sean ámbito de acción del Programa Nacional para Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia;

e) Los Proyectos Productivos de tipo agroalimentario;

f) Municipios indígenas del catálogo emitido por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI);

g) Los Grupos que integren a personas con discapacidad, jefas de familia, adultos mayores y madres solteras;

h) Los grupos legalmente constituidos y aquellos que manifiesten constituirse legalmente en el Anexo XXII Solicitud de Incentivos FAPPA en caso de resultar su “Proyecto Productivo” apoyado.

Con base en la disponibilidad presupuestaria del “Componente”, se apoyarán aquellas solicitudes de Incentivos que, como resultado del procedimiento de selección (Dictaminación Técnica y Focalización) establecidos en las presentes “Reglas de Operación”, hayan sido autorizadas por el “Comité Técnico”.

IV. Resolución

IV.1 Autorización de Solicitudes FAPPA

La Unidad Responsable con base a la disponibilidad presupuestaria del "Componente”, tendrá hasta el 14 de diciembre de 2018 para someter a autorización del "Comité Técnico", aquellas Formulaciones de Proyectos Productivos que hayan resultado “Técnicamente Procedentes” en la "Dictaminación Técnica", y una vez que hayan concluido la priorización de las Solicitudes FAPPA por Focalización.

La Unidad Responsable en caso de identificar concurrencia entre solicitantes de incentivos con otras Dependencias del Gobierno Federal, una vez que el Anexo XXII Solicitud de Incentivo FAPPA , lo hará del conocimiento al “Asesor Técnico” correspondiente; para que en su caso, proceda a solicitar el desistimiento de dicho integrante o integrantes ante esta Secretaría y solicitar la sustitución de los mismos, para que el “Proyecto Autorizado” pueda continuar con su proceso de entrega de recursos; en caso contrario, deberá presentar en la “Delegación” original y copia para cotejo del acuse de desistimiento de dicha integrante o integrantes ante la otra Dependencia.

V. Procedimientos Específicos y Notificaciones

Los beneficiarios de los proyectos autorizados, se sujetarán a los procedimientos específicos establecidos en los Anexos: Proceso Operativo FAPPA, Asesores Técnicos, Informe General de Aplicación del Recurso, Convenio de Concertación y Contrato de Asesoría Técnica.

V.1 Entrega de documentación en ventanilla de los Grupos Autorizados.

La Unidad Responsable a través de la "Delegación" notificará por correo electrónico registrado en el SICAPP, la fecha y hora en la que al menos uno de los integrantes del "Grupo Autorizado", acompañado del "Asesor Técnico", deberá presentar en ventanilla de la “Delegación” la siguiente documentación, en original y copia, para cotejo:

a) Anexo XXII Solicitud de Incentivos FAPPA, debidamente firmada por cada integrante del “Grupo Autorizado”. En caso de no saber escribir, en el sitio correspondiente, deberán estampar la huella digital de su dedo pulgar de la mano derecha;

b) Anexo XXVI Formulación del Proyecto Productivo FAPPA

c) Identificación oficial vigente con fotografía de cada uno de los integrantes, en la que se especifique el domicilio y que ésta señale la localidad y/o "Núcleo Agrario".

d) El proyecto productivo deberá instalarse en la misma localidad y/o "Núcleo Agrario" donde residan los solicitantes.

e) Acta de Asamblea debidamente firmada donde se manifieste la constitución del "Grupo", los nombres de sus integrantes y a quienes corresponde asumir los cargos de Presidente, Secretario y Tesorero. Para los Grupos legalmente constituidos, será obligatoria la presentación del acta constitutiva correspondiente;

f) Croquis de macro y micro localización del lugar donde se ubicará el "Proyecto Productivo", los cuales deberán indicar con precisión las referencias que permitan ubicar sin ninguna duda el sitio donde se desarrollará; en aplicación google u otro medio cartográfico accesible al grupo. Los croquis deberán obtenerse en aplicación google u otro medio cartográfico accesible al grupo.

g) Dos cotizaciones fidedignas de los conceptos de apoyo solicitados emitidos por fabricantes, productores agropecuarios, distribuidores autorizados o empresas especializadas y un diagrama de distribución de áreas;

h) Fotografía fidedigna de los integrantes del "Grupo" acompañados del "Asesor Técnico", en el domicilio donde se pretende instalar el "Proyecto Productivo"; preferentemente mostrando un cartel que permita apreciar los datos del nombre del "Componente", monto solicitado, monto correspondiente al pago del "Asesor Técnico" y "Giro" del "Proyecto Productivo";

i) Acuerdo de Voluntades firmado por el Grupo con copia de la respectiva identificación de los dos mancomunados, para que a nombre del Grupo sean los responsables del cobro de la orden de pago.

j) Presentar por integrante un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, no ser solicitante ante otras dependencias federales que apoyen "Proyectos Productivos", en el presente ejercicio fiscal; en caso contario deberá presentar acuse del escrito de desistimiento del incentivo solicitado.

k) Escrito bajo protesta de decir verdad que no le es posible obtener la opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social, en virtud de que no está obligado a inscribirse ante el IMSS por no tener trabajadores a su cargo.

Durante la recepción en ventanilla de la documentación de los Grupos Autorizados, la "Delegación" con apoyo del "Responsable del Componente", validarán la información contenida en el "SICAPP" capturada por el "Asesor Técnico" y recibirán las copias de los documentos cotejándolas con los originales, mismas que conformarán el expediente del "Proyecto Productivo".

En caso de que el "Grupo Autorizado" no se presente a la "Delegación" que le corresponda, el día y hora señalada en la notificación; existan omisiones y/o incumplimientos de acuerdo a lo señalado en este inciso, se le notificará por una segunda ocasión. En caso de no atender esta última en los términos establecidos, se procederá a cancelar el "Proyecto Autorizado", cuyo incumplimiento será responsabilidad exclusiva de los integrantes del "Grupo" y del "Asesor Técnico".

Aquellos Grupos Autorizados que hayan cumplido con la presentación de la documentación en la "Delegación" correspondiente, se les entregará un Acuse de Ventanilla y pasarán a los procesos de inducción y firma del Convenio de Concertación.

V.2 Inducción a Grupos Autorizados por el "Comité Técnico"

La "Delegación", notificará al "Grupo Autorizado" la fecha y hora para que se presente a recibir la "Inducción".

Para recibir la "Inducción", el "Grupo Autorizado" deberá presentar en la "Delegación" los siguientes documentos:

a) Original de una Identificación oficial vigente con fotografía de cada uno de los asistentes.

La "Delegación", con apoyo del "Responsable del Componente", deberá:

b) Verificar al inicio y al final de la "Inducción" que al menos el 80% de los integrantes del "Grupo Autorizado" estén presentes; para el caso de Grupos de tres y cuatro integrantes, se dará por cumplida la asistencia del "Grupo Autorizado" con la presencia de al menos dos y tres integrantes respectivamente; y

c) Entregar la "Constancia de Inducción" al "Grupo Autorizado" y/o "Grupo Beneficiario", al finalizar ésta.

La "Delegación", con apoyo del "Responsable del Componente", informará a la Unidad Responsable sobre el resultado de las inducciones realizadas.

VI. Suscripción del Documento Jurídico con el Beneficiario.

VI.1 Convenio de Concertación

La Unidad Responsable a través de la “Delegación”, suscribirá el “Convenio de Concertación” con el “Grupo Beneficiario” mismo que tiene por objeto establecer los derechos y obligaciones de las partes, así como, fijar las bases de concertación para conjuntar acciones y en su caso, recursos para la implementación del “Proyecto Productivo”.

La "Delegación" notificará a los integrantes asentados en el "Convenio de Concertación", para que se presenten a formalizar la suscripción del documento jurídico con original y copia de sus identificaciones oficiales vigentes con fotografía, para su cotejo; y el Anexo XIV Contrato de Asesoría Técnica en tres tantos (uno para el “Grupo Autorizado”, otro para el “Asesor Técnico” y el último para la “Delegación”) con copia simple de la identificación oficial con fotografía y firma del “Asesor Técnico” encargado de otorgar la asesoría.

Por cada “Proyecto Autorizado” por el “Comité Técnico”, se elaborará el Anexo XVII Convenio de Concertación en tres tantos originales, que deberán señalar claramente el nombre del “Grupo Beneficiario”, su ubicación geográfica, el monto que les fue autorizado, los nombres y espacios para el nombre, firma autógrafa y huella digital de quienes ocupen los cargos de Presidente, Secretario y Tesorero, registrados en el “SICAPP” y en su caso, el espacio para el nombre, firma autógrafa y huella digital del resto de los integrantes del “Grupo Autorizado” que deseen acudir a suscribirlo.

En caso de que el “Grupo Autorizado” no se presente a la “Delegación” que le corresponda, el día y hora señalada en la notificación; existan omisiones y/o incumplimientos de acuerdo a lo señalado en esta fracción, se notificará por una segunda ocasión. En caso de no atender esta última en los términos establecidos, se procederá a cancelar el “Proyecto Autorizado”, cuyo incumplimiento será responsabilidad exclusiva de los integrantes del “Grupo” y del “Asesor Técnico”.

La “Delegación” al momento de la firma del “Convenio de Concertación” corroborará que las firmas de los integrantes del “Grupo” citados, correspondan a las personas que se presentan y una vez concluida la formalización del convenio, deberá remitir a la Unidad Responsable un tanto; otro se entregará al “Grupo Beneficiario” y el tercero se integrará al expediente del “Grupo” bajo resguardo de la “Delegación”.

El “Convenio de Concertación” constituye la prueba documental de la obligación de la Unidad Responsable del otorgamiento de la “Aportación Directa” al “Grupo Autorizado” y el devengo del recurso, en términos de la Normatividad vigente.

VII. Entrega del Incentivo

Suscrito el Convenio de Concertación, la Delegación procederá a informar a la “Coordinación General”, a efecto de que ésta realice los trámites administrativos para la liberación del recurso a los Grupos que cumplieron con los requisitos establecidos en los Procedimientos de Ventanilla, Inducción y suscripción del “Convenio de Concertación”.

Concluidos los trámites administrativos a cargo de la “Coordinación General”, la Delegación entregará la “Orden de Pago Referenciada” a los Grupos Autorizados, misma que tiene una vigencia de treinta días naturales; por lo que en dicho periodo los beneficiarios designados (mancomunados), podrá presentarse en la sucursal que ellos elijan de la Institución Bancaria designada por la SAGARPA, para el cobro del recurso a nombre del Grupo.

En caso, de que no se haya realizado el cobro en el término referido anteriormente, el grupo podrá presentar solicitud de reexpedición de orden de pago, ante la Delegación donde inició sus trámites; para su aceptación se especificarán las causas que imposibilitaron al grupo para su cobro.

La atribución de la Unidad Responsable, respecto del otorgamiento de la “Aportación Directa” a los “Proyectos Productivos” autorizados por el “Comité Técnico”, concluye con la recepción por parte del “Grupo Beneficiario” de la “Orden de Pago Referenciada”.

VIII. Informe General de la Aplicación del Recurso (Comprobación del Recurso)

VIII. 1 Procedimiento General

El “Grupo Beneficiario” tiene la obligación de presentar ante la “Delegación” que corresponda, el Anexo XV Informe General de la Aplicación del Recurso, para comprobar el recurso destinado a los conceptos de inversión del Proyecto Productivo autorizado, dentro de los 60 días naturales posteriores, a la fecha de recepción de la “Orden de Pago Referenciada”.

Para el resto del recurso, su comprobación no podrá exceder de un plazo mayor a 9 meses contados a partir de la fecha de recepción de la "Orden de Pago Referenciada"; en lo que se refiere con los pagos de Asesoría Técnica, que, conforme al Contrato celebrado entre las partes, se haya pactado el pago de la prestación de este servicio en diversas ministraciones, así como de algunos otros, que en el plazo anterior no se hayan comprobado.

Lo anterior, sin que la ausencia del Asesor Técnico, al momento de entregar dicho Informe, se constituya como limitante para recibir la documentación de la comprobación.

La "Delegación" sellará el "IGAR", con la leyenda de "Recibido para Revisión", en un plazo no mayor a 15 días hábiles verificará que los conceptos de inversión del Anexo XXVI "Formulación del Proyecto Productivo FAPPA", correspondan a los del formato denominado Anexo XV Informe General de Aplicación del Recurso; posteriormente, procederá a verificar la veracidad los documentos fiscales con los que los Grupos Beneficiarios comprueban la aplicación del recurso.

La ausencia del Asesor Técnico, al momento de entregar dicho Informe, no constituye una limitante para recibir la comprobación.

En caso de cualquier incumplimiento a los requerimientos realizados por la "Delegación", respecto de los apartados de esta fracción denominados Comprobación Parcial del Recurso y Comprobación Total del Recurso, la "Delegación" remitirá el expediente al Área Jurídica de la "Delegación", para que en términos del artículo 36, del Reglamento Interior de la Secretaría vigente, realice los procedimientos necesarios para la sustanciación del expediente y ejerza las acciones legales conducentes.

Así como, analice de igual manera, la procedencia de las acciones legales que se pretenden interponer en contra de los Grupos Beneficiarios y Asesores Técnicos, para lo cual, cualquier determinación deberá ser informada a la Unidad Responsable.

Si el "Grupo Beneficiario" presenta la comprobación del Recurso, se tendrá por recibida ésta y se tendrá que dar por terminado el Procedimiento instaurado. Siempre y cuando se cumpla con los requisitos fiscales correspondientes.

VIII. 2 Comprobación Total del Recurso

La "Delegación" procederá a llevar a cabo, el procedimiento establecido en el tercer párrafo de la fracción VIII. 1 Procedimiento General.

Para el caso, de que el "IGAR", cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el párrafo que antecede, se sellará el "IGAR", con la leyenda de "VALIDADO".

La "Delegación", procederá a notificar al "Grupo Beneficiario" y al "Asesor Técnico", por correo electrónico que han dado cumplimiento con la comprobación del recurso.

A través del "Responsable del Componente", la "Delegación" ingresará a través del "SICAPP", el cumplimiento en la comprobación del recurso, para conocimiento de la "Coordinación General"; así como, enviará la copia del "IGAR", que contiene la leyenda de "VALIDADO" a la "Coordinación General".

VIII. 3 Comprobación Parcial del Recurso

La "Delegación" procederá a llevar a cabo el procedimiento establecido en el tercer párrafo de la fracción IX.1 Procedimiento General.

En el supuesto, de que la comprobación, no se encuentre completa o bien, contengan inconsistencias las CFDI, la "Delegación" procederá a través del Módulo de Comprobación del "SICAPP", a requerir al "Grupo Beneficiario" y al "Asesor Técnico", haciéndoles de su conocimiento cuáles son las razones y, de ser el caso, los montos específicos faltantes de comprobar, a efecto de que, en un plazo de 10 días hábiles, subsanen las deficiencias detectadas.

Si subsiste el incumplimiento, se requerirá de nueva cuenta, para que en el plazo de tres días hábiles, realice las acciones y correcciones, conforme se señala en el párrafo anterior.

De ser omisos a los requerimientos solicitados, la "Delegación", sellará el Informe General con la leyenda de "NO VALIDADO" e informará a la "Coordinación General", el monto faltante de comprobar o las inconsistencias, a efecto de que esta última, realice los trámites administrativos y emita el oficio de reintegro parcial del recurso.

VIII. 4 No Comprobación del Recurso

En caso de que el “Grupo Beneficiario” no presente el “Informe General de la Aplicación del Recurso” en la “Delegación” que le corresponda, dentro del plazo de 60 días; la “Delegación” procederá a través del Sistema de Comprobación del “SICAPP”, a requerir al “Grupo Beneficiario” y al “Asesor Técnico”, para que en un término no mayor a diez (10) días hábiles, contados a partir del vencimiento de este plazo, presente ante la “Delegación” que corresponda, el “Informe General de la Aplicación del Recurso”.

Si subsiste el incumplimiento, se requerirá de nueva cuenta, para que, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del vencimiento de este plazo, presente ante la “Delegación” que corresponda, el “Informe General de la Aplicación del Recurso”.

De no cumplir el “Grupo” “Beneficiario” y el “Asesor Técnico” con lo establecido en los párrafos anteriores, la “Delegación”, deberá solicitar a la “Coordinación General”, por oficio, la cancelación del “Proyecto Productivo”, por el incumplimiento en la presentación del “Informe General de la Aplicación del Recurso”.

La “Coordinación General”, procederá a emitir la cancelación del Proyecto Productivo y realizará los trámites administrativos correspondientes, para emitir el oficio de reintegro total del recurso.

IX. Seguimiento Operativo.

La Unidad Responsable, verificará y dará seguimiento a los proyectos productivos en los siguientes términos:

a) Supervisión Especial: Es la inspección que la Unidad Responsable determine realizar en cualquier momento, con la finalidad de verificar información general o específica de algún “Proyecto Productivo” o investigar los datos expuestos mediante queja o denuncia.

X. Conciliaciones Presupuestarias.

La Unidad Responsable llevará a cabo conciliaciones presupuestarias de manera conjunta con la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas.

XI. Avance Físico-Financiero.

La Unidad Responsable integrará los informes trimestrales del avance físico-financiero del “Componente”, remitiéndolos a la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas para que ésta la remita a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, así como a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.

XII. Cierre de Ejercicio.

La Unidad Responsable integrará los informes trimestrales del avance físico-financiero del “Componente”, remitiéndolos a la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas para que ésta la remita a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, así como a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.

XIII. Recursos no devengados.

Los recursos y ampliaciones al “Componente” que no se destinen para los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, serán reintegrados a la Tesorería de la Federación por cuenta y orden de la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas dentro de los quince días naturales del siguiente ejercicio fiscal.

Tratándose de reintegros dentro del ejercicio en curso deberán ser devueltos en un plazo máximo de tres días hábiles, a efecto de que no generen cargas financieras que impliquen responsabilidad para los servidores públicos, excepto cuando se trate de recursos autorizados por el “Comité Técnico”, en términos de lo señalado en el Título IV de estas Reglas de Operación.

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ANEXO XIX

Catálogo de Conceptos de Apoyo del componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales Esquema de Atención mediante ADR

CONCEPTO (BENEFICIO)	SUB-CONCEPTO	DESAGREGACIÓN
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	COSECHA Y ALMACENAMIENTO DE AGUA PARA LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS	CISTERNA DE FERROCEMENTO EQUIPADA
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		DEPÓSITO DE PLASTICO PARA ALMACENAR AGUA
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		DEPOSITO DE AGUA-PRODUCCIÓN TRASPATIO
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	ALMACENAMIENTO DE GRANOS EN LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN FAMILIAR	SILO METÁLICO GALVANIZADO
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		DESGRANADORA
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	POSCOSECHA Y TRANSFORMACIÓN DE ALIMENTOS	MOLINO ELÉCTRICO PARA NIXTAMAL
		MÁQUINA TORTILLADORA MANUAL
		EQUIPO PARA SELECCIÓN Y EMPAQUE
		EQUIPO DE COCCIÓN
		TRAPICHE
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE AVES DE CORRAL	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO PARA LA PROTECCIÓN Y MANEJO DE LAS AVES
		INCUBADORA EQUIPADA
		AVES MEJORADAS
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE LECHE	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO DE PRODUCCIÓN DE LECHE DE CAPRINO
		INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO DE PRODUCCIÓN DE LECHE DE BOVINO
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE CONEJOS	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO PARA LA PRODUCCIÓN DE CONEJOS
		SEMENTAL CUNÍCOLA
		VIENTRE CUNÍCOLA
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE CAPRINO	INFRAESTRUCTURA Y QUIPO PARA LA PRODUCCIÓN DE CAPRINO
		VIENTRE CAPRINO
		SEMENTAL CAPRINO
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE CERDOS	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO PARA LA PRODUCCIÓN DE CERDOS
		VIENTRE PORCINO
		SEMENTAL PORCINO
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE OVINOS	INFRAESTRUCTURA Y QUIPO PARA LA PRODUCCIÓN DE OVINO
		VIENTRE OVINO
		SEMENTAL OVINO
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE HORTALIZAS A CIELO ABIERTO	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO PARA LA PRODUCCIÓN DE HORTALIZAS A CIELO ABIERTO
		EQUIPO PARA RIEGO
		MÓDULO DE COMPOSTEO
		CERCADO DE HUERTO
		MATERIAL VEGETATIVO Y/O SEMILLAS
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE FRUTALES	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO PARA LA PRODUCCIÓN DE FRUTALES
		EQUIPO PARA PODA
		ARBOLES FRUTALES

INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	MÓDULO DE CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS	EQUIPO PARA LA CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS LÁCTEOS
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		EQUIPO PARA LA CONSERVACION DE ALIMENTOS CÁRNICOS
		EQUIPO PARA LA CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS VEGETALES
		EQUIPO PARA REFRIGERACIÓN
		EQUIPO DE COCCIÓN
		DESHIDRATADOR DE ALIMENTOS
		CUARTO FRIO
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	MÓDULO PARA INCREMENTO DE LA PRODUCCIÓN DE MAÍZ	EQUIPO PARA RIEGO
		MOTOCULTOR
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		EQUIPO PARA SIEMBRA Y LABRANZA DE CONSERVACIÓN
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	MÓDULO PRODUCCIÓN DE CULTIVOS ANUALES EN AGRICULTURA PROTEGIDA	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO PARA LA PRODUCCIÓN CULTIVOS ANUALES AGRICULTURA PROTEGIDA
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO PARA LA PRODUCCIÓN ORNAMENTALES AGRICULTURA PROTEGIDA
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO PARA LA PRODUCCIÓN HORTÍCOLA AGRICULTURA PROTEGIDA
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO PARA LA PRODUCCIÓN DE PLÁNTULA
		EQUIPO PARA RIEGO Y FERTILIZACIÓN
		CUBIERTA PLASTICA
		MOTOCULTOR
		MATERIAL VEGETATIVO
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE BOVINOS	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO PARA LA PRODUCCION DE BOVINOS
		VIENTRE BOVINO
		SEMENTAL BOVINO
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE HONGOS	EQUIPO PARA LA PRODUCCIÓN DE HONGOS
		MICELIO
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE MICELIO (POR DEFINIR)
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	MÓDULO DE PRODUCCIÓN PECUARIO	SILO FORRAJERO
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		PICADORA
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		CORRALES DE MANEJO
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		CERCADO
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		BEBEDERO

INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	MÓDULO DE PRODUCCIÓN PECUARIO	COMEDERO
		EQUIPO ZOOSANITARIO (JERINGA DOSIFICADORA Y BOMBA MANUAL ASPERSORA)
		EQUIPO PARA LA ELABORACIÓN DE ALIMENTOS BALANCEADOS
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		TEJABAN O SOMBREADERO
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE QUESO Y DERIVADOS	PASTEURIZADOR
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		PRENSA
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		MOLDE
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	MÓDULO DE PRODUCCIÓN ACUÍCOLA Y/O PESQUERO	JAULAS FLOTANTES
		ALEVINES
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		TINAS
		AEREADORES
		EQUIPO PARA LA CAPTURA DE PRODUCTOS PESQUEROS
		EQUIPO PARA LA ELABORACIÓN DE ALIMENTOS PARA PECES
		EQUIPO PARA LA TRANSFORMACIÓN DE PRODUCTOS ACUÍCOLAS Y PESQUEROS
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	CENTROS DE ACOPIO	ANAQUELES
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		BODEGA
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	MODULO DE PRODUCCIÓN APÍCOLA	CUARTO DE EXTRACCIÓN MOVIL
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		NUCLEO+C86
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		EXTRACTOR
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		BANCO DESOPERCULADOR
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		EQUIPO DE PROTECCIÓN
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		ALIMENTADORES
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		CAJONES, ALZA Y BASTIDORES

INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	MODULO DE PRODUCCIÓN APÍCOLA	EQUIPO PARA PRODUCCIÓN DE CERA ESTAMPADA
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		TANQUE DE SEDIMENTACIÓN
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		TAMBOR FENOLIZADO
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		AHUMADORES Y CUÑAS
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	MÓDULO PARA EL BENEFICIO DE CAFÉ	INFRAESTRUCTURA PARA POSTPRODUCCIÓN DE CAFÉ
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		MAQUINARIA Y EQUIPO PARA PROCESOS DE AGREGACIÓN DE VALOR AL CAFÉ
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	MÓDULO PARA LA PRODUCCIÓN DE DERIVADOS DE MAGUEY	INFRAESTRUCTURA PARA LA TRANSFORMACIÓN DE MAGUEY
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		MAQUINARIA Y EQUIPO PARA PROCESOS DE AGREGACIÓN DE VALOR AL MAGUEY
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		INFRAESTRUCTURA PARA LA TRANSFORMACIÓN DE MAGUEY PULQUERO
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		MAQUINARIA Y EQUIPO PARA PROCESOS DE AGREGACIÓN DE VALOR AL MAGUEY PULQUERO
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	MÓDULOS DE PRODUCCIÓN DE CULTIVOS ALTERNATIVOS O NO TRADICIONALES PARA VENTA	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO PARA SERICULTURA
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS		INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO PARA LA PRODUCCIÓN DE CULTIVOS ALTERNATIVOS O NO TRADICIONALES PARA VENTA
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	ENERGÍAS RENOVABLES	SISTEMAS DE BIODIGESTIÓN
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	ENERGÍAS RENOVABLES	SISTEMAS FOTOVOLTAICOS AUTÓNOMOS
INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS	SISTEMAS DE CAPTACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE AGUA PARCELARIA	SISTEMAS DE CAPTACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE AGUA PARCELARIA
SERVICIOS INTEGRALES PROPORCIONADOS POR UNA AGENCIA DE EXTENSIÓN SAGARPA (AES) PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE DESARROLLO PARA LA SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL Y LA PROMOCIÓN, DISEÑO, EJECUCIÓN Y EL ACOMPAÑAMIENTO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS.	AGENCIAS DE DESARROLLO RURAL	SERVICIOS INTEGRALES PROPORCIONADOS POR UNA ADR
SERVICIOS PROPORCIONADOS POR TÉCNICOS PARA LA PROMOCIÓN, DISEÑO, EJECUCIÓN Y EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS, COORDINADOS POR LA SAGARPA	TÉCNICOS	SERVICIOS PROPORCIONADOS POR TÉCNICOS COORDINADOS POR LA SAGARPA.
TOMA DE FUERZA PARA IMPLEMENTOS Y HERRAMIENTAS.	MÓDULO PARA INCREMENTO DE LA PRODUCCIÓN, MULTIFUNCIONAL.	EQUIPO PARA LA PRODUCCIÓN.

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

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ANEXO XX

Lineamientos Operativos Específicos

para la implementación del Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales Ejercicio 2018

1. Introducción.

En el presente documento se plasman los lineamientos operativos específicos (en adelante lineamientos) que establecen la operación del componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales, del Programa de Apoyo a Pequeños Productores, que servirán de referencia a las Delegaciones de la SAGARPA, las Instancias Ejecutoras, la Unidad Técnica Nacional y la Unidad Responsable de la SAGARPA.

En los tres primeros capítulos, se establecen los alcances de los lineamientos, la normatividad aplicable y las disposiciones generales establecidas para el componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales para el ejercicio 2018.

En los capítulos subsecuentes, se retoman los elementos operativos relacionados con la planeación de la operación del componente a nivel nacional y estatal, además, se establecen elementos que sustentan la definición de una Visión Estratégica Estatal para la planificación del componente.

En suma, a lo anterior, se plantean tiempos específicos para la ejecución del proceso metodológico del mencionado componente para el ejercicio 2018, recomendaciones básicas para la operación de las ventanillas; consideraciones generales para la autorización y entrega de apoyos; y orientaciones para el monitoreo de la operación.

Finalmente, se clarifica la orientación de la evaluación de resultados de la operación del componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales para el ejercicio 2018, así como las recomendaciones al cierre fiscal del ejercicio.

2. Objetivo

Establecer los lineamientos operativos específicos que regulan la ejecución del componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales del Programa de Apoyos a Pequeños Productores de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación del ejercicio 2018; con el propósito de garantizar una operación eficiente y que facilite el seguimiento programático dentro del marco normativo aplicable, contribuyendo al cumplimiento ordenado y sistemático de los objetivos de dicho componente para el ejercicio 2018 y su propósito institucional.

3. Alcance

Los lineamientos constituyen una guía complementaria a las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a Pequeños Productores para el ejercicio 2018 (ROP 2018), aplicables con carácter obligatorio para la ejecución de los recursos del componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales, a fin de clarificar la orientación conceptual de observancia para todos los actores de los Gobiernos de los Estados y de la SAGARPA tanto a nivel Federal como en su representaciones en la Entidades Federativas, que participan en la ejecución del Proyecto.

4. Normatividad aplicable

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017.

Reglas de Operación del Programa de Apoyos a Pequeños Productores de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2018, publicadas con fecha XX de diciembre de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.

5. Disposiciones generales

Con fundamento en las ROP 2018, se destacan las siguientes disposiciones generales:

Del objeto del programa. *"El objetivo general del Programa de Apoyos a Pequeños Productores es que las Unidades Económicas Rurales conformadas por pequeños(as) productores(as) incrementen la disponibilidad de alimentos"* (Título I, Disposiciones Generales, Capítulo I, Del Objeto del Programa Artículo 2 de las ROP 2018).

Del objeto del componente. De conformidad con lo establecido en las disposiciones reglamentarias citadas en el párrafo precedente, el objetivo específico del Componente consiste en: *"Contribuir a la seguridad alimentaria, fomentando la producción de alimentos y la generación de ingresos, mediante apoyos en activos productivos y servicios"* (Título I, Disposiciones Generales, Capítulo I, Del Objeto del Programa Artículo 3, fracción XI de las ROP 2018).

Del techo presupuestal asignado. El componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales del Programa de Apoyos a Pequeños Productores está sujeto *"(…)al presupuesto autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de noviembre del año 2017, y se sumarán a la perspectiva transversal del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable, con el fin de impulsar la productividad en el sector agroalimentario, observando las prioridades que establece el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018"* (Título I, Disposiciones Generales, Capítulo I, Del Objeto del Programa Artículo 1, segundo párrafo de las ROP 2018).

6. Instancias participantes en la operación

Las Instancias participantes en la ejecución de los apoyos del Componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales, son las señaladas en el Artículo 101 fracciones I, II, III, IV y V de las ROP 2018.

Adicionalmente, y con el fin de lograr una mayor coordinación institucional y un monitoreo más efectivo y oportuno de los resultados del componente, a nivel nacional se establecerá la:

Comisión Directiva del Componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales (CD). Estará integrada por la SAGARPA y la FAO. La SAGARPA estará representada por la Subsecretaría de Desarrollo Rural, la Dirección General de Desarrollo Territorial y Organización Rural, y la Dirección de Organización Rural adscrita a esta última Unidad Administrativa; y la FAO por el Representante de la FAO en México, el Representante Asistente de Programa y el Director del Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales. Su principal función será la toma de decisiones para el logro de los objetivos del proyecto.

La mayor coordinación institucional para la operación del componente, así como para la toma de decisiones estará centrada en los Grupos Operativos en las Entidades Federativas y a nivel Nacional, los cuales tendrán las atribuciones establecidas en el Artículo 103 Fracción XIV de las ROP 2018 del Programa de Apoyos a Pequeños Productores.

Asimismo, se contará con la participación del ***Grupo Operativo Nacional del Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales para el ejercicio 2018 (GOP Nacional);*** *el cual* se integrará también con el objetivo de lograr una coordinación institucional eficiente para la operación del Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales y estará integrado por la SAGARPA y la FAO.

La SAGARPA será representada por la Dirección General de Desarrollo Territorial y Organización Rural, y la Dirección de Organización Rural.

La FAO, tendrá su representación por el Representante Asistente de Programa y el Director de la Unidad Técnica Nacional.

La constitución y estatutos de la Comisión Directiva y el Grupo Operativo Nacional del componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales para el ejercicio 2018 se sustentarán en un acta de instalación.

A fin de favorecer la homologación de tiempos de operación a nivel nacional, el GOP Nacional deberá establecer una ruta crítica de operación nacional en la que se definan los tiempos para el desarrollo de los principales procesos definitorios que considere el componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales para el ejercicio 2018.

Asimismo, el GOP Nacional deberá establecer una estrategia de comunicación institucional de este componente para el ejercicio 2018, con la finalidad de mejorar la identidad institucional del proyecto, que clarifique la acción gubernamental y propicie la participación activa de los actores regionales de la SAGARPA y de los Gobiernos Estatales.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 103 Fracción XIII de las ROP 2018 del Programa de Apoyos a Pequeños Productores, el Grupo Operativo Estatal del componente del Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales para el ejercicio 2018 (GOP), se contempla que*: "En cada Entidad Federativa se instalará un GOP, responsable de tomar las decisiones operativas, dar seguimiento, dictaminar, validar y evaluar periódicamente el desarrollo y los resultados del componente"*, con base en los informes que al efecto presenten cada uno de los actores que participan en su instrumentación.

Además, de conformidad con lo establecido en la fracción XV del mismo ordenamiento arriba señalado, serán integrantes de GOP las Instancias Institucionales referidas en dicha disposición reglamentaria.

De igual forma, la Fracción XVI del Artículo 103 de las ROP 2018 del Programa de Apoyos a Pequeños Productores, se señala que*: "La constitución y estatutos del GOP se sustentarán en un Acta de Instalación y se deberá enviar copia a la Unidad Responsable".*

Por lo que se refiere a la constitución del GOP, nombramiento de suplentes e invitación de especialistas en los temas específicos de este Componente, se deberá acatar lo dispuesto en las fracciones XVI, XVII y XVIII del mismo Artículo 103 de las ROP 2018 del Programa de Apoyos a Pequeños Productores.

Para efectos del funcionamiento operativo del GOP Estatal, deberán observarse las siguientes acciones:

a) El GOP deberá establecer un calendario de sesiones ordinarias, con un mínimo de DOCE veces por año y una periodicidad mensual, notificando a la UR las fechas establecidas. Es conveniente, que en caso de considerar necesario tratar asuntos urgentes, se podrá convocar el número de reuniones extraordinarias requeridas con al menos tres días de anticipación.

b) De acuerdo al calendario de sesiones, el coordinador del GOP deberá enviar la convocatoria a los integrantes de dicho Órgano Colegiado con al menos cinco días hábiles de anticipación a la fecha de la reunión a realizarse, indicando el lugar, el día, la hora y orden del día con los asuntos a tratar, así como la información y documentación necesaria para desarrollar la sesión de trabajo.

c) Las sesiones del GOP quedarán instaladas cuando esté presente la totalidad de sus miembros y sus resoluciones serán tomadas por mayoría simple de los asistentes que votan. En caso de que la resolución tomada por mayoría simple suscite la inconformidad de alguno de los integrantes del GOP, la parte inconforme deberá dejarlo asentando en el acta y en su caso, comunicarlo por escrito a la Dirección General de Desarrollo Territorial y Organización Rural, Unidad Responsable del componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales, quien establecerá los criterios y procedimientos aplicables al caso.

d) En caso de convocarse a una reunión y no se cuente con quórum suficiente para llevarla a cabo, se emitirá una nueva convocatoria y en esa ocasión la sesión será instalada con los miembros que asistan, debiendo estar presentes, por lo menos, el representante propietario de la Delegación de la Secretaría y el de la Instancia Ejecutora.

e) El GOP podrá invitar a sus sesiones, cuando así lo considere conveniente, a representantes de otras instituciones públicas cuyos programas o estrategias hagan sinergia con el componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales para el ejercicio 2018 y en general, a representantes de organizaciones del sector social y/o privado, y expertos en temas relacionados con el mencionado componente, quienes concurrirán con voz, pero sin voto.

f) La Unidad Responsable, podrá designar como representantes para que participen en las sesiones del GOP, a personal adscrito o que labore para la Dirección General de Desarrollo Territorial y Organización Rural, quienes concurrirán con voz, pero sin voto, mismos que como parte del seguimiento al componente informará sobre el desarrollo de las sesiones a la Unidad Responsable.

g) Los acuerdos se harán constar en un acta que será suscrita por los tres miembros propietarios o sus suplentes, la cual deberá firmarse el mismo día de su realización y será enviada a la Unidad Responsable de la SAGARPA, a más tardar cinco días hábiles posteriores a su firma. La Instancia Ejecutora deberá presentar al Comité Técnico del FOFAE los acuerdos generados acompañados de una copia autógrafa del acta correspondiente.

h) Cuando sea necesario, para temas específicos se establecerán Mesas Técnicas, donde los titulares del GOP podrán comisionar a sus suplentes y/o personal de apoyo técnico calificado. Se deberá invitar a instituciones como el INIFAP, universidades que abonen a la discusión. Cuya función esencial es generar un dictamen técnico que deberá asentarse en una minuta y presentarse ante el GOP para la toma del acuerdo correspondiente.

i) Se constituirán Unidades de Análisis Regionales en donde participarán los actores regionales de SAGARPA, es decir los Distritos de Desarrollo Rural (DDR) y los Centros de Apoyo para el Desarrollo Rural (CADER), así como del Gobierno del Estado, para apoyar al GOP en la planeación, ejecución y seguimiento de la implementación del componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales en los territorios conforme a la visión estatal. Se podrán invitar a instituciones como el Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias (INIFAP), Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), Fundaciones, organizaciones civiles, entre otras, que se considere conveniente por su opinión técnica para temas específicos o la posibilidad de concurrencia de instrumentos y apoyos que impulsen el objetivo de este Componente.

j) En las sesiones ordinarias del GOP, deberán incluirse:

1. Los informes de avance físico financiero a cargo de la Instancia Ejecutora;
2. El informe de avances del monitoreo al desempeño de la calidad de los servicios profesionales de las ADR por parte de la Instancia de monitoreo designada por la Unidad Responsable, con la temporalidad mínima mensual.
3. El informe de avances del Plan de Acompañamiento de la Unidad Técnica Nacional FAO-Componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales (UTN-FAO), con la temporalidad mínima mensual.
4. El informe de avances del SURI, así como los procesos correspondientes a los dictámenes positivos o negativos de las autorizaciones correspondientes, con la temporalidad mínima mensual.
5. Informe de avance del cumplimiento de acuerdo de sesiones anteriores, a cargo de la SAGARPA, con la temporalidad mínima mensual.

7. Mecánica Operativa

El procedimiento operativo para la ejecución de este componente se regirá por lo establecido en el Artículo 103 de las ROP 2018 del Programa de Apoyos a Pequeños Productores.

8. Planeación y Visión Estratégica Estatal

El GOP deberá formular un Plan Estatal para el Componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales 2018 que contemple las prioridades estatales de atención, de acuerdo al potencial productivo de la región, así como con los indicadores de resultados para la medición del impacto de las acciones del proyecto y los indicadores institucionales que la Unidad Responsable proponga. Esta visión deberá estar alineada al Plan Estatal de Desarrollo correspondiente y al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, al Programa Estatal de Desarrollo Agropecuario y al Programa Sectorial de la SAGARPA 2013-2018. El mencionado Plan del Componente, deberá validarse a más tardar en la segunda sesión ordinaria del GOP, incluyendo una ruta crítica de operación alineada a la nacional, debiendo remitir una copia a la Unidad Responsable para su conocimiento.

Este Plan debe considerar también la definición de cobertura territorial establecida en el Artículo 5 de las ROP 2018 del Programa de Apoyos a Pequeños Productores; además, dicho Plan deberá focalizar el otorgamiento de sus apoyos hacia la población potencial determinada en el Artículo 97, párrafo segundo de las ROP 2018 del Programa antes citado.

Con base en los planteamientos de la ruta crítica nacional de operación del proyecto y las prioridades estatales establecidas, el GOP acordará el establecimiento de una Ruta Crítica de Operación Estatal, que se regirá por los tiempos nacionales y constituirá el marco de planeación para el desarrollo de los procesos respectivos.

9. Selección de ADR

La continuidad de la atención de las familias en las regiones del Componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales para el ejercicio 2018, se determinará con base en los resultados generados por la Instancia de Evaluación, tanto en los pre dictámenes del ejercicio corriente como en los dictámenes de desempeño de las ADR de los últimos dos ejercicios anteriores. Tanto los pre dictámenes como los dictámenes deberán identificarse como CONDICIONADOS o RECHAZADOS en cada Entidad Federativa; y según sea el caso, el GOP deberá considerar la sustitución mediante el proceso de selección.

Para las regiones correspondientes a estas ADR, la SAGARPA, en coordinación con el Gobierno de la Entidad Federativa, en caso de requerirse la sustitución, se emitirá una convocatoria única para la selección de las Agencias de Desarrollo Rural de nuevo ingreso, a fin de asegurar la disponibilidad de la ADR.

El formato de convocatoria será proporcionado por la Unidad Responsable, a fin de establecer los términos y condiciones mínimos necesarios en la que deberán integrarse las propuestas de las empresas prestadoras de servicios profesionales postulantes y estandarizar el proceso a nivel nacional. Este formato deberá requisitarse de acuerdo con las regiones a concursarse en cada Entidad Federativa de cobertura y previo a su publicación, deberá contar con el acuerdo del GOP y la validación de dicha convocatoria por la Unidad Responsable. La publicación de esta convocatoria deberá realizarse en un plazo no mayor a 20 días hábiles previos a la fecha de firma del contrato con las ADR, misma que no deberá ser posterior al primer semestre del siguiente ejercicio fiscal.

Es recomendable que los GOP establezcan contratos con pagos diferenciados porcentualmente a las ADR, en función de la evaluación del desempeño emanado de ejercicios anteriores, así como los resultados obtenidos en proyectos de impacto regional.

Las sociedades y asociaciones civiles interesadas en participar en el proceso de selección para prestar sus servicios integrales, en la implementación de estrategias de desarrollo para la seguridad alimentaria y nutricional, la promoción, diseño, ejecución y el acompañamiento de proyectos en el ejercicio 2018, en el Componente, deberán sujetarse a los términos establecidos en la convocatoria específica, asimismo la elegibilidad de la ADR se determinará con base al proceso de selección establecido por la Unidad Responsable.

Una vez seleccionadas las ADR de nuevo ingreso, e identificadas las de continuidad, para su contratación durante el ejercicio 2018 por parte del Gobierno de la Entidad Federativa y para el registro de los técnicos de las ADR; se deberá acatar lo que para el efecto establece el Artículo 98, Fracción I de las ROP 2018 del Programa de Apoyos a Pequeños Productores.

10. Implementación del Proceso Metodológico del Componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales

La metodología a utilizar para la operación de este Componente será la establecida en el Artículo 102 Fracción VI de las ROP 2018 del Programa de Apoyos a Pequeños Productores).

Con base en dicha metodología, la Unidad Técnica Nacional (UTN) FAO estructurará e implementará un Plan de Formación diferenciado entre ADR de nuevo ingreso y de continuidad.

Para el caso de las ADR de nueva incorporación, la formación metodológica adquirida, será a través de una plataforma en línea, en la cual se impartirá el Diplomado en Seguridad Alimentaria y Nutricional así como el acompañamiento técnico en campo.

Para el caso de ADR de continuidad, se promoverán mecanismos de retroalimentación técnico-metodológica, tales como: eventos de intercambio de experiencias en la implementación metodológica, giras de intercambio, foros temáticos, entre otros.

A fin de favorecer la eficiencia en la implementación del Componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales en las Entidades Federativas, se desarrollará un esquema de inducción dirigido al cuerpo operativo del Componente, así como los demás integrantes de dicho cuerpo, que designe la Unidad Responsable, quienes integrarán acciones de intercambio de experiencias y retroalimentación metodológica.

Con el fin de incorporar la medición de la perspectiva de género en este Componente, el 100% de las ADR serán capacitadas en el proceso de formación en perspectiva de género y en el módulo formulación de proyectos con perspectiva intercultural y de género contemplado en la metodología FAO, tomando como base lo implementado en esta materia en el ejercicio inmediato anterior.

A efecto de homologar los tiempos de implementación del componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales 2018, las Agencias de Desarrollo Rural deberán iniciar las actividades del contrato con el abordaje del Ciclo de proyectos, sustentadas en la ESAN (Estrategia para la Seguridad Alimentaria y Nutricional) del ejercicio inmediato anterior validadas por el GOP, incluso cuando la ADR sea de nuevo ingreso. Si hubiera necesidad de realizar algún ajuste de la ESAN, éste deberá presentarse a más tardar en la segunda sesión del GOP, el cual deberá emitir la correspondiente validación de dicho ajuste.

Para la validación de la ESAN, se desarrollarán mesas técnicas de trabajo para el análisis de las mismas, conforme al instrumento de recomendaciones específicos. En estas mesas participarán representantes de la SAGARPA, la Instancia Ejecutora, la UTN FAO y especialistas temáticos que se considere conveniente. Derivado de este proceso, se emitirá un informe que se presentará al GOP y servirá de apoyo para el fortalecimiento de la estrategia y para la decisión de validación final. En estas mesas participarán las y los especialistas en inclusión social de la UTN FAO y quien la Unidad Responsable considere necesaria su participación, a fin de garantizar e incorporar indicadores de la perspectiva de género.

Para la asignación de inversiones a nivel regional (matriz de planificación microrregional), el GOP deberá considerar las líneas de inversión planteadas en la estrategia que han sido validadas previamente. Asimismo, deberá establecer criterios de equidad en la distribución presupuestal fomentando equilibrio en las inversiones y evitar asimetrías en la asignación de recursos públicos por región.

El diseño de proyectos 2018 deberá desarrollarse en los meses de julio a octubre del año en curso; asimismo la gestión de proyectos ante las ventanillas deberá concluirse a más tardar el 31 de octubre de 2018. Durante este periodo, una vez entregados los apoyos, se iniciará con los trabajos que involucren la puesta en marcha de proyectos.

A fin de fortalecer la atención estratégica de los proyectos en campo, las ADR presentarán en el primer mes de contratación, el Plan de Seguimiento y Capacitación a ejecutar, por tipo de proyecto, cubriendo todo el periodo de contratación; donde definirán las propuestas de escuelas de campo a establecer por área de intervención.

Las ADR identificarán y promoverán el diseño de proyectos de generación de ingreso con impacto regional que podrán ser de organización, fondos comunitarios, valor agregado, entre otros, sin perder de vista la visión de seguridad alimentaria.

En el diseño de proyectos, las ADR deberán apegarse a la información contenida en el *"Catálogo de precios máximos de los principales elementos que integran los conceptos de apoyo, componente PESA y Campo en Nuestras Manos del Programa de Apoyos a Pequeños Productores de la SAGARPA".* Asimismo, deberán considerar el análisis de evaluación técnica, financiera y económica como elemento decisivo para la toma de decisiones en torno a la viabilidad de los proyectos de productivos; y cuando se trate de proyectos con mujeres, se valorará y propiciará el uso de herramientas reductoras de tiempo para la realización de acciones y actividades inherentes a los procesos productivos, y en consecuencia, estén en posibilidad de dedicarle más tiempo al cuidado de su familia.

El expediente de gestión del proyecto, deberá observar la opinión técnica del mismo, incluido en la ESAN, emitido por la UTN FAO.

Las ADR deberán elaborar un plan de puesta en marcha que incluya la capacitación a los Comités comunitarios, para la recepción de materiales y la socialización de los diseños de proyectos con conceptos de inversión desglosados.

11. Operación de ventanillas

Por lo que hace a los requisitos generales aplicables para la operación del Programa de Apoyos a Pequeños Productores, las ventanillas de atención deberán apegarse estrictamente a lo que para este efecto establece el Artículo 9 de las ROP 2018 de dicho Programa.

Asimismo, los beneficiarios de los apoyos del Componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales, deberán cumplir también con los requisitos específicos señalados en el Artículo 98, fracción I de las ROP 2018 del Programa de Apoyos a Pequeños Productores.

De igual forma, para llevar a cabo la ejecución focalizada de los apoyos de este Componente se deberán aplicar los criterios específicos y de priorización indicados en el Artículo 99 fracciones I y II del Acuerdo de ROP 2018 del Programa de referencia.

Los anexos que aplican para este Componente son los señalados en el Artículo 101 del Acuerdo de ROP 2018 del Programa de referencia; y el Anexo XX Lineamientos Operativos Específicos para la Implementación del Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales Ejercicio 2018.

Por lo que se refiere a las acciones y actividades que las ventanillas de atención de este Componente, tendrán la obligación de cumplir con lo establecido en el Artículo 104 inciso I, Título III Mecánica Operativa de las ROP 2018 del Programa de Apoyos a Pequeños Productores.

Para la recepción de solicitudes de apoyos de los productores, con la documentación requerida para el componente de conformidad con las ROP 2018; el GOP deberá establecer ventanillas regionales físicas en los DDR y/o CADERS y Delegación de la SAGARPA, así como en las oficinas regionales y estatales que disponga la Instancia Ejecutora en la Entidad Federativa.

La apertura de ventanillas deberá difundirse vía convocatoria pública, en medios oficiales de la SAGARPA y la Instancia Ejecutora en la Entidad Federativa, que establezca, lugar, fechas y horarios. El cierre de la ventanilla deberá realizarse a más tardar el 28 de septiembre de 2018.

El registro en el SURI de todas las solicitudes recibidas de este componente, deberán ser capturadas por los operadores de las ventanillas y dicho registro deberá concluirse a más tardar el 31 de octubre de 2018. La semana posterior a esta fecha, la Instancia Ejecutora deberá presentar en sesión del GOP, un informe de recepción y captura de solicitudes ante el SURI. Este Grupo, a su vez, generará el Acuerdo respectivo e informará a la Unidad Responsable.

La dictaminación de los expedientes de las solicitudes de apoyo de los productores, deberá ser realizada por la Instancia Ejecutora en coordinación con la SAGARPA; tomando en cuenta, además de los requisitos establecidos en las reglas de operación, la congruencia del diseño de proyectos con la Estrategia de Desarrollo validada por el GOP, la opinión técnica del diseño de proyecto generada por la UTN FAO y el análisis de los precios establecidos en el *"Catálogo de precios máximos de los principales elementos que integran los conceptos de apoyo del componente PESA y Campo en Nuestras Manos del Programa de Apoyos a Pequeños Productores de la SAGARPA"*. Este proceso deberá concluir el 30 de noviembre de 2018.

12. Dictaminación y Autorización de apoyos

Los conceptos y montos de apoyo que otorga este Componente son los establecidos en el Artículo 97 Fracción I, numerales I, II, III y IV; así como lo dispuesto en la Fracción II numeral V de este mismo Artículo contenido en las Reglas de Operación 2018 de este Programa.

Por lo que se refiere a la dictaminación de solicitudes, se deberá tomar en cuenta entre otros, los siguientes criterios:

A. Destinar los recursos para el apoyo exclusivo de las familias ubicadas en las comunidades que atiende el Componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales; es decir, que correspondan a la cobertura territorial validada por el GOP.

B. Apoyar aquellos proyectos que derivan de la participación de las familias en el proceso de planeación participativa facilitado por las ADR, conforme a la metodología del Componente.

C. Verificar la congruencia de los conceptos de apoyo y sus precios, con el *"Catálogo de precios máximos de los principales elementos que integran los conceptos de apoyo, componentes PESA y el Campo en Nuestras Manos del Programa de Apoyos a Pequeños Productores de la SAGARPA."*

Una vez dictaminados los expedientes, la instancia ejecutora presentará al GOP el informe respectivo, el cual deberá contener tanto los dictámenes positivos como los negativos. Con ello el GOP generará el acuerdo de validación de los proyectos positivos, así como la solicitud al FOFAE para la asignación de acuerdo de liberación de recursos radicados a la Entidad Federativa por la Federación y realizará su registro en el SURI.

Este proceso de validación de solicitudes en GOP y la generación del acuerdo de liberación de recursos por el FOFAE, deberá concluir el 30 de noviembre de 2018; dicho acuerdo de liberación estará sujeto al registro en el Padrón Único de Solicitantes y Beneficiarios de la SAGARPA, por parte del responsable de la Unidad Productiva (beneficiario), lo que permitirá a la Instancia Ejecutora concluir con el pago total de los recursos a los beneficiarios del componente y la comprobación en los tiempos establecidos.

Para asegurar la transparencia en el ejercicio de los recursos, la Instancia Ejecutora deberá notificar por escrito a los beneficiarios y a través de un evento público, con la participación del GOP apegándose a lo dispuesto en el Artículo 104, inciso II de las Reglas de Operación 2018 del Programa de Apoyos a Pequeños Productores.

13. Selección de proveedores

Posterior a la entrega de la notificación de autorización de recursos a los beneficiarios, éstos deberán seleccionar de manera participativa a los proveedores a través de los denominados "Tianguis de Proveedores". Para ello, el GOP deberá evaluar el cumplimento de proveedores en ejercicios anteriores, para determinar la viabilidad de su participación en el proceso de selección. Con base en este conocimiento, se emitirá una convocatoria para la participación de proveedores, compartiéndoles los diseños de proyectos autorizados y las necesidades de materiales y equipo con base en el *"Catálogo de Precios Máximos de los Principales Elementos que Integran los Conceptos de Apoyo, Componentes PESA y el Campo en Nuestras Manos del Programa de Apoyos a Pequeños Productores de la SAGARPA"*, con lo cual tendrán bases para poder participar en los "Tianguis de Proveedores" convocadas por el GOP.

Para los efectos del párrafo anterior se debe tomar en cuenta lo que establece el Artículo 103 Fracción XII de las ROP 2018 del Programa de Apoyos a Pequeños Productores:

Los requisitos establecidos en la Convocatoria precisarán:

1) Currículum Vítae de la empresa actualizado y debidamente firmado;

2) Copia simple del RFC de la empresa;

3) Copia simple de su acta constitutiva con los poderes notariales correspondientes;

4) Copia simple de la identificación oficial del representante legal de la empresa;

5) Emitir la facturación que cumpla con los requisitos fiscales vigentes;

6) Que cumpla con lo establecido en el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación;

7) Última declaración fiscal anual presentada ante el SAT;

8) Presentar las fianzas o garantías que correspondan;

9) A través de sus estados financieros y copia de documentos bancarios, demostrar solvencia financiera para entregar la totalidad de los bienes y/o servicios a los beneficiarios, y en su caso recibir el pago hasta un mes después;

10) Presentar copia simple de las facturas del parque vehicular de su propiedad, que utilizarán para la distribución de los bienes y/o en su caso, contratos de arrendamiento;

11) Que no se encuentren en el directorio de proveedores de contratistas sancionados, publicado por la Secretaría de la Función Pública;

12) Preferentemente ser proveedor local o regional y estar incluido entre las micro, pequeñas y medianas empresas (MyPymes).

Los proveedores que se encuentren en proceso de revisión por alguna instancia de fiscalización, y que hayan mostrado un mal desempeño en ejercicios anteriores, quedarán excluidos de participar en el proceso de referencia.

Como elemento de apoyo para verificar y constatar los datos proporcionados por el proveedor, el GOP podrá realizar una visita a sus instalaciones, sin que para ello se requiera notificar de manera anticipada dicha visita.

La Publicación de las Convocatorias para llevar a cabo la Selección de Proveedores y registro de los mismos que reúnen los requisitos establecidos en dichas Convocatorias, se deberá cumplir con lo siguiente:

La Delegación de la SAGARPA, en coordinación con la Instancia Ejecutora, publicará las Convocatorias para Selección de Proveedores en las Regiones de cobertura del Componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales, en la página electrónica de la Delegación de la SAGARPA y en las que para este efecto determinen las Entidades Federativas.

13.1.- Organización del "Tianguis de Proveedores"

La Delegación de la SAGARPA, la Instancia Ejecutora, las Agencias de Desarrollo Rural SAGARPA y la FAO, en coordinación con los beneficiarios y las autoridades locales, organizarán los "Tianguis de Proveedores" en los lugares y fechas establecidos en la Convocatoria correspondiente, en apego al esquema para la realización de "Tianguis de Proveedores", establecidos en las Reglas de Operación vigentes.

El Tianguis iniciará con la presentación formal de los proveedores, los representantes de los grupos de familias participantes en el Componente (Comités comunitarios), las autoridades locales y los funcionarios participantes en el evento.

Los representantes de los grupos de familias participantes (Comités comunitarios), autoridades locales y funcionarios, conformarán una mesa de trabajo de análisis de propuestas técnicas y económicas; en la cual cada proveedor expondrá, la oferta de sus bienes y servicios a los participantes y exhibirá una muestra de los bienes por ofrecer, realizando una demostración cuando así se le solicite.

Al final de su presentación, los proveedores entregarán propuestas y cotizaciones a la mesa de trabajo, en sobre cerrado; quien será la responsable de realizar el análisis de las propuestas técnicas y económicas.

La mesa de trabajo conformada por una comitiva representante de las familias participantes en el componente, analizarán las propuestas y propondrán a la Asamblea, aquellas que atiendan sus requerimientos.

La mesa de trabajo informará a la Asamblea, los resultados de su análisis y los proveedores que cumplieron con los requisitos de la convocatoria.

Las familias participantes, después de un análisis elegirán a los proveedores que atenderán sus localidades o regiones.

Se levantará un Acta de cierre del "Tianguis de Proveedores", que asentará los acuerdos tomados y la relación de proveedores elegidos para los bienes y servicios requeridos.

Como parte final de este procedimiento se deberá cumplir con lo establecido en el Artículo 103, Fracción XII, segundo párrafo de las ROP 2018 del Programa de Apoyos a Pequeños Productores, que a la letra dice: "*Una vez seleccionados los proveedores, la Instancia Ejecutora deberá registrar dicha selección en el Sistema SURI, debiendo estos proveedores tomar como referencia el Catálogo de precios máximos que se publicará en la página electrónica: http://sistemas.pesamexico.org*

13.2.- Publicación de Resultados de los "Tianguis de Proveedores"

La Delegación de la SAGARPA en coordinación con la Instancia Ejecutora, publicarán en sus respectivas páginas electrónicas la relación de los proveedores elegidos por los representantes de las familias participantes en el componente en cada región de cobertura.

13.3.- Suscripción de contratos de compra-venta entre beneficiarios y proveedores

Se formalizarán acuerdos de compra-venta entre los beneficiarios y los proveedores, con el fin de poner por escrito las obligaciones a las que ambas partes se comprometen. Entre estos acuerdos destacan los orientados a los siguientes temas:

- Para equipos: garantías de funcionamiento de los equipos, asesoría técnica, refacciones, servicios, etcétera.
- Para materiales: calidad y disponibilidad.
- Para animales: Certificados zoosanitarios, especificaciones (raza, etapa fisiológica, etcétera) estado físico y disponibilidad.

- Para vegetales: requisitos fitosanitarios, especificaciones (variedad, etapa fisiológica, etcétera), estado físico y disponibilidad.
- Programación de la recepción de los bienes o activos, indicando fecha, hora, lugar y orden de entrega de materiales, bienes y/o servicios.
- Aportación de los productores participantes. La aportación es un compromiso de los beneficiarios para participar con una parte de la inversión, por lo que es imprescindible que cumplan con ésta en tiempo y forma, ya sea monetaria, de mano de obra, materiales locales, etcétera.
- Sanciones en caso de incumplimiento por los proveedores.

13.4.- Observancia del cumplimiento de las condiciones compra-venta por los beneficiarios, Agencias de Desarrollo Rural y funcionarios

La recepción de los bienes o activos deberá cumplir con lo pactado en el contrato de compra-venta (fecha, hora y lugar acordado).

Las Agencias de Desarrollo Rural, funcionarios de la Delegación de la SAGARPA y la Instancia Ejecutora; acompañarán a los beneficiarios en una muestra de localidades seleccionadas, para verificar la calidad y condición del equipo, materiales, insumos, especies pecuarias y vegetales, entregados por los proveedores.

13.5.- Integración del padrón de proveedores confiables del componente

Una vez concluida la entrega de bienes y servicios por los proveedores a los beneficiarios, se integrará el Padrón de proveedores confiables del componente en el ejercicio fiscal.

Los proveedores que incumplan los acuerdos de compra-venta con los beneficiarios serán registrados en el Sistema que diseñe e implemente la UTN FAO, con base en los criterios que para este efecto establezca la Unidad Responsable. Ello con el propósito de evitar que en el futuro los beneficiarios adquieran con este tipo de proveedores, los bienes y servicios apoyados con recursos públicos federales.

En caso de que existan inconformidades y las partes inconformes quieran formular las denuncias correspondientes, deberán apegarse a lo establecido en el Artículo 25 del Acuerdo de Disposiciones Generales de las Reglas de Operación 2018.

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito, vía Internet (https://sidec.funcionpublica.gob.mx), vía correo electrónico atenciónoic@sagarpa.gob.mx) o vía telefónica al 01-800-9061-900 (Área de Quejas del OIC en la Secretaría: Insurgentes Sur 489, P.H. 2 Hipódromo Condesa, Ciudad de México)."

14. Entrega de Incentivos

Una vez realizado el "Tianguis de Proveedores" y seleccionado(s) el proveedor(es) por parte de los representantes de las familias y/o Comités comunitarios debidamente avalados por el GOP, deberá incorporarse al expediente de los beneficiarios los siguientes documentos:

A. Acta de "Tianguis de Proveedores", donde se establezca la selección del proveedor elegido,

b) Convenio de adquisición de bienes y servicios, donde se establezcan los tiempos de entrega de los insumos al beneficiario.

Para efectos de la entrega de los apoyos o subsidios de este Componente, se deberá cumplir con lo establecido en el Artículo 104, inciso IV, de las Reglas de Operación 2018 del Programa de Apoyos a Pequeños Productores.

En todos los casos, la entrega de apoyos o subsidios deberá realizarse previa al arranque de los ciclos productivos involucrados en el proyecto, de tal forma que pueda tenerse un mayor impacto y un mejor resultado en la unidad de producción de los pequeños productores.

Al finalizar la entrega de apoyos o subsidios a los beneficiarios, con base en el desempeño de los proveedores y cumplimiento en la entrega de bienes, la Instancia Ejecutora deberá actualizar el padrón de los mismos, realizando las anotaciones correspondientes que impidan, a proveedores incumplidos, participar en ejercicios posteriores.

15. Seguimiento y Supervisión

Por lo que se refiere al proceso de supervisión aplicable al Componente, las acciones correspondientes se deberán llevar a cabo de conformidad con lo establecido en el Artículo 104, Fracción VI, de las Reglas de Operación 2018 del Programa de Apoyos a Pequeños Productores.

A fin de generar información oportuna en la operación del Componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales en las diferentes Entidades Federativas, se pondrá a disposición de las instancias que participan en la operación en este Componente, el Sistema de Información del Componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales, denominado "SICOMPONENTE", administrado por la UTN FAO.

En el SICOMPONENTE, se registrará la información generada por las ADR en torno a la evolución y dinámica de los proyectos de las familias; así como los diferentes tipos de capacitación brindada a los beneficiarios.

La Instancia Ejecutora vigilará la congruencia de los montos de apoyo registrados con los montos autorizados, la ejecución, el desarrollo del proyecto, el pago autorizado, el oportuno registro en el Sistema Único de Registro de Información (SURI), así como los puntos anteriormente mencionados del Artículo 104, fracción VI de las Reglas de Operación 2018 del Programa de Apoyos a Pequeños Productores.

16. Evaluación de Resultados de la Operación del Componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales

La evaluación interna de los resultados de la operación del Componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales, será desarrollada en apego a los Indicadores Institucionales para Resultados del Componente, con el acompañamiento técnico de la Dirección General de Planeación y Evaluación de la SAGARPA.

Para el caso de las actividades en materia de planeación, monitoreo y evaluación externa estatal de los programas que operan en concurrencia de recursos y/o acuerdo específico, se realizará de conformidad con los lineamientos o en su caso criterios que emita para tal efecto la Dirección General de Planeación y Evaluación (DGPE) de la SAGARPA.

Será responsabilidad de las Instancias Ejecutoras, facilitar e integrar la información que permita una adecuada evaluación de resultados a nivel estatal de este Componente, dentro de su Entidad Federativa.

De igual forma, la Instancia Ejecutora en este marco de planeación, tendrá como responsabilidad la identificación de proyectos de impacto regional y el fortalecimiento del proceso de sistematización por parte de las ADR.

Al finalizar el ejercicio 2018, la Instancia Ejecutora deberá presentar un informe final de la operación del Componente, el cual considere los resultados generados con las acciones implementadas en el ejercicio de ejecución, la problemática presentada y la resolución para su adecuada atención, las lecciones y aprendizajes obtenidos, así como las recomendaciones para la mejora del Componente.

17. Seguimiento al Desempeño de la Calidad de los Servicios Profesionales de las Agencias de Desarrollo Rural, proporcionados a través de Instancias Externas a la Operación del Componente

De conformidad con lo establecido en el inciso IV de la Fracción I del Artículo 97 de las ROP 2018 del Programa de Apoyos a Pequeños Productores, el recurso de 2.4% asignado para el Seguimiento al Desempeño de la Calidad de los Servicios Profesionales de las Agencias de Desarrollo Rural, será retenido a nivel central por la Unidad Responsable del Componente y ejecutado a través de Instancias Externas a la operación de dicho Componente que designe la Unidad Responsable.

Para efecto de la operación de este proceso la Unidad Responsable será la encargada de:

- Coordinar las acciones de la Instancia de monitoreo, seguimiento y evaluación de los servicios proporcionados por las ADR.
- Coordinar el proceso de selección y contratación de los coordinadores y evaluadores de las Instancias de monitoreo, seguimiento y evaluación a nivel de cada Entidad Federativa.
- Emitir los lineamientos y criterios operativos para llevar a cabo el monitoreo, seguimiento y evaluación, mismos que aplicaran las Instancias Evaluadores en cada Entidad Federativa.

18. Cierre del Ejercicio Fiscal

Con base en lo dispuesto en el Artículo 9, Fracción II, apartado S. de las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA 2018, la Instancia Ejecutora presentará el informe de cierre del ejercicio fiscal al 31 de diciembre de 2018, acompañado de la relación de beneficiarios, misma que se considerará como definitiva. De ser el caso, reintegrará a la TESOFE (Tesorería de la Federación), el presupuesto no ejercido, así como los productos financieros que correspondan y que no estuviesen devengados, esto en cumplimiento a la legislación aplicable en la materia.

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ANEXO XXI

Convenio Tipo para Formalizar Compromisos en Proyectos de Producción Primaria y Valor Agregado

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. (REPRESENTANTE SAGARPA), EN SU CARÁCTER DE (CARGO DEL REPRESENTANTE), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ LA "SAGARPA"; Y POR LA OTRA PARTE, LA (DENOMINACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO LA "ORGANIZACIÓN", REPRESENTADA POR EL/LA C. (REPRESENTANTE ORGANIZACIÓN), EN SU CARÁCTER DE (CARGO DEL REPRESENTANTE); Y QUIENES DE MANERA CONJUNTA SERÁN REFERIDAS COMO LAS "PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en adelante referida como la **"CONSTITUCIÓN"** en su artículo 4o., párrafo segundo, establece que toda persona tiene derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad; y en su párrafo cuarto, señala que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar.

II. La **"CONSTITUCIÓN"**, determina en su artículo 25, que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en su artículo 26, establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación.

III. En el mismo sentido, la fracción XX del artículo 27 del citado ordenamiento, establece que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo nacional, y fomentará la actividad agropecuaria y forestal para el óptimo uso de la tierra, con obras de infraestructura, insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica.

IV. De conformidad con el artículo 32 y 37 de la Ley de Planeación, para la ejecución del Plan y los Programas, el Ejecutivo Federal, por sí o a través de sus dependencias, y las entidades paraestatales, podrán concertar con las representaciones de los grupos sociales o con los particulares interesados, a través de convenios de concertación de acciones, en todos aquellos asuntos que se consideren pertinentes de conformidad con lo establecido en las leyes que rijan en la materia de que se trate.

V. Las disposiciones de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, como lo indica su artículo 1o., están dirigidas a promover el desarrollo rural sustentable del país y propiciar un medio ambiente adecuado, considerando dicho desarrollo como de interés público, incluyendo en él la planeación y organización de la producción agropecuaria, su industrialización y comercialización de los demás bienes y servicios, así como todas aquellas acciones tendientes a la elevación de la calidad de vida de la población rural.

VI. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, señala la importancia de acelerar el crecimiento económico para construir un México Próspero, detallando el camino para impulsar a las pequeñas y medianas empresas, así como para promover la generación de empleos.

VII. Considerando en los objetivos 4.4 "Impulsar y orientar un crecimiento verde incluyente y facilitador que preserve nuestro patrimonio natural al mismo tiempo que genere riqueza, competitividad y empleo" y el 4.10 "Construir un sector agropecuario y pesquero productivo que garantice la seguridad alimentaria del país".

VIII. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 define las siguientes líneas de acción: Asegurar agua suficiente y calidad adecuada pagar garantizar el consumo humano y la seguridad alimentaria; aprovechamiento del patrimonio cultural, con instrumentos económico, financieros y de política pública innovadores; Impulsar e incentivar la incorporación de superficies con aprovechamiento maderable y no maderable; Promover el conocimiento y la conservación de la biodiversidad, así como el fomentar el trato humano a los animales; Mejorar los esquemas e instrumentos de reforestación, así como sus indicadores para lograr una mayor supervivencia de plantas; Recuperar los ecosistemas y zonas deterioradas para mejorar la calidad del ambiente y la provisión de servicios ambientales de los ecosistemas; Impulso a la capitalización de las unidades productivas, la modernización de la infraestructura, y el equipamiento agroindustrial y pesquero; Desarrollo de capacidades productivas con visión empresarial; Apoyo a la producción y el ingreso a los campesinos

y pequeños productores agropecuarios y pesqueros de la zonas rurales más pobres, generando alternativas para que se incorporen a la economía de manera más productiva; Fomentar la productividad en el sector agroalimentario, con un énfasis en proyectos productivos sostenibles, el desarrollo de capacidades técnicas, productivas y comerciales; así como la integración de circuitos locales de producción, comercialización, inversión, financiamiento y ahorro; Promover el desarrollo de las capacidades productivas y creativas de jóvenes, mujeres y pequeños productores; Promover el desarrollo de conglomerados productivos y comerciales (clústeres de agronegocios), que articulen a los pequeños productores con empresas integradoras; Impulsar con los diversos órdenes de gobierno, proyectos productivos, rentables y de impacto regional; Impulsar prácticas sustentables en las actividades agrícola, pecuaria, pesquera y acuícola; Establecer instrumentos para rescatar, preservar y potenciar los recursos genéticos.

IX. El Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018 establece en su artículo segundo "El Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018 será de observancia obligatoria para las dependencias entidades de la Administración Pública Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias", y en su artículo tercero establece que la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y las Entidades Paraestatales integradas en el sector y coordinado por ella, de conformidad en el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018, y las disposiciones jurídicas aplicables, elaborarán sus respectivos programas y anteproyectos de presupuesto. Estos últimos deberán destinar los recursos presupuestarios correspondientes para el eficaz cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo y de dicho Programa Sectorial. También establece en su artículo cuarto que la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con la participación que conforme a sus atribuciones le corresponde a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública en los términos de las disposiciones aplicables, dará seguimiento a la implementación de las acciones y al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Programa Sectorial mencionado y reportará los resultados obtenidos con base en las metas e indicadores correspondientes.

X. El Programa de Apoyo a Pequeños Productores, referido en lo subsecuente como el "PROGRAMA", se encuentra establecido en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de dicho Programa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día ---- de diciembre del 2018, en lo sucesivo denominados como las "REGLAS", cuyo objetivo general es que las Unidades Económicas Rurales conformadas por pequeños(as) productores incrementen la disponibilidad de alimentos y su población objetivo se compone por hombres y mujeres pequeños(as) productores(as) de las zonas rurales y periurbanas.

XI. Que el "PROGRAMA" contempla en (los) artículo(s) (ARTÍCULOS DEL COMPONENTE) de las "REGLAS", el Componente (DENOMINACIÓN DEL COMPONENTE), en adelante referido como el "COMPONENTE", cuyo objetivo específico de conformidad con el artículo (ARTÍCULO DEL OBJETIVO DEL COMPONENTE) de las "REGLAS", es (OBJETIVO DEL COMPONENTE).

XII. Asimismo, los conceptos de apoyo del "COMPONENTE", de conformidad con el artículo (ARTÍCULO CONCEPTOS DE APOYO) de las "REGLAS" son:

(ENUNCIAR LOS CONCEPTOS DE APOYO).

Que en el Anexo 11 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, referido en lo subsecuente como **"DPEF"**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el --- de ------ de 2017, se asignaron recursos al **"PROGRAMA"** y al **"COMPONENTE"**.

XIII. (antecede de acuerdo al objeto del convenio).

Así mismo, el artículo ---, fracción -- y --, de las "REGLAS", indica que entre las instancias que participan en el "COMPONENTE" se encuentran la Dirección General de Desarrollo Territorial y Organización Rural como Unidad Responsable (UR), y como Instancia Ejecutora (IE), la UR y la que ésta designe.

Por lo anterior, las **"PARTES"** están de acuerdo en firmar el presente instrumento jurídico, mediante el cual la **"SAGARPA"** entregará a la **"ORGANIZACIÓN"** los recursos señalados en la Cláusula Tercera del mismo, a efecto de (OBJETO DEL CONVENIO).

DECLARACIONES

I. DE LA "SAGARPA"

I.1 Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la **"CONSTITUCIÓN"**; 2o., fracción I, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y cuenta con las atribuciones que le confiere el artículo 35, del último de los citados ordenamientos.

I.2 Que tiene entre sus atribuciones: formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo rural, administrar y fomentar las actividades agrícolas, pecuarias, pesqueras y acuícolas, a fin de elevar el nivel de vida de las familias que habitan en el campo, en coordinación con las dependencias competentes; promover la generación de empleos en el medio rural, así como el establecer programas y acciones que tiendan a fomentar la productividad y la rentabilidad de las actividades económicas rurales, agrícolas y pesqueras e integrar e impulsar proyectos de inversión que permitan canalizar productivamente recursos públicos y privados al gasto social en el sector rural y pesquero, además de coordinar y ejecutar la política nacional para crear y apoyar empresas que asocien a grupos de productores rurales, agrícolas acuícolas y pesqueros a través de las acciones de planeación, programación, concertación, coordinación, de aplicación, recuperación y solvencia de los recursos, para ser destinados a los mismos fines así como de asistencia técnica y de otros medios que se requieran para este propósito, con la intervención de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal correspondientes y de los gobiernos estatales y municipales y con la participación de las organizaciones sociales y de productores del sector agroalimentario.

I.3 Que el C. (REPRESENTANTE SAGARPA), en su carácter de (CARGO DEL REPRESENTANTE), está facultado para suscribir el presente instrumento, en términos de los artículos 2 Apartado B, fracción (ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO INTERIOR) del Reglamento Interior de la **"SAGARPA",** en adelante referido como **"REGLAMENTO"**.

I.4 Que cuenta con los recursos presupuestales necesarios para cumplir con las erogaciones que se deriven del presente convenio.

1.5 Que señala como su domicilio para todos los efectos legales del presente Convenio, el ubicado en Avenida Municipio Libre número. 377, Piso 2, Ala "B", Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, en la Ciudad de México.

II.- DE LA "ORGANIZACIÓN":

II.1. Que es una **(FORMA DE CONSTITUCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN)**, legalmente constituida, con personalidad jurídica y patrimonio propio, según consta en la Escritura Pública número (NÚMERO DE ESCRITURA), de fecha (FECHA), protocolizada ante la fe del Notario Público número (NÚMERO DE NOTARIO PÚBLICO), (NOMBRE DEL NOTARIO PÚBLICO), con domicilio en la ciudad de (CIUDAD EN QUE SE PROTOCOLIZÓ EL ACTA).

II.2. Que, de conformidad con sus estatutos sociales, entre sus objetivos principales se encuentra: (ENUNCIAR OBJETIVOS).

Lo que se acredita con la escritura pública número (NÚMERO DE ESCRITURA), de fecha (FECHA), protocolizada ante la fe del Notario Público número (NÚMERO DE NOTARIO PÚBLICO), (NOMBRE DEL NOTARIO PÚBLICO), con domicilio en la ciudad de (CIUDAD EN QUE SE PROTOCOLIZÓ EL ACTA).

II.3. La C. (REPRESENTANTE LEGAL),en su carácter de (CARGO DEL REPRESENTANTE LEGAL), cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio, de conformidad con la escritura pública número (NÚMERO DE ESCRITURA), de fecha (FECHA), protocolizada ante la fe del Notario Público número (NÚMERO DE NOTARIO PÚBLICO), (NOMBRE DEL NOTARIO PÚBLICO), con domicilio en la ciudad de (CIUDAD EN QUE SE PROTOCOLIZÓ EL ACTA), manifestando bajo protesta de decir verdad, que a la fecha, sus facultades no le han sido limitadas, revocadas, modificadas, o canceladas en forma alguna.

II.4. Que expresa su voluntad para contraer las obligaciones que más adelante se detallan y a recibir los recursos necesarios para la ejecución del presente Convenio y Anexo Técnico.

II.5. Que su Registro Federal de Contribuyentes es (RFC), y manifiesta encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales.

II.6 Que, para los efectos legales del presente instrumento jurídico, señala como su domicilio el ubicado en (DOMICILIO).

III. DE LAS "PARTES"

III.1. Que es su voluntad el celebrar el presente Convenio a fin de llevar a cabo el objeto del mismo.

III.2 Que se reconocen recíprocamente la personalidad con que se ostentan y manifiestan que en el presente Convenio no existe vicio del consentimiento que pudiera invalidarlo.

FUNDAMENTACIÓN

En virtud de lo anterior y con fundamento en lo establecido por los artículos 4, 25, 26, 27 fracción XX y 90 de la **"CONSTITUCION"**; 2, fracción I, 9, 14, 16, 17, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3, 4, 9, 10, 12, 16, 23, 27, 32, 37, 38, 39 y 40 de la Ley de Planeación; 1, 2, 4, 7, 10, 23, 24, 25, 45, 54, 74, 75, 77, 112, 114, 115 y demás aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 1o., 65, 66, 85, 118, 170, 171, 172, 174, 175, 176, 178, 179, 213 y demás relativos de su Reglamento; 1, 3, 29, 36 y Anexo 11 del **"DPEF"**; 4, 6, 7 fracciones I, II, III y V de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 2, apartado B, fracción (ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO INTERIOR) del Reglamento Interior de la **"SAGARPA"**;1o., 2o., 3o., 4o., 5o., 6o., 8o., 9o., 10, 11, (ARTÍCULOS DE LAS REGLAS) y demás relativos y aplicables de las **"REGLAS"**; y estatutos vigentes de la **"ORGANIZACIÓN"**, las **"PARTES"** están de acuerdo en sujetarse al tenor de las siguientes.

CLÁUSULAS

DEL OBJETO

PRIMERA. El presente instrumento jurídico, tiene por objeto establecer las bases de concertación entre las **"PARTES"** para conjuntar acciones y recursos con el fin de (OBJETO DEL CONVENIO), al amparo del Componente (DENOMINACIÓN DEL COMPONENTE).

ACCIONES ESPECÍFICAS

SEGUNDA. El detalle de acciones, metas y calendario de ministraciones y ejecución, se especifican en el documento anexo al presente instrumento jurídico, el cual será denominado **"ANEXO TÉCNICO"** y que debidamente firmado por las **"PARTES"**, formará parte integrante del presente convenio.

Las **"PARTES"** al suscribir el **"ANEXO TÉCNICO"** deberán atender la naturaleza de los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera del **"CONVENIO"**, así como las obligaciones a cargo de la **"ORGANIZACIÓN"** establecidas en la Cláusula Quinta del **"CONVENIO"**, las **"REGLAS"** y demás normatividad aplicable.

APORTACIÓN DE LOS RECURSOS

TERCERA. APORTACIÓN DE LOS RECURSOS. Para la realización del objeto del presente instrumento Para la realización del objeto mencionado en la Cláusula Primera, **"LA ORGANIZACIÓN"** aportará la cantidad de $(CANTIDAD CON NÚMERO), (CANTIDAD CON LETRA) **y** la **"SAGARPA"** transferirá a la **"ORGANIZACIÓN"**, la cantidad de hasta $(CANTIDAD CON NÚMERO), (CANTIDAD CON LETRA), sujeto a la disponibilidad y suficiencia respectiva, recursos que serán utilizados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 394 de las **"REGLAS"** y serán distribuidos de la siguiente manera:

(DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS).

La aportación a que se refiere el párrafo anterior, se realizará en los términos establecidos en el **"ANEXO TÉCNICO"** atendiendo en todo momento la normatividad aplicable y previa la autorización presupuestal que corresponda, y estará sujeto a la disponibilidad presupuestal respectiva.

Para que la **"SAGARPA"** transfiera los recursos a la **"ORGANIZACIÓN"** ésta deberá entregar un recibo oficial por el importe que ampare la cantidad que le será depositada, el cual deberá de contar con los requisitos legales que la propia legislación exige para tal efecto.

Los recursos que aporta la **"SAGARPA"** para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes; en consecuencia, no perderán el carácter federal al ser canalizados a la **"ORGANIZACIÓN"** y estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control y ejercicio.

DE LA CUENTA BANCARIA

CUARTA. Para efectos de la entrega de los recursos a cargo de la **"SAGARPA"** citados en la Cláusula Tercera de este Convenio, la **"ORGANIZACIÓN"** se compromete a contar con una cuenta bancaria de tipo productivo específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos que identifiquen las erogaciones cuyo destino se sujete a lo establecido en este instrumento jurídico, misma que deberá registrarse ante la Tesorería de la Federación, en lo subsecuente la **"TESOFE"** y contar con un sistema de protección de cheques y transferencias electrónicas.

La **"SAGARPA"** señala que la transferencia de los recursos estará sujeta a la presentación previa, por parte de la **"ORGANIZACIÓN"** del recibo oficial que en derecho corresponda a satisfacción de ésta.

Para efecto de lo anterior, la **"ORGANIZACIÓN"** informará por escrito a la "**SAGARPA"** el número de cuenta CLABE y el nombre la Institución Financiera en el que se aperturará la misma, para que se lleve a cabo la transferencia electrónica, misma que estará sujeta a la disponibilidad presupuestal respectiva.

La **"ORGANIZACIÓN"** acepta expresamente que hasta en tanto no cumpla con dichos procedimientos y normas, la **"SAGARPA"** no realizará la entrega de los recursos señalados en este Convenio, sin responsabilidad alguna.

OBLIGACIONES DE LA "ORGANIZACIÓN"

QUINTA. - Para la debida ejecución del objeto materia del presente Convenio de Concertación, la **"ORGANIZACIÓN"** se obliga a:

I. Ejercer sus facultades y a cumplir, en lo conducente, con todas y cada una de las obligaciones establecidas en las **"REGLAS"**;

II. Recibir y ejercer los recursos señalados en la Cláusula Tercera del presente instrumento jurídico, así como supervisar y vigilar que la ejecución y desarrollo de las actividades correspondientes, se lleven a cabo conforme a lo previsto en el presente **"CONVENIO"** y **"ANEXO TÉCNICO",** así como lo previsto en las **"REGLAS"**;

III. Dar cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones señaladas en el presente instrumento, así como en su **"ANEXO TÉCNICO"**, el cual forma parte integral del mismo;

IV. Tener una cuenta bancaria, con las características descritas en la Cláusula Cuarta de este instrumento.

V. Aportar la infraestructura necesaria para el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

VI. Rendir los informes físico-financieros conforme se indica en el apartado de las ministraciones de la Cláusula Tercera, en los cuales deberán contener las acciones ejecutadas; el informe físico y financiero final deberá contener los resultados obtenidos derivados del cumplimiento del objeto, mismos que deberán contener la relación del gasto.

VII. Facilitar las condiciones e información necesaria en las visitas de supervisión que realice el **"LA SAGARPA".**

VIII. Reintegrar a la TESOFE, los productos financieros generados y aquellos recursos que no se hayan ejercido.

IX. Dar cumplimiento de las actividades, compromisos, tiempos, metas, lineamientos generales y objetivos de este Convenio.

X. Resguardar y conservar la documentación original comprobatoria del gasto, que cubra los requisitos fiscales que prevé la legislación aplicable en vigor, por un periodo no menor de cinco años, conjuntamente con un ejemplar original o copia certificada del presente instrumento, de conformidad con lo estipulado en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y a efecto de promover el ahorro de recursos, podrá, posterior a ese término, utilizar medios electrónicos para el resguardo de la información.

XI. Suscribir con **"LA SAGARPA"** el documento que ampare el Cierre Finiquito del presente instrumento, correspondiente al término de las acciones motivo de la ejecución del objeto, debiendo presentar la comprobación por la totalidad de los recursos convenidos y los informes y evidencias correspondientes a satisfacción de **"LA SAGARPA",** lo que no podrá exceder la vigencia del presente Convenio.

XII. Atender las auditorías que practiquen los órganos fiscalizadores de nivel federal, de la Auditoría Superior de la Federación, el Órgano Interno de Control o de otras instancias con facultades hasta su solventación.

XIII. Proporcionar a **"LA SAGARPA"** cuando éste lo solicite, la información que posee, y aquella que resulte necesaria o complementaria para el debido cumplimiento del objeto del presente convenio, así como aquella que le sea requerida para solventar requerimientos de información en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

XIV. Se compromete a que en la entrega de los recursos o bien, en el desarrollo de las acciones objeto del presente convenio, en ningún momento y bajo ninguna circunstancia, podrá hacer alusión a funcionarios públicos, a partidos políticos y/o candidatos, que impliquen promoción personalizada a favor de éstos y/o partido político alguno, dando así cumplimiento al artículo --- del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

XV. Permitir visitas de verificación al proyecto aprobado para su apoyo, para verificar su pertinencia, previo dictamen y autorización de recursos.

XVI. En general, cumplir y observar en todo momento la legislación y normatividad aplicable y las disposiciones emitidas por la **"SAGARPA"**.

OBLIGACIONES DE LA "SAGARPA"

SEXTA. - La **"SAGARPA"** tendrá las obligaciones siguientes a su cargo:

a) Transferir, sujeto a disponibilidad presupuestal, los recursos previstos en la Cláusula Tercera a **"LA ORGANIZACIÓN".**

b) Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios, en el marco de las acciones pactadas en el presente Convenio de Concertación, a **"LA ORGANIZACIÓN",** para que ésta efectúe las acciones necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

c) Procurar asistencia y orientación a **"LA ORGANIZACIÓN",** cuando ésta lo solicite.

d) Cancelar en forma total o parcial los proyectos en caso de que el beneficiario no cumpla con lo previsto en las Reglas de Operación, no suscriban los instrumentos jurídicos y técnicos correspondientes o no realicen la aportación señalada en las **"REGLAS"**.

e) Iniciar el procedimiento administrativo y en su caso, emitir las resoluciones de los procedimientos administrativos instaurados para determinar el incumplimiento de obligaciones, formalizar la cancelación de los incentivos y ejercer las acciones legales pertinentes, conforme a la legislación aplicable e informar a la Unidad Responsable.

f) Interponer denuncias, demandas y cualesquiera otras acciones legales por incumplimiento de las obligaciones del beneficiario, previo procedimiento administrativo.

g) Notificar a la **"ORGANIZACIÓN"** el número de cuenta o subcuenta, la CLABE y nombre de la Institución Financiera, para efectos del reintegro de recursos y de los productos financieros generados;

h) En general, vigilar y supervisar, que en todo momento se cumpla con lo dispuesto en el presente instrumento.

i) Suscribir con la **"ORGANIZACIÓN"**, al término de la vigencia del presente Convenio de Concertación, un documento de cierre finiquito o conclusión del presente instrumento, en el que se deberán establecer el estatus que guarda las obligaciones, las condiciones y efectos de la terminación del instrumento jurídico que le dio origen;

j) Notificar a la **"ORGANIZACIÓN"** respecto de las resoluciones a los incumplimientos en los que incurran los beneficiarios del **"COMPONENTE".**

ADMINISTRACIÓN Y NATURALEZA DE LOS RECURSOS

SÉPTIMA. Los recursos transferidos por la **"SAGARPA"** a la **"ORGANIZACIÓN"** para la operación del presente Convenio, serán administrados y ejercidos por esta última, para el logro y correcta realización del objeto descrito en la Cláusula Primera del presente instrumento jurídico y las acciones específicas señaladas en el **"ANEXO TÉCNICO"**, cumpliendo en todo momento con lo previsto en el **"DPEF"**, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO

OCTAVA "LAS PARTES", designan como responsables de la operación, seguimiento y cumplimiento de las acciones y recursos a las siguientes personas:

I. Por parte de la **"SAGARPA"** el C. (REPRESENTANTE SAGARPA), en su carácter de (CARGO DEL REPRESENTANTE).

II. Por parte de la **"ORGANIZACIÓN"**, el/la C. (REPRESENTANTE LEGAL).

Las personas designadas por cada una de **"LAS PARTES"**, serán considerados los medios de enlace entre ambas, a través de los cuales se enviarán todas las comunicaciones oficiales derivadas de la operación del presente Convenio. Además, serán los responsables internos de las actividades encomendadas. El cambio de responsable será comunicado a la contraparte por escrito con una anticipación de dos días naturales a tal evento.

DE LA SUSPENSIÓN DE MINISTRACIONES

NOVENA. La **"SAGARPA"** manifiesta y la **"ORGANIZACIÓN"** acepta, que la primera podrá solicitar, sin necesidad de resolución judicial, la devolución total o parcial, de los recursos asignados al proyecto o bien, cancelar la entrega, cuando:

I. La **"ORGANIZACIÓN"** no aplique los recursos transferidos y/o entregados para el cumplimiento del objeto y fines aprobados en el presente instrumento o los aplique inadecuadamente o que notoriamente advierta ineficiencia o deshonestidad, en cuyo caso, la **"ORGANIZACIÓN"** deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados más los productos financieros generados;

II. **"LA ORGANIZACIÓN",** no acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten al **"INCA RURAL"**, la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados.

III. **"LA ORGANIZACIÓN",** no entregue al **"INCA RURAL"** los informes físicos y financieros, referidos en la Cláusula Tercera, trimestrales y de finiquito, así como la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos establecidos en el presente instrumento jurídico.

IV. **"LA ORGANIZACIÓN",** presente información o documentación falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados.

V. Exista en el concepto de apoyo a comprobarse duplicidad respecto de otro u otros programas federales en los que también sea beneficiario.

VI. Por extinción, disolución, liquidación, fusión o cualquier otra figura similar que implique la desaparición de **"LA ORGANIZACIÓN".**

VII. En general, exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio y su **"ANEXO TÉCNICO"** y de las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Consecuentemente, la **"ORGANIZACIÓN"** acepta que ante la cancelación total o parcial de la entrega de los incentivos, ésta quedará obligada en el término que establezca la "**SAGARPA"**, a la devolución de la cantidad señalada en la Cláusula Tercera de este Convenio o la parte proporcional que corresponda, así como los productos financieros que se hayan generado; lo anterior, excluirá de toda responsabilidad a la **"SAGARPA"**, respecto de los gastos, expensas, erogaciones o análogos que la **"ORGANIZACIÓN"** hubiere realizado; por lo que podrá dar vista a las autoridades competentes del incumplimiento incurrido.

DE LAS RELACIONES LABORALES

DÉCIMA. El personal que cada una de las **"PARTES"** contrate o que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con el presente Convenio de Concertación, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o de cualquier otra índole, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DE LA COMPETENCIA

DECIMOPRIMERA. Las **"PARTES"** manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; en caso de que se suscitase algún conflicto o controversia en la interpretación y/o cumplimiento del presente **"CONVENIO"**, las **"PARTES"** lo resolverán de común acuerdo y en su caso, se someterá expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Cuidad de México, renunciando desde este momento al fuero que en razón de su domicilio presente o futuro les pudiera corresponder.

DE LA CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

DECIMOSEGUNDA Las **"PARTES"** guardarán absoluta confidencialidad sobre el resultado de los proyectos derivados del **"COMPONENTE"**, los que serán divulgados únicamente de mutuo consentimiento y por escrito. Asimismo, instruirán a su personal, en lo conducente, para el debido cumplimiento de esta Cláusula, sin perjuicio de las obligaciones a que se encuentran sujetos, con motivo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Las tecnologías y métodos puestos a disposición de la **"ORGANIZACIÓN",** relacionados con el **"PROGRAMA"** y su **"COMPONENTE"**, continuarán siendo propiedad de la **"SAGARPA"**, se sujetarán a las disposiciones jurídicas y derechos de protección de propiedad intelectual.

DE LA TRANSPARENCIA

DECIMOTERCERA. Las **"PARTES"** convienen en fomentar y promover la transparencia en el ejercicio de los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera de este Convenio, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN

DECIMOCUARTA. Las **"PARTES"** acuerdan que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos deberá contener la leyenda, prevista en el artículo 400 de las **"REGLAS"**; 17 y 29, fracción III, inciso a) del **"DPEF"**, que al efecto se señala:

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

DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA ELECTORAL

DECIMOQUINTA. Sin perjuicio de lo señalado en la Cláusula inmediata anterior, la **"ORGANIZACIÓN"** deberá de suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales federales y/o locales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación de toda la propaganda y sujetarse a los calendarios gubernamental que emita o corresponda a su competencia, salvo por los casos de excepción que expresamente establece la **"CONSTITUCIÓN"**; respecto a las actividades a realizarse con motivo de las aplicaciones de los recursos que sean asignados en cumplimiento del presente instrumento, lo anterior, en atención a lo dispuesto por el artículo -- del **"DPEF"**.

Respetar en los términos del artículo 134 de la **"CONSTITUCIÓN"**, que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación que difunda, deberá tener el carácter de institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso, ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada, en las actividades con motivo de la aplicación de los recursos que sean asignados en cumplimiento del presente instrumento o de alguna figura análoga a la prevista en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Asimismo, se compromete a que la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que apliquen promoción y/o difusión ya sea en etapa de precampaña, campaña o elecciones federales y locales.

CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

DECIMOSEXTA. Ninguna de las **"PARTES"** será responsable de las obligaciones contenidas en el presente Convenio cuando existan causas de caso fortuito o fuerza mayor, incluyendo órdenes de autoridades civiles y militares, inundaciones, epidemias, guerras, disturbios y otras causas análogas de caso fortuito o fuerza mayor.

DE LAS MODIFICACIONES

DECIMOSÉPTIMA. Las situaciones no previstas en el presente Convenio y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre las **"PARTES"**, que por escrito se harán constar mediante Convenio Modificatorio, mismo que formará parte del presente instrumento y surtirá sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMOOCTAVA. RESCISIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA.

En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por "**LAS PARTES"**, procederá la rescisión del Convenio sin mediar procedimiento judicial.

Procederá la terminación anticipada en los siguientes casos:

- Por acuerdo de "**LAS PARTES"**.
- Por haberse satisfecho el objeto del Convenio, con anticipación a la conclusión de su vigencia.
- Por agotarse el presupuesto destinado al o a los proyectos que son objeto del Convenio.
- Cuando, de darse continuidad al Convenio, se ocasionen daños y/o perjuicios a cualquiera de "**LAS PARTES"** y/ o a terceros o se vea alterado el orden público y el interés social.

DE LA VIGENCIA

DECIMONOVENA. El presente instrumento entrará en vigor el día de su firma y su vigencia estará sujeta al cumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por las **"PARTES"**, lo que será determinado por la suscripción del documento que dé por concluida las obligaciones emanadas del mismo.

Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto por los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 176 de su Reglamento, en cuanto al devengo de los recursos, mismo que deberá realizarse a más tardar el día 31 de diciembre de 2018.

Leído que fue y debidamente enterados del contenido, alcance y fuerza legal de este instrumento, en virtud de que se ajusta a la expresión de su libre voluntad y que su consentimiento no se encuentra afectado por dolo, error, mala fe ni otros vicios de la voluntad, las **"PARTES"** lo firman y ratifican en todas sus partes, en cinco tantos originales en la Ciudad de México, el día (DÍA), el mes de (MES) del año 2018.

POR LA "SAGARPA"	**POR "ORGANIZACIÓN"**
EL C. (CARGO DEL REPRESENTANTE)	**EL/LA C. (CARGO DEL REPRESENTANTE)**
_____	_____
C. (REPRESENTANTE SAGARPA)	**C. (REPRESENTANTE ORGANIZACIÓN)**

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN, QUE SUSCRIBEN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN Y LA "ORGANIZACIÓN", CON EL OBJETO DE (OBJETO DEL CONVENIO), AL AMPARO DEL COMPONENTE (DENOMINACIÓN DEL COMPONENTE) DEL PROGRAMA DE APOYO A PEQUEÑOS PRODUCTORES, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A LOS DÍAS DEL MES (MES) DE 2018.

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

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ANEXO XXII

Solicitud de Incentivos de Proyectos Productivos (FAPPA)

CLAVE DE REGISTRO DE SOLICITUD:	
CLAVE ÚNICA DE HABILITACIÓN DEL ASESOR TÉCNICO RESPONSABLE DEL PROYECTO:	
FECHA SOLICITUD:	
TIPO DE PROYECTO:	
CLAVE DE REGISTRO DE PROYECTO AMPLIADO O ESCALADO:	

DATOS GENERALES DEL GRUPO

NOMBRE DEL GRUPO:	
FECHA DE CONSTITUCIÓN:	
TIPO DE CONSTITUCIÓN:	
RFC:	
NÚMERO DE SOCIOS:	
HOMBRES:	
MUJERES:	
NOMBRE DEL PRESIDENTE/A:	
TELEFONO CELULAR	
SEGUNDO TELÉFONO CELULAR	
CORREO ELECTRÓNICO	

DOMICILIO DEL PROYECTO

ESTADO:	
MUNICIPIO:	
LOCALIDAD:	
TIPO DE VIALIDAD	
NOMBRE DE VIALIDAD:	
No. EXTERIOR:	
No. INTERIOR:	
NÚCLEO AGRARIO*:	
TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO	
* Preferentemente que se ubique en algún núcleo agrario.	

DATOS GENERALES DEL ASESOR TÉCNICO

NOMBRE:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
FIRMA:	

DATOS GENERALES DEL PROYECTO

NOMBRE:	
DESCRIPCIÓN:	
MACROSECTOR:	
MICROSECTOR:	
PRODUCTO:	
MONTO SOLICITADO PARA INVERTIR EN EL PROYECTO:	
MONTO SOLICITADO PARA ASISTENCIA TÉCNICA:	
MONTO SOLICITADO TOTAL (SOLICITADO + ASISTENCIA TÉCNICA):	

DATOS DE LOS/LAS INTEGRANTES DEL GRUPO

CARGO DEL INTEGRANTE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)	FECHA NACIMIENTO	SEXO	CURP	ESCOLARIDAD	ESTADO CIVIL
PRESIDENTE/A								
SECRETARIO/A								
TESORERO/A								
INTEGRANTE								

CARGO DEL INTEGRANTE	MUNICIPIO/ DELEGACIÓN	NÚCLEO AGRARIO	LOCALIDAD	TIPO DE VIALIDAD	NOMBRE DE VIALIDAD	TIPO ASENTAMIENTO HUMANO	NO. EXTERIOR	NO. INTERIOR	CÓDIGO POSTAL
PRESIDENTE/A									
SECRETARIO/A									
TESORERO/A									
INTEGRANTE									

CARGO DEL INTEGRANTE	¿SE AUTO RECONOCE COMO INDÍGENA?	¿ES PERSONA CON DISCAPACIDAD?	¿ES USTED QUIEN TOMA LAS DECISIONES SOBRE LOS GASTOS DE SU HOGAR?	¿CUANTAS PERSONAS VÍVEN EN SU HOGAR?	NÚMERO TOTAL DE HIJOS	
					MUJERES	HOMBRES
PRESIDENTE/A						
SECRETARIO/A						
TESORERO/A						
INTEGRANTE						

CARGO DEL INTEGRANTE	INGRESO MENSUAL	ACTIVIDAD QUE LE GENERA ESTE INGRESO	NO. DE CUARTOS EN SU VIVIENDA	CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA			CUENTA CON AGUA POTABLE	CUENTA CON LUZ ELÉCTRICA	¿CUÁNTAS HORAS DEDICARÁ AL PROYECTO?
				PISO	TECHO	PAREDES			
PRESIDENTE/A									
SECRETARIO/A									
TESORERO/A									
INTEGRANTE									

CUESTIONARIO DE EQUIDAD DE GÉNERO	SI	NO
¿CONSIDERÓ LAS NECESIDADES, CONOCIMIENTOS, EXPERIENCIA Y HABILIDADES DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL GRUPO PARA LA DEFINICIÓN DEL GIRO DEL PROYECTO?		
¿CONSIDERÓ LAS CONDICIONES EN QUE SE ENCUENTRAN, ASÍ COMO LAS OPINIONES DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO PARA LA DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO?		
¿CONSIDERÓ EL TIEMPO QUE EMPLEAN LAS MUJERES DEL GRUPO EN SUS RESPONSABILIDADES FAMILIARES, DOMÉSTICAS, DE CUIDADO Y COMUNITARIAS, A FIN DE HACERLAS COMPATIBLES CON EL TRABAJO DEL PROYECTO?		

INFORMACIÓN ADICIONAL

¿El grupo solicitante pertenece alguna organización? SI __ NO__
En caso afirmativo, indicar el nombre: _____
¿Quién gestiona la presente solicitud de incentivos? _____
¿Está de acuerdo en que la información de su proyecto se haga pública respetando Lineamentos de Protección de Datos Personales? SI __ NO__
¿El grupo solicitante pertenece alguna organización? SI __ NO__
En caso afirmativo, indicar el nombre: _____
¿Quién gestiona la presente solicitud de incentivos? _____
¿Está de acuerdo en que la información de su proyecto se haga pública respetando Lineamentos de Protección de Datos Personales? SI __ NO__

Los integrantes del Grupo manifiestan expresamente conocer al Asesor Técnico y ambas partes manifiestan conocer sus derechos y obligaciones entre sí; comprometiéndose cada una de las partes a cumplir con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación de la SAGARPA aplicables para el ejercicio 2018.

Los datos personales recabados en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP) serán protegidos, incorporados y manejados de acuerdo al Sistema de Datos, a cargo del Instituto Nacional de Acceso a la Información Pública y Datos Personales, con fundamento en los Artículos 10, fracción II, de la Ley General de Desarrollo Social; 77, fracción II, inciso b), subinciso vi) de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 18, 19 y 20 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; Presupuesto de Egresos de la Federación vigente; Lineamentos de Protección de Datos Personales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

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

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ANEXO XXIII

Declaratoria en Materia

de Seguridad Social

(Lugar) _____, a _____ de_____ de 201____

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA,

DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

(SAGARPA)

PRESENTE.

El que suscribe (nombre del productor, empresa, organización o del representante legal de los mismos) _____con CURP / R.F.C. (Física/Moral) _____, como beneficiario del _____ (nombre del Componente o Programa), con domicilio en_____
_____
_____; mismo que señalo para oír y recibir toda clase de notificaciones, por medio de la presente, **DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que:

No estoy obligado a inscribirme ante el Instituto Mexicano del Seguro Social por no tener trabajadores a mi cargo, por lo que no me encuentro entre los supuestos normativos establecidos en la Ley del Seguro Social, y no me es posible obtener la opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social.

Lo anterior conforme a lo señalado en las “Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social”, aprobadas por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) mediante Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR, del 10 de diciembre de 2014, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015 y Modificadas a través del Acuerdo ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ emitido por dicho cuerpo Colegiado del IMSS, relativo a la autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

PROTESTO LO NECESARIO

_____

(NOMBRE Y FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL PRODUCTOR O REPRESENTANTE LEGAL)

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

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ANEXO XXIV

Ficha Técnica del Proyecto

Ficha técnica para proyectos de inversión en el marco del Componente de Desarrollo de las Zonas Áridas 2018 (PRODEZA)

Nombre del proyecto: _____

Estado (s): _____

Municipio (s): _____

Localidad (es): _____

Georreferenciación de la obra principal: N_____; W_____

Sistema producto: _____

Proyecto: Nuevo ___ **Seguimiento**_____

Grado de marginación de la (s) localidad (es): (Marque con una x)

Muy alta: _____

Alta: _____

Media: _____

Baja _____

Nº de beneficiarios: Hombres: _ _ **Mujeres:** _____

Nº de empleos a generar. Directos: _____ **Indirectos:** _____

Considera recursos de otras instituciones gubernamentales o privadas (si/no): _____

Inversión total: $ _____

Inversión federal: $_____

Aportación del solicitante: $_____

Objetivo General del proyecto:

Metas productivas esperadas:

Descripción breve de en qué consiste el proyecto mencionado, impactos productivos, económicos y beneficios sociales esperados.

Conceptos de apoyo solicitados:

Concepto*	**Unidad de Medida**	**Cantidad**	**Precio Unitario**	**Inversión Total**
TOTAL				

De acuerdo al catálogo de conceptos de apoyo PRODEZA 2016

Nombre de la ADR: _____

Representante legal: _____

Dirección: _____

Teléfonos: _____

Correo electrónico: _____

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

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ANEXO XXV

Guion Único para la Integración de Expedientes

Documentación que se debe integrar al expediente del proyecto

1. Solicitud Única de Apoyo (Anexo I). 2.- Acta de Asamblea Constitutiva y de designación de representantes, con la lista de asistencia y de firmas, certificada

2. Por la autoridad correspondiente (Comisariado Ejidal, Presidencia Municipal, Juez Ejidal, etc.)

3. Identificación oficial vigente del representante (Credencial para Votar, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional o Cédula Profesional);

4. Solicitud de servicio técnico

5. Documentación del Comité Pro-proyecto y de integrantes del grupo o sociedad. (Credencial para votar, curp, comprobante de domicilio, Formato 32 D para personas morales)

6. Comprobante de propiedad o usufructo o de posesión pacífica del predio en donde se llevará a cabo la obra o proyecto.

7. Permisos aplicables

8. Cédula de revisión del proyecto

9. Ficha técnica del proyecto

10. Dictamen de factibilidad del proyecto emitido por la Instancia Ejecutora.

11. Oficio de Validación emitido por la Unidad Responsable

12. Oficio de autorización de apoyo al Comité Pro-proyecto emitido por la Instancia Ejecutora

13. Proyecto de inversión de conformidad con el Anexo II (Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión) en físico y digital

14. Oficio de notificación de entrega de proyecto completo al Comité Pro – Proyecto

15. Convenio de Concertación CONAZA – Comité Pro-proyecto

Contratos de obra (Según aplique dependiendo del tipo de proyecto)

16. Escrito emitido por el Comité Pro-proyecto facultando a la CONAZA para que por cuenta y orden del Comité Pro-proyecto realice la contratación del Agente Técnico

17. Documentación comprobatoria del Agente Técnico

18. Acta Constitutiva del Agente Técnico, cuando sea aplicable

19. Contrato de prestación de servicio técnico.

20. Reglamento de uso presente y futuro de los apoyos otorgados, según aplique, dependiendo del tipo de proyecto.

21. Solicitud de anticipo del 30% a través del documento respectivo.

22. Evidencia de cursos de capacitación en su caso.

23. Evidencia de giras de intercambio tecnológico en su caso.

24. Aviso de término de la obra (emitida por el Comité Pro-proyecto)

25. Acta de Verificación, Entrega Recepción y Finiquito del proyecto

26. Documentación complementaria (Documentación que por la naturaleza del proyecto se considere necesaria para garantizar su gestión y correcta ejecución).

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ANEXO XXVI

Formulación del Proyecto Productivo (FAPPA)

Documentación que se debe integrar al expediente del proyecto

1. Solicitud Única de Apoyo (Anexo I). 2.- Acta de Asamblea Constitutiva y de designación de representantes, con la lista de asistencia y de firmas, certificada

2. Por la autoridad correspondiente (Comisariado Ejidal, Presidencia Municipal, Juez Ejidal, etc.)

3. Identificación oficial vigente del representante (Credencial para Votar, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional o Cédula Profesional);

4. Solicitud de servicio técnico

5. Documentación del Comité Pro-proyecto y de integrantes del grupo o sociedad. (Credencial para votar, curp, comprobante de domicilio, Formato 32 D para personas morales)

6. Comprobante de propiedad o usufructo o de posesión pacífica del predio en donde se llevará a cabo la obra o proyecto.

7. Permisos aplicables

8. Cédula de revisión del proyecto

9. Ficha técnica del proyecto

10. Dictamen de factibilidad del proyecto emitido por la Instancia Ejecutora.

11. Oficio de Validación emitido por la Unidad Responsable

12. Oficio de autorización de apoyo al Comité Pro-proyecto emitido por la Instancia Ejecutora

13. Proyecto de inversión de conformidad con el Anexo II (Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión) en físico y digital

14. Oficio de notificación de entrega de proyecto completo al Comité Pro – Proyecto

15. Convenio de Concertación CONAZA – Comité Pro-proyecto

a. Contratos de obra (Según aplique dependiendo del tipo de proyecto)

16. Escrito emitido por el Comité Pro-proyecto facultando a la CONAZA para que por cuenta y orden del Comité Pro-proyecto realice la contratación del Agente Técnico

17. Documentación comprobatoria del Agente Técnico

18. Acta Constitutiva del Agente Técnico, cuando sea aplicable

19. Contrato de prestación de servicio técnico.

20. Reglamento de uso presente y futuro de los apoyos otorgados, según aplique, dependiendo del tipo de proyecto.

21. Solicitud de anticipo del 30% a través del documento respectivo.

22. Evidencia de cursos de capacitación en su caso.

23. Evidencia de giras de intercambio tecnológico en su caso.

24. Aviso de término de la obra (emitida por el Comité Pro-proyecto)

25. Acta de Verificación, Entrega Recepción y Finiquito del proyecto

26. Documentación complementaria (Documentación que por la naturaleza del proyecto se considere necesaria para garantizar su gestión y correcta ejecución).

I. Datos generales del Proyecto Productivo.

Nombre del Proyecto Productivo	
Estado	
Municipio	
Giro del Proyecto Productivo	
Producto Final	
Nombre del Grupo	
Número de integrantes	
Monto solicitado	
Nombre del Asesor Técnico	
CAT	

II. Análisis del mercado

(Comercialización del (los) producto(s) o servicio(s))

(*3 cuartillas máximo*)

II.1 Descripción y análisis de los productos: ¿Cuál es el producto final o servicio que ofrecen? (animal en pie, en canal, congelado, en pieza, granos, frutos, productos, artículos, etc.) ¿Existen subproductos? (cueros, vísceras, sebo, hueso, pelo, cascarillas, forrajes, sueros, abonos, etc.; si existen subproductos, considerarlos durante el desarrollo del proyecto) ¿Cuáles son las características físicas de dichos productos (raza, peso, edad, sexo, función zootécnica, variedad, calidad, tamaño, color, forma, sabor, textura, sanidad, inocuidad, entre otros)? ¿En qué presentación (empaque, embalaje, granel, docena, encostalado, al vacío, etc.) será ofertado el producto?¿Existen ventajas sobresalientes que ofrece el producto sobre la competencia, ¿Cuáles?

II.2 Descripción del mercado donde se pretenda vender el producto: Plaza o mercado ¿Cuántos habitantes tiene(n) la(s) comunidad(es) y/o municipio(s) donde se comercializará el producto(s) y/o servicio(s)? Dentro de esa(s) comunidad(es) o municipio(s) ¿Cuál será el punto de venta?

II.3 Análisis de la demanda y oferta (Quiénes y cuántos pueden comprar y cuántos más ofrecen el mismo producto o servicio):

¿Cuántos son los "clientes potenciales" o demanda insatisfecha de los producto(s) y/o servicio(s)?, (Consumidores finales, intermediarios, jóvenes, niños, tercera edad, estudiantes, oficinistas, visitantes, productores agrícolas, ganaderos, amas de casa, etc?) ¿De cuánto es el ingreso promedio mensual (poder adquisitivo) de los clientes?, ¿Qué porcentaje de participación del proyecto cubrirá en el mercado?

¿Cuántos competidores ofertan el mismo producto, en la misma comunidad(es) y/o municipio(s)? ¿Con qué frecuencia se consume el producto o servicio, de acuerdo a los hábitos de consumo de la población? En el caso de proyectos de AMPLIACIÓN, se deberá informar en términos de la oferta y demanda porqué se hace necesario.

II.4 Análisis y fijación de precios: ¿Cuál es el precio promedio que oferta la competencia? (Señalar los productos más importantes) ¿Cuál es el precio de venta del producto(s) y/o servicio(s) a ofertar de acuerdo a las calidades del producto?, Indicar el método o criterios considerados para definir el precio de venta, ¿Existen estacionalidades o fluctuaciones de los precios del producto(s) y/o servicio(s)? ¿Cómo, cuándo y por qué se presentan?

Producto o servicio	Precio proyecto	Precio competencia 1	Precio competencia 2
Producto 1			
Producto 2			

Proporcione cotizaciones formales de dos de los conceptos de inversión que se van a adquirir con los recursos del Componente; en caso de los proyectos productivos pecuarios (ovinos, bovinos, caprinos, avícolas y apícolas), por lo menos una de las cotizaciones deberá ser del ganado a adquirir.

(Emitida por fabricante o distribuidor autorizado, Firmadas y Escaneadas incluyendo la razón social del proveedor, dirección, teléfonos, papel membretado y RFC; de comprobarse que son apócrifas, el proyecto no será sometido a dictaminación). **Éstas se adjuntan en imagen directamente al sistema**

III

Ingeniería del Proyecto

(5 *cuartillas máximo*)

III.1 Localización.

III.1.1. Macro localización (Estado, Municipio, Localidad, rutas y vías de acceso).

III.1.2. Micro localización (colindancias y referencias).

Nota: Para Macro y Micro localización, la descripción se realiza de manera textual en el documento y las imágenes se adjuntan directamente al sistema, las referencias deben ser claras para que no quede duda del lugar preciso dónde se llevará a cabo el proyecto.

Los croquis deberán obtenerse en aplicación google u otro medio cartográfico accesible al grupo.

El lugar del proyecto debe tener georreferencias (grados-minutos-segundos) visible; (obtenidas en aplicación google).

III.2 Descripción técnica del proyecto.

III.2.1 Condiciones climáticas y servicios: ¿Cuáles son las temperaturas máximas y mínimas y en qué meses se presentan? ¿Cuál es la época de lluvia y cuál es la precipitación promedio? ¿Cuál es la humedad relativa en promedio y el tipo de suelo que existe donde se establecerá el proyecto? y ¿Cuáles son los servicios con los que se cuenta?

III.2.2. Diagrama de distribución de áreas (indicar: superficie del terreno, de infraestructura, dimensiones y distribución de mobiliario y equipo). Esta imagen se adjunta directamente al sistema.

III.3 Desarrollo del Proceso Productivo y/o comercialización. ¿Cómo se llevará a cabo el proceso productivo o de comercialización? (Describir los recursos disponibles y las actividades requeridas y necesarias a realizar desde la adquisición de la materia prima o insumos hasta la venta del producto final, explicando necesariamente como se utilizarán los conceptos de inversión solicitados); por ejemplo: ¿Cuál es la superficie disponible, disponibilidad de agua, instalaciones existentes, maquinaria y equipos? Describir sistemas de producción, manejo de praderas y/o pastoreo, variedades de cultivos, forrajes, frutales, conservación de suelo, manejo y mantenimiento de equipo, ¿Cómo será el manejo reproductivo, manejo nutricional, programa sanitario, manejo de ordeña, fertilización y control de plagas y enfermedades? ¿Cuál es la especie, raza, variedad y características de los animales, cultivos o bienes? ¿Cuáles parámetros técnicos se consideran en el proyecto?, ¿Cuál es la densidad de siembra, carga animal por ha?, alimentación por etapa de desarrollo? ¿Cómo será el proceso de: siembra, sacrificio, cosecha, conservación, empaque, movilización? El valor total de conceptos deberá coincidir con el presupuesto de inversión del proyecto. En el caso de proyectos de AMPLIACIÓN, se deberá informar las experiencias del proceso productivo del proyecto que ya se encuentra en marcha y vinculando los nuevos conceptos de inversión con los que se adquirieron anteriormente. En el caso de proyectos agrícolas y pecuarios deberá redactarse un párrafo que manifieste la superficie, disponibilidad de agua, documento legal del predio e instalaciones de que se dispone.

Descripción del bien o servicio a comprar	*Especificaciones Técnicas*	*Costo Total*

NOTA: *La información consultada en Internet para el proceso productivo es válida, siempre y cuando se tomen únicamente parámetros técnicos que se adapten a las características del lugar y del proyecto, y se citen las páginas consultadas en la bibliografía. Los parámetros técnicos contemplados en el proceso productivo deben verse reflejados en la memoria de cálculo de la INFORMACIÓN FINANCIERA.*

IV. Sustentabilidad Ambiental

(2 cuartillas máximo).

IV.1 Valoración de los posibles impactos al medio ambiente. (Qué puede pasar en el área física donde se lleve a cabo el proyecto, que afecte al ambiente, ya sea por desechos de basura, ensuciar el agua que sea utilizada, humo, etcétera, y qué va a hacer el grupo para atenderlo)

1. **La fuente de abastecimiento de agua y manejo de desechos:** ¿De dónde y cómo se abastecerá de agua al proyecto? ¿Este abastecimiento tiene algún costo? ¿Se explica el manejo de los desechos orgánicos e inorgánicos? Proponer medidas aplicables y adecuadas al proyecto que permitan el ahorro y uso eficiente de este recurso.

---

2. **La conservación y uso adecuado del suelo:** Si el proyecto tiene algún impacto negativo sobre el suelo, indicar ¿Qué acciones se realizarán para mitigar este impacto? y en caso contrario justificar por qué el proyecto no impacta directamente en este recurso.

V. Análisis Financiero (5 años)

(Archivo de Excel)

V.1 Presupuesto de inversión: diferenciar y desglosar la aportación del Programa y de los socios/as. En el caso de proyectos de AMPLIACIÓN, se deberá registrar los activos que se aportarán derivados de los apoyos recibidos en el proyecto anterior. No se aceptará el concepto de lote de animales, lote de equipo o lote de mobiliario; éstos deben desglosarse por tipo de bien, unidad de medida, costo unitario y cantidad total. (Excepto en tiendas de abarrotes, cuyo desglose deberá registrarse en la memoria de cálculo). (En el caso de que apliquen porcentajes de tolerancia, deberán calcularse sin tomar en cuenta el apoyo por asesoría técnica).

V.2 Cálculos técnicos.

V.2.1 Memorias de cálculo de: (unidades de medida, costos unitarios, costos mensuales y por 5 años)

-Pecuario: (Desarrollo del hato, piara, parvada, colmena, etc.)

-Agrícola: (Superficie, cultivo, labores de cultivo, variedades, densidad de población, distancia entre surcos, distancia entre plantas, trasplante en su caso, riesgos, fertilización, control de plagas y enfermedades, rendimientos y cosecha, etc**.), Agroindustriales, Comercio y Servicios..**

-Necesidades de mano de obra por cada actividad.

-Necesidades de materiales

-Necesidades de servicios

-Parámetros técnicos, (Pecuarios, Agrícolas, Agroindustriales, Servicios y Comercio). Los parámetros técnicos deben coincidir con los que presente en el perfil técnico

-Estimación del costo por unidad de producto.

-Precio de venta por unidad de producto por día/mes/año; (5 años)

V.3 Proyección financiera mínima a cinco años.

V.3.1 Cálculo de costos (producción, distribución, administrativos y mantenimiento).

V.3.2 Proyección de Costos totales: fijos, variables, fijos totales y variables totales.

V.3.3 Proyección de ingresos. (Determinando volúmenes y precios).

V.3.4 Estado de resultados.

V.3.5 Flujo de efectivo.

V.4 Análisis de rentabilidad.

V.4.1 Cálculo de punto de equilibrio del proyecto en porcentaje de ventas.

V.4.2 Cálculo de indicadores: VAN (Valor Actual Neto), TIR (Tasa Interna de Retorno) y Relación Beneficio Costo utilizando la tasa de actualización mínima del 10%.

Nota: La hoja de cálculo no debe de estar protegida. Debe permitir verificar los cálculos y fórmulas que se presentan dentro del horizonte del análisis financiero

NOMBRE DEL PROYECTO

PRESUPUESTO DE INVERSIÓN

CONCEPTOS DE INVERSIÓN*	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	TOTAL
APORTACIÓN POR AMPLIACIÓN.				
TOTAL				

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

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ANEXO XXVII

Encuesta de Evaluación del Perfil Emprendedor

1. DATOS DEL SOLICITANTE

1.1. CURP:																	

1.2. Marque ¿Cuál es el último año o grado que aprobó en la escuela?

0	Ninguno	
1	Preescolar	
2	Primaria	
3	Secundaria	
4	Preparatoria o bachillerato	
5	Normal Básica	
6	Estudios técnicos o comerciales con primaria terminada	
7	Estudios técnicos o comerciales con secundaría terminada	
8	Estudios técnicos o comerciales con preparatoria terminada	
9	Normal de licenciatura	
10	Licenciatura o profesional	
11	Maestría	
12	Doctorado	

2. EVALUACIÓN DEL PERFIL EMPRENDEDOR

Para cada uno de los siguientes factores señala qué tan de acuerdo estás con la afirmación planteada, siendo 1 "estar completamente en **desacuerdo**" y 10 estar "completamente de **acuerdo**".

Contesta con completa sinceridad, no hay respuestas buenas o malas, debes contestar y evaluar las 14 afirmaciones.

	Afirmación	**Completamente en desacuerdo**									**Completamente de acuerdo**
1	Soy una persona que tolera el riesgo.										
2	Estoy motivado para ser emprendedor/a.										
3	Soy perseverante, lo intento una y otra vez hasta lograrlo.										

4	Identifico oportunidades de negocio con facilidad.										
5	Cooperar con otras empresas es necesario para alcanzar el éxito.										
6	Suelo fijarme retos que me esfuerzo por alcanza.										
7	Dicen que soy una persona segura de sí misma.										
8	Soy una persona creativa.										
9	A los problemas les doy soluciones más innovadoras que el resto de las personas.										
10	Me gusta relacionarme con todo tipo de personas.										
11	Sé organizar el trabajo de otros y disfruto trabajando en equipo.										
12	Tengo conocimientos técnicos de la actividad que pretendo desarrollar.										
13	Conozco el sector tanto del lado de los competidores, como de los clientes.										
14	Conozco técnicas y herramientas de gestión de empresas.										

3. FIRMAS

Nombre completo y firma o huella digital del solicitante

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

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ANEXO XXVIII

Carta responsiva de elección de proveedores

Dirección General de Productividad y Desarrollo Tecnológico

Programa de Apoyos a Pequeños Productores

Componente: PROCAFE e Impulso Productivo al Café

Lugar:

Fecha:

El que suscribe C. _____ declaro que es mi libre voluntad haber seleccionado por decisión propia al proveedor _____, y que cumple con las expectativas para atender la demanda del componente PROCAFE e Impulso Productivo al Café (Plan Integral de Atención al Café) a mi entera satisfacción.

_____ NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO

Huella del beneficiario

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

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ANEXO XXIX

Acta de Entrega Recepción y Uso adecuado del Apoyo Recibido

Dirección General de Productividad y Desarrollo Tecnológico

Programa de Apoyos a Pequeños Productores Componente:

PROCAFE e Impulso Productivo al Café

Lugar y Fecha_____**2018**

Folio SURI: _____

C. (nombre del delegado) _____ DELEGADO DE LA SAGARPA EN (estado) _____

PRESENTE

El que suscribe C. _____ en mi carácter de beneficiario del Sub-Componente PROCAFE e Impulso Productivo al Café, (Plan Integral de Atención al Café) del Programa de Apoyos a Pequeños Productores, con folio de solicitud No._____, mediante la presente Acta de entrega-recepción de apoyo hago **CONSTAR**, que el día _____ del mes de _____ 2018, recibí a mi entera satisfacción de parte de _____, el apoyo solicitado y me comprometo a utilizarlo de manera correcta y honesta dando cumplimiento a lo establecido en las Reglas de Operación del Sub-componente, autorizados por la SAGARPA, los cuales se describen a continuación:

Descripción del concepto de apoyo	Cantidad	Monto de apoyo autorizado ($)

Entrega

_____

Nombre y firma del proveedor

Recibe

_____

Nombre y firma del Productor de café

Testigo

_____

Nombre, firma y sello del representante de la SAGARPA

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ANEXO XXX

Formato de Excusa para los Servidores Públicos del Programa de Apoyos a Pequeños Productores

(Lugar) _____, a _____ de _____ de 201____

(Nombre, cargo y adscripción del superior jerárquico)

PRESENTE.

El que suscribe *(Nombre y cargo del servidor público)* con Registro Federal de Contribuyentes: _____, adscrito a la _____ *(Nombre de la Unidad Administrativa)* con domicilio en _____ (calle, número, colonia, localidad, municipio, entidad y código postal), con número telefónico: _____ *(con clave de larga distancia)* y correo electrónico: _____.

Con fundamento en el artículo 8, fracción XI de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y artículo ____, del Acuerdo por el que se da a conocer el Programa denominado _____ _____ *(nombre del Programa)* de las Reglas de Operación para el ejercicio 2018, de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ___ de _____ del año 2017, **ME EXCUSO** de intervenir de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del _____ *(Asunto o asuntos)*, en razón de mi encargo o comisión, por motivos de _____ *(Señalar si tiene interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para mí, mi cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que yo o las personas antes referidas formen o hayan formado parte).*

PROTESTO LO NECESARIO

_____

(Nombre, cargo y firma o huella digital del servidor público)

C.c.p. Nombre del Titular del Órgano Interno de Control en la SAGARPA u Órgano Administrativo Desconcentrado.

_____

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ANEXO XXXI

Formatos de Ejecución del Componente El Campo en Nuestras Manos para proyectos de producción primaria y agregación de valor

CÉDULA DE PERTINENCIA DE PROYECTOS
EL CAMPO EN NUESTRAS MANOS

1.- Folio interno _____ **Fecha de supervisión:** _____

Folio SURI _____

2.- Nombre de la organización/grupo _____

3.- Nombre del Proyecto _____

_____

4.- Tipo de proyecto **G3000** ( ) **G800** ( ) **G500** ( )

5.- Nombre de la representante: _____

CURP _____ Teléfono: _____

Correo Electrónico _____

Número de integrantes del grupo: ☐ Número de integrantes presentes en visita de pertinencia: ☐

6.- Domicilio del proyecto

Calle: _____

Núm. ext.: _____ Núm. int.: _____ Colonia: _____

C.P _____

Entre calles A _____ B _____

Localidad: _____ Municipio: _____

Estado: _____

7.- Coordenadas X/Latitud _____ **Y/Longitud:** _____

Superficie total del predio _____ m^2 Superficie destinada al proyecto _____ m^2

8.- Servicios requeridos para la puesta en marcha del proyecto

Agua disponible: Permanente ( ) Tandeo ( ) Pipa ( ) Energía eléctrica si ( ) no ( )

Vías de acceso: Pavimento ( ) Empedrado ( ) Terracería ( ) Otro ( )

Mano de obra disponible si ( ) no ( )Cuenta con permisos que apliquen si ( ) no ( )

Otros servicios que requiera el proyecto

_____

9.- Tipo de tenencia del predio

Ejidal( ) Comunal ( ) Pequeña Propiedad ( )

10.-Acreditación de la propiedad

Escritura No.: _____ Comodato ( ) Contrato de arrendamiento ( )

Nombre del propietario _____

No. Identificación del propietario _____

11.-Infraestructura, equipos y otros activos preexistentes

Presenta obras y/o equipos pre-existentes que refieran a las inversiones si ( ) no ( )

Activo descripción	Cantidad	Valor $

12.-Recursos Humanos

El proyecto está realizado con base a las necesidades y a la iniciativa de los solicitantes si ( ) no ( )
Cuentan con experiencia para realizar las actividades de producción si ( ) no ( )
Cuentan con asistencia técnica para la puesta en marcha si ( ) no ( )

13.-Recursos Administrativos

Cuentan con personal con capacidad profesional para las actividades de:
Administración del proyecto si ( ) no ( ) Venta del producto (s) si ( ) no ( )

14.-Recursos Financieros

Cuentan con Capital de Trabajo para atender las operaciones de producción, distribución y venta de los productos, así como con su aportación al proyecto si ( ) no ( )
Considera que cuenta con la infraestructura y el equipamiento necesario, en sus domicilios fiscales y/o sedes específicas de operación, que le permite utilizar el apoyo para los fines autorizados. Si ( ) no ( )
Observaciones y Conclusiones _____

La Delegación SAGARPA en _____ considera pertinente el apoyo si ( )no ( )

Por la SAGARPA	Por la organización o grupo
Nombre y firma	Nombre y firma

Los abajo firmantes, miembros de la organización **""**, manifiestan estar de acuerdo y participar en la ejecución el proyecto **"".**

NOMBRE COMPLETO	CARGO	FIRMA

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Programa de Apoyo a Pequeños Productores Componente El Campo en Nuestras Manos

FICHA TÉCNICA

Fecha de firma del convenio: _____ **No. de Folio**

A. IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y EL PROYECTO	
Nombre de la Organización	
Nombre del Proyecto	
Descripción del Proyecto	
Ubicación del Proyecto	

Datos de Socias Beneficiarias			
Estado	**Municipio**	**Localidad**	**No. de Beneficiarias**

B. REPRESENTANTE Y CONTACTO			
Nombre de la Representante		**Nombre (Apoyo operativo)**	
Cargo		**Cargo**	
Teléfono		**Teléfono**	
Correo electrónico		**Correo electrónico**	

C. RESUMEN FINANCIERO					
Estructura Financiera autorizado	**Monto Total**	**Aportación**	**Organización**	**Aportación Federal**	**Ministraciones**
					Una
					100%

RESUMEN POR CONCEPTO DE APOYO					
Concepto de Apoyo	**A. FEDERAL**	**%**	**A. ORGANIZACIÓN/ GRUPO**	**%**	**TOTAL**
Infraestructura Productiva, Maquinaria y Equipo					$ -
Material genético y vegetativo					$ -
Vientres, sementales, colmenas, abejas reina, núcleos de abejas y especies acuícolas					$ -
SUBTOTAL DE ACTIVOS PRODUCTIVOS	$ -		$ -		$ -

Asistencia Técnica para la puesta en marcha					$ -
Diseño de Marca					$ -
Constitución del grupo					$ -
TOTAL	**$ -**		**$ -**		**$ -**
			No. de Folio	**0**	

D. METAS FISICAS Y FINANCIERAS

	No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Costo Unitario	Monto Total	Aportación Federal	Aportación Organización
Infraestructura Productiva, Maquinaria y Equipo	1					**$ -**	**$ -**	**$ -**
Material genético vegetativo	2					**$ -**	**$ -**	**$ -**
Vientres, sementales, colmenas, abejas reina, núcleos de abejas y especies acuícolas	3					**$ -**	**$ -**	**$ -**
Asistencia Técnica para la puesta en marcha	4					**$ -**	**$ -**	**$ -**
Diseño de Marca	5					**$ -**	**$ -**	**$ -**
Constitución del grupo	6					**$ -**	**$ -**	**$ -**
TOTAL						**$ -**	**$ -**	**$ -**

Para la adquisición de animales se deberá asegurar que:

> En proyectos de ovinos, bovinos, caprinos y colmenas se requiere del registro SINIIGA

> En proyectos de ovinos, bovinos y caprinos se requiere el registro genealógico de los sementales

> En proyectos de cerdos se requiere que los animales estén libres de PRSS, micoplasma y diarrea epidémica porcina

> En proyectos de ovinos, bovinos y caprinos se requiere que los animales estén libres de tuberculosis y brucelosis, según aplique > Contar con registro de UPP para verificar que la organización cuenta con ganado en producción

NOTA. Todos los activos productivos: infraestructura, maquinaria, equipo, material vegetativo, vientres, sementales, abejas y especies acuícolas, deberán detallar las especificaciones técnicas con base en la cotización.

Nombre y firma

Representante Legal de organización o grupo

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

PROGRAMA DE APOYO A PEQUEÑOS PRODUCTORES
COMPONENTE EL CAMPO EN NUESTRAS MANOS
PROYECTOS DE PRODUCCIÓN PRIMARIA Y VALOR AGREGADO
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Nombre Organización/Grupo: **Folio:** _____

Nombre de la Representante: _____

Nombre del proyecto: _____

Estado: _____ **Municipio:** _____ **Localidad** _____

ACITIVIDADES	MES 1				MES 2				MES 3				MES 4				MES 5			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. Entrega del recurso (ministración única)																				
2. Adquisición de activos productivos (marcar lo que aplique)																				
2.1 Infraestructura																				
2.2 Maquinaria y equipo																				
2.3 Vientres, sementales, colmenas, abejas reina núcleos de abejas y especies acuícolas																				
2.4 Material genético y vegetativo																				
3. Instalación de maquinaria y/o inicio de operaciones																				
4. Operación del proyecto																				
5. Entrega de informes del seguimiento operativo																				
6. Asistencia técnica																				
7. Constitución legal del grupo																				
8. Cierre finiquito																				

_____

Nombre y firma de la representante

Carta de Cuenta bancaria

Ciudad de México a __ de _____ de 2018

C. _____

Delegado de la SAGARPA en el estado de _____

Presente

Por medio de la presente, la que suscribe, representante legal de la organización **"**_____**"** o grupo **"**_____**"**, solicito sean depositados los recursos para la ejecución del proyecto **"**_____**"** con folio _____, del componente El Campo en Nuestras Manos 2018 concepto Proyectos de agregación de valor y producción primaria, en la cuenta que se describe a continuación:

Nombre:	
Banco:	
Sucursal:	
Número de Cuenta:	
CLABE:	

Sin otro particular, agradezco su atención a la presente.

Atentamente

_____

Representante legal

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

PROGRAMA DE APOYOS A PEQUEÑOS PRODUCTORES

COMPONENTE EL CAMPO EN NUESTRAS MANOS 2018

PROYECTOS DE GRUPOS INFORMALES

RECIBO

Emisor	**NOMBRE DE LA REPRESENTANTE**	**Recibo No. 1**	**Fecha de emisión**		
RFC	**RFC DE LA REPRESENTANTE**		**Día**	**Mes**	**Año**
Domicilio	**DOMICILIO FISCAL DE LA REPRESENTANTE**				2018

Receptor

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

RFC SAG941228M54

Domicilio Av. Municipio Libre 377, Col. Santa Cruz Atoyac, Del. Benito Juárez, CDMX, CP 03310

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	Única ministración para ejecutar el proyecto **"(NOMBRE DEL PROYECTO)"**, en el estado "(**ESTADO)**" del grupo"(**NOMBRE DEL GRUPO**)", con folio "(**FOLIO)"** del componente "El Campo en Nuestras Manos" del Programa de Apoyos a Pequeños Productores 2018		
Forma de pago En una sola exhibición		**Subtotal**	
Método de pago Transferencia		**Total**	

Recibí

Nombre de la representante

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

PROGRAMA DE APOYOS A PEQUEÑOS 2018
COMPONENTE EL CAMPO EN NUESTRAS MANOS
PROYECTOS DE PRODUCCIÓN PRIMARIA Y VALOR AGREGADO
INFORME FÍSICO-FINANCIERO

I.- Información General

Folio: _____ No. de Beneficiarias: _____

Nombre de la Organización/Grupo _____ RFC: _____

Nombre de la representante legal _____

Teléfono: _____

Nombre del proyecto: _____

Correo electrónico:

_____

Ubicación del proyecto:

_____ _____ _____

Estado **Municipio (s)** **Localidad (es)**

II.- Estructura Financiera

Desglose de las inversiones:	Aportación Federal	Aportación de la Organización/Grupo	Total por concepto
Infraestructura productiva, maquinaria y equipo, Material genético y vegetativo, Vientres, sementales, colmenas, abejas reina, núcleos de abejas y especies acuícolas			
Asistencia Técnica para puesta en marcha			
*Diseño de marca			
**Constitución de grupo			
Monto Total	**$0.00**	**$0.00**	**$0.00**

Para Organizaciones.

****Para Grupos Informales.***

III.- Informe financiero para única ministración

Fecha de Reporte: Correspondiente a: ÚNICA MINISTRACIÓN

DESGLOSE FINANCIERO PARA LA MINISTRACION COMPROBADA

Aportación beneficiarias: $			**Aportación del programa: $**			**Monto a comprobar: $**		
Concepto	**Recurso invertido por mes**				**Aportación Federal($)**	**Aportación Beneficiarias ($)**	**Total de Inversión ($)**	**Observaciones**
	MES 1	**MES 2**	**MES 3**	**MES 4**				
TOTAL	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	

El grupo deberá presentar su Estado de Cuenta Bancario como soporte de la información presentada.

OBSERVACIONES:

Facturas electrónicas comprobatorias

DESGLOSE DEL RECURSO APLICADO					
Descripción del documento comprobatorio del recurso ejercido					
Fecha	**Folio Fiscal**	**RFC del Proveedor**	**Cantidad**	**Concepto**	**Importe Total**
				Total Comprobado	

*La organización o grupo deberá presentar las Facturas Electrónicas Verificadas por el SAT como soporte de la información presentada.

*La organización o grupo manifiesta bajo protesta de decir verdad que los originales de la documentación referida se encuentran bajo su resguardo y se dan por enterados que los mismos pueden ser requeridos por las instancias fiscalizadoras.

Avance del Proyecto (con respecto a la ejecución del recurso)	**%**

V.- Informe Físico

CONCEPTO DE INVERSIÓN	INFORME FÍSICO (DESCRIBIR LAS CANTIDADES Y CARACTERÍSTICAS DE CADA CONCEPTO DE INVERSIÓN CON BASE EN LA FICHA TÉCNICA O COTIZACIÓN)	AVANCE %

VI.-Informe de ejecución de asistencia técnica para puesta en marcha del proyecto

PUESTA EN MARCHA DEL PROYECTO					
Nombre del técnico		**Correo electrónico**		**Teléfono**	
Desglose de las actividades realizadas					
Actividad Realizada		**Programada**	**Fecha realizada**	**Descripción de los avances**	***Productos y/o evidencias**
Avance del Proyecto (con respecto al cronograma de puesta en marcha)					**%**

Observaciones:

Instrumentos que el PSP considere necesarios para impartir la asistencia técnica (fotografías, listas de asistencia, minutas, apuntes, etc).

ASESOR TÉCNICO _____ (Nombre y firma)

VII. Firmas

REPRESENTANTE LEGAL

_____
(Nombre y firma)

DELEGACIÓN SAGARPA

_____
(Nombre y firma)

ANEXOS: 1.- Copia de facturas con código QR legible que comprueben los recursos ejercidos.
2.-Para grupos de trabajo copia simple del Acta Constitutiva.
3. Para organizaciones copia de bosquejo de diseño de marca (si lo solicitaron)
4.-Estado de cuenta bancario donde se reflejen los movimientos y la cuenta en ceros.

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

PROGRAMA DE APOYOS A PEQUEÑOS PRODUCTORES 2018
COMPONENTE EL CAMPO EN NUESTRAS MANOS
MINUTA DE VERIFICACIÓN APLICACIÓN DE RECURSOS

MINUTA DE VERIFICACIÓN DE MINISTRACIÓN

Fecha de verificación: ___/___/__

DATOS DEL VERIFICADOR

Nombre: _____

Institución: _____

Cargo: _____

Correo electrónico: _____ **Teléfono:** _____

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN/GRUPO

Folio	Estado	Organización/Grupo

Nombre de la representante legal: _____

Nombre del Proyecto: _____

Nombre del Grupo: _____

Ubicación del proyecto: _____

_____

DESARROLLO

En la localidad de **(localidad)**, municipio de **(municipio)**, estado de **(estado)**, siendo las_:_horas del día_ de (mes) del 2018, se encuentran reunidos por una parte la C. **(nombre del verificador)**, en su calidad de Verificador SAGARPA y por la otra parte la C. **(nombre de representante),** en su calidad de representante de la organización denominada **"**_____**"** con el **objeto** de:

- Llevar a cabo la visita de verificación para revisar la correcta aplicación de los recursos correspondientes a la ÚNICA MINISTRACIÓN, de acuerdo con las acciones planteadas en la solicitud y el proyecto de inversión.
- Constatar que los activos productivos y/o servicios señalados en el informe de aplicación de recursos, y/o en el reporte de asistencia técnica; se cumpla con sus especificaciones físicas y en el lugar señalado en el proyecto de inversión.
- Ratificar los compromisos adquiridos a través del Convenio de Concertación suscrito entre la organización y la Delegación del estado de **(estado)**.

En seguimiento al reporte financiero presentado por la organización se procedió a realizar la verificación de los avances conceptos de apoyo reportados, observándose lo siguiente:

INVERSIONES

No.	CONCEPTOS DE INVERSION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MONTO TOTAL	OBSERVACIONES	AVANCE %
INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA, MAQUINARIA Y EQUIPO						
1						
2						
MATERIAL GENÉTICO Y VEGETATIVO						
3						
4						
VIENTRES, SEMENTALES, COLMENAS, ABEJAS REINA, NÚCLEOS DE ABEJAS Y ESPECIES ACUÍCOLAS						
5						
6						
ASISTENCIA TECNICA PARA PUESTA EN MARCHA						
7						
DISEÑO DE MARCA						
8						
CONSTITUCIÓN DEL GRUPO						
9						

Observaciones:

_____
_____
_____
_____

ACUERDOS

La organización se compromete a:

- Firmar acta finiquito al comprobar el 100 % de sus inversiones _____
- _____
- _____

CIERRE

Siendo las __:___hrs del __ de (mes) de 2018 y tomados los presentes acuerdos se da por concluida la visita de verificación correspondiente a única ministración.

FIRMAS

VERIFICADOR SAGARPA	**REPRESENTANTE LEGAL**
_____	_____
Nombre de verificador	**Nombre de representante**
CARGO	CARGO

LISTA DE ASISTENCIA

Folio: _____

Nombre de la Organización/Grupo: _____

Fecha de verificación: _____

No.	NOMBRE	CARGO	FIRMA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

EVIDENCIA FOTOGRAFICAS DE LOS ACTIVOS Y SERVICIOS VERIFICADOS

Folio: _____

Nombre de la Organización/Grupo: _____

Fecha de verificación: _____

[FOTO]	***[FOTO]***
[DESCRIPCION]	***[DESCRIPCION]***
[FOTO]	***[FOTO]***
[DESCRIPCION]	***[DESCRIPCION]***
[FOTO]	***[FOTO]***
[DESCRIPCION]	***[DESCRIPCION]***

ACTA DE FINIQUITO DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN SUSCRITO EL ___ DE ____ DE 2018 ENTRE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, REPRESENTADO POR EL C. (NOMBRE DEL DELGADO), EN SU CARÁCTER DE (DELEGADO ESTATAL), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ LA "SAGARPA"; Y POR LA OTRA PARTE, LA (DENOMINACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO LA "ORGANIZACIÓN", REPRESENTADA POR EL/LA C. (REPRESENTANTE ORGANIZACIÓN), EN SU CARÁCTER DE (CARGO DEL REPRESENTANTE), Y DE MANERA CONJUNTA SERÁN REFERIDAS COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

ANTECEDENTES

Con fecha __ de___ del 2018 la "SAGARPA" y "LA ORGANIZACIÓN" suscribieron un convenio de concertación con el objeto de conjuntar acciones y recursos para la implementación del Proyecto " _____" en la localidad de ___, municipio de _____ en el Estado de ____, mediante el Apoyo del Componente El Campo en Nuestras Manos consistente en adquisición de infraestructura productiva maquinaria y equipo para la realización de actividades de producción primaria (agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera), conservación, manejo y valor agregado de la producción.

Asimismo, a través de este instrumento la "SAGARPA" se comprometió a aportar a "LA ORGANIZACIÓN" la cantidad de $_____ (con letra 00/100 M.N.).

DECLARACIONES

I.- La **"SAGARPA",** declara:

Que el C. (Representante SAGARPA), en su carácter de Delegado, cuenta con facultades plenas y suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico, tal y como fue establecido en el Convenio de Concertación de fecha ____ de __ de 2018 en razón de que las mismas no le han sido modificadas o revocadas.

II.- **"LA ORGANIZACIÓN",** declara:

Que la C. _____, en su carácter de Presidente del Consejo de Administración, cuenta con facultades plenas y suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico, tal y como fue establecido en el Convenio de Concertación de (y fecha __ de ___ de 2018, en razón de que las mismas no le han sido modificadas o revocadas.

Conceptos de Apoyo		Descripción	Cantidad
ACTIVOS	1. Infraestructura productiva, maquinaria y equipo, para la realización de actividades de producción primaria (agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera), conservación, manejo y valor agregado de la producción. 2. Material genético y vegetativo. 3. Vientres, sementales, colmenas, abejas reina, núcleos de abejas y especies acuícolas.		
ASISTENCIA TÉCNICA	Del monto total de los apoyos, se podrá destinar hasta un 2% para asistencia técnica para la puesta en marcha del proyecto.		
DISEÑO DE MARCA	Del monto total de los apoyos, se podrá destinar hasta un 4% para el diseño de marca.		
FORMALIZACIÓN DELGRUPO	De los recursos autorizados, se podrá disponer de hasta $10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) para la formalización del grupo.		

TERCERA. - DE LOS RECURSOS FINANCIEROS.

Los recursos otorgados por la "SAGARPA" fueron ejercidos por "LA ORGANIZACIÓN" concuerdan con lo dispuesto en la cláusula tercera del Convenio de Concertación de fecha __ de __ de 2018, por la cantidad de ($…… M.N.) bajo la siguiente estructura de ministraciones:

1. Única ministración, que correspondió al 100% de) apoyo por la cantidad de ($ ….. 00/100 M.N.), contra la entrega de una copia del estado de cuenta bancaria exclusiva para la administración de los recursos del proyecto de referencia, conforme a la Cláusula CUARTA de ese instrumento; del Cronograma de acciones a desarrollar, y del recibo con folio fiscal _____ o numero: XXX con fecha _/_/2018, que amparó la cantidad descrita, cumplió con los requisitos fiscales y se encontró vigente al momento de su expedición.

Los recursos otorgados a "LA ORGANIZACIÓN" por la "SAGARPA", fueron depositados en la cuenta bancaria denominada _____, con CLABE interbancaria número _____.

De dicho instrumento no se derivaron productos financieros, motivo por el cual no hubo reintegros a la **"SAGARPA"** por **"LA ORGANIZACIÓN".**

CUARTA. - RESGUARDO DOCUMENTAL.

La **"ORGANIZACIÓN"** en cumplimiento a lo previsto en inciso i) de la Cláusula SEXTA del Convenio de Concertación, se obliga a resguardar y conservar en perfecto orden y estado, la documentación original comprobatoria del gasto, que cubra los requisitos fiscales que prevé la legislación aplicable en vigor, por un periodo no menor a cinco años, y a dar todas las facilidades para la revisión que se le requiera por la "SAGARPA" o por las instancias correspondientes, y los órganos fiscalizadores de la Administración Pública Federal.

QUINTA. - ACUERDOS.

Las "PARTES", acuerdan:

I. Suscribir el presente finiquito en cumplimiento a lo previsto en la fracción l, inciso j) y fracción ll, inciso d) de la cláusula SEXTA del Convenio de Concertación multirreferido.

II. Manifestar su voluntad para dar por terminado el Convenio de Concertación suscrito con fecha __ de ___ del 2018, a su entera satisfacción, dejando de surtir efectos a partir de la fecha de su firma, por no existir compromisos pendientes ni diferencias de recursos que aclarar, razón por la que se finiquitan las obligaciones contraídas de manera amplia como en derecho proceda, sin que . ninguna de ellas se reserve acción o derecho alguno que ejercer, salvo la aclaración de las observaciones que deriven con posterioridad de las revisiones que en su momento llegaren a realizar los órganos fiscalizadores, es decir, la Auditoría Superior de la Federación, La Secretaria de la Función Pública o la Contraloría Interna de la SAGARPA.

III. Que la información documental proporcionada por la "ORGANIZACIÓN" es responsabilidad exclusiva de ésta, en cuanto su autenticidad y veracidad, por tanto la "SAGARPA" queda excluido de cualquier responsabilidad legal que derive del mal uso por parte de la "ORGANIZACIÓN"**.**

Leído que fue y enteradas el alcance y contenido legal de este instrumento, las "PARTES" firman el presen e instrumento jurídico en tres tantos, en la Ciudad de ___, a Ios __días del mes de ____ de 2018.

POR LA DELEGACIÓN “SAGARPA”	POR LA “ORGANIZACIÓN”
_____	_____
NOMBRE Y CARGO	NOMBRE Y CARGO

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ANEXO XXXII

Formato tipo Convocatoria Especial para Acceder a los Apoyos del Componente El Campo en Nuestras Manos.

La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación "SAGARPA", a través de la Delegación en _____, con base en los artículos 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47, de las Reglas de Operación 2018 del Programa de Apoyos a Pequeños Productores, publicadas en el DOF el XX de diciembre de 2017.

CONVOCA

_____ a ___ de _____ de 2018

A pequeñas productoras con actividades agrícolas, pecuarias, acuícolas o pesqueras pertenecientes a los Estratos E1, E2 y E3, preferentemente de localidades rurales de alta y muy alta marginación, como personas físicas e integradas en grupos organizados informales por cadena productiva y regiones específicas, a participar en los apoyos para adquirir Infraestructura productiva, maquinaria y equipos para la realización de actividades de producción primaria (agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera), conservación, manejo y valor agregado de la producción; material genético y vegetativo, vientres, sementales, colmenas, abejas reina, núcleos de abejas y especies acuícolas, para realizar proyectos de inversión, bajo las siguientes:

BASES

1. POBLACIÓN OBJETIVO

Pequeñas productoras, pertenecientes a los Estratos E1, E2 y E3, preferentemente de localidades rurales de alta y muy alta marginación, mismas que podrán acceder a apoyos como personas físicas e integradas en grupos organizados informales.

2. COBERTURA

Las localidades rurales del Estado de _____, de acuerdo con la clasificación de CONAPO.

3. **REQUISITOS**

Los siguientes requisitos que les resulte aplicable, contemplados en los Artículos 8, 9 y 40 de Reglas de Operación 2018 del Programa de Apoyo a Pequeños Productores vigentes:

POBLACIÓN OBJETIVO	GENERALES	ESPECÍFICOS
Personas físicas		
Grupos organizados sin formalidad jurídica		

Aquellas solicitudes que cumplan con la documentación requerida, serán capturadas en el Sistema Único de Registro de la Información (SURI), para su seguimiento.

4. CONCEPTOS DE APOYO Y MONTOS MÁXIMOS

Conceptos de apoyo	Montos máximos

5. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

6. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN DE SOLICITUDES DE PROYECTOS

7. VENTANILLAS DE RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

Ventanilla

La recepción de solicitudes será del día ---- al --- de ----- de 2018, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, en la ventanilla ubicada en _____, en el estado de _____.

8. MECANISMO DE SELECCIÓN

1. La Instancia Ejecutora se encargará de validar normativamente la documentación contenida en los expedientes, a fin de que puedan ser sujetos al proceso de evaluación técnica, dictamen y autorización, en su caso.
2. La Unidad Técnica Operativa llevará a cabo la evaluación técnica y dictaminación base para la autorización de solicitudes del componente por parte de la Unidad Responsable, a más tardar el ___ de ____ de 2018.

9. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y ENTREGA DE APOYOS

Resolución y notificación

La Instancia Ejecutora publicará en su página electrónica y sus ventanillas de atención el listado de solicitudes autorizadas de acuerdo a los plazos establecidos en las convocatorias.

Para aquellas solicitudes que resultaron dictaminadas como positivas, la Instancia Ejecutora se encargará de notificar al solicitante de manera directa.

Verificación

La Instancia Ejecutora realizará visitas de inspección a los solicitantes de apoyos que resultaron positivos, para verificar que la información presentada sea verídica y que existen las condiciones técnicas, económicas y sociales para llevar a cabo los proyectos.

Formalización del apoyo

La Instancia Ejecutora firmará con el beneficiario la formalización de los apoyos, que deberán incluir los compromisos presupuestales y metas por alcanzar; y de hacerlos llegar a los beneficiarios para su firma, el formato de convenio se detalla en el Anexo XXI Convenio tipo de Reglas de Operación 2018, para formalizar compromisos en proyectos.

Entrega del apoyo

La Instancia Ejecutora se encargará de solicitar la entrega de los apoyos a los beneficiarios, mediante depósito en cuenta bancaria productiva exclusiva para la ejecución del proyecto, a nombre de la organización beneficiaria, previo depósito de su aportación.

Para los grupos sin formalidad jurídica, antes del término de la entrega de apoyos, están condicionados a constituirse legalmente.

Seguimiento operativo

La Instancia Ejecutora será responsable del seguimiento de las obras o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

Para mejorar la operación del Componente, la Unidad Responsable podrá realizar el seguimiento operativo del mismo.

Finiquito

La Instancia Ejecutora llevará a cabo el cierre finiquito de los instrumentos jurídicos y administrativos celebrados con los beneficiarios, dando constancia del cumplimiento de las acciones convenidas.

10. CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO

Será motivo de incumplimiento por parte de los beneficiarios lo siguiente:

I. Incumplir con cualquier obligación, procedimiento o las condiciones que dieron origen a su calificación como sujeto elegible para el otorgamiento de los apoyos, señaladas en las presentes Reglas de Operación y a las que, en su caso, se estipulen en los instrumentos jurídicos celebrados;

II. Aplicar el importe de los apoyos para fines distintos a los autorizados;

III. Negarse a proporcionar a la Secretaría, a la Unidad Responsable, a la Instancia Ejecutora, a la Secretaría de la Función Pública, a la Auditoría Superior de la Federación o a cualquiera otra instancia autorizada, las facilidades, la documentación e información que les soliciten dichas autoridades, con el fin de verificar la correcta aplicación y destino de los apoyos otorgados;

IV. Incumplir en el uso adecuado de la imagen institucional de Secretaría;

V. En su caso, presentar referencias negativas respecto de apoyos o participaciones anteriores, cancelaciones sin causa justificada o incumplimiento de los acuerdos y agendas establecidas;

VI. Falsear o presentar inconsistencias en la información proporcionada, en cualquier etapa del procedimiento;

VII. Falta de atención a los requerimientos expresos realizados por la Unidad Responsable o la Instancia Ejecutora;

VIII. Solicitudes o proyectos en los que se incorpore un servidor público vinculado a los programas o componentes señalados en estas mismas Reglas de Operación o un pariente consanguíneo hasta el cuarto grado y por afinidad, de algún servidor público o ligado directamente a los programas a cargo de la Secretaría;

IX. La falta de las acciones o actividades que le corresponda una vez dictaminada de manera positiva su solicitud de participación, así como aquellas contenidas en el instrumento jurídico mediante el cual se otorgó el apoyo, el Programa de Actividades o Manual de Participación;

X. Cuando la calificación técnica sea sujeto a corrección y no se solventen las observaciones; y tratándose de proyectos autorizados éstos serán cancelados cuando se incurra en algunas de las siguientes causas:

A. Falsedad o inconsistencias en la información contenida en algún documento presentado

B. Falta de atención a los requerimientos realizados por la Unidad Responsable o Delegación;

C. Aquellos apoyos, incentivos o proyectos autorizados en los que se detecten concurrencias de integrantes durante el ejercicio fiscal vigente en algún otro programa de alguna Dependencia Federal que otorgue recursos para implementar proyectos productivos similares a estos Componentes y no presente el acuse de desistimiento;

D. Cuando sea servidor público de cualquiera de los tres poderes y niveles de gobierno;

XI. Cuando sea familiar consanguíneo hasta el cuarto grado y por afinidad, de algún servidor público o prestador de servicios profesionales contratado para el Programa de Apoyos a Pequeños Productores;

XII. Cuando la documentación presentada se encuentre incompleta o no cumpla con los requisitos estipulados y no solventen la observación;

XIII. Cuando en la fecha de suscripción del instrumento jurídico que otorga el beneficio, el beneficiario no presente la documentación solicitada en los términos establecidos; y

XIV. Los recursos del apoyo no se apliquen en los plazos o fechas convenidas.

11. DESISTIMIENTO DE APOYOS

En caso de que el solicitante, cuya petición se le haya notificado como positiva, hayan transcurrido 10 días hábiles y no haya formalizado su contrapartida, en su caso, o firma de convenio, se considerará como desistido y la Unidad Responsable podrá reasignar dichos apoyos a otros solicitantes.

12. EXCLUSIONES

No se otorgarán incentivos para los siguientes conceptos:

A. Compra de tierras;

B. Compra de equipo y maquinaria usada, salvo disposición expresa en contrario, establecida en los componentes;

C. Reparaciones, refacciones y compra de llantas, salvo disposición expresa en sentido contrario, establecida en los componentes;

D. Compra de cualquier tipo de vehículo o embarcación con características de lujo que sea de línea o por pedido prefabricado; salvo adquisición de vehículos nuevos de transporte terrestre de carga chasis desde 1 tonelada y hasta 10 toneladas; y sólo se podrán apoyar estos conceptos en los incentivos que así lo indiquen;

E. Materias primas, insumos o capital de trabajo, con excepción de paquetes tecnológicos autorizados por la Secretaría, o de otros previstos en estas Reglas de Operación;

F. Pago de pasivos; no se utilizará el incentivo para el pago de pasivo de ejercicios anteriores, ni los contraídos a título personal, distintos de los establecidos en los Componentes de las presentes Reglas de Operación;

G. Edificación de uso habitacional;

H. Compra de remolques para el traslado de especies de competencia deportiva o de eventos de gala;

I. Adquisición de tractores o motocultores que no cuenten con la certificación emitida por Organismo de Certificación de Implementos y Maquinaria Agrícola (OCIMA) salvo disposición expresa en sentido contrario establecida en los propios componentes;

J. A quien haya recibido incentivos o subsidios de otros programas federales para los mismos conceptos aprobados;

K. La construcción o adquisición de embarcaciones no incluidas como activos estratégicos definidos por la CONAPESCA;

L. Cuando la Unidad Responsable y/o la Instancia Ejecutora de cada Componente, detecte que un mismo volumen de un predio registrado por una persona física, pretenda participar de manera directa o como socio integrante o adherido a una persona moral para recibir incentivos o subsidios de los mismos programas o componentes con las calidades de productor y comprador; o cualquier otra duplicidad que se compruebe,

M. Las demás que no correspondan a los conceptos de incentivo de cada componente.

N. En el Componente El Campo en Nuestras Manos no se otorgarán incentivos para los siguientes conceptos:

i. Compra o arrendamiento de tierras;

ii. Compra de cualquier equipo, materiales o herramientas seminuevo;

iii. Reparaciones, refacciones y compra de llantas;

iv. Compra de cualquier tipo de vehículo;

O. Comercio y Servicios.

P. Pago de mano de obra o jornales;

Q. Gastos Indirectos. - Se entiende por Gastos indirectos, aquellos que se identifican con: administrativos, equipo de seguridad, artículos de limpieza, artículos de papelería y oficina, permisos, licencias, impuestos y derechos, gastos de mantenimiento de equipo y/o maquinaria, salvo disposición expresa en sentido contrario establecida en los propios componentes;

R. Gastos para: Equipos de cómputo, lap top, escritorios y sillones ejecutivos, equipos de aire acondicionado, vajillas, cafeteras, T.V., equipos de sonido, generadores de energía, cámaras de refrigeración, cámaras fotográficas, cuartos fríos; y todos aquellos bienes no indispensables para el funcionamiento del proyecto.

13. OBSERVACIONES

Los casos no previstos en la presente Convocatoria serán resueltos por la Unidad Responsable del Componente, apegándose a las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a Pequeños Productores.

Todos los trámites son totalmente gratuitos

Para mayor información o aclaraciones sobre la presente convocatoria, favor de comunicarse con el personal responsable en la Delegación de SAGARPA de _____ en la siguiente dirección _____ ya los teléfonos _____.

Atentamente

EL DELEGADO

_____

OCTAVA SECCION
SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 28/12/17 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2018.

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

OTTO RENÉ GRANADOS ROLDÁN, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XI, XXI, XXII y antepenúltimo y penúltimo párrafos; 15, fracción V, 24, 27, 28, 29, 38 y Anexos 10, 18, 26 y 27 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

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

Que asimismo, el referido precepto prevé que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las Reglas de Operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 28 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquéllos señalados en su Anexo 26;

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y

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

ACUERDO NÚMERO 28/12/17 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EDUCACIÓN PARA ADULTOS (INEA) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2018, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2018.

Ciudad de México, a 26 de diciembre de 2017.- El Secretario de Educación Pública, **Otto René Granados Roldán**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EDUCACIÓN PARA ADULTOS (INEA) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

1. INTRODUCCIÓN

2. OBJETIVOS

2.1. General

2.2. Específicos

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

3.2. Población objetivo

3.3. Beneficiarios/as

3.3.1. Requisitos

3.3.2. Procedimiento de selección

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

3.4.1 Devengo, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1 Devengos

3.4.1.2 Aplicación

3.4.1.3 Reintegros

3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

3.7. Coordinación institucional

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos y financieros

4.2.2. Acta de entrega-recepción

4.2.3. Cierre de ejercicio

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

6.2. Externa

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

7.2. Contraloría social

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

ANEXOS

1. Registro del beneficiario/a.
2. Convenio de Colaboración Patronato.
3. Convenio específico de Colaboración con los Institutos Estatales de Educación para Adultos (IEEA).
4. Apoyos económicos a figuras solidarias por incorporación, atención y avance.
5. Diagrama de flujo.
6. Costo promedio material educativo.
7. Esquema Contraloría Social.
8. Convenio modificatorio de Colaboración con los IEEA.
9. Tablas de Equivalencias.

GLOSARIO

Para efectos de las presentes Reglas de Operación (RO), se entenderá por:

Acreditación.- Acción y efecto de dar cumplimiento a los requisitos establecidos para la aprobación de un nivel educativo.

Alianza.- Toda acción de importancia decisiva para la realización y seguimiento de proyectos cooperativos productivos orientados a la atención de las necesidades actuales y de largo plazo de la población en rezago educativo, enfatizando la corresponsabilidad social con la educación de calidad para con este sector de la población.

Asesora/or educativa/o.- Denominación genérica para referirse a las figuras solidarias que facilitan el aprendizaje, conforme lo establecido en el anexo 4: “Apoyos económicos a figuras solidarias por incorporación, atención y avance” de las presentes RO.

Asesoría educativa.- Proceso de facilitación y acompañamiento del aprendizaje de las/os educandas/os, desde que se incorporan hasta que completan sus estudios de alfabetización, en educación primaria o educación secundaria, mediante el cual se procura que las personas discutan, reflexionen, resuelvan dudas y reciban retroalimentación. Puede darse en las diferentes Unidades Operativas del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), a través de los Institutos Estatales de Educación para los Adultos (IEEA) y Delegaciones del INEA de los así como en las Plazas Comunitarias en el Exterior.

Atención educativa.- Proceso mediante el cual se dota de material didáctico a las/los beneficiarias/os y se les brindan asesorías en las modalidades grupales (participación en círculo de estudio), atención individualizada o como educando/a que realiza su proceso educativo por cuenta propia, en alguna vertiente del Modelo Educación para la Vida y el Trabajo (MEVyT) y se verifica la calidad del mismo.

Beneficiario.- El educando que recibe los servicios educativos que brinda el INEA.

Campaña de Difusión.- Planeación, producción y difusión de un conjunto de mensajes derivados de la Estrategia Anual de Comunicación Social, a través de medios de comunicación con una vigencia determinada.

Campaña Nacional de Alfabetización y Abatimiento del Rezago Educativo.- Es una estrategia del Gobierno Federal establecida en el “Programa de Alfabetización y Abatimiento del Rezago Educativo 2014-2018, Programa Institucional de Mediano Plazo (PIMP)”, que tiene por objetivos la reducción del 50% el índice de analfabetismo y de 5 puntos porcentuales el de rezago educativo, brindar opciones educativas y genera oportunidades que contribuyan a un México Próspero y promoviendo la inclusión y la equidad en este sistema educativo.

Certificación.- Proceso mediante el cual se da reconocimiento oficial a los estudios realizados por los educandos, conforme al Plan y Programas de Estudio de Educación Básica para Adultos.

Certificación de estudios.- Documento oficial válido en los Estados Unidos Mexicanos que no requiere trámites adicionales de legalización, diseñado por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR) de la Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal y que los IEEA y Delegaciones del INEA expiden a solicitud del beneficiario/a interesado/a cuando tienen más de 50 días de haber concluido nivel y no ha recibido su certificado o cuando solicita un duplicado del certificado de terminación de estudios.

Certificado de estudios.- Documento oficial válido en los Estados Unidos Mexicanos que no requiere trámites adicionales de legalización, diseñado por la DGAIR de la SEP y que el INEA, así como los IEEA y Delegaciones del INEA expiden en original, una sola vez, a aquellos jóvenes o adultos que hayan acreditado y concluido los estudios correspondientes a primaria o secundaria conforme al Plan o Programas de Estudio de Educación Básica para Adultos.

Constancia CURP.- La Clave Única de Registro de Población, (CURP) sirve para registrar en forma individual a todas las personas que residen en México, nacionales y extranjeras, así como a las mexicanas y mexicanos que radican en otros países. El trámite que se realiza ante el Registro Nacional de Población e Identificación Personal.

Círculo de estudio.- Grupo de educandos que se reúnen para recibir los servicios educativos que coordina el INEA con los IEEA y las Delegaciones del INEA.

Círculo de estudio independiente.- Unidad operativa conformada por un grupo de mínimo 10 personas jóvenes y adultas, que se reúnen en un lugar convenido para recibir los servicios educativos que coordina el INEA con los IEEA y las Delegaciones del INEA.

Constancia de alfabetización.- Documento expedido por los IEEA o las Delegaciones del INEA, a través de las áreas de acreditación en el cual se reconoce que la/el educanda/o está alfabetizada/o.

Constancia de Recepción de Mexicanos Repatriados.- Constancia expedida por el Instituto Nacional de Migración de conformidad con los artículos 62 y 63 del Acuerdo por el que se emiten los Lineamentos en materia de Protección a Migrantes del Instituto Nacional de Migración publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2012 y que sirve a los migrantes repatriados mexicanos como identificación en caso de no contar con alguna identificación oficial.

Coordinación de zona.- Unidad Administrativa Institucional de los IEEA o Delegaciones del INEA, responsable, dentro de un ámbito territorial específico de: la promoción, incorporación y atención a las/los educandas/os y figuras solidarias; la prestación de los servicios educativos, de acreditación y certificación; la dotación de los apoyos y materiales para que funcionen dichos servicios y la información y documentación derivada de los mismos.

Coordinación regional.- Instancia de los IEEA o Delegaciones del INEA encargada de coordinar y organizar la operación de varias coordinaciones de zona, para el eficiente desarrollo de la planeación, organización, atención y seguimiento de los servicios educativos para las personas adultas.

Credencial.- Documento de identificación expedido por el INEA a las/los beneficiarias/os del Programa Educación para Adultos (Programa).

Delegación del INEA.- Son las representaciones del INEA que, de manera desconcentrada, son los ejecutores del Programa y responsables de la operación de los servicios de educación que presta el INEA en las Entidades Federativas que no han participado en el Convenio de Coordinación para la Descentralización de los servicios educativos.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

Educación para personas adultas.- Es la destinada a individuos de quince años o más que no hayan cursado o concluido la educación primaria o secundaria. Se presta a través de servicios de alfabetización, educación primaria, secundaria, así como de formación para el trabajo, con las particularidades adecuadas a dicha población. Esta educación se apoyará en la participación y la solidaridad social de conformidad con lo establecido en el artículo 43 de la Ley General de Educación.

Educando/a(s).- Niñas, niños (de 10 a 14 años de edad que no tengan concluida la primaria y que por su situación de extra edad no son atendidos en el sistema escolarizado), adolescentes, personas adultas o personas adultas mayores que reciben algún servicio educativo del INEA, de los IEEA o de las Delegaciones del INEA y que de conformidad con los Lineamientos podrán tener diferente estatus en el sistema de control escolar de acuerdo con su actividad dentro del proceso de acreditación; estos pueden ser:

- **Educando activo**, es el que demuestra, mediante frecuente presentación de exámenes con calificaciones reflejadas en el sistema informático de control escolar, que está llevando un proceso de acreditación en el INEA.
- **Educando dado baja,** es aquel que estando inactivo no se reactiva en un periodo de 12 meses.
- **Educando incorporado y/o inscrito,** es el que a través de la entrevista, manifiesta su voluntad de inscribirse a los servicios del INEA, llena el registro del beneficiario, entrega los documentos requeridos (ver numeral 3.3.1 requisitos), y es registrado en el sistema de control escolar.
- **Educando inactivo**, es el que no presenta al menos un examen en un periodo de 12 meses en el nivel inicial y 9 meses en la primaria o secundaria.
- **Educando reactivado,** es el educando inactivo que solicita nuevamente los servicios educativos del INEA y es activado en el sistema de control escolar.
- **Educando reincorporado**, es el educando que se encuentra en situación de baja y que solicita nuevamente los servicios educativos del INEA y es activado en el sistema de control escolar.

Ejercicio diagnóstico.- Instrumento que aplica la/el entrevistador/a a las/los educandas/os que expresan no saber leer o escribir, cuando inician su proceso de alfabetización. Permite detectar los saberes y conocimientos que tienen sobre lectura, escritura y números, así como delinear su ruta de aprendizaje.

Estrategia Anual de Comunicación Social.- Instrumento de planeación que expresa los temas gubernamentales prioritarios a ser difundidos durante el ejercicio fiscal por el INEA.

Evaluación diagnóstica.- Proceso mediante el cual se reconocen las habilidades y conocimientos que ha adquirido una persona a lo largo de la vida con la finalidad de ubicarlo en el nivel educativo que le corresponde, este puede ser a través de un examen diagnóstico a la aplicación de la tabla de sustitución.

Evaluación final.- Evaluación que permite reconocer si las personas han alcanzado los propósitos educativos correspondientes a un módulo o a un nivel educativo y asignar la calificación alcanzada al concluir el estudio de un módulo mediante la validación de evidencias y la presentación de exámenes finales estandarizados, elaborados por el INEA, que se aplican a nivel nacional por los IEEA y las Delegaciones del INEA.

Evaluación formativa.- Proceso que permite conocer el avance educativo del educando durante el estudio de los módulos "La palabra", "La palabra de la experiencia" o de los módulos del MIB (MIBES 1, MIBES 3, MIBES 4 Y MIBES 5); la aplica la/el asesora/or para orientar el proceso de cada educando/a y favorecer la permanencia; además es el proceso de evaluación que se desarrolla durante el estudio de los módulos del MEVyT, que por medio de diversas actividades, permite a la persona reconocer sus avances y dificultades y orientar su aprendizaje.

Ficha Signalética.- Documento de identificación en la que se reúnen los datos de las personas que se encuentran en proceso judicial, búsqueda, o sentencia.

Figura institucional.- Persona que tiene una relación laboral con el INEA, los IEEA o de las Delegaciones del INEA y que forma parte de su estructura orgánica.

Figura solidaria.- Persona que voluntariamente apoya las tareas de incorporación, educativas, de acreditación y certificación de las/los educandos/as. Participa a través de los patronatos sin fines de lucro y sin establecer ninguna relación laboral con el INEA, los IEEA o de las Delegaciones del INEA. Los tipos de figuras que apoyan la labor del INEA así como sus definiciones y apoyos se encuentran contenidos en el anexo 4 de las RO.

Figuras operativas.- Son las figuras institucionales o figuras solidarias que apoyan la operación de los servicios educativos que ofrecen el INEA, los IEEA o de las Delegaciones del INEA.

Gasto comprometido.- El momento contable del gasto que refleja la aprobación por la autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio fiscal.

Gasto devengado.- El momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Grupos en situación de vulnerabilidad.- Práctica cotidiana que consiste en dar un trato desfavorable o de desprecio inmerecido a determinada persona o grupo. El origen étnico o nacional, el sexo, la edad, la discapacidad, la condición social o económica, la condición de salud, el embarazo, la lengua, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil y otras diferencias pueden ser motivo de distinción, exclusión o restricción de derechos. El INEA coordina a los IEEA e instruye a las Delegaciones del INEA para que sean atendidos los siguientes: niñas/os y jóvenes de 10 a 14 años (que no hayan cursado o concluido la primaria y que por situación de extra edad o de otros factores derivados de situaciones personales específicas de salud o seguridad no son atendidos en el sistema regular) mujeres embarazadas, jornaleros/as agrícolas, migrantes, repatriados, retornados, población indígena y personas con discapacidad, específicamente a los ciegos o débiles visuales.

Igualdad de género.- Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

Informe de calificaciones.- Es el documento que avala oficialmente la acreditación de módulos o de conclusión de nivel.

Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA).- Es el rector de la educación para personas adultas en México, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonio propio que tiene por objeto promover y realizar acciones para organizar e impartir la educación para personas jóvenes y personas adultas y de quienes no se incorporaron o abandonaron el sistema de educación regular, a través de la prestación de los servicios de alfabetización, educación primaria, educación secundaria, la formación para el trabajo y los demás que determinen las disposiciones jurídicas y los programas aplicables apoyándose en la participación y solidaridad social.

IME.- Instituto de los Mexicanos en el Exterior.

Institutos Estatales para la Educación de los Adultos (IEEA).- Son los organismos públicos descentralizados de los gobiernos de los Estados y ejecutores del Programa, con personalidad jurídica y patrimonio propio, responsables de la educación de personas adultas en las Entidades Federativas que suscribieron el Convenio de Coordinación para la descentralización de los servicios educativos disponibles en: https://www.gob.mx/inea/documentos/convenios-de-coordinacion-para-la-descentralizacion-de-los-servicios-de-educacion-para-adultos

Incorporación.- Proceso que consiste en la localización física, entrevista, convencimiento y llenado del formato Registro del Beneficiario/a, establecido en el anexo 1 de las presente RO, de las personas adultas que aceptaron recibir los servicios del INEA.

Inscripción.- Proceso que consiste en el cotejo y recepción de documentos (ver numeral 3.3.1 requisitos), verificación de requisitos, revisión del formato Registro del Beneficiario/a (ver anexo1) y alta a la/el beneficiaria/o.

LDFEFM.- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

LFPRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Lineamientos.- Marco normativo para la operación de la inscripción, reincorporación, acreditación y certificación de la educación de los adultos que establece el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, este marco normativo puede ser consultado en https://www.gob.mx/inea/documentos/direccion-de-acreditacion-y-sistemas .

Modelo Educación para la Vida y el Trabajo (MEVyT).- Es una opción educativa con metodología, contenidos y estrategias pertinentes para cubrir intereses y necesidades de aprendizaje de las niñas y niños de 10 a 14 años, de las personas jóvenes o adultas o jóvenes que permite que éstas estudien y certifiquen la primaria o la secundaria. Es flexible, modular y diversificada que actualmente norma y concreta la oferta de servicios educativos a las personas en situación de rezago educativo. El MEVyT está constituido por módulos temáticos, entre los que se encuentran los básicos y diversificados, elaborados con contenidos y actividades didácticas que integran paquetes modulares con materiales variados, orientados en vertientes dirigidos a los diferentes sectores de población para atender sus necesidades. Se establece mediante el Acuerdo Secretarial número 363 publicado en el DOF el 25 de julio de 2005. Su operación se sustenta en la documentación disponible en: https://www.gob.mx/inea/documentos/direccion-academica

MEVyT para Ciegos o Débiles Visuales.- Vertiente del MEVyT dirigida a personas ciegas o débiles visuales que no han iniciado o concluido su educación primaria o educación secundaria. Es una vertiente educativa con materiales educativos y estrategias didácticas de apoyo adaptadas a las características de este grupo de la población que requiere asesoría educativa para que las personas puedan iniciar, continuar o concluir sus estudios de educación primaria o educación secundaria

MEVyT Hispanohablante.- Vertiente del MEVyT dirigida a la población de habla hispana, es la oferta más amplia y concentra la mayor parte de la atención en el país. Con esta vertiente se atiende también a la población connacional que radica en el extranjero y que se encuentra en rezago educativo.

MEVyT Indígena Bilingüe (MIB).- Vertiente del MEVyT dirigida a las poblaciones hablantes de las diferentes lenguas indígenas, toma en cuenta las características lingüísticas de los/las educandos/as, sobre todo para su alfabetización o nivel inicial. El MIB se caracteriza por realizar la alfabetización en la lengua materna indígena, a fin de que sea más fácil transferir esa capacidad de aprendizaje del español como segunda lengua para fomentar un aprendizaje bilingüe. Por ello, la atención educativa debe ser realizada por asesores/as bilingües, desde la alfabetización hasta la secundaria.

MEVyT Indígena Bilingüe Urbano (MIBU).- Vertiente del MEVyT dirigida a las personas procedentes de las poblaciones indígenas del país, que viven y están asentadas en zonas urbanas diferentes a las de su origen o el de sus padres o madres. Estas personas pueden ser monolingües en lengua indígena o bilingüe en diferentes grados, y encontrarse organizados en el lugar de asentamiento o de atención. Para su incorporación en esta vertiente se toman en cuenta sus características lingüísticas y culturales, sobre todo para la alfabetización o nivel inicial. Ofrece el español para el desenvolvimiento de las personas en las zonas urbanas, con metodología de segunda lengua, y el acceso a la escritura en la lengua indígena cuando hablan poco español, o en español cuando tienen un mayor dominio de la lengua.

MEVyT para la Atención de Personas Adultas Mayores.- Vertiente del MEVyT orientada a las personas adultas mayores de 60 años analfabetas, o que no han iniciado o concluido su educación primaria o secundaria. Cuenta con materiales y estrategias didácticas específicas para atender las necesidades e intereses de esta población.

MEVyT Primaria 10-14.- Vertiente del MEVyT para niñas/os y jóvenes de 10 a 14 años de edad, que por su condición de extra-edad, de salud o seguridad, geográfica, migratoria legal o que, al estar en una situación de vulnerabilidad de carácter socioeconómico, físico, de identidad cultural, origen étnico o nacional, no pueden asistir a la primaria en el sistema escolarizado. Es una oferta específica del MEVyT hispanohablante que se centra en las características y necesidades educativas de ese grupo de población.

Modalidad.- Forma diferenciada de presentar los módulos del MEVyT para su atención y estudio. Pueden ser impresos o electrónicos (cursos de libre acceso en internet, cursos electrónicos descargables, MEVyT Virtual 2.0 (http://www.cursosinea.conevyt.org.mx/index.php?option=com_k2&view=item&layout=item&id=350&Itemid=160), MEVyT en línea automatizado (http://mevytenlinea.inea.gob.mx/inicio/index.html)), estos últimos requieren impresión de la hoja de avances foliada para presentar examen. El requisito para presentar examen en el MEVyT en línea automatizado, es la constancia que emite la plataforma (MEVyT en Línea).

Módulo.- Conjunto de contenidos y actividades trabajados dentro de temas de interés relacionados significativamente con la vida de las personas y se orienta al desarrollo de competencias se puede presentar en formato impreso, electrónico o en línea.

Nivel inicial.- Es el primer tramo de la primaria y se pretende que en este nivel las personas aprendan a utilizar y aplicar de manera continua y eficiente la cultura escrita, de forma que no recaigan en el analfabetismo por desuso, olvido o incomprensión, por tanto, su objetivo es propiciar en las personas jóvenes y personas adultas el desarrollo y uso, con sentido y continuidad, de las habilidades básicas de lectura, escritura y las nociones de matemáticas, como herramienta para poder enfrentar situaciones elementales de su vida cotidiana y para contar con los elementos básicos que les permitan seguir aprendiendo. Como parte inicial de este nivel se ubica la alfabetización como proceso educativo concreto que busca el desarrollo de las características generales del sistema de lectura y escritura, así como la representación numérica.

Para el caso de las personas hablantes de lengua indígena, se pretende además que puedan aplicar las habilidades de lectura y escritura en su lengua materna y en el español como segunda lengua.

Nivel intermedio.- Es el segundo tramo de educación primaria con el cual esta se concluye; involucra procesos de adquisición y desarrollo creciente de competencias básicas de lectura y escritura, de formación matemática elemental, así como herramientas y lenguajes que facilitan a las personas su ingreso al conocimiento formal, la organización y aplicación de saberes de diverso orden y complejidad para seguir aprendiendo. Coadyuva a la solución de las situaciones práctica de la vida cotidiana y estimula la participación activa, reflexiva y del ejercicio de los derechos en la vida personal y comunitaria.

Nivel avanzado.- Constituye propiamente la educación secundaria, implica la ampliación, profundización, y consolidación de competencias básicas para resolver problemas, comunicar ideas e información de manera efectiva, con alto grado de independencia, facilita la continuidad educativa, así como la incorporación productiva y flexible al mundo del trabajo, coadyuva a la solución de las situaciones práctica de la vida cotidiana y estimula la participación activa, reflexiva y del ejercicio de los derechos en la vida personal y comunitaria.

Patronato.- Asociación Civil legalmente constituida, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio que tiene entre sus fines sociales apoyar la política que oriente a la educación de las personas jóvenes y personas adultas como parte del Sistema Educativo Nacional y coadyuvar en la realización de sus programas; gestionar oportunamente la obtención de recursos entre la federación, el estado y los municipios, así como de los sectores social y privado; realizar actos y celebrar los convenios que se requieran para el debido cumplimiento de dichos objetivos.

Participante.- Persona que presenta un proceso de evaluación para el reconocimiento y certificación de conocimientos adquiridos de manera autodidacta o por experiencia laboral en el Programa de Certificación (PEC).

Plaza comunitaria.- Unidad operativa reconocida por el INEA ubicada en un lugar establecido o itinerante dentro del territorio nacional, destinada a brindar los servicios educativos del INEA. Además es un espacio de impulso al uso de las tecnologías de la información y de convergencia de círculos de estudio, también brinda apoyo a la formación de figuras institucionales y solidarias.

Plaza Comunitaria en el Exterior.- Espacio educativo donde instituciones del sector público, instancias privadas u organismos no gubernamentales brindan con recursos propios fuera del territorio nacional servicios educativos de alfabetización, educación primaria y educación secundaria a personas de 15 años o más en situación de rezago educativo mediante el MEVyT bajo la supervisión del INEA en conjunto con el Instituto de Mexicanos en el Exterior (IME) y de la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE).

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal.

Punto de encuentro.- Unidad operativa conformada por un mínimo de dos o más círculos de estudio, reunidos en un lugar establecido, reconocido y avalado por el INEA, los IEEA o las Delegación del INEA para recibir los servicios educativos del INEA.

Programa.- Al presente Programa de Educación para Adultos.

PIMP.- El Programa de Alfabetización y Abatimiento del Rezago Educativo 2014-2018, Programa Institucional de Mediano Plazo.

Programa Anual de Comunicación Social.- Conjunto de campañas derivadas de la Estrategia Anual de Comunicación Social, encaminadas al cumplimiento del objetivo institucional, con recursos asignados en la partida de gasto 36101 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, conforme a lo que se establece en el artículo 15 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 y de conformidad a los Lineamientos generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2018 que emita la Secretaría de Gobernación.

Programa de Certificación (PEC).- Es una opción de certificación del INEA cuyo objetivo es reconocer y, en su caso, acreditar y certificar los conocimientos adquiridos de manera autodidacta o por experiencia laboral de las personas mayores de 15 años o más en situación de rezago educativo. Conforme se establece en ACUERDO número 363 por el que se establece el Modelo Educación para la Vida y el Trabajo, específicamente en el numeral II Enfoque Educativo, apartado Concepción de Aprendizaje.

RLFPRH.- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

RENAPO.- Registro Nacional de Población e Identificación Personal.

Repatriado.- De conformidad con el artículo 81 de la Ley General de Población son los emigrantes nacionales que vuelven al país.

Retornado.- De conformidad con lo que establece el Alto Comisionado de la Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR), los define como las personas que regresan al país de manera voluntaria.

Rezago educativo.- Población de 15 años o más que no sabe leer ni escribir o que no ha iniciado o concluido su educación primaria o educación secundaria.

RO.- Reglas de Operación del Programa E064 Educación para Adultos.

Sistema de control escolar.- Sistema informático cuyo objetivo es llevar a cabo el control de la inscripción, acreditación, avance académico y certificación de las/los educandas/os de todas las vertientes del MEVyT, además del registro de las figuras operativas, la generación y control de apoyos económicos de las figuras solidarias.

Servicios educativos.- Son las actividades que coordina el INEA con los IEEA e instruye a las Delegaciones del INEA para atender a quienes abandonan el sistema regular y se encuentran en rezago educativo, mejorar los conocimientos y aptitudes de los/las educandos/as a lo largo del proceso educativo (información, incorporación, evaluación diagnóstica, asignación de material educativo impreso, electrónico o en línea, asesorías, evaluaciones formativas, evaluaciones finales o certificación).

SEP.- Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal.

SEGOB.- Secretaría de Gobernación de la Administración Pública Federal.

SFP.- Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la Administración Pública Federal.

SRE.- Secretaría de Relaciones Exteriores de la Administración Pública Federal.

Unidades operativas.- Espacio de atención para la población objetivo registrado en SASA bajo la clasificación de Círculo de Estudio Independiente, Punto de Encuentro o Plaza Comunitaria.

UCE, Usuario que Concluye Etapa.- Es el/la educando/a que se alfabetiza (acredita el módulo “La palabra”); que acredita los módulos “Para empezar” y “Matemáticas para empezar” en la vertiente MEVyT Hispanohablante (nivel inicial); el educando que acredita los módulos “Empiezo a leer y escribir en mi lengua” MIBES 1, “Hablemos español” MIBES 2, “Leo y escribo en mi lengua” MIBES 3, “Empiezo a leer y escribir en español”, MIBES 4 y “uso la lengua escrita” MIBES 5 en la Vertiente Indígena Bilingüe (MIB) o Vertiente Indígena Bilingüe Urbano (MIBU).

UCN, Usuario que Concluye Nivel.- Es el educando que acredita los módulos básicos y diversificados requeridos para acreditar que concluyó el nivel intermedio o el nivel avanzado en cualquier vertiente del MEVyT de conformidad con el esquema curricular vigente; en el PEC son los participantes que aprueban el examen de reconocimiento de los saberes de nivel primaria o secundaria.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

TIC.- Tecnologías de Información y Comunicación.

Vertiente.- Oferta o programa de estudio del MEVyT con diferencias pedagógicas o curriculares, para que la alfabetización, la educación primaria o la educación secundaria que se ofrece a las/los educandas/os, se adecúe a las diversas características lingüísticas, de edad o de condición de discapacidad, a saber:

- MEVyT Primaria 10-14.
- MEVyT Hispanohablante.
- MEVyT Indígena Bilingüe (MIB).
- MEVyT Indígena Bilingüe Urbano (MIBU).
- MEVyT para Ciegos o Débiles Visuales.
- MEVyT para la Atención de Personas Adultas Mayores

1. INTRODUCCIÓN

El artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que todo individuo tiene derecho a recibir educación. La Ley General de Educación dispone en su artículo 39 que en el Sistema Educativo Nacional queda comprendida la educación inicial, la educación especial y la educación para adultos, y que, de acuerdo con las necesidades educativas específicas de la población, también podrá impartirse educación con programas o contenidos particulares para atender dichas necesidades. Asimismo, en su artículo 43 señala que la educación para adultos está destinada a individuos de 15 años o más que no hayan cursado o concluido la educación primaria o secundaria. Se presta a través de servicios de alfabetización, educación primaria y secundaria, así como de formación para el trabajo, con las particularidades adecuadas a dicha población. Ésta educación se apoyará en la participación y la solidaridad social. Que el artículo 44 dispone que tratándose de la educación para adultos la autoridad educativa federal podrá prestar los servicios que, conforme a la propia ley, corresponda prestar de manera exclusiva a las autoridades educativas locales y que los/las beneficiarios/ as de esta educación podrán acreditar los conocimientos adquiridos, mediante evaluaciones parciales o globales, conforme a los procedimientos a que aluden los artículos 45 y 64 de dicho ordenamiento legal.

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, señala en la Meta Nacional III. “Un México con Educación de Calidad”, Objetivo 3.2. “Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo”, Estrategia 3.2.1. “Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población”, plantea entre otras líneas de acción, la de fortalecer los servicios que presta el INEA.

El Programa Sectorial de Educación 2013-2018, en el Objetivo 3. “Asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa”, Estrategia 3.7. “Intensificar y diversificar los programas para la educación de las personas adultas y la disminución del rezago educativo”, prevé entre otras líneas de acción, las de asegurar que las personas adultas que lo requieran tengan la oportunidad de alfabetizarse o concluir la educación primaria, educación secundaria o del tipo media superior; desarrollar e impulsar modelos de atención que resulten apropiados para los diversos requerimientos de la población adulta; desarrollar el uso de tecnologías para favorecer el acceso a la educación de las personas jóvenes y personas adultas y la adquisición de competencias digitales y fortalecer la formación de agentes educativos que otorgan asesorías, conforman Círculos de Estudio y, en general, apoyan la educación de las personas jóvenes y personas adultas en condición de analfabetismo y rezago educativo. Así mismo se cuenta con las Líneas de Acción Transversales, de la estrategia 3. Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres con, las líneas 7. Fortalecer el desarrollo de capacidades de las adultas mayores, jóvenes, adolescentes y niñas en hogares carentes con jefaturas femeninas 12. Impulsar una cruzada nacional para abatir el analfabetismo y rezago escolar con especial atención en niñas y adolescentes jornaleras agrícolas y migrantes y Promover los programas dirigidos a adultas mayores para concluir grados escolares de la educación formal las cuales forman parte del Programa Nacional de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación (Proigualdad) 2013-2018.

El “Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos” publicado el 23 de agosto de 2012 en el DOF, determina como objetivo del INEA, en su artículo segundo, promover y realizar acciones para organizar e impartir la educación para adultos, a través de la prestación de los servicios de alfabetización, educación primaria, secundaria, la formación para el trabajo y los demás que se determinen las disposiciones jurídicas y los programas aplicables, apoyándose en la participación y la solidaridad social; asimismo en su artículo tercero, fracción XV, hace referencia a la prestación de servicios educativos para la población mexicana que resida en el extranjero a partir de la cooperación técnica, docente y económica de organismos, agencias, instituciones y gobiernos de otros países, esto se logra a través de la colaboración con la SEP, la SRE y con el IME. Así mismo el INEA podrá implementar estrategias que garanticen el acceso a los servicios educativos para la población emigrante repatriada o retornada con el objetivo de brindar condiciones de igualdad de oportunidades e integrarlos a la vida del país.

El “Programa de Alfabetización y Abatimiento del Rezago Educativo 2014-2018, Programa Institucional de Mediano Plazo (PIMP)” en su Capítulo III. Objetivos, estrategias y líneas de acción enuncian los siguientes:

- Objetivo I. Instrumentar la Campaña Nacional de Alfabetización y Abatimiento del Rezago Educativo.
- Objetivo II. Fortalecer el proceso educativo a fin de elevar la calidad de la enseñanza para adultos.
- Objetivo III. Desarrollar estrategias y materiales para brindar servicios educativos pertinentes y diversificados, garantizando la continuidad educativa.
- Objetivo IV. Desarrollar y mejorar el Modelo Educación para la Vida y el Trabajo (MEVyT) en todas sus vertientes, respondiendo a las expectativas de desarrollo de los adultos.

El PIMP busca reducir en 50% el índice de analfabetismo y en 5 puntos porcentuales el índice de rezago educativo estimado en 2012, brindando opciones educativas y, por tanto, ofreciendo servicios educativos a la población mayor de 15 años para alfabetizarse o concluir su educación primaria o secundaria, generando oportunidades que contribuyan a un México próspero promoviendo la inclusión y la equidad en el sistema educativo.

Así mismo la Campaña Nacional de Alfabetización y Abatimiento del Rezago Educativo tiene como metas alfabetizar a 2.2 millones de personas, que 2.2 millones acrediten la educación primaria y 3.1 millones más, acrediten la educación secundaria; para lo cual, se requiere la incorporación de 12.5 millones de personas en el periodo 2014-2018, al considerar una eficiencia del 60 por ciento.

La Campaña plantea acciones que permiten estimular la participación, tanto de figuras solidarias, como de las/os educandas/os, especialmente en etapa de alfabetización, en donde más de la mitad de la población objetivo rebasa los 50 años de edad.

Se establecieron metas para medir el avance en el logro de los objetivos, los cuales se monitorean con los indicadores comprometidos en el PIMP; las fichas técnicas pueden ser consultadas en:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/11843/Programa_ALFA_2014-2018.pdf.

Con el fin de cumplir los objetivos mencionados, el INEA, los IEEA o las Delegaciones del INEA podrán establecer alianzas con personas físicas o morales para colaborar con el objetivo del Instituto y así potenciar el alcance de los servicios educativos ofrecidos por este último enfatizando en la atención de las necesidades actuales y de largo plazo de la población en rezago educativo, resaltando la corresponsabilidad social con la educación de calidad para con este sector de la población.

La campaña plantea acciones que permiten estimular la participación, tanto de figuras solidarias, como de las/os educandas/os, especialmente en etapa de alfabetización, en donde más de la mitad de la población objetivo rebasa los 50 años de edad.

El INEA participa estrechamente en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, formando parte del Gabinete Especializado de México con Educación de Calidad, en el que coordina el Grupo de Trabajo sobre Rezago Educativo en el marco de la referida Cruzada.

La atención educativa impartida por el INEA se brinda mediante el MEVyT en la alfabetización, en los niveles inicial, intermedio y avanzado; y como opción de certificación a través del reconocimiento de los saberes adquiridos a lo largo de la vida mediante el Programa de Certificación (PEC), la operación de esta opción de certificación, estará sujeta al programa de trabajo que establezca el INEA durante el ejercicio fiscal 2018.

El MEVyT, es la expresión de una visión de política educativa basada en los principios de educación para la vida y a lo largo de la vida. Se constituye en el modelo educativo que ofrece el INEA para personas jóvenes y personas adultas que deseen alfabetizarse, concluir su primaria o su secundaria. Tiene como propósito ofrecer opciones educativas vinculadas a las necesidades e intereses de las personas jóvenes y personas adultas de 15 años o más, orientadas a desarrollar sus competencias para desenvolverse en mejores condiciones en su vida personal, familiar, laboral y social. El MEVyT está dirigido a que las personas superen la situación de rezago educativo a través de una oferta múltiple y flexible de módulos temáticos, entre los que se encuentran los básicos y diversificados. Asimismo, el MEVyT se encuentra organizado en las siguientes vertientes:

- MEVyT Primaria 10-14.
- MEVyT Hispanohablante.
- MEVyT Indígena Bilingüe (MIB).
- MEVyT Indígena Bilingüe Urbano (MIBU).
- MEVyT para Ciegos o Débiles Visuales.
- MEVyT para la atención de Personas Adultas Mayores.

El MEVyT promueve un trayecto formativo continuo, articulado en tres niveles: inicial, intermedio y avanzado, que implica la adquisición de herramientas y lenguajes para el desarrollo de competencias que permitan a las personas alcanzar sus metas, desarrollar su potencial, tomar decisiones fundamentadas y participar plenamente en la comunidad y la sociedad. Asimismo, cubre las necesidades básicas de aprendizaje que abarcan tanto las herramientas esenciales para el aprendizaje, así como la comprensión del entorno (lectura, escritura, expresión oral, nociones básicas de matemáticas, solución de problemas), como los contenidos básicos de aprendizaje (conocimientos teóricos y prácticos, valores y actitudes), necesarios para que los seres humanos puedan sobrevivir, desarrollar plenamente sus capacidades, vivir y trabajar con dignidad, participar plenamente, mejorar la calidad de vida, tomar decisiones fundamentadas y continuar aprendiendo.

Por su parte, el PEC es una opción de certificación normativamente respaldada en el Acuerdo número 363 por el que se establece el Modelo Educación para la Vida y el Trabajo publicado en el DOF con fecha 25 de julio de 2005 y en el Marco normativo para la operación de la inscripción, reincorporación, acreditación y certificación de la educación de los adultos que establece el INEA, mediante el cual se reconocen y, en su caso, se acreditan y certifican los conocimientos adquiridos de manera autodidacta o por experiencia laboral, de las personas mayores de 15 años en situación de rezago educativo en primaria o secundaria.

Con el PEC, el INEA fortalece los servicios que presta en los procesos de certificación de conocimientos adquiridos correspondientes a los niveles educativos de primaria y secundaria, de conformidad con el MEVyT, al dar prioridad al aprendizaje más que a la enseñanza al reconocer que las personas a lo largo de su vida desarrollan la capacidad de aprender y que cada persona vive esa experiencia de distinta manera.

Las presentes RO se encuentran en el marco de lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten los lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las RO de los Programas Presupuestarios Federales, publicado en el DOF el 29 de junio de 2016.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH, se verificó que el Programa objeto de las presentes RO no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Promover y realizar acciones para organizar e impartir la educación para personas de 15 años o más a través de la prestación de los servicios de alfabetización, educación primaria, educación secundaria, la formación para el trabajo, la certificación a través del reconocimiento de los saberes y los demás que determinen las disposiciones jurídicas y los programas aplicables, apoyándose en la participación y la solidaridad social.

2.2. Específicos

- Reducir porcentualmente el rezago educativo en la población hispanohablante de 15 años o más.
- Disminuir la desigualdad social a través de la certificación de la población de 15 años o más que, aun cuando tiene los saberes requeridos para acreditar la educación primaria o educación secundaria no puede demostrarlo con documentos oficiales.
- Brindar servicios educativos de nivel primaria a niñas/os y jóvenes de 10 a 14 años que por su condición de extra-edad, de salud o seguridad, geográfica, migratoria legal o que, al estar en una situación de vulnerabilidad de carácter socioeconómico, físico, de identidad cultural, origen étnico o nacional, no pueden asistir a la primaria en el sistema escolarizado y requieren de la oportunidad para ejercer su derecho a la educación primaria en la modalidad no escolarizada.
- Brindar servicios educativos a grupos en situación de vulnerabilidad (Población indígena, población adulta mayor, repatriada, retornada, ciega o débil visual entre otros) que se encuentren en situación de rezago educativo.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

El Programa tiene cobertura en las Entidades Federativas y en el extranjero donde resida población mexicana en situación de rezago educativo y estén identificados por el INEA. Los servicios educativos se otorgan a través de las distintas unidades operativas en los 26 IEEA y en las 6 Delegaciones del INEA. Para la atención en el exterior los servicios se brindan a través de las Plazas Comunitarias en el Exterior.

3.2. Población objetivo

En apego al artículo 75, fracción I de la LFPRH, la caracterización del ámbito geográfico de aplicación del programa (región del país, entidad federativa y municipio) de la población potencial del programa se encuentra disponible en: https://www.gob.mx/inea/documentos/rezago-educativo.

La población objetivo está conformada por personas que vivan en los Estados Unidos Mexicanos, la población mexicana que radique en el extranjero y que se encuentren en situación de vulnerabilidad y rezago educativo que cumplan con alguna de las siguientes características:

- Tener 15 años o más, no saber leer o escribir, que no haya cursado o concluido la educación primaria o la educación secundaria.
- Tener 15 años o más y aun cuando se tenga el conocimiento requerido para acreditar la primaria o secundaria no se pueda demostrar con documentos oficiales.
- Tener entre 10 y 14 años de edad y no contar con la posibilidad de recibir o continuar su educación en el sistema regular debido a su situación de extra-edad, geográfica, migratoria legal o que, al estar en una situación de vulnerabilidad de carácter socioeconómico, físico, de identidad cultural, origen étnico o nacional se requiera la oportunidad para ejercer el derecho a recibir la educación primaria.

Se estima que con los servicios educativos que ofrece el INEA en el país para el año 2018, 1,026,558 personas serán atendidas por el Programa y que alrededor de 400,000 personas lograrán salir de su situación de rezago educativo.

3.3. Beneficiarios/as

3.3.1. Requisitos

Los documentos generales que deberán ser presentados por las/los interesadas/os en ser beneficiarias/os del Programa ante los Institutos Estatales Delegaciones del INEA sin ningún tipo de discriminación son:

- Formato de Registro del Beneficiario/a debidamente requisitado (ver anexo 1 de las presentes RO).
- Fotografía digital (tamaño credencial).

  En caso de que las personas jóvenes o adultas deseen acreditar la educación secundaria se requerirá el certificado de educación primaria expedido por la SEP o INEA o dependencias estatales reconocidas por la SEP.

Además de los documentos anteriores se deberá contar con los siguientes requisitos dependiendo del tipo de población como se describe a continuación:

- Las/os niñas/os y jóvenes de 10 a 14 no deberán estar siendo atendidas/os en la educación primaria escolarizada, los padres o tutores deberán presentar una solicitud por escrito en formato libre, anexando copia de su identificación oficial (de preferencia credencial expedida por el Instituto Nacional Electoral), dirigido al Director/a General del IEEA o Delegado/a del INEA para poder ser inscritos.
- La población de 15 años o más no deberá tener la educación primaria o secundaria concluida, acreditada o certificada, para poder ser inscritos.

Adicionalmente, podrá considerarse como población objetivo a las siguientes personas siempre que cubran los siguientes requisitos:

- La población penitenciaria en situación de rezago educativo que requiera algún servicio educativo del INEA, podrá presentar su Ficha Signalética o un documento de identificación emitido por el Centro Penitenciario firmado por el/la Director/a del penal.
- Las/los connacionales que radican en el extranjero podrán presentar alguno de los siguientes documentos: Matrícula Consular, la Declaración de Nacionalidad o Documento de Transferencia de el/la Estudiante Migrante Binacional México-Estados Unidos de América.

- Las personas que son repatriadas y que están en situación de rezago educativo deberán presentar la Constancia de Recepción de Mexicanos Repatriados.
- Los connacionales que retornan y las personas que estén en situación de rezago educativo que se encuentren en territorio nacional deberán de contar con su registro en RENAPO.
- La población que busca acreditar sus saberes adquiridos mediante el PEC de educación primaria o educación secundaria deberán presentar adicionalmente:
    - Antecedentes escolares del sistema escolarizado o del INEA. Para el sistema escolarizado podrá firmar bajo protesta de decir verdad, en el registro del beneficiario/a (anexo 1), que cuenta con antecedentes escolares.
    - En caso de que las personas jóvenes o adultas deseen acreditar la educación secundaria se requerirá el certificado de educación primaria expedido por la SEP o por el INEA.
    - Las personas repatriadas podrán firmar bajo protesta de decir verdad que cuenta con certificado de primaria.
    - De forma opcional, se podrán presentar constancias de los cursos de capacitación que hayan recibido, o bien, documento que acredite la antigüedad en algún programa social.

Si la persona interesada manifiesta que no tiene los documentos, podrá recibir los servicios educativos únicamente con el Registro del Beneficiario/a (ver anexo 1), sin embargo, para poder obtener: una constancia de alfabetización; certificado de estudios, certificación de estudios; o el apoyo económico por concluir la alfabetización de conformidad con lo establecido en el numeral 3.4 de las presentes RO, se deberán presentar dichos documentos a más tardar en cualquiera de los siguientes momentos:

- Al ser notificado/a de que acreditó el nivel en el que se encuentra registrado.
- Al presentar el examen del PEC.

Para recibir el apoyo económico otorgado por concluir la etapa de alfabetización el beneficiario deberá:

- Ser usuario/a de los servicios de alfabetización que brinda el INEA en coordinación con los IEEA y las Delegaciones del INEA en territorio nacional.
- Estar registrado/a en el SASA, en la vertiente hispanohablante, vertiente MIB o en la vertiente MIBU.
- Haber Concluido la alfabetización de acuerdo con lo señalado en el numeral 3.4. de las presentes RO.

3.3.2. Procedimiento de selección

Sin distinción alguna por motivo de su origen nacional, lengua, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, condición económica, identidad indígena, identidad de género, apariencia física, condiciones de salud, religión, forma de pensar, orientación o preferencia sexual, se atiende a todas las personas de 15 años o más en situación de rezago educativo que estén interesadas o motivadas por las figuras operativas, figuras institucionales o solidarias que colaboran en los IEEA o Delegaciones del INEA para alfabetizarse, cursar, concluir su educación primaria, educación secundaria o acreditar sus saberes adquiridos de educación primaria o educación secundaria.

Por lo anterior, y con la finalidad de fomentar la incorporación de la población objetivo a los servicios educativos ofrecidos por el INEA así como, la participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa, será en igualdad de oportunidades, por lo que, la condición de género no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los recursos, conforme al siguiente Procedimiento para la selección de la población beneficiaria:

Etapa	Actividad	Responsable
Promoción y difusión de servicios educativos.	Difundir a través de los medios de comunicación disponibles los servicios educativos, programas o estrategias que ofrece el INEA a su población objetivo, a través de la Campaña de Difusión del INEA, así como de la Estrategia de Comunicación Social y las estrategias de los IEEA y Delegaciones del INEA	INEA, los IEEA o Delegaciones del INEA.
Visita domiciliaria.	Acudir al domicilio de personas que se identifiquen en situación rezago educativo, para explicarle la manera de cómo se imparten los servicios educativos y motivarla para que sea beneficiario del Programa.	Los IEEA o Delegaciones del INEA.
Localización en padrones de Programas Sociales.	Identificar a la población objetivo que no se acerca por iniciativa propia, a través de la consulta de padrones de Programas Sociales.	Los IEEA o Delegaciones del INEA.
Alianzas.	Invitar a personas físicas o morales a colaborar con el INEA, los IEEA o Delegaciones del INEA, mediante instrumentos jurídicos, para potenciar el alcance de los servicios educativos ofrecidos por este último.	El INEA a través de la Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas, los IEEA o las Delegaciones.
Registro del beneficiario/a.	En el caso de que la persona acepte, se llena el formato Registro del Beneficiario/a (ver anexo 1 de las presentes RO) y se aplica la evaluación diagnóstica para justificar la incorporación a los servicios del INEA.	Los IEEA o Delegaciones del INEA y Patronatos.
Incorporación al SASA.	Recabar los documentos establecidos en el numeral 3.3.1 de las presentes RO para dar a la persona de alta en el SASA, en caso de no contar con los documentos, firmar, en el registro del beneficiario, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con los documentos, con esto último queda formalmente registrado como beneficiaria/o del Programa.	Los IEEA o Delegaciones del INEA.

La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa, será en igualdad de oportunidades, por lo que, la condición de género no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los recursos.

Sólo podrá exigirse que se anexen los datos y documentos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud, y acreditar si la/s posible/s persona/s beneficiaria/s cumple/n con los criterios de selección de elegibilidad; tratándose de personas físicas fomentar la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.

El Programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el Acuerdo por el que se aprueba la norma técnica sobre domicilios geográficos, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el DOF el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitidos por la SHCP y la SFP, respectivamente.

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

COMPONENTES		
ESPACIALES	**DE REFERENCIA**	**GEOESTADÍSTICOS**
Vialidad	No. Exterior	Área Geo estadística Estatal o de la Ciudad de México
Carretera	No. Interior	Área Geo estadística Municipal o Demarcación Territorial de la Ciudad de México
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

Para los/las beneficiarias/beneficiarios en el extranjero el modelo de estructura de los datos del Domicilio Geográfico se ajustará a la normatividad aplicable en la materia.

El padrón total de beneficiarios, será publicado en la página de internet: https://www.gob.mx/inea.

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Tipo de apoyos, todos los apoyos especificados en el presente numeral son máximos, y están sujetos a suficiencia presupuestaria. Los apoyos que ofrece el INEA, son los que se enlistan a continuación:

Educandos inscritos/as en el Programa:

Tipo	Monto o porcentaje	Periodicidad
En especie (materiales impresos, electrónicos o en línea) necesarios para la inscripción, evaluación, acreditación y certificación.	Este apoyo es variable y se ajusta a la demanda del servicio y de cada uno de los niveles educativos (ver anexo 6 de las presentes RO).	Cada vez que se inicia un módulo de aprendizaje

Educandos que concluyen la etapa de alfabetización:

Tipo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Económico	MEVyT Hispanohablante: ● Evaluación formativa 1 presentada: $150.00 ● Evaluación formativa 2 presentada: $150.00 ● Examen acreditado del módulo “La palabra”: $200.00 MEVyT MIB: $750.00 MEVyT MIBU $750.00	Cada vez que se concluye la etapa de la alfabetización

Figuras solidarias del Programa:

Tipo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Económico	Este apoyo es variable y se detalla en el anexo 4 de las presentes RO.	Variable y se detalla en el anexo 4 de las presentes RO.

Los subsidios son las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, los gobiernos de las Entidades Federativas y, en su caso, los municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

Dichos subsidios, deben sujetarse a lo dispuesto en el artículo 75 de la LFPyRH y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o financieros. Estos serán de carácter no regularizable y se entregarán a la población beneficiaria por única ocasión.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174 al 181 del RLFPRH y en las presentes RO, y su ejercicio deberá cumplir con las disposiciones legales aplicables, el principio de anualidad y serán ministrados siempre y cuando las Instancias ejecutoras, o en su caso, los gobiernos de las Entidades Federativas cumplan con lo previsto en la LDFEFM, la LGCG y el PEF. Además de que se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 denominado “Devengos”.

En ningún caso, se podrán utilizar los recursos financieros para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personas directivo, docente o empleados que laboren en: la SEP, las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCDMX, el INEA y los IEEA, así como los gastos de operación del INEA no podrán ser utilizados para el pago de electricidad, celulares, agua, internet, gasolina, peajes, becas, viáticos internacionales, tratamientos médicos o apoyos económicos directos, vehículos, entre otros.

Del mismo, los apoyos a la implementación local no se podrán utilizar para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, viáticos internacionales, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina, viáticos internacionales, vehículos entre otros.

Durante la operación del Programa, quien ejecuta el gasto y la población beneficiaria, deberán observar que la administración de los subsidios se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, establecidos en los artículos 1, 75 y 77 de la LFPRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV del RLFPRH y cumplir con lo señalado en los artículos Séptimo, fracciones IX y X, Vigésimo, fracciones I y IV y Vigésimo Sexto del *Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal*, mismo que fue modificado mediante diverso publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2013 y en los *Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal”* publicados en el DOF el 30 de enero de 2013, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2018.

El INEA está obligado a reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal 2018 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en el artículo 176, primer párrafo del RLFPRH.

3.4.1 Devengo, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1 Devengos

Cuando la/s persona/s beneficiaria/s del presente Programa sean personas físicas o morales diferentes a los gobiernos de las Entidades Federativas, o en su caso, municipios los recursos se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso a la/s persona/s beneficiaria/s por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2018, independientemente de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente a través de los mecanismos previstos en estas RO y en las demás disposiciones aplicables.

Cuando la/s persona/s beneficiaria/s del presente Programa sean los gobiernos de las Entidades Federativas y, en su caso, los municipios, los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a dichos órdenes de gobierno, para lo cual la instancia ejecutora, será la responsable de gestionarlo a más tardar el 31 de diciembre de 2018.

Los recursos transferidos a los Gobiernos de las Entidades Federativas para sufragar las acciones previstas en el Programa se considerarán devengados en los términos que disponga el artículo 75 fracciones VII y X de la LFPRH, y atenderán lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del RLFPRH y la LGCG.

3.4.1.2 Aplicación

La/s personas/s beneficiaria/s o los gobiernos de las Entidades Federativas beneficiarios de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para los fines que les fueron otorgados, a más tardar el 31 de diciembre de 2018.

Para la entrega de los recursos a los Gobiernos de las Entidades Federativas, éstas deberán contar con una cuenta bancaria productiva específica para la administración y ejercicio de los recursos, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en las presentes RO. En el caso de la AEFCDMX, se deberá realizar el traspaso de recursos ramo a ramo, señalado en los Lineamientos Internos de Coordinación para la Operación de los Programas Federales.

Los Gobiernos de las Entidades Federativas serán las responsables de mantener la documentación original que justifique y compruebe el gasto en que incurran, con cargo a los recursos que reciban por concepto de los subsidios otorgados mediante el Programa, así como de presentarla a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten.

Los recursos se considerarán vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago cuando a través de un instrumento legal se haya asumido la obligación o compromiso de realizar una erogación en favor de un tercero, o cuando el Programa de trabajo objeto del apoyo autorizado determine dichas erogaciones.

3.4.1.3 Reintegros

Los reintegros de los recursos se efectuarán conforme a lo establecido en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174, 175, 176 al 181 de su Reglamento.

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión del Programa se identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, el/la beneficiario/a estará obligado/a a realizar el reintegro de dichos recursos a la TESOFE, así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a 15 días naturales contados a partir de la notificación formal.

Los recursos presupuestarios no devengados por el INEA del Programa al cierre del ejercicio fiscal 2018, por: el INEA, sus Delegaciones y los IEEA, las /os beneficiarias/os, los Gobiernos de las Entidades Federativas o en su caso los Municipios; los no destinados por estos para los fines autorizados del Programa y aquéllos que al cierre del ejercicio no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, se deberán reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH se realizarán mediante línea de captura, para lo cual el beneficiario, o en su caso la AEL, deberán solicitar al INEA la línea de captura, e informar de la realización del reintegro a la misma, adjuntando el comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

Asimismo, las Delegaciones del INEA y la IEEA, y los gobiernos de las Entidades Federativas o en su caso los municipios que al cierre del ejercicio fiscal 2018, conserve recursos incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán reintegrarlos a la TESOFE dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2018, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 tercer párrafo de la LFPRH.

Las/os beneficiarias/os y los gobiernos de las Entidades Federativas deberán implementar las acciones necesarias con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el primer párrafo del artículo 17 de la LDFEFM.

En los casos en que el/la beneficiario/a esté obligado/a a reintegrar los recursos objeto de los apoyos otorgados, éstos no podrán deducir las comisiones bancarias que por manejo de cuenta y operaciones haya cobrado la institución financiera. El/la beneficiario/a deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos.

Los rendimientos que las/os beneficiaria/os deban enterar a la TESOFE, por habérsele requerido el reintegro parcial o total de los recursos objeto de los apoyos otorgados, serán aquellos que puedan verificarse a través de los estados de cuenta bancarios, descontando el Impuesto Sobre la Renta (ISR).

En caso de que las Instancias ejecutoras y/o gobiernos de las Entidades Federativas, no reintegre/n o entere/n los recursos en el plazo establecido en las presentes RO; los mismos deberán realizarse conforme a la normatividad aplicable.

3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos

Los IEEA o Delegaciones del INEA como instancias ejecutoras del Programa garantizarán el respeto a los derechos humanos, la igualdad de género y salvaguardarán los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales, así como los ambientales de las/los beneficiarias/os proporcionando los servicios a que se refiere el numeral 4.1. Proceso, de las presentes RO.

Derechos

Los beneficiarios que sean registrados en el sistema de control escolar por los Institutos Estatales o Delegaciones del INEA, tendrán los siguientes:

- Recibir los servicios educativos gratuitos que coordina el INEA a través de los IEEA o Delegaciones del INEA.
- Reconocimiento de saberes previos conforme lo establece el Acuerdo número 363 por el que se establece el Modelo Educación para la Vida y el Trabajo.
- Recibir una credencial en un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir de su incorporación.
- Recibir el/los ejemplar/es del material educativo correspondiente al nivel que está cursando.

- Recibir evaluaciones y los resultados de las mismas.
- Obtener su historial académico.
- Obtener un informe de contenidos a reforzar.
- Recibir un Certificado o Certificación de estudios de primaria o secundaria una vez que se hayan cumplido con los requisitos establecidos en los lineamientos y en el numeral 3.3.1 de las presentes RO.
- Recibir una Constancia de alfabetización o en su caso, Constancia de conclusión de nivel inicial una vez cumplido con los requisitos establecidos en el Marco normativo para la operación de la inscripción, reincorporación, acreditación y certificación de la educación de los adultos que establece el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.
- Acceder al portal del INEA (www.inea.gob.mx) para consultar su avance académico.
- Acceder a los servicios y espacios que ofrecen las plazas comunitarias.
- La posibilidad de renunciar a la calificación de tres módulos acreditados, para poder mejorar su promedio, previo a la recepción de su certificado.

Obligaciones

- Cumplir con los requisitos para la inscripción, acreditación y certificación de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos.
- Observar la normatividad que se establece en el Marco normativo para la operación de la inscripción, reincorporación, acreditación y certificación de la educación de los adultos que establece el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.
- Presentar los documentos establecidos en el numeral 3.3.1 de las presentes RO.
- No falsear información respecto a sus antecedentes escolares o respecto a su persona.
- Mantener una conducta apegada a los valores de respeto a los derechos humanos, tolerancia e igualdad de género.
- Conservar los espacios y no dañar el mobiliario y equipo donde se ofrece el servicio educativo.
- Estudiar y realizar las actividades educativas.
- Asistir puntualmente a las sedes de aplicación a presentar sus exámenes.
- Tratar con respeto al personal del INEA, los IEEA o Delegaciones del INEA, o figuras solidarias que le proporcione algún servicio educativo.

Causas de suspensión o cancelación de los recursos

Serán causas de suspensión o cancelación (cuando se confirmen las irregularidades), de los apoyos económicos señalados en el numeral 3.4. “Características de los apoyos (tipo y monto)” de las presentes RO, las siguientes:

- Que la persona se identifique con documentación apócrifa.
- Que el IEEA o Delegación del INEA detecte que la persona no era analfabeta.
- Que se identifique que la persona tuvo ayuda de un tercero al momento de realizar sus exámenes para acreditarlos.
- Que no cuenta con documentación comprobatoria de antecedentes escolares o conocimientos previos declarados en el formato de registro del beneficiario/a.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

Los IEEA y Delegaciones del INEA

Instancia(s)	Funciones y/o responsabilidades
Los IEEA y Delegaciones del INEA	● Ejecutar el gasto y organizar, proporcionar, brindar y operar los servicios educativos. ● Operar y dar seguimiento a los servicios educativos dirigidos a la población objetivo, de conformidad con el Acuerdo número 363 por el que se establece el MEVyT disponible en: http://www.inea.gob.mx/images/documentos/Normateca_Nueva/doctos_normas/n_academica/Acuerdo_MEVyT_1a_parte.pdf y http://www.inea.gob.mx/images/documentos/Normateca_Nueva/doctos_normas/n_academica/Acuerdo_MEVyT_2a_parte.pdf además de la normatividad aplicable para el PEC. ● Planear y definir metas de los servicios educativos según las necesidades locales y de política nacional. ● Concertar acciones a nivel estatal para promover y brindar los servicios educativos. ● Dar seguimiento a las acciones derivadas de las presentes RO. ● Coordinar con los patronatos la participación voluntaria de los sectores público, privado o social para la atención de la población en situación de rezago educativo. ● Celebrar alianzas con personas físicas o morales para potenciar el alcance del Programa. ● Administrar y ejercer con transparencia el presupuesto asignado conforme a los criterios establecidos por el INEA de acuerdo a los anexos 2 y 4 de las presentes RO. ● Desarrollar los procesos de acreditación y certificación, de acuerdo a estas reglas y a los lineamientos. ● Acreditar y certificar de acuerdo con los Lineamientos. ● Desarrollar procesos de formación para las figuras institucionales o solidarias. ● Elaborar contenidos y materiales regionales de acuerdo con la normatividad establecida por el INEA. ● Integrar y operar con transparencia los sistemas institucionales que dan apoyo a la operación de los servicios del INEA, los IEEA y las Delegaciones del INEA. ● Llevar a cabo el esquema de supervisión de los procesos de inscripción, acreditación y certificación.

Coordinación Regional	● Conocer y analizar las demandas específicas de la prestación de servicios educativos para población objetivo. ● Diseñar estrategias para la promoción de los servicios de educación para adultos e instrumentar acciones para su aplicación. ● Respaldar la operación de las coordinaciones de zona a partir de programas de trabajo que diseñan con base en el conocimiento de los requerimientos específicos de la población y sus necesidades de desarrollo futuro. ● Integrar equipos de trabajo interdisciplinares a fin de atender integralmente los requerimientos de las coordinaciones de zona respecto a la aplicación del Programa. ● Evaluar, periódica y sistemáticamente el avance operativo en relación a las metas y proponer medidas al IEEA o a las Delegaciones del INEA para hacer más eficiente la operación de los servicios educativos que ofrece el INEA, los IEEA y las Delegaciones del INEA. ● Gestionar los recursos y apoyos necesarios para el mejor funcionamiento de los servicios educativos que ofrece el INEA, los IEEA y las Delegaciones del INEA. ● Desarrollar escenarios, estrategias e instrumentos para la atención de las coordinaciones de zona. ● Asegurar el oportuno y adecuado abastecimiento de recursos materiales y didácticos requeridos por las coordinaciones de zona para ofrecer los servicios educativos que ofrece el INEA, los IEEA y las Delegaciones del INEA. ● Promover acuerdos y apoyos de los sectores público, privado y social para apoyar la prestación de los servicios educativos que ofrece el INEA, los IEEA y las Delegaciones del INEA. ● Planear y coordinar la operación de plazas comunitarias y asegurar la atención de requerimientos técnicos y administrativos a fin de respaldar los servicios de atención a la población joven y personas adultas apoyadas en el uso de tecnologías de la información. ● Asistir a las reuniones de trabajo y eventos oficiales a los que sean convocados los IEEA y las Delegaciones del INEA, según sea el caso. ● Administrar el archivo documental. ● Incorporar y acreditar a los/las educandos/as.
Coordinador/a de Zona	● Organizar la prestación de los servicios educativos y de acreditación. ● Supervisar la dotación de los apoyos y materiales (impresos, electrónicos o en línea) para que funcionen dichos servicios y la información y documentación derivada de los mismos. ● Incorporar a las figuras institucionales o solidarias. ● Coordinar, organizar y apoyar las acciones de promoción y difusión. ● Planear la localización, registro y organización de población en rezago educativo. ● Visitar en forma regular a los círculos de estudio.

	● Solicitar y distribuir las Constancias de alfabetización y Certificados de primaria y secundaria. ● Planear y apoyar la detección de la población objetivo del INEA, mediante los padrones provenientes de las diversas instancias públicas y privadas. ● Coordinar, supervisar, organizar y promover con las/los Coordinadoras/es Regionales, eventos de formación de las figuras operativas a nivel local, municipal o regional. ● Llevar el control y seguimiento de los eventos de formación. ● Realizar la rotación de aplicadores que transparente los procesos de aplicación de examen. ● Coordinar el registro del/la beneficiario/a en el SASA. ● Realizar la rotación de aplicadores que transparente el proceso de aplicador de exámenes. ● Operar y dar seguimiento a las diferentes alianzas establecidas. ● Coordinar y organizar la formación de las figuras educativas en las coordinaciones de zona.
Técnico/a docente	● Planear, organizar, coordinar, instrumentar, vincular, supervisar, promover, difundir y dar seguimiento a los servicios educativos que ofrece el INEA y los IEEA o las Delegaciones del INEA, en las microrregiones que les son asignadas. ● Efectuar el registro, ubicación y focalización de los servicios educativos. ● Contribuir o colaborar con el programa de formación de figuras educativas y en el acompañamiento pedagógico.
Patronatos	● Suscribir con los IEEA o Delegaciones del INEA el instrumento jurídico denominado “Convenio de colaboración con el Patronato” (ver anexo 2). ● Gestionar las acciones necesarias que permitan entregar los apoyos económicos a las figuras solidarias de acuerdo con lo establecido en el anexo 4 y a las/los beneficiarias/os que concluyan su alfabetización en el MEVyT de acuerdo con el numeral 3.4 de estas RO. ● Llevar un registro con documentación comprobable de la entrega de los apoyos a los/las beneficiarios/as que concluyen su alfabetización. ● Promover la participación de la sociedad en la educación de personas jóvenes y personas adultas, en los términos establecidos en el Convenio de colaboración con el Patronato (ver anexo 2). ● Observar lo dispuesto en la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y lo establecido en la normatividad vigente aplicable en la materia. ● Permitir que los IEEA y las Delegaciones del INEA verifiquen con los mecanismos que determinen necesarios y de manera mensual o trimestral, la correcta ejecución de los servicios educativos a la población objetivo que se ofrecen por parte del patronato. ● Gestionar en los sectores público, social y privado la obtención de donativos en dinero y/o en especie a favor de los servicios educativos.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

El INEA es la instancia normativa, en los términos señalados en su Decreto de creación publicado en el DOF el 31 de agosto de 1981 y su Decreto modificatorio publicado en el DOF el 23 de agosto de 2012, su Estatuto Orgánico y demás disposiciones legales aplicables.

La interpretación y resolución de las dudas y los casos no previstos en las presentes RO, serán dirimidas por un Comité Interno denominado “Comité Interno de Contingencia”, integrado por la Dirección General y las Unidades Administrativas del INEA, el cual determinará las acciones conducentes según el caso.

3.7. Coordinación institucional

El INEA de conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH, verificó que el Programa objeto de las presentes RO no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros Programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, cumpliendo así con las disposiciones aplicables.

Con este mismo propósito, el INEA podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, locales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normativa aplicable.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del Programa, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, conforme a lo estipulado en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las presentes RO y de metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y la disponibilidad presupuestaria.

Las Instancias ejecutoras del Programa, deberán informar las acciones implementadas, el presupuesto y los avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a lo señalado en el párrafo que antecede.

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

Este proceso aplica para el MEVyT.

Etapa	Actividad	Responsable
Formación de figuras solidarias	De conformidad con el acuerdo número 363, por el que se establece el MEVyT disponible en: http://www.inea.gob.mx/images/imagenes_diarios/Normateca_Nueva/doctos_normas/n_academica/Acuerdo_MEVyT_1a_parte.pdf y http://www.inea.gob.mx/images/imagenes_diarios/Normateca_Nueva/doctos_normas/n_academica/Acuerdo_MEVyT_2a_parte.pdf. Seleccionar a las figuras solidarias de nuevo ingreso y registrarlas en SASA, realizar el diagnóstico de necesidades de formación de figuras educativas, diseñar y ejecutar estrategias de formación, organizar y realizar talleres de formación de figuras, dar seguimiento cuantitativo a las acciones de formación y gestionar y realizar en su caso, el desarrollo de la formación de organizadores de servicios educativos, formadores especializados y enlaces educativos. Vincular a figuras solidarias para facilitar los procesos de enseñanza aprendizaje con las personas jóvenes y adultas y los procesos de formación de asesores educativos en la entidad.	IEEA o Delegaciones del INEA.

Etapa	Actividad	Responsable
Inscripción	La persona interesada entrega la documentación requerida en el numeral 3.3.1 “Requisitos” de las presentes RO; la inscripción es continua y puede realizarse en cualquier momento del año a solicitud del interesado. Si la persona interesada cuenta con boletas de grado del sistema escolarizado las podrá presentar como evidencia para que se le reconozcan estos estudios de acuerdo con las tablas de sustitución. (Ver anexo 9).	Interesado.
	Se integra el expediente y se registra al/la beneficiario/a en el SASA de manera inmediata a la solicitud del/la beneficiario/a.	Los IEEA o Delegaciones del INEA por medio de la coordinación de zona.
Diagnóstico y Vinculación	El examen diagnóstico para el/la beneficiario/a, el tiempo para su programación y realización será en acuerdo entre el beneficiario/a y la coordinación de zona. Este examen permite ubicarlo en el nivel educativo que le corresponde. El examen diagnóstico del MEVyT está compuesto por cinco sesiones y evalúa las competencias de los módulos necesarios para certificar la primaria o la secundaria (ver anexo 9).	Los IEEA o Delegaciones del INEA por medio de la coordinación de zona.
Atención Educativa	El educando/a acude a la unidad operativa donde se le vinculan los módulos correspondientes (virtuales, en línea o impresos). Los módulos a cursar se determinan de acuerdo al esquema curricular de la vertiente del MEVyT, disponible en http://www.inea.gob.mx/images/imagenes_diarios/Normateca_Nueva/doctos_normas/n_academica/Acuerdo_MEVyT_1a_parte.pdf y http://www.inea.gob.mx/images/imagenes_diarios/Normateca_Nueva/doctos_normas/n_academica/Acuerdo_MEVyT_2a_parte.pdf Se le proporciona asesoría en caso que así lo solicite. Una vez concluido el módulo, se le programa la evaluación final. En el caso de alfabetización, durante el proceso, se aplican dos evaluaciones formativas a los educandos que cursan el MEVyT hispanohablante y 2 a los educandos que cursan el MIB, en este caso también se aplican 3 más para concluir el nivel inicial.	Educando/a.
Evaluación	Al concluir los módulos establecidos en el esquema curricular correspondiente y de acuerdo a las necesidades o requerimientos del/la beneficiario/a se designa fecha y sede de realización de la evaluación, así como un aplicador/a de examen. Se realiza el examen final en línea o impreso, se revisa y califica, por último, se actualiza el historial académico. Para los exámenes realizados en línea, el resultado será entregado de manera inmediata, para el caso de los exámenes impresos la revisión y calificación es continua y depende de la demanda del servicio por parte del/la beneficiario/a.	Los IEEA o Delegaciones del INEA por medio de la coordinación de zona.

Etapa	Actividad	Responsable
Acreditación	Se comunica el resultado al/la educando/a. El/la educando/a puede consultar en el portal institucional su avance académico en cualquier momento. Si no ha concluido el nivel o en caso de no acreditar el examen, se repite el proceso desde la etapa atención educativa.	Los IEEA o Delegaciones del INEA por medio de la coordinación de zona.
Apoyos económicos	Cuando el/la educando/a concluye la alfabetización, se solicita al INEA que se genere el apoyo económico de acuerdo con el numeral 3.4 Características de los apoyos (tipo y monto) de estas RO.	Los IEEA o Delegaciones del INEA por medio de la coordinación de zona.
	Se valida, autoriza el monto, y se realiza la transferencia correspondiente a los IEEA o Delegación del INEA; Una vez publicado el logro en INEA números (http://www.inea.gob.mx/ineanum/) se cuenta con 30 días hábiles para realizar esta etapa.	INEA.
	Se entrega el apoyo económico al/la educando/a en una sola exhibición y se le solicita se firme el acuse de recibo.	Los IEEA o Delegaciones del INEA por medio de la coordinación de zona. o el patronato vía TELECOM o cualquier forma de dispersión
Certificación	Al acreditar el nivel intermedio o el avanzado se revisa que el expediente del educando/a se encuentre completo, de no ser así se solicita la documentación faltante. Una vez que el expediente se encuentra debidamente integrado se cuenta con 50 días hábiles para la emisión del Certificado correspondiente.	Los IEEA o Delegaciones del INEA por medio de la coordinación de zona.
	El/la educando/a recoge el Certificado de estudios, si éste corresponde a la educación primaria se podrá iniciar el proceso para acreditar el nivel avanzado.	Beneficiario/a.
	El proceso finaliza con la entrega del certificado al beneficiario/a (hasta 30 días hábiles posteriores a la emisión del certificado) y registro de la fecha de entrega del certificado así como la digitalización y carga de la imagen acuse de recibido en el sistema de control escolar.	Los IEEA o Delegaciones del INEA por medio de la coordinación de zona.

Este proceso aplica para el PEC.

Etapa	Actividad	Responsable
Registro	La persona interesada entrega la documentación requerida en el numeral 3.3.1 “requisitos” de las presentes RO; el registro es continuo y puede realizarse en cualquier momento del año a solicitud del interesado.	Interesado.
Inscripción	Se integra el expediente, se registra al participante en el Sistema de Control Escolar y se le proporciona la guía del participante para la presentación de la evaluación, esta etapa se realiza de manera inmediata. En caso de que el beneficiario vaya a presentar examen de primaria, aplica el ejercicio diagnóstico. En caso de no responder adecuadamente el ejercicio diagnóstico, se incorpora al MEVyT.	Los IEEA o Delegaciones del INEA por medio de la coordinación de zona.
Evaluación	El/La participante podrá solicitar la evaluación en dos formas, en línea o impresa. Se le asigna lugar, fecha y hora de aplicación de la evaluación.	Los IEEA o Delegaciones del INEA por medio de la coordinación de zona.
	El/La participante acude al lugar de aplicación de la evaluación en la fecha y hora asignada. Presenta la evaluación en la modalidad de su elección (en línea o impreso).	Participante.
Acreditación	Para las evaluaciones realizadas en línea, el resultado será entregado de manera inmediata, para el caso de las evaluaciones realizadas en manera impresa, la revisión y calificación es continua y depende de la demanda del servicio por parte del beneficiario/a. En caso de no haber acreditado, el/la participante podrá, si así lo desea, recibir asesoría para preparar la evaluación y presentarla nuevamente.	Los IEEA o Delegaciones del INEA por medio de la coordinación de zona.
Certificación	Al acreditar el proceso de evaluación se cuenta con 50 días hábiles para la emisión del Certificado correspondiente.	Los IEEA o Delegaciones del INEA.
	El/La participante recoge el Certificado 30 días hábiles posterior a la emisión del mismo. El proceso finaliza con la entrega del certificado al participante (hasta 30 días hábiles a la emisión del certificado) y registro de la fecha de entrega del certificado así como la digitalización y carga de la imagen acuse de recibido en el sistema de control escolar. Si el Certificado corresponde a la educación primaria, el/la participante podrá iniciar el proceso para acreditar la educación secundaria y obtener el Certificado correspondiente.	Participante.

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos y financieros

La Dirección de Prospectiva y Evaluación (DPyE) del INEA formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones que tiene bajo su responsabilidad y que se ejecuten con recursos otorgados para la ejecución del Programa, que deberá remitir a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente el INEA, los IEEA o Delegaciones del INEA deberán acompañar a dicho reporte la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido y entre las metas programadas y las alcanzadas.

Dichos reportes, deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México.

Cuando los instrumentos y formatos para la entrega y recolección de información, lo permitan, deberán considerar:

- La captación de la información desagregada por sexo.
- Instructivos que incorporen el lenguaje incluyente y no sexista y la perspectiva de género.
- Diseño de registros administrativos con perspectiva de género y con información adecuada para el monitoreo y la evaluación del Programa.
- Espacio para documentar las solicitudes rechazadas con registro de causas específicas, para poder identificar los obstáculos que tienen las mujeres para acceder a los servicios y bienes del Programa.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del Programa en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la DPyE del INEA concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

La DPyE seguirá la aplicación de los recursos transferidos mediante los convenios de colaboración con los patronatos (ver anexo 2) a través de los IEEA y Delegaciones del INEA; asimismo seguirá la aplicación de los recursos transferidos mediante los convenios específicos de colaboración con los IEEA (ver anexo 3). Se dará un seguimiento programático presupuestal de los recursos transferidos con periodicidad mensual o trimestral, con el objetivo de reunir información sobre el ejercicio de los recursos y los principales logros que se encuentran asociados a las metas, para asegurar el cumplimiento del propósito del Programa.

De conformidad con el artículo 181 de la RLFPRH se enviará a la SEP trimestralmente el informe sobre el presupuesto ejercido entregado a los beneficiarios/as a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como informes sobre el cumplimiento de las metas y objetivos con base en los indicadores de desempeño establecidos en el numeral 6.1 evaluación, de las presentes RO.

Asimismo, los IEEA y Delegaciones del INEA como instancias ejecutoras locales, informarán sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos de los recursos federales, de acuerdo con los Lineamientos para Informar sobre los recursos federales transferidos a las Entidades Federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, y de operación de los recursos del ramo general 33, publicados el 25 de abril de 2013 en el DOF, y mediante el sistema de información establecido para tal fin por la SHCP. Esta obligación deberá estar señalada en los convenios específicos de colaboración que el INEA suscriba con las Entidades Federativas.

Los IEEA establecerán una cuenta bancaria específica para el manejo y aplicación de los recursos y, en su caso, por la Secretaría de Finanzas del Gobierno Estatal o similar estipulada en la firma del convenio específico de colaboración con los IEEA (ver anexo 3); asimismo, señalarán de la cuenta: banco, número de cuenta CLABE, sucursal y titular.

Por lo que respecta a los recursos presupuestarios del Ramo 11 "Educación Pública" que reciben las Delegaciones del INEA y los IEEA derivado de los convenios específicos de colaboración suscritos (anexo 3), estos deberán ser depositados para su operación en una cuenta bancaria concentradora, autorizada y registrada ante la Tesorería de la Federación, cumpliendo con lo establecido en la Ley de Tesorería de la Federación y los Lineamientos que tienen por objeto regular el Sistema de Cuenta Única de Tesorería, así como establecer las excepciones procedentes.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

En caso de ser aplicable, para cada una de las obras terminadas por las instancias ejecutoras, se elaborará un acta de entrega recepción, la cual forma parte del expediente de la obra o suministro y constituye la prueba documental que certifica su existencia.

4.2.3. Cierre de ejercicio

El INEA estará obligado a realizar como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2018, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; mismo que se consolidarán con los informes trimestrales de avance físico-financiero, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio.

Los IEEA y las Delegaciones del INEA llevarán a cabo el cierre de ejercicio programático presupuestal anual a más tardar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2018. Lo remitirán en documentos y medios electrónicos al INEA los primeros 5 días hábiles del mes de enero del siguiente año fiscal.

Será responsabilidad del INEA, como instancia normativa, concentrar y analizar dicha información, así como solicitar a los IEEA y a las Delegaciones del INEA las aclaraciones a que haya lugar. En caso de incumplimiento de este informe, notificará a la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, a más tardar el último día hábil de febrero del siguiente ejercicio fiscal.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia; por lo tanto podrán ser revisados por la SFP o instancia correspondiente que determine el Órgano Interno de Control en la SEP y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Locales de Control, por la SHCP, por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

El INEA en uso de las atribuciones que le confiere su Estatuto Orgánico, designa a la Subdirección de Evaluación Institucional de la DPyE del INEA como la unidad administrativa ajena a la operación del Programa, para que instrumente lo necesario para llevar a cabo la evaluación interna conforme lo establecido en la cláusula 4 del anexo 3, con el fin de monitorear el desempeño del Programa, construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos y vinculados con los indicadores y metas establecidas en los niveles de propósito, componentes y actividad de la Matriz de Indicadores para Resultados.

Con relación a los criterios considerados para la evaluación interna, el INEA cuenta con un Modelo de Evaluación Institucional (MEI), cuyo objetivo es evaluar los resultados cuantitativos alcanzados por los IEEA y las Delegaciones del INEA, así mismo se podrán aplicar los instrumentos de monitoreo y evaluación que se consideren pertinentes con el objetivo de garantizar la correcta operación del programa.

El INEA podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la Metodología de Marco Lógico. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

Asimismo, se deberán incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios en la igualdad entre mujeres y hombres, la erradicación de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación de género, discapacidad, origen étnico, u otras formas. Así mismo y con base en el artículo 75, fracción I de la LFPRH los resultados de las evaluaciones señaladas en párrafos anteriores deberán ser publicados por los IEEA y Delegaciones del INEA en sus respectivos portales web en los plazos determinados por la DPyE.

6.2. Externa

La Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación de la SEP, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la Dirección General de Evaluación de Políticas como la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con el INEA, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de Programas Federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto del PEF para el ejercicio fiscal 2018, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

Asimismo, es responsabilidad del INEA cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los Programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la SHCP mediante oficios números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08 respectivamente de fecha 24 de octubre de 2008.

La Matriz de Indicadores para Resultados y las metas autorizadas conforme al PEF para el ejercicio fiscal 2018, se encuentran disponibles en el portal de transparencia presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño, en la siguiente dirección electrónica:

http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/SED#Consulta_detalle

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

La Campaña de Difusión de los servicios del INEA, se autoriza en la denominada Estrategia y el Programa Anual de Comunicación Social y se configura en el rubro de “Campañas de Comunicación Social”, en apoyo a la Campaña Nacional de Alfabetización y Abatimiento del Rezago Educativo; La Campaña de Difusión comunica propiamente el quehacer gubernamental, acciones o logros del gobierno o estimulan acciones de los ciudadanos para acceder a algún beneficio o servicio público, previa autorización de la Dirección General de Normatividad de Comunicación de la SEGOB.

Las Campañas de Difusión de los servicios del INEA, por Tiempos Oficiales se realizan a través del uso de Tiempos Fiscales y/o Tiempos de Estado de conformidad con el ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos Generales para las Campañas de Comunicación Social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2018.

Como parte de la estrategia de la Subdirección de Comunicación Social, de manera orgánica se realizan materiales para difundirse en distintos medios de comunicación e informar sobre los servicios que ofrece el INEA a través de medios Electrónicos, Digitales, Impresos y Complementarios.

La Difusión de las Campañas del INEA está dirigida a población objetivo del Instituto: personas de 15 años o más que no saben leer ni escribir, o que no hayan iniciado o concluido su primaria o secundaria. También se da cobertura a un sector de la población que desee ser asesor o asesora voluntaria, y a quienes conozcan a alguien en condición de rezago educativo para acercarlo al INEA.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda: **"Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".** Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas para garantizar los derechos humanos y la igualdad entre mujeres y hombres en la aplicación del Programa.

Los domicilios y teléfonos para informes de los servicios educativos en todo el país, se encuentran en la página de internet http://www.inea.gob.mx y en el teléfono 01 800 006 0300.

El padrón de beneficiarios/as correspondiente a este Programa no es excluyente de otros Programas Federales.

Con relación a la legislación aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales que se recaben con motivo de la operación del presente Programa, estos serán protegidos, incorporados y tratados en el sistema de datos personales ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (www.inai.org.mx) con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto Presidencial por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el 12 de enero de 2006. Asimismo y de conformidad con lo establecido en el Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el 20 de marzo de 2006, se transmite la información correspondiente a la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas de la SEP con objeto de que ésta, previa revisión y validación de identidad en términos de la confronta que se realice con el Registro Nacional de Población RENAPO la transfiera a su vez a la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

La unidad administrativa responsable de operar el Sistema de Datos Personales es la Subdirección de Información y Estadística del INEA, ubicada en Francisco Márquez 160, Col. Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06140, en la Ciudad de México, en un horario de atención de 9 a 18 horas, donde las/los usuarias/os pueden acudir para ejercer los derechos de acceso y corrección. Lo anterior se informa en cumplimiento de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados publicada el 26 de enero de 2017 en el DOF.

Lo anterior, respetando la normatividad vigente en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales.

Para garantizar la transparencia del Programa, las RO estarán disponibles en la página de internet del INEA (www.inea.gob.mx) en formatos accesibles.

7.2. Contraloría social

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del Programa a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior, el INEA coordina a los IEEA e instruye a las Delegaciones del INEA a sujetarse al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública.

Para la integración de los Comités de Contraloría Social se promoverá la participación paritaria de mujeres y hombres.

El contacto en las Oficinas Centrales para la Contraloría Social, será a través de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto de la DPyE del INEA, quien es la responsable de su operación, específicamente a la cuenta de correo electrónico contraloriasocial@inea.gob.mx o en los teléfonos 52412700, 52412800 y 52412900, ext. 22546 y 22450. Además, para captar y atender quejas y denuncias se cuenta con el número 01 800 060 0070.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

La/s persona/s beneficiaria/s y los/as ciudadanas/os en general podrán presentar sus quejas o denuncias con respecto a la ejecución de las presentes RO en:

- Vía personal: En la Jefatura del Departamento de Planeación de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto de la Dirección de Prospectiva y Evaluación del INEA ubicada en Francisco Márquez 160, Col. Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06140, en la Ciudad de México, en un horario de atención de 9 a 18 horas.
- Por escrito: mediante buzones instalados en el INEA, así como en los IEEA, Delegaciones del INEA y Coordinaciones de Zona.
- Vía correo electrónico: en la siguiente cuenta quejas@inea.gob.mx.
- Vía telefónica en los siguientes números: 52412700, 52412800, 52412900, ext. 22546 y 22450 y al 01 800 060 0070.
- En redes sociales: a través Facebook en la siguiente cuenta https://www.facebook.com/IneaNacional
- Vía Web: a través de un formulario con los datos generales de la/el quejosa/o y los hechos a denunciar, el cual se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: http://www.inea.gob.mx/index.php/wrquejassugerencias.html
- Para los asuntos relacionados con las/los servidoras/es públicos de los IEEA, las quejas y denuncias se deben canalizar a la Contraloría Estatal correspondiente y se captarán a través de los medios implementados por sus respectivas Contralorías Estatales.

La respuesta a las quejas y denuncias que se reciban serán atendidas de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

ANEXO 1

Registro del beneficiario/a.

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS

Folio: _____

Coordinador de zona: _____

Número y nombre

REGISTRO DEL/DE LA BENEFICIARIO/A

Fecha | | | | | | | | |

DÍA MES AÑO

¿Hablas alguna lengua indígena? [ ] Si ¿Cuál? _____ [ ] No

Incorporación [ ] Reincorporación [ ]

MEVyT [ ] PEC [ ]

Datos generales

Apellidos: _____

Primer Apellido Segundo Apellido

Nombre (s): _____

Fecha de nacimiento | | | | | | | | | RFC _____

DÍA MES AÑO (Anotar una vez que se haya asignado)

Nacionalidad: _____

Lugar de nacimiento: _____

Sexo Mujer [ ] Hombre [ ]

Estado civil Soltero/a [ ] Casado/a [ ] Unión libre [ ]

Separado/a [ ] Divorciado/a [ ] Viudo/a [ ]

Número de hijos/as _____

Domicilio

Vialidad _____ | | |

Tipo Nombre Número exterior Número interior

(Tipo: andador, avenida, boulevard, callejón, calle, cerrada, privada, corredor, prolongación, carretera, camino, terracería, etc.)

Asentamiento humano

Tipo Nombre

Tipo: colonia, conjunto habitacional, ejido, ex hacienda, fraccionamiento, manzana, H., pueblo, rancho, zona militar, etc.)

Entre

Tipo Nombre

Entre

Tipo Nombre

C.P. | | | | | |

Localidad _____

Municipio _____

Entidad Federativa _____

Teléfono o celular _____

Clave número

Correo electrónico _____

Si requiere atención especial marque con una X la limitación física que la origina

Caminar o moverse [ ] Escuchar [ ] Ver [ ] Atender su cuidado personal [ ]

Mental [ ] Hablar o comunicarse [ ] Poner atención o aprender [ ] Otro [ ]

¿Cuál? _____

¿Estás empleado/a? SI [ ] No [ ]

Pensionado/a [ ] Desempleado/a [ ] Estudiante [ ]

Tipos de ocupación Trabajador/a agropecuario [ ] Inspector/a o supervisor/a [ ] Artesano/a u obrero/a [ ]

Operador/a de máquina fija [ ] Ayudante o similar [ ] Empleado/a de gobierno [ ] Operador/a de transporte o maquinaria en movimiento [ ]

Comerciante o dependiente [ ] Trabajador/a doméstico/a [ ] Protección o vigilancia [ ]

Quehaceres del hogar [ ] Trabajador/a ambulante [ ]

Antecedentes escolares Sin estudios [ ] Primaria [ ] Grado _____

Secundaria [ ] Grado _____

Documentación del/de la beneficiario/a

- [ ] Acta de nacimiento
- [ ] Documento legal equivalente (extranjeros/as)
- [ ] CURP
- [ ] Ficha signáletica (CERESO)
- [ ] Fotografía

Documentos probatorios / Antecedentes escolares

- [ ] Informe de calificaciones del INEA
- [ ] Boleta de primaria Grado: _____
- [ ] Certificado de primaria
- [ ] Boleta de secundaria Grado: _____

Cotejo de documentos, impresos o digitales, del/de la Beneficiario/a

Nombre completo de quien cotejo los documentos

Fecha del cotejo de documentos

DÍA MES AÑO

NOTA: Sólo se debe registrar en el Sistema Informático de Control Escolar, al/a la beneficiario/a cuyos documentos impresos o digitales hayan sido cotejados.

Alianza o Convenio

Institución o programa: _____

Ámbito: Nacional [ ] Estatal [ ] Municipal [ ]

Alianza o convenio

Institución o programa: **Ámbito:** Nacional [ ] Estatal [ ] Municipal [ ]

En caso de pertenecer a **PROSPERA,** indicar lo siguiente: Beneficiario desde: _____

Educación Sin Fronteras: Migrante Repatriado Migrante Retornado Viviendo en México Menos de 6 meses ___ De 6 meses a 3 años ___ Más de 3 años ___

Aliado - Nombre del contacto: _____

Ejercicio diagnóstico PEC

Respuesta Si, puede presentar examen PEC

Respuesta No, se incorpora a alfabetización en el MEVyT

¿Respondió a todas las preguntas del ejercicio PEC Si [ ] No [ ]

Nombre de quien revisó las respuestas

Fecha de revisión

DÍA MES AÑO

Firma quien revisó las respuestas _____

Se recomienda examen diagnostico Si [ ] No [ ]

¿A qué nivel ingresa? Inicial [ ] Primaria [ ] Secundaria [ ]

Educandos que se van a alfabetizar

Acreditó el ejercicio diagnóstico Si [ ] No [ ]

Vertiente:

- [ ] MEVyT HISPANO
- [ ] MEVyT 10 - 14
- [ ] MEVyT Braille
- [ ] MEVyT MIB
- [ ] Etnia / Lengua _____
- [ ] MEVyT MIBU Ruta _____

- [ ] Educación Fronteras Sin Ruta _____

¿Habla inglés? [ ] Sí [ ] No

¿Habla español? [ ] Sí [ ] No

Información de la Unidad Operativa

_____- _____-

Unidad Operativa: Circulo de estudio:

Declaración de NO haber obtenido certificado de estudios del nivel que pretende estudiar en el INEA

Con fundamento en el Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el Artículo 247, fracción I del Código Penal Federal, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que no recibo ninguno de los apoyos señalados en las Reglas de Operación, así como no haber obtenido certificado/certificación de estudios de nivel primaria y/o secundaria, según sea el caso, en alguna institución de educación.

De ser beneficiario/a de algún apoyo del Programa Educación para Adultos (INEA) autorizo se me dé de baja del mismo.

El presente documento se elabora el día: del mes de del año

ATENTAMENTE

_____ _____

Nombre completo del/de la beneficiario/a Firma del/de la beneficiario/a o huella del dedo índice

Autorizo el uso de la información registrada en este documento, con la finalidad de generar y respaldar datos relevantes para la toma de decisiones en los procesos de planificación, control escolar, evaluación educativa o de investigación.
“Manifiesto bajo protesta de decir verdad que la información y los datos aquí asentados son verdaderos, que durante mi estancia en los Estados Unidos de América curse (primaria y/o secundaria o equivalente), o bien que cursé en la República Mexicana algún grado de educación primaria o secundaria, sin embargo no cuento con documentación alguna que lo acredite, reconozco que en caso de faltar a la verdad, estaré incurriendo en el delito de falsedad de declaración ante una autoridad distinta de la judicial, y podría ser acreedor(a) a una pena de cuatro a ocho años de prisión y de cien a trescientos días multa (art. 247, fracción I del Código Penal Federal), y demás sanciones aplicables.”
Nombre completo y firma del Beneficiario

Nombre completo y firma del entrevistador

Nombre completo y firma del Responsable de Acreditación de la Coordinación de Zona

Nombre completo y firma de la figura que incorpora

Nombre completo y firma de la persona que capturó

Aviso de Privacidad: Los datos personales recabados serán protegidos y serán incorporados y tratados, según corresponda, en los sistemas institucionales del INEA que han sido debidamente inscrito en el Listado de Sistemas de Datos Personales ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Los datos recabados en este registro consideran lo establecido en los Artículos 16, 17 y 18 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos obligados.

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

Todos los servicios que proporciona el INEA son gratuitos.

ANEXO 2

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA EDUCACIÓN PARA ADULTOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA DELEGACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS EN EL ESTADO DE (1)_O EL INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS EN EL ESTADO DE (1) , EN LO SUCESIVO ("EL INEA" O "EL IEEA"), REPRESENTADO POR LA/EL (2),EN SU CARÁCTER DE (DELEGADA/O O DIRECTOR/A GENERAL), Y POR LA OTRA PARTE, EL (3), EN LO SUCESIVO "EL PATRONATO", REPRESENTADO POR LA/EL (4), EN SU CARÁCTER DE (PRESIDENTA/E EJECUTIVO), A QUIENES CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- De conformidad con lo dispuesto por los artículos 3, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2 y 32 de la Ley General de Educación, todo individuo tiene derecho a recibir educación, y que la educación primaria y secundaria son obligatorias, mismas que la federación, los estados y los municipios están obligados a impartir.

2.- Como un objetivo rector del Plan Nacional de Desarrollo (PND) y el Programa Sectorial de Educación (PSE) 2013-2018, es mejorar los niveles de educación y bienestar de los mexicanos, acrecentar la equidad y la igualdad de oportunidades, impulsar la educación para el desarrollo de las capacidades personales y de iniciativa individual y colectiva, fortalecer la cohesión del capital social, lograr un desarrollo social y humano en armonía con la naturaleza y ampliar la capacidad de respuesta gubernamental para fomentar la confianza ciudadana en las instituciones.

3.- En el marco del programa de Alfabetización y Abatimiento del rázago educativo 2014-2018 La educación para la vida y el trabajo se ofrece a los jóvenes y adultos que no están inscritos en el sistema de educación formal. Es la que les proporciona una continuidad en su formación a lo largo de toda la vida para así dar respuesta a las exigencias del conocimiento, habilidades, actitudes, competencias laborales y valores, ante una sociedad en un proceso continuo y dinámico de transformación.

4.- Siendo una condición esencial para el desarrollo con bienestar y equidad, contar con una población mayoritariamente alfabetizada y con un nivel de educación secundaria, se deberá dar una atención especial a la educación para adultos, con el propósito de abatir significativamente el analfabetismo, ampliar la cobertura y mejorar la calidad de los servicios de educación para adultos, así como impulsar las acciones de formación y capacitación para el trabajo y la educación comunitaria, en atención al programa de Alfabetización y Abatimiento del rázago educativo 2014-2018.

5.- Para alcanzar los objetivos en materia de educación para adultos, previstos en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y en el Programa Sectorial de Educación 2013-2018, es indispensable la participación activa de los sectores público, social y privado, en particular de las instituciones educativas y especialmente de aquellas que, como el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos y los Institutos Estatales de Educación para Adultos, tienen la responsabilidad de atender esta modalidad educativa y ofrecer a la población adulta una educación permanente y de buena calidad, que responda a sus aspiraciones y requerimientos, tanto individuales como sociales.

DECLARACIONES

I.- Declara **"EL INEA"** o **"EL IEEA":**

I.1.- Que es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal o del Estado de **(1)**, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por Decreto del Ejecutivo (Federal o Estatal) (o Ley del Congreso de la Unión o Estatal), publicado el **(5)** en el (Diario Oficial de la Federación o Periódico Oficial del Estado de **(1)**.

I.2.- Que tiene por objeto prestar los servicios de educación para adultos en el Estado, que comprenden la alfabetización, la educación primaria y la secundaria, así como la formación para el trabajo, con los contenidos particulares para atender las necesidades educativas destinadas a individuos de 15 (quince) años o más y se apoyará en la solidaridad social.

I.3.- Que para el cumplimiento de su objeto y conforme a lo establecido por el artículo **(6)** de su (Decreto o Ley de Creación), tiene atribuciones para **(7)**.

I.4.- Que en los términos previstos por el/los artículo(s) **(8)** de su referido (Decreto o Ley de Creación), la representación legal de este (órgano desconcentrado u organismo descentralizado) recae en su (Delegado/a o Director/a General), como apoderado/a general para actos de administración con todas las facultades que de conformidad con las leyes (federales o estatales) se requieran para celebrar y suscribir convenios como el presente.

I.5.- Que, para los efectos de este convenio, señala como su domicilio legal, el ubicado en **(9)**

II.- Declara **"EL PATRONATO":**

II.1.- Que es una Asociación Civil legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, según consta en la Escritura Pública Número. **(10)** otorgada ante la fe del Lic. **(11)**, Notario Público Número. **(12)** de la Ciudad de, **(13)** e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio bajo el número de folio **(14)**, de fecha **(15).**

II.2.- Que tiene entre sus fines (16)

II.3.- Que se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes, con la clave **(17)** y en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil con la clave única de inscripción **(18)**

II.4.- Que la/el C**. (4)** en su carácter de Presidente/a Ejecutivo del Consejo de Administración, tiene la representación legal y cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, según consta en la Escritura Pública No. **(10)**, otorgada ante la fe del Notario Público **(11)** número **(12)** de la ciudad de **(13)**, facultades que bajo protesta de decir verdad, manifiesta no le han sido revocadas, modificadas ni limitadas en forma alguna a la fecha de suscripción del presente convenio.

II.5.- Para los efectos del presente convenio, señala como su domicilio legal el ubicado en **(19).**

III.- De **"LAS PARTES":**

III.1.- Que han acordado apoyar de manera conjunta los Programas de Educación para Adultos.

III.2.- Que reconocen y aceptan la personalidad jurídica y la capacidad legal con la que se ostentan sus representantes para suscribir el presente instrumento.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 6, 11, 62 y 66 de la Ley General de Desarrollo Social; 6, fracciones, V, VIII y XI de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil; 43 y 44 de la Ley General de Educación; 16 del Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; el Decreto o Ley por el que se crea el Instituto (Nacional o Estatal) para la Educación de los Adultos, y las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el Ejercicio Fiscal 2018, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el **(20)**, en adelante **"LAS REGLAS"**.

Expuesto lo anterior, **"LAS PARTES",** convienen en suscribir el presente instrumento al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera.- Objeto.

Es objeto del presente convenio cumplir con las bases y mecanismos necesarios para que la población de **15 (quince)** años o más y los menores de **10 (diez)** a **14(catorce)** años, no matriculados en el sistema escolarizado, que radican en el ámbito territorial del Estado de **(1)**se alfabeticen, inicien, continúen o concluyan su educación primaria y secundaria a través del Programa Educación para Adultos, en lo sucesivo **"EL PROGRAMA"** de conformidad con **"LAS REGLAS",** y consecuentemente, tengan acceso a servicios educativos que les permitan participar en forma responsable y positiva en las tareas productivas del país y hagan de la educación una actividad de superación permanente y/o continua.

Asimismo, sentar las bases para la aplicación que se dé a los recursos que aporte (**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**) a **"EL PATRONATO"**, precisando los compromisos que sobre el particular asumen y establecer los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Segunda.- Compromisos de ("EL INEA" o "EL IEEA").

I.- Proporcionar a **"EL PATRONATO"** los apoyos técnicos, administrativos y económicos para el logro de los fines que constituyen el objeto de este convenio y supervisar la debida aplicación de los mismos.

II.- Auxiliar a **"EL PATRONATO"** en la selección y formación de los interesados en colaborar en el desarrollo de las actividades de los programas de educación para adultos.

III.- Ministrar a **"EL PATRONATO"** la cantidad total de **$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/10 M.N.)**, de conformidad con lo establecido en el **Anexo Técnico**_____ tomando en cuenta su disponibilidad presupuestaria en el Ejercicio Fiscal 2018, con el fin de cubrir las erogaciones inherentes al objeto del presente instrumento. Como requisito previo para la ministración de dichos recursos, será necesario que la documentación para la comprobación de las erogaciones efectuadas por **"EL PATRONATO"** en el mes inmediato anterior, se entregue previamente a (**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**) para el análisis respectivo, durante los primeros **10 (diez)** días naturales de cada mes, tomando en consideración los rendimientos financieros.

IV.- Los recursos financieros se radicarán en la cuenta bancaria productiva especifica que previamente se apertura para tal efecto, con la finalidad de que dichos recursos y los rendimientos financieros que generen estén debidamente identificados.

V.- Evaluar y efectuar la acreditación de los conocimientos adquiridos por los usuarios de los servicios educativos y proporcionar los correspondientes certificados de estudio.

VI.- Dar oportunidad a los estudiantes de cumplir con su servicio social mediante su participación en los programas de educación para adultos.

VII.- Integrará a **"EL PATRONATO"** las listas de gratificaciones de figuras solidarias

VIII.- Las Coordinaciones de Zona, integrarán la documentación comprobatoria, la cual se presentará a **"EL PATRONATO"** durante la última semana del mes siguiente que se gratifique.

IX.- Colaborar con **"EL PATRONATO"** para convocar, seleccionar y, en su caso, aceptar a las personas físicas o morales interesadas en participar en la promoción, asesoría, financiamiento y en general, en las actividades de educación para adultos.

X.- Ajustarse para el cumplimiento del objeto del presente convenio a lo previsto en **"LAS REGLAS"**.

Tercera.- Compromisos de "EL PATRONATO".

I.- Observar las normas y lineamientos a que se sujetarán los apoyos técnicos, administrativos y económicos que le proporcione (**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**).

II.- Convocar, seleccionar y, en su caso, aceptar la colaboración de personas físicas o morales interesadas en participar en la promoción, asesoría, financiamiento, y en general, en las actividades de educación para adultos, ya sea en forma voluntaria como un acto de solidaridad social, para el cumplimiento del servicio social o para la prestación de servicios profesionales independientes por honorarios, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Educación, en la Ley del Impuesto Sobre la Renta y demás ordenamientos legales aplicables.

III.- Procurar ante quien corresponda obtener en comodato o donación los locales que se requieran para la prestación de los servicios educativos.

IV.- Gestionar ante (**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**), con oportunidad, la entrega de los recursos económicos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Convenio. Dicha entrega estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria de (**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**), así como al cumplimiento de los Anexos Técnicos que al efecto se suscriban, mismos que formarán parte integrante de este instrumento.

V.- Aplicar oportunamente y para los fines específicos que se asignen, los recursos financieros y materiales que reciba de (**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**), a efecto de cubrir los gastos y apoyar económicamente a los interesados en colaborar solidariamente en el desarrollo de las actividades de educación para adultos.

VI.- Abstenerse de aplicar los recursos otorgados en los siguientes gastos:

a) Pagos de salarios.

b) Adquisición de bienes muebles.

c) Adquisición de consumibles.

d) Compraventa o arrendamiento de inmuebles.

e) Los que no sean acordes al objeto del presente convenio.

Asimismo, los recursos financieros federales una vez devengados y conforme avance el ejercicio fiscal, deberá registrarlos en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas y financieras aplicables.

VII.- Gestionar en los sectores público, social y privado la obtención de donativos en dinero y/o en especie, a favor de los servicios educativos.

VIII.- Mantener constantemente informado a (**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**), de sus actividades en materia de educación para adultos, de acuerdo con las normas técnicas y lineamientos establecidos para tal efecto, así como recabar la relación de las gratificaciones otorgadas a las/os asesoras/es debidamente firmadas, que amparen la aplicación de los recursos financieros que le sean ministrados por (**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**).

IX.- Rendir directamente a (la delegación o el IEEA) dentro de los primeros **5 (cinco)** días naturales de cada trimestre del año, un informe pormenorizado de las erogaciones realizadas con cargo a los recursos ministrados por (**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**) en el trimestre inmediato anterior, conteniendo como mínimo:

a) Destino del gasto.

b) Monto de los recursos presupuestarios.

c) Rendimientos financieros acumulados al trimestre.

d) Relación de las gratificaciones otorgadas a las/os asesoras/es debidamente firmadas, que amparen la aplicación de los recursos financieros que le sean ministrados por (**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**).

e) La información complementaria.

X.- Otorgar las facilidades necesarias para que (**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**) supervise el cumplimiento de las normas y lineamientos a que se sujetarán los apoyos económicos materia de este convenio, para comprobar su correcta aplicación y la debida administración de los programas convenidos en este documento.

XI.- Celebrar convenios de financiamiento con los sectores público, social y privado, con la finalidad de obtener recursos suficientes para cubrir a satisfacción las necesidades derivadas de la operación y funciones a su cargo, sin menoscabo de los recursos que reciba de (**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**).

XII.- Ajustarse para el cumplimiento del objeto del presente convenio a lo previsto en **"LAS REGLAS".**

Cuarta. Compromisos de "LAS PARTES":

1.- Realizar las acciones procedentes para la consecución de los objetivos y metas previstas en este convenio y su Anexo Técnico 1.

2.- Adoptar las medidas necesarias para mantener la permanencia de los usuarios y figuras solidarias en los programas educativos destinados a los adultos.

3.- Llevar a cabo ceremonias públicas para la entrega de constancias de alfabetización y certificados de estudio a los educandos que acrediten.

4.- Difundir en forma permanente los avances y resultados de las acciones derivadas del cumplimiento de este convenio.

5.- Apegarse a las normas y políticas establecidas para los servicios educativos destinados a los adultos.

6.- Realizar evaluaciones periódicas a través de sus estados financieros y la aplicación de los recursos económicos en dinero y/o en especie, que **"EL PATRONATO"** reciba de (**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**).

Quinta.- Responsabilidades de "EL PATRONATO".

"LAS PARTES" convienen que **"EL PATRONATO"** será el responsable de celebrar y conservar las solicitudes de participación y documentos de las figuras solidarias que se vinculen para el cumplimiento de **"LAS REGLAS".** Asimismo de supervisar y verificar las actividades y gratificaciones otorgadas. En ningún momento se considerará a **"EL PATRONATO"** como intermediario de (**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**) respecto de dichas figuras operativas, razón por la cual libera a (**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**) de cualquier responsabilidad que en lo futuro pudiera surgir.

Sexta.- Naturaleza Federal de los Recursos Presupuestales Aportados.

Los recursos que aporte (**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**) para la ejecución de **"EL PROGRAMA"**, serán considerados en todo momento como federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes; en consecuencia, no perderán el carácter federal al ser canalizados a **"EL PATRONATO"**.

Los recursos destinados a **"EL PROGRAMA" que reciba "EL PATRONATO"**, con cargo Presupuesto de Egresos de la Federación, invariablemente se sujetarán a **"LAS REGLAS"** y demás disposiciones aplicables en la materia y, en ningún caso, dichos recursos podrán ser destinados para cubrir el gasto corriente de **"EL PATRONATO"**.

Séptima.- Requisitos para la Entrega de los Recursos Presupuestales.

Para efectos de la entrega de los recursos financieros a cargo de (**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**) referidos en la cláusula **Segunda** de este convenio, **"EL PATRONATO"** se compromete a tener una cuenta bancaria para la administración y ejercicio de los recursos federales, que identifique las erogaciones cuyo destino se sujete a lo establecido en este convenio. **"EL PATRONATO"**, acepta expresamente que hasta en tanto no cumpla con dichos requisitos (**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**) no realizará la entrega de los recursos señalados en este convenio, sin responsabilidad alguna. Asimismo, (**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**) realizará el depósito de los recursos federales previa entrega del recibo correspondiente por parte de **"EL PATRONATO" que ampare la recepción de los mismos**.

"EL PATRONATO" se compromete de manera expresa a proporcionar toda la información que (**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**) le solicite respecto de cualquier movimiento que se opere en la cuenta bancaria productiva donde se depositen los recursos otorgados; asimismo se compromete a que en caso de no aplicar los recursos en el cumplimiento del objeto del presente convenio, asumirá las consecuencias jurídicas que se deriven por la inobservancia de lo pactado.

Octava.- Recursos no Devengados.

De conformidad con lo establecido en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos económicos que reciba **"EL PATRONATO"** por parte de (**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**) y los productos que generen, que no se destinen a los fines autorizados en términos de **"LAS REGLAS"** y aquellos que al cierre del Ejercicio Fiscal 2018 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, deberán reintegrarse a (**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**), para su entero a la Tesorería de la Federación, antes del 31 de diciembre de dicho Ejercicio Fiscal.

En esta virtud se deja sin efecto cualquier disposición que autorice a **"EL PATRONATO"** a disponer de los recursos no devengados en la adquisición de bienes muebles, inmuebles y consumibles, así como para la aplicación de estímulos.

Novena.- Prohibición del uso de los Recursos en Fines Distintos a los del Objeto del Convenio.

"LAS PARTES" se obligan a canalizar los recursos objeto del presente convenio en los términos de **"EL PROGRAMA"** y **"LAS REGLAS"**, en consideración a que es un programa de carácter público, que no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes, por lo tanto en la papelería, documentación oficial, así como en la publicidad, promoción y difusión de **"EL PROGRAMA"**, **"LAS PARTES"** deberán incluir claramente visible y audible la siguiente leyenda:

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Décima.- Conservación de la Documentación Justificatoria.

"EL PATRONATO", recabará y conservará en custodia la documentación original justificativa y comprobatoria de la entrega y aplicación del total de los recursos que reciba con motivo del presente convenio, en términos de las disposiciones fiscales y demás aplicables, por su parte (**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**) podrá verificar en cualquier momento la documentación a que se refiere esta cláusula.

Asimismo **"EL PATRONATO"** deberá proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos objeto del presente instrumento, requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales competentes y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus atribuciones lleve a cabo.

Décima Primera.- Término del Ejercicio Presupuestal.

"LAS PARTES" se comprometen a ejecutar las actividades que impliquen erogaciones con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación en vigor, a más tardar el último día de diciembre de 2018.

Décima Segunda.- Relación Laboral.

El personal de cada una de **"LAS PARTES"** que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este convenio, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará subordinación de ninguna especie con la otra parte, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios o colaboración fuera de las instalaciones de la parte a la que apoya o por la que fue contratada o para la cual realice labores de supervisión de los trabajos que se ejecuten.

Décima Tercera.- Revisión y Modificación.

(**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**) y **"EL PATRONATO"** revisarán periódicamente el contenido y aplicación del presente instrumento adoptando las medidas para establecer el enlace y comunicación para el seguimiento de los compromisos asumidos, por tanto, el presente convenio podrá ser modificado o adicionado durante su vigencia previo consentimiento por escrito de **"LAS PARTES"**. Las modificaciones o adiciones obligarán a **"LAS PARTES"** a partir de la fecha de firma del instrumento que se firme.

Décima Cuarta.- Manifestación de ausencia de vicios del consentimiento.

"LAS PARTES" manifiestan que, en la celebración del presente convenio, no existe error, dolo, mala fe, violencia, intimidación, lesión o cualquier otro vicio del consentimiento.

Décima Quinta.- Responsables de "EL PROGRAMA".

(**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**) designa a la/el C. **(21)**, para atender y dar seguimiento a los compromisos contraídos por la institución así como para recibir los informes que presente **"EL PATRONATO"** y ser enlace para procurar y resolver los asuntos relacionados con este convenio y aquellos que se deriven del cumplimiento de **"EL PROGRAMA"**.

"EL PATRONATO" designa a la/el C **(22)**, para atender y dar seguimiento a los compromisos a que se obliga acordados en el presente convenio y ser enlace para procurar y resolver los asuntos que se deriven del cumplimiento de **"EL PROGRAMA"**.

Décima Sexta.- Control y Vigilancia.

El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales corresponderá a (**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**), a la instancia federal fiscalizadora, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que, realice el Órgano Interno de Control en (**"EL INEA"** o en su caso de **"EL IEEA"**), con la Contraloría del estado.

Décima Séptima.- Acciones de Transparencia.

"EL PATRONATO" publicará el origen y aplicación de los recursos federales que le sean ministrados vía ramos 11 y 33, en los portales de transparencia de las Delegaciones de (**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**), dentro del apartado de obligaciones presupuestales.

"LAS PARTES" acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquélla que deba considerarse pública en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, **"LAS PARTES"** se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

Décima Octava.- Causas de Terminación.

Será causa de terminación del presente convenio, el incumplimiento o violación por alguna de **"LAS PARTES"** de cualquiera de las obligaciones consignadas a su cargo en las cláusulas de este Convenio, la cual operará de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial, previo aviso por escrito de la parte afectada a su contraparte con **30 (treinta)** días de anticipación.

Décima Novena.- Asuntos no Previstos.

Las dudas que se susciten con motivo de la aplicación de este convenio y los asuntos relacionados con su objeto que no se encuentren expresamente previstos en sus cláusulas, serán resueltos de común acuerdo con base en lo previsto en **"LAS REGLAS"** y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables. Las decisiones que se tomen deberán hacerse constar por escrito y pasarán a formar parte integrante del presente instrumento.

Para cualquier controversia que se suscite por la interpretación o cumplimiento del presente Convenio, **"LAS PARTES"** están de acuerdo en someterse a los tribunales competentes.

Vigésima.- Vigencia.

El presente convenio tendrá una vigencia de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2018.

Previa lectura y con pleno conocimiento de su contenido, alcance y fuerza legal, **"LAS PARTES"** suscriben el presente convenio en **(23)** ejemplares, constante de _____ fojas cada uno, en la Ciudad de **(24)** a los **(25)** días del mes de **(25)** del año dos mil **(25**).

Por: **"EL INEA" o "EL IEEA"**	Por: **"EL PATRONATO"**
_____	_____
C. Delegada/o o Directora/or General	**C. Presidenta/e Ejecutivo**
Testigos y/o Asistentes	**Testigos y/o Asistentes**
_____	_____

ANEXO TÉCNICO INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN DE FECHA ____, SUSCRITO ENTRE (DELEGACIÓN O IEEA) ___, Y EL PATRONATO (NOMBRE COMPLETO DEL PATRONATO).

ENTIDAD

Anexo Técnico del Convenio de Colaboración con el Patronato

PRESUPUESTO RAMO 11. EDUCACIÓN PÚBLICA	
PROYECTO	**MONTO**
ATENCION A LA DEMANDA	
FORMACIÓN INSTITUCIONAL Y SOLIDARIA	
ACREDITACIÓN	
COORDINACIONES DE ZONA	
PLAZAS COMUNITARIAS	
PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN (PEC)	
TOTAL	$

Por: **"EL INEA" o "EL IEEA"**	Por: **"EL PATRONATO"**
_____	_____
C. Delegada/o o Directora/or General	**C. Presidenta/e Ejecutivo**
Testigos y/o Asistentes	**Testigos y/o Asistentes**
_____	_____

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL CONVENIO

DE COLABORACIÓN A SUSCRIBIR CON EL PATRONATO

(1) Entidad Federativa donde se ubique el Instituto Estatal o Delegación del INEA.

(2) Nombre de la/del titular del Instituto Estatal o Delegación del INEA

(3) Nombre del Patronato con el que vaya a suscribir el convenio.

(4) Nombre de la/del Presidenta/e Ejecutivo del Patronato.

(5) Para el caso de Instituto Estatal, señalar la fecha de publicación en el periódico estatal del Decreto o Ley de creación.

(6) Para el caso de Institutos Estatales, señalar el artículo de su Decreto o Ley de creación en el que se establezcan las atribuciones del organismo.

(7) Señalar las atribuciones del Instituto Estatal o Delegación del INEA conforme a lo establecido en su Decreto o Ley de Creación.

(8) Para el caso de Institutos Estatales, señalar el artículo de su Decreto o Ley de creación relativo a la representación legal.

Para el caso de Delegaciones del INEA, el número de Escritura Pública en el que conste el poder otorgado por el INEA a su favor.

(9) Domicilio del Instituto Estatal o Delegación del INEA: Calle, Colonia, Delegación o Municipio, Código Postal y Localidad o Ciudad.

(10) Número de Escritura Pública en la que conste la constitución del Patronato como Asociación Civil y/o Poder.

(11) Nombre del Notario Público ante el cual se protocolizó el Acta Constitutiva del Patronato y/o Poder.

(12) Número de Notario Público.

(13) Ciudad de circunscripción del Notario Público.

(14) Número de Registro Público de la Propiedad y el Comercio con el que quedó registrado el Patronato.

(15) Fecha de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.

(16) Señalar el objeto del Patronato.

(17) Registro Federal de Contribuyentes del Patronato.

(18) Clave Única de Inscripción (CLUNI) del Patronato.

(19) Domicilio del Patronato. Calle, Colonia, Delegación o Municipio, Código Postal y Localidad o Ciudad.

(20) Día, mes y año de publicación de las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA).

(21) Nombre de la persona designada por el Instituto Estatal o Delegación del INEA para dar seguimiento al convenio respectivo.

(22) Nombre de la persona designada por el Patronato para dar seguimiento al convenio respectivo.

(23) Número de ejemplares a suscribir del convenio.

(24) Lugar de suscripción del convenio.

(25) Con letra el día, mes y año de la suscripción del convenio.

ANEXO 3

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN CON LOS INSTITUTOS ESTATALES

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA OPERAR PROGRAMA DENOMINADO (1) QUE CELEBRAN EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS, EN LO SUCESIVO "EL INEA", REPRESENTADO POR LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS) EN SU CALIDAD DE DIRECTOR(A) GENERAL, ASISTIDO(A) POR LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), DIRECTOR(A) DE PROSPECTIVA Y EVALUACIÓN; EL GOBIERNO DEL ESTADO DE (2), EN LO SUCESIVO "EL GOBIERNO DEL ESTADO",, REPRESENTADO POR LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), (CARGO DEL REPRESENTANTE), ASISTIDO(A) POR LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), (CARGO DE QUIEN ASISTE); Y EL (3), EN LO SUCESIVO "EL INSTITUTO", REPRESENTADO POR LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS); A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha **(4)** de **(4)** de **(4)** el Ejecutivo Federal, a través de diversas dependencias, **"EL INEA"** y el Ejecutivo del Estado de **(2)**, con la participación de la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado y el ahora Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación para Adultos, suscribieron un Convenio de Coordinación para la descentralización de los servicios de educación para adultos en el Estado de **(2)**.

En el citado convenio se estableció dentro de los compromisos fundamentales, el que se podrá celebrar los convenios específicos que en materia de servicios educativos se requieran para el debido cumplimiento de dicho instrumento.

II. El programa educativo que opera **"EL INEA"** denominado "Programa Educación para Adultos (INEA) en lo sucesivo **"EL PROGRAMA"**, está sujeto a las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos(INEA) para el ejercicio fiscal 2018, en lo sucesivo **"LAS REGLAS"**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día **(5)** de **(5)** de **(5)**.

De **"EL PROGRAMA"** se derivan diferentes estrategias que están dirigidas a atender a la población de **15 (quince)** años o más, analfabeta o que se encuentra en condiciones de rezago educativo al no haber cursado o concluido la educación primaria y/o secundaria.

III. En el numeral **(6)** de **"LAS REGLAS"**, se consigna que los Institutos Estatales de Educación para Adultos podrán recibir recursos mediante la firma de convenios específicos de colaboración con **"EL INEA"**, con objeto de que apoyen diferentes estrategias educativas.

DECLARACIONES

I.- "EL INEA", a través de su representante declara que:

I.1.- Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 1981, y su última reforma publicada en el mismo órgano informativo el 23 de agosto de 2012.

I.2.- Tiene como objeto promover y realizar acciones para organizar e impartir la educación para adultos, a través de la prestación de los servicios de alfabetización, educación primaria, secundaria, la formación para el trabajo y las demás que determinen las disposiciones jurídicas y los programas aplicables, apoyándose en la participación y la solidaridad social.

I.3.- Cuenta con facultades legales para suscribir el presente convenio, en términos de lo dispuesto en los artículos 22 fracción I y 59 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 16 fracción I de su referido Decreto de Creación y su modificatorio de fecha 23 de agosto de 2012 y 15 fracción XIV de su Estatuto Orgánico publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 2016.

I.4.- Para cubrir las erogaciones derivadas del presente convenio, cuenta con disponibilidad de recursos del ejercicio fiscal 2018 autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y comunicado por la Secretaría de Educación Pública (SEP) mediante oficio **(7)** de fecha **(8)** en consecuencia, se trata de recursos presupuestales federales provenientes del ramo administrativo 11 "Educación Pública".

I.5.- Para los efectos del presente convenio, señala como su domicilio legal el edificio ubicado en la Calle Francisco Márquez Número. 160, Colonia Condesa, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06140, en la Ciudad de México.

II.- EL GOBIERNO DEL ESTADO, a través de su representante declara que:

II.1.- Es una entidad Libre y Soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículo (s) _____ de la Constitución Política del Estado de **(2)**.

II.2.- Tiene entre sus atribuciones _____, conforme a lo dispuesto por el artículo (s) **(9)** de la (Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal o equivalente).

II.3.- Su titular cuenta con las facultades necesarias para celebrar el presente convenio, con base en lo dispuesto por el artículo (s) **(10)**, de la referida Ley (Orgánica o equivalente).

II.4.- Para los efectos del presente convenio, señala como su domicilio legal el inmueble ubicado en **(11).**

III.- "EL INSTITUTO", a través de su representante declara que:

III.1.-Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública del Estado de **(2)**, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por (Ley, Decreto o Acuerdo), publicado en periódico oficial del Estado de **(2)** de fecha **(12)**, que tiene por objeto _____--

III.2.- Para el cumplimiento de su objeto y conforme a lo establecido por el artículo **(13)** de su (Ley, Decreto o Acuerdo), tiene atribuciones para_____.

III.3.- Cuenta con facultades legales para suscribir el presente instrumento, en términos de lo previsto por el/los artículo/s **(14)**, de su referido (Ley, Decreto o Acuerdo).

III.4.- Para los efectos de este convenio, señala como su domicilio legal el ubicado en: **(15)**

Conforme a lo anterior, **"LAS PARTES"** convienen en suscribir el presente instrumento al tenor de las siguientes:

Primera.- Objeto.

Es objeto del presente convenio que **"EL INEA"** proporcione recursos financieros a **"EL INSTITUTO"**, a fin de que éste los destine a la aplicación del programa educativo denominado **"(1)"**, en adelante el **"PROGRAMA"**, que opera en el Estado de **(2)**, mediante el cual se proporcionarán servicios de alfabetización y de educación primaria y secundaria para adultos, a fin de cubrir las metas especificadas en su **Anexo** ___**,** el cual firmado por **"LAS PARTES"** se agrega al presente instrumento como parte integrante del mismo.

En la ejecución del objeto del presente convenio, **"LAS PARTES"** deberán observar puntualmente el contenido del mismo, sus anexos y **"LAS REGLAS"**.

Segunda.- Compromisos de "EL INEA".

Para el cumplimiento del objeto de este instrumento, **"EL INEA"** se obliga a:

a) Ministrar la cantidad de **$(16) (16) Pesos 00/100 M.N.)**, que tiene el carácter de recurso presupuestal federal proveniente del ramo administrativo 11 "Educación Pública", con cargo a su presupuesto del ejercicio fiscal 2018, a efecto de que **"EL INSTITUTO"** la aplique al cumplimiento del presente convenio de acuerdo con el desglose programático presupuestal que se precisa en el Anexo Técnico 2, el cual firmado por **"LAS PARTES"** se integra al mismo.

Dichos recursos se radicarán en la cuenta bancaria específica aperturada a nombre de **"EL INSTITUTO** o **"EL GOBIERNO DEL ESTADO** que a continuación se indica:

Cuenta:**(17)**

Banco: **(17)**

Clabe: **(17)**

Sucursal: **(17)**

Titular: **(17)**

Los rendimientos que genere dicha cuenta se enterarán a la Tesorería de la Federación (**TESOFE)** dentro de los **10 (diez)** primeros días hábiles del mes siguiente al que correspondan, conforme a las disposiciones aplicables.

b) Asignar al personal especializado con amplia experiencia para cubrir las necesidades que surjan en cumplimiento del objeto del presente convenio, a través de las diversas áreas que conforman **"EL INEA"**, en el caso de que el **"PROGRAMA"** lo requiera.

Los recursos financieros que se otorguen, se suministrarán considerando los oficios de afectación presupuestaria emitidos por la Dirección de Prospectiva y Evaluación, y en virtud de que conservan su carácter federal se sujetarán a las disposiciones legales que rigen en materia presupuestal federal, así como lo establecido en **"LAS REGLAS"**.

c) Reclasificar partidas con el propósito de adecuarlas a las necesidades propias de este convenio y el **"PROGRAMA"** que surjan en **"EL INSTITUTO"**, siempre y cuando dichas adecuaciones no alteren el cumplimiento del instrumento ni el monto especificado en el mismo. Lo anterior de conformidad con el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

d) Las adecuaciones que **"EL INEA"** realice, no propiciarán una modificación del presente convenio en tanto se mantengan los conceptos y partidas de gasto originales.

Tercera.- Compromisos de "EL INSTITUTO".

En cumplimiento al objeto de este instrumento, **"EL INSTITUTO"** se obliga a:

a) Utilizar los recursos financieros que le ministre **"EL INEA"** exclusivamente para el cumplimiento del objeto del presente convenio, observando lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, y demás legislación y normatividad aplicable. Dichos recursos no podrán ser destinados bajo ninguna forma o circunstancia para fines distintos de los expresamente estipulados en este convenio.

b) Observar las políticas y lineamientos de supervisión y apoyo administrativo que reciba de **"EL INEA"**, para la consecución del objeto del presente convenio.

c) Llevar a cabo la planeación y, en su caso, la realización de los eventos de formación necesarios para el cumplimiento del objeto de este convenio, apegándose a lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el respectivo ejercicio fiscal, así como en las disposiciones legales en materia de ejercicio y comprobación del gasto público federal.

d) Manejar los recursos que le sean ministrados en una cuenta bancaria específica que permita su identificación para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización, y expedir el acuse de recibo de los mismos, así como aplicarlos en las partidas presupuestarias acordadas en el **Anexo**___**,** de acuerdo al formato que conforme el **Anexo**_____ de este convenio y que será reportado a la Subdirección de Recursos Financieros de **"EL INEA"**.

e) Recabar a su nombre y mantener bajo su custodia la documentación comprobatoria de las erogaciones realizadas, así como identificarla, con un sello que indique los nombres de **"EL PROGRAMA"** y de los **"PROYECTOS"**, el origen de los recursos y el ejercicio fiscal respectivo.

f) Comprobar los gastos que realice mediante un seguimiento presupuestal de los recursos recibidos y los erogados, en términos del **Anexo**___ mismo que firmado por **"LAS PARTES"** forma parte del presente convenio, debiendo cumplir los comprobantes con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones legales federales aplicables.

g) Remitir al titular del área de **"EL INEA"** que coordine centralmente el **"PROGRAMA"**, los informes de seguimiento de las actividades que realice en cumplimiento al presente convenio, así como en su caso y de proceder, los avances mensuales del material educativo derivado de los **"PROYECTOS".**

Asimismo, deberá informar sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos de los recursos financieros federales que reciba en el marco del presente convenio, y que le fueron suministrados para ser ejercidos conforme a los conceptos, actividades, proyectos y programas autorizados, acciones, metas e indicadores, e informar los resultados de las evaluaciones que se lleven a cabo al respecto.

Lo anterior, de acuerdo con los "LINEAMIENTOS para informar sobre los recursos federales transferidos a las Entidades Federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal (hoy Ciudad de México), y de operación de los Recursos del Ramo General 33", publicados el 25 de abril de 2013 en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

h) Evaluar trimestralmente, en coordinación con **"EL INEA"**, el avance en el cumplimiento de las metas previstas en el presente convenio.

i) Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere el inciso **a)** de la cláusula **Segunda** de este instrumento, le requieran **"EL INEA"** y los órganos de control y fiscalización federales y/o estatales, competentes, para lo cual deberá:

I. Proporcionarles todas las facilidades para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las revisiones y auditorías que consideren necesarias.

II. Permitirles las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.

III. Atender en tiempo y forma, los requerimientos que les soliciten de **"EL INEA"** y de los Órganos de Control (federales, estatales), así como dar seguimiento y solventar las observaciones que le comuniquen.

j) El Servidor público responsable de la supervisión, validación y autorización de la entrega del apoyo económico al educando(a) para la etapa de alfabetización contemplado en el numeral 3.4 de **"LAS REGLAS"**, deberá ser el (la) Director(a) de **"EL INSTITUTO"**. El seguimiento se dará mediante la elaboración de reportes o listados de apoyos económicos pagados, con el nombre y firma de los coordinadores de zona y del titular de **"EL INSTITUTO"**. Este mecanismo de supervisión deberá ser de carácter permanente.

La inobservancia a los requerimientos de auditoría, limitará la ministración de los recursos financieros federales para la siguiente ministración, programa y/o ejercicio presupuestal, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar por daños y perjuicios que resulten de las observaciones señaladas.

Cuarta.- Cumplimiento de metas por parte de "EL INSTITUTO".

A fin de cumplir con la ministración de los recursos financieros federales provenientes del ramo administrativo 11 "Educación Pública", con cargo al presupuesto de **"EL INEA"**, **"EL INSTITUTO"** deberá cumplir con las metas establecidas en el calendario que se precisan en los Anexos__ del presente instrumento jurídico.

Dichas metas serán medibles y monitoreables, y su seguimiento se complementará con los instrumentos de evaluación que la Dirección de Prospectiva y Evaluación (DPyE) de **"EL INEA"** considere pertinentes.

En el supuesto de que **"EL INSTITUTO"** no cumpla en tiempo y forma con las metas establecidas en el Anexo __, **"EL INEA"** podrá dejar de ministrar la cantidad total de los recursos financieros presupuestarios a que se refiere la cláusula **Segunda** del presente convenio.

Quinta.- Responsabilidad de EL GOBIERNO DEL ESTADO,

EL GOBIERNO DEL ESTADO y **"EL INEA",** deberán en todo momento verificar que la administración, ejercicio y comprobación del gasto de los recursos financieros federales que se ministrarán a **"EL INSTITUTO"** quien lo reciba de manera directa de **"EL INEA"** para el cumplimiento del objeto de este instrumento, se realice de conformidad con los términos estipulados en el mismo.

Informar y documentar la aplicación y evaluación de los recursos federales que le fueron ministrados.

Sexta.- Responsabilidad de "EL INSTITUTO".

"EL INSTITUTO" se compromete a verificar que las asociaciones civiles que participen en la operación de los proyectos autorizados al amparo del presente instrumento, estén debidamente constituidas conforme al Código Civil, la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y su Reglamento, y lo dispuesto por el Servicio de Administración Tributaria para ser objeto de donaciones deducibles de impuestos.

Séptima.- Incumplimiento.

"LAS PARTES" convienen que si **"EL INSTITUTO"** no cumple con los compromisos contraídos en el presente convenio, y en lo estipulado en la cláusula **Cuarta**, esto dará lugar a que a que devuelva los recursos presupuestarios no ejercidos correctamente para el cumplimiento del objeto de este instrumento a la Tesorería

de la Federación; independientemente de que las autoridades señaladas en la cláusula **Décima Segunda** determinen las responsabilidades administrativas, civiles y penales en que hayan incurrido los servidores públicos federales o locales responsables de los recursos federales, indicados en la cláusula **Octava**, para que sean sancionados en los términos de la legislación aplicable.

Octava.- Responsables.

"LAS PARTES" designan como responsables de las acciones derivadas del presente convenio a:

I. Por **"EL INEA":**

a) Al titular de la Dirección de Prospectiva y Evaluación, quien coordinará centralmente el convenio y firma las hojas correspondientes de los Anexos Técnicos __ y ___, y será responsable de realizar el seguimiento del cumplimiento del objeto del convenio en relación con la operación de los **"PROYECTOS"**.

Asimismo, será responsable de llevar a cabo las siguientes acciones:

● Realizar la programación de los recursos.

● Revisar los reportes de gastos, identificando que los recursos se apliquen exclusivamente para el cumplimiento de lo estipulado en el convenio.

● Realizar evaluaciones parciales y una final a la conclusión del convenio, así como de impacto de **"EL PROGRAMA".**

II. Por **"EL INSTITUTO":**

a) Al titular de la (cargo que ocupa el responsable designado), como responsable para realizar las siguientes acciones:

● Efectuar el seguimiento del cumplimiento del objeto del convenio.

● Evaluar el avance en el cumplimiento de las metas previstas en el Anexo ___ de este convenio.

b) Al titular de la (cargo que ocupa el responsable designado), como responsable para la programación de los recursos presupuestarios.

c) Al titular de la (cargo que ocupa el responsable designado), como responsable para efectuar las siguientes acciones:

● Llevar a cabo el seguimiento del ejercicio de los recursos presupuestarios.

● Realizar la validación de los documentos que comprueban y justifican el gasto ejercido en cumplimiento a este convenio.

III. Por **EL GOBIERNO DEL ESTADO:**

a) Al titular de (cargo que ocupa el responsable designado), como responsable para realizar las siguientes acciones:

● _____.

● _____.

Novena.- Verificación.

"LAS PARTES" convienen que **"EL INEA"**, por conducto del titular de la Dirección de Administración y Finanzas así como la Dirección de Prospectiva y Evaluación (DPyE), quien coordinará centralmente el **"PROGRAMA"** podrán verificar, en cualquier momento durante la vigencia del mismo, el cumplimiento de los compromisos contraídos por **"EL INSTITUTO"**.

Décima.- Prohibición del Uso de los Recursos en Fines Distintos a los del Objeto del Convenio.

"LAS PARTES" se obligan a canalizar los recursos objeto del presente convenio en los términos del **"PROGRAMA"** y **"LAS REGLAS"**, en consideración a que es un programa de carácter público, que no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes, por lo tanto en la papelería, documentación oficial, así como en la publicidad, promoción y difusión del **"PROGRAMA"**, **"LAS PARTES"** deberán incluir claramente visible y audible la siguiente leyenda:

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político, queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Décima Primera.- Relación laboral.

Queda expresamente estipulado que el personal técnico y administrativo que participe por parte de **"EL INSTITUTO"** en la realización del objeto de este convenio, continuará bajo su dependencia directa y, por lo tanto, dicho personal no tendrá relación alguna de carácter laboral con **"EL INEA"**, quedando éste liberado de cualquier responsabilidad que pudiere presentarse en materia de trabajo y seguridad social. En consecuencia, **"EL INSTITUTO"** cubrirá, en su caso, los gastos de transportación y viáticos de su personal que intervenga en el desarrollo de los servicios y proyectos de trabajo que se deriven del cumplimiento del convenio.

Décima Segunda.- Control y vigilancia.

"LAS PARTES" reconocen que el control y vigilancia de los recursos federales, que se ministren mediante este convenio, corresponde a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y de la Función Pública, (SFP) la Auditoría Superior de la Federación, así como al Órgano de Control de la entidad federativa y a su Órgano Técnico de Fiscalización Local, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables.

La Secretaría de la Función Pública (SFP), con base en el Acuerdo de Coordinación y en el Programa Anual de Trabajo que suscriba a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social con la entidad federativa, realizará en coordinación con el Órgano Estatal de Control, las acciones señaladas en el párrafo anterior. Dicho órgano, podrá realizar directamente las revisiones acordadas a los recursos, y deberá:

I. Informar a la Secretaría de la Función Pública (SFP) del resultado de sus revisiones y, en su caso, el fincamiento de responsabilidades y aplicación de sanciones a que haya lugar contra servidores públicos estatales.

II. Presentar las denuncias penales que deriven del resultado de las auditorías practicadas y, en su caso, apoyar a la Secretaría de la Función Pública (SFP) en el caso de que ésta las presente.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales que deriven de las afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos federales o locales, así como los particulares, serán sancionados en los términos de la legislación aplicable.

Décima Tercera.- Transparencia.

"EL INEA", observando lo dispuesto en el artículo **(18),** del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, así como en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, hará públicas las acciones que se ejecuten con los recursos presupuestarios a que se refiere la cláusula **Segunda**, inciso a) del presente convenio, a través de su portal de transparencia incluyendo los avances físico-financieros. **"EL INSTITUTO"** se compromete por su parte a difundir dicha información al interior de la entidad federativa a través de su portal de transparencia.

"LAS PARTES" acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquélla que deba considerarse pública en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, **"LAS PARTES"** se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

Décima Cuarta.- Aviso de Privacidad.

Para efectos de lo dispuesto en los artículos 68 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 16 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y las disposiciones que de ellas emanen, **"LAS PARTES"** reconocen y aceptan expresamente que la forma y términos en que cualquier información que se considere como datos de los usuarios serán protegidos y tratados conforme a lo establecido en las referidas leyes.

Décima Quinta.- Interpretación y Asuntos no Previstos.

"LAS PARTES" manifiestan su conformidad para interpretar y resolver, de común acuerdo, las dudas que surjan respecto de la ejecución y cumplimiento del presente convenio, así como a sujetar lo no previsto en el mismo a lo estipulado en **"LAS REGLAS"**, el presente convenio, las disposiciones aplicables del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 y demás disposiciones legales que resulten aplicables. Las decisiones que se tomen deberán hacerse constar por escrito y formarán parte integrante de este documento.

Décima Sexta.- Terminación Anticipada.

"LAS PARTES" acuerdan que el presente convenio podrá darse por terminado de manera anticipada, cuando se presente alguna de las causas siguientes:

I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.

II. Por acuerdo de **"LAS PARTES".**

III. Por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditado por la parte que la invoque**.**

IV. Por presentarse razones de austeridad de orden público.

En el caso consignado en la fracción **IV**, **"EL INEA"** se compromete a notificar a **"EL INSTITUTO"** con **10 (diez)** días hábiles de anticipación a la fecha que surta efectos la terminación, sin que se requiera declaración judicial previa para su procedencia.

La terminación anticipada se hará constar por escrito debidamente firmado por los representantes legales de **"LAS PARTES"** facultados para ello**.**

Décima Séptima.- Causas de Rescisión.

"LAS PARTES" acuerdan que el presente instrumento podrá rescindirse, entre otras causas, cuando se presente alguna de las siguientes:

I. Por destinar **"EL INSTITUTO"** los recursos presupuestarios a fines distintos a los establecidos en el convenio.

II. Por incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento.

Décima Octava.- Modificación del Convenio.

El presente convenio podrá modificarse de común acuerdo por **"LAS PARTES"** durante su vigencia mediante el instrumento modificatorio que ambas determinen, el cual una vez firmado pasará a formar parte integrante del presente convenio.

Décima Novena.- Recursos no Devengados.

"EL INSTITUTO" se obliga a reintegrar a la Dirección General de **"EL INEA"** los recursos presupuestarios no devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2018, en su totalidad incluyendo los rendimientos financieros que generen, dentro de los **15 (quince)** días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal correspondiente conforme a las disposiciones normativas aplicables. De no cumplir en tiempo con esa obligación, **"EL INSTITUTO"** cubrirá las cargas financieras que establezca la Tesorería de la Federación (TESOFE) por devolución extemporánea de recursos no devengados. Además el servidor público de **"EL INSTITUTO"** que tenga a su cargo dicha obligación incurrirá en responsabilidad administrativa de conformidad con las disposiciones legales aplicables, por lo que podrá hacerse acreedor a la sanción correspondiente.

Vigésima.- Vigencia.

El presente convenio surtirá sus efectos legales a partir de la fecha de su firma y concluirá el 31 de diciembre de 2018, con excepción de:

I. Los plazos correspondientes a las obligaciones de **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** ó **"EL INSTITUTO"** en cuanto a informar y documentar la aplicación y evaluación de los recursos federales que le fueron ministrados.

II. Lo establecido en los instrumentos modificatorios, con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

Vigésima Primera. Avisos y Notificaciones.

Los avisos que conforme el presente convenio deban comunicarse **"LAS PARTES"**, así como cualquier otra notificación y/o comunicación entre ellas, sólo serán válidas cuando se realicen por escrito con acuse de recibo en los domicilios señalados en las declaraciones de este instrumento.

En caso de que cualquiera de **"LAS PARTES"** cambie de domicilio deberá de notificarlo a la otra, dentro de los **5 (cinco)** días hábiles a que tenga verificativo dicho cambio; de no ser así, cualquier notificación realizada en los domicilios señalados en las declaraciones de este convenio, será considerada como efectivamente realizada.

Vigésima Segunda. Jurisdicción.

Para la interpretación, ejecución y cumplimiento del presente convenio, que no pueda resolverse en los términos estipulados en el mismo, **"LAS PARTES"** se someterán a las leyes vigentes y tribunales federales competentes con sede en la Ciudad de México, renunciando, desde ahora, a cualquier otro fuero que les pudiera corresponder en razón de sus respectivos domicilios presentes o futuros.

Vigésima Tercera. Contraloría Social.

"LAS PARTES" reconocen a la Contraloría Social como un mecanismo de participación social cuya finalidad es la transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 7.2 de las Reglas de Operación y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016.

Por lo antes mencionado, los IEEA deberán apegarse a los estipulado en los documentos normativos (Esquema de Contraloría Social (ver anexo 7), Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social), para dar cumplimiento a las actividades de promoción y cumplimiento tales como la constitución de comités, difusión, capacitación y asesoría a servidores públicos e integrantes de comités, recopilación de informes, etc., de la Contraloría Social en cada entidad federativa.

Previa lectura de **"LAS PARTES"** y con pleno conocimiento del contenido y alcance legal del presente convenio, lo firman de conformidad, constante de ___ fojas, en tres ejemplares en la Ciudad de México, el día **(19)** de **(19)** de 20**(19).**

Por: **"EL INEA"**	Por: **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**
(grado académico, nombre y apellidos)	(grado académico, nombre y apellidos)
Directora/or General	(cargo)
Por: **"EL INEA"**	Por: **"EL INSTITUTO"**
(grado académico, nombre y apellidos)	(grado académico, nombre y apellidos)
(cargo de quien asiste)	(cargo de quien asiste)

Anexo Técnico integrante del Convenio de Colaboración, celebrado entre el INEA, el GOBIERNO DEL ESTADO y el INSTITUTO con fecha _____

ENTIDAD

Anexo Técnico 1 del Convenio Específico de Colaboración

METAS

Nivel	**META 2018**			
	UCN PEC	**UCN Programa Regular**	**Total de UCN´s**	**Incorporados**
Alfabetización	No aplica	-	-	-
Primaria	-	-	-	-
Secundaria	-	-	-	-
Meta total anual	**-**	**-**	**-**	**-**

UCN= Usuario que Concluye un Nivel

Por: **"EL INEA"**

(grado académico, nombre y apellidos)

Directora/or General

Por: **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**

(grado académico, nombre y apellidos)

(cargo)

Por: **"EL INEA"**

(grado académico, nombre y apellidos)

(cargo de quien asiste)

Por: **"EL INSTITUTO"**

(grado académico, nombre y apellidos)

(cargo de quien asiste)

Anexo Técnico integrante del Convenio de Colaboración, celebrado entre el INEA, el GOBIERNO DEL ESTADO y el INSTITUTO con fecha _____

ENTIDAD

Anexo Técnico 2 del Convenio Específico de Colaboración

PRESUPUESTO

PRESUPUESTO RAMO 11. EDUCACIÓN PÚBLICA	
PROYECTO	**MONTO**
ATENCIÓN A LA DEMANDA	
FORMACIÓN INSTITUCIONAL Y SOLIDARIA	
ACREDITACIÓN	
COORDINACIONES DE ZONA	
PLAZAS COMUNITARIAS	
PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN (PEC)	
TOTAL	**$**

Por: **"EL INEA"**

(grado académico, nombre y apellidos)

Directora/or General

Por: **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**

(grado académico, nombre y apellidos)

(cargo)

Por: **"EL INEA"**

(grado académico, nombre y apellidos)

(cargo de quien asiste)

Por: **"EL INSTITUTO"**

(grado académico, nombre y apellidos)

(cargo de quien asiste)

Anexo Técnico integrante del Convenio de Colaboración, celebrado entre el INEA, el GOBIERNO DEL ESTADO y el INSTITUTO con fecha _____

Instituto Nacional para la Educación de los Adultos

Dirección de Prospectiva y Evaluación

Anexo Técnico 3 del Convenio Específico de Colaboración, Recibo de los Recursos Presupuestarios Ramo 11.

Nombre del Instituto Estatal: _____

Lugar y fecha: _____

Bueno por $_____

Recibí del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), el depósito de la cuenta No. _____, correspondiente al banco _____, a nombre del _____, la cantidad de $ _____ (____PESOS 00/100 M.N.) por el siguiente concepto: Capítulo 4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.

_____

DIRECTOR(A) GENERAL DE **"EL INSTITUTO"**

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN CON LOS INSTITUTOS ESTATALES

(1) “Educación para Adultos (INEA)”.

(2) Entidad Federativa.

(3) Nombre del Instituto Estatal que corresponda.

(4) Día, mes y año de suscripción del convenio de coordinación correspondiente.

(5) Día, mes y año de publicación de las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA).

(6) Señalar el numeral que corresponda de las Reglas de Operación respecto de la celebración del convenio específico de colaboración con los Institutos Estatales.

(7) Número de oficio mediante el cual la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) comunica la disponibilidad de recursos autorizados al INEA.

(8) Fecha del oficio de autorización de la SHCP.

(9) Señalar los artículos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del estado que consigne las facultades de la Secretaría de Finanzas o su similar.

(10) Señalar los artículos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado que faculte al titular de la Secretaría de Finanzas o similar la suscripción de convenios de colaboración.

(11) Domicilio de la Secretaría de Finanzas o similar: Calle, Colonia, Delegación o Municipio, Código Postal y Ciudad o Localidad.

(12) Fecha de publicación en el periódico oficial del Decreto o Ley de Creación del Instituto Estatal.

(13) Indicar el artículo del Decreto o Ley que crea al Instituto Estatal que establece las facultades del organismo.

(14) Indicar el artículo del Decreto o Ley que crea al Instituto Estatal, relativo a la representación legal del organismo.

(15) Domicilio del Instituto Estatal: Calle, Colonia, Delegación o Municipio, Código Postal y Ciudad o Localidad.

(16) Señalar con número y letra el monto que se va a suministrar de acuerdo al objeto del convenio.

(17) Señalar los datos de la cuenta bancaria que será aperturada a nombre del Instituto Estatal (número de cuenta, banco, CLABE, sucursal).

(18) Señalar artículos y fracción del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.

(19) Día, mes y año de suscripción del convenio.

ANEXO 4

APOYOS ECONÓMICOS A FIGURAS SOLIDARIAS POR INCORPORACIÓN, ATENCIÓN Y AVANCE

Glosario de Figuras Solidarias

Alfabetizador/a.- Figura solidaria que facilita el aprendizaje de la lectura, escritura y las matemáticas básicas en el nivel inicial. Aplica el ejercicio diagnóstico y las evaluaciones formativas, en cualquiera de sus diferentes variantes que son:

- Alfabetizador/a urbano. Alfabetizador/a rural.
- Alfabetizador/a bilingüe MIB urbano.

Alfabetizador/a bilingüe.- Figura solidaria que habla, lee y escribe tanto el español como su lengua materna; y que facilita el aprendizaje de la lectura y escritura en el nivel inicial. Aplica el ejercicio diagnóstico y las evaluaciones formativas.

Auxiliar Interprete.- Figura solidaria que colabora como interprete y traductora/or hacia un grupo de personas que hablan su misma lengua indígena, para que puedan estudiar los niveles inicial e intermedio con asesores/as hispanohablantes. Participa cuando no hay asesor bilingüe en la lengua requerida.

Aplicador/a de exámenes.- Figura solidaria que en la sede de aplicación se asegura de garantizar la confiabilidad y cumplimiento de los Lineamientos, y de recoger las evidencias de producto durante la aplicación de exámenes a los/las educandos/as.

Apoyos.- Figura Solidaria que participa en procesos de acreditación, informáticos y de servicios logísticos, principalmente en apoyo a los procesos de inscripción, acreditación, certificación y ejecución de todos los servicios para que funcionen los IEEA y Delegaciones del INEA y/o Coordinaciones de Zona, estas figuras pueden llamarse:

- Apoyo de Acreditación.
- Apoyo Informático.
- Apoyo de Servicios Logísticos.

Apoyo técnico de Plaza Comunitaria.- Figura solidaria que apoya en la verificación del funcionamiento de equipos de cómputo, audiovisuales y de datos, así como la instalación de software y mantenimiento preventivo básico de los equipos de cómputo, también verifica la conectividad, instalación eléctrica y reportes de incidencias, además funge como aplicador de exámenes en línea.

Asesor/a educativo/a.- Denominación genérica para referirse a las figuras solidarias que facilitan el aprendizaje, tales como: alfabetizadores/as, asesores/as educativos/as, asesores/as educativos/as bilingües, orientadores/as educativos/as de grupo, orientadores/as educativos/as para personas con discapacidad.

Asesor/a especializado/a en unidad operativa (Plazas Comunitarias o círculos de estudio) (5 ejes).- Figura solidaria, encargada de atender u orientar a las personas que tengan dificultades en el aprendizaje de contenidos de los siguientes ejes:

- Lengua y comunicación.
- Ciencias.
- Matemáticas.
- Alfabetización.
- Contenidos diversificados.

Estos/as asesores/as ofrecerán sus servicios de manera permanente en las unidades operativas que se les asignen.

Asesor/a para el aprendizaje del español.- Figura solidaria que facilita el aprendizaje del español con las personas jóvenes y adultas, y mantener su participación en el estudio así como fomentar la participación colaborativa en el Estrategia de Educación sin Fronteras.

Calificador/a de exámenes.- Figura solidaria que califica las preguntas abiertas de los exámenes del nivel inicial, con base en los criterios de calificación enviados por la Dirección de Acreditación y Sistemas del Instituto Nacional para la Educación de las Personas Adultas (INEA).

Enlace de acreditación.- Colaborar en la Coordinación de Zona en los procesos de inscripción, acreditación y certificación sujeto a su registro en el SASA.

Enlace educativo.- Figura solidaria que colabora con la Coordinación de zona, en actividades de, vinculación y formación de 25 asesores/as/alfabetizadores/as, así como en la organización y realización de la formación inicial y continua y el acompañamiento pedagógico de dichos asesores/as. Participa en programas de formación presencial y a distancia, cuenta con inscripción en el Registro Automatizado de Formación. También pueden asignarse para atender las actividades descritas en los municipios de las Cruzadas sin Hambre.

Enlace educativo bilingüe.- Figura solidaria que habla, lee y escribe tanto el español como su lengua de origen, colabora con la Coordinación de zona en actividades de vinculación y formación de 15 asesores/as alfabetizadores/as bilingües, en la organización y realización de la formación inicial y continua y el acompañamiento pedagógico de dichos/as asesores/as. Participa en programas de formación presencial, a distancia y cuenta con inscripción en el Registro Automatizado de Formación.

Enlace educativo de educación sin fronteras.- Figura solidaria que colabora con la Coordinación de zona, en actividades de, vinculación y formación de asesores/as/alfabetizadores/as, así como en la organización y realización de la formación inicial y continua y el acompañamiento pedagógico de dichos asesores/as que participan en la Estrategia de Educación sin Fronteras participa en programas de formación presencial y a distancia y cuenta con inscripción en el Registro Automatizado de Formación.

Enlace informático.- Figura solidaria que apoya en la coordinación de zona para el correcto funcionamiento técnico y operativo de los sistemas institucionales, así como del equipo de cómputo, impresión y digitalización.

Enlace regional.- Figura solidaria que apoya a la Coordinación de zona en actividades de planeación incorporación de jóvenes y personas adultas, y seguimiento de los servicios educativos, logísticos, de formación y de acreditación en áreas específicas que requieran atención especial, participa en programas de formación y cuenta con inscripción en el Registro Automatizado de Formación, además de participar en todos los procesos del PEC como:

- Enlace Regional de Incorporación y Seguimiento del PEC (ERISPEC).
- Enlace Regional para la Entrega de Certificados (EREC).
- Enlace Regional de Apoyo a la Calidad (ERAC).
- Enlace Regional de Educación sin Fronteras (EREF).

Enlace regional bilingüe.- Figura solidaria que habla al menos una lengua indígena de la región y que apoya a la Coordinación de Zona en actividades de planeación, gestión, seguimiento e instrumentación de los servicios educativos, logísticos, de formación y de acreditación para la operación del MEVyT Indígena Bilingüe (MIB), en área específica que requiere atención especial. Recibe formación y cuenta con inscripción en el Registro Automatizado de Formación.

Enlace regional de plaza:- Figura solidaria que funge como enlace y apoya a la Coordinación de Zona y Plazas Comunitarias en actividades de Planeación, promoción, Incorporación de Personas jóvenes y adultas y funcionamiento de las TIC´s.

- Enlace Regional de Registro en Plaza.
- Enlace Regional de Apoyo a Plaza.
- Enlace Regional Técnico de Plaza.

Evaluador de competencias laborales.- Figura solidaria que colabora en las actividades de evaluación de estándares de competencias laborales.

Formador/a especializado/a de educación indígena.- Figura institucional o solidaria que habla, lee y escribe tanto el español como su lengua indígena de origen. Colabora en la Coordinación de zona en la formación y el acompañamiento pedagógico de los enlaces educativos bilingües y de los/las asesores/as educativos bilingües de los niveles iniciales, intermedio y avanzado, así como en el seguimiento de las acciones formación. Se incorpora un/a formador/a especializado/a en educación indígena por cada etnia/lengua en atención.

Formador/a especializado/a de la vertiente hispanohablante.- Figura institucional o solidaria especializada en ejes de Lengua y Comunicación, Matemáticas, Ciencias y Habilidades pedagógicas, apoya al área de Servicios educativos, en la Coordinación de zona, para la detección de necesidades de formación de asesores/as, la planeación, organización, desarrollo y seguimiento a programas de formación de figuras educativas. Proporciona acompañamiento pedagógico a los/las enlaces educativos/as y asesores/as de los tres niveles (inicial, intermedio y avanzado).

Organizador/a de servicios educativos.- Figura institucional o solidaria que realiza tareas de programación, organización, registro de las acciones de formación y acompañamiento de los asesores/as en la Coordinación de zona. En las coordinaciones en las que la atención a población indígena alcanza el 60% o más, el Organizador de servicios educativos debe ser bilingüe.

Orientador/a educativo/a para personas con discapacidad.- Figura solidaria que facilita el aprendizaje de personas con discapacidad, tales como: visual, motriz, auditiva y de lenguaje. Participa en programas de formación presencial y cuenta con inscripción en el Registro Automatizado de Formación (RAF) de formaciones recibidas.

Orientador/a educativo/a.- Figura solidaria que facilita el aprendizaje de varios/as educandos/as con características similares (estudiantes de la primaria 10-14 o jornaleros agrícolas), siempre que estén conformados en grupo. Estimula la motivación, la orientación académica, la retroalimentación continua para mantener su participación, permanencia y conclusión. Participa en programas de formación y cuenta con inscripción en el RAF de formaciones recibidas.

Promotor/a de plaza comunitaria.- Figura solidaria que apoya en la promoción, organización y difusión de los servicios educativos de la Plaza Comunitaria en su ámbito de influencia, para incorporar educandos/as y asesores/as.

SASA.- Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación.

Tutora/or.- Figura solidaria o institucional que imparte cursos o apoya el proceso de formación a distancia en un área específica de aprendizaje, a través de asistencia focalizada, para que todas/os las/los asesoras/es educativa/os y demás personas participantes logren los propósitos educativos establecidos. Reciben formación inicial y continua.

Introducción

Los apoyos económicos por incorporación, atención, traslado, apoyo de reproducción de materiales y avance; constituyen el mecanismo de cálculo para estimular la participación de las figuras solidarias en los procesos de incorporación, atención, retención, acreditación y certificación de los jóvenes y personas adultas, cuyo objetivo es reconocer los resultados exitosos que obtengan las figuras solidarias. Los apoyos económicos se asignan y calculan de acuerdo con el tipo de figura solidaria y con los criterios que se especifican para cada una de ellas en los siguientes apartados; siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestaria. En la tabla se indican los tipos y montos de los apoyos económicos los cuales sirven de marco para que cada Instituto Estatal de Educación para Adultos (IEEA) o Delegación del INEA proponga su propio esquema que, previo a su aplicación, debe contar con una recomendación técnica favorable de la Dirección de Prospectiva y Evaluación (DPyE) del INEA y de la Dirección de Acreditación y Sistemas (DAS) del INEA para el caso de las figuras solidarias relacionadas con los procesos de inscripción, acreditación y certificación, y la aprobación de la Junta de Gobierno Estatal, en el caso de los IEEA. Es obligatoria la utilización del módulo informático denominado “SASA pagos” como herramienta tecnológica que permite tener un manejo sistemático y confiable en la Ciudad de México y en los Estados de los apoyos económicos que se generen de conformidad con las disposiciones establecidas en estas Reglas de Operación y que contribuyen a las mejores prácticas de transparencia y rendición de cuentas Para brindar algún tipo de apoyo económico a una figura solidaria con recursos del Ramo 11 o Ramo 33, la figura se registrará en el SASA bajo alguno de los roles previstos en este apartado.

Casos de contingencia por desastres naturales. En municipios que sean declarados por autoridad competente como zonas de desastre o emergencia afectadas por fenómenos naturales, en los cuales se vean interrumpidas las condiciones para brindar los servicios educativos para personas adultas, se podrá continuar otorgando gratificaciones a figuras solidarias aun y cuando no se reporten acciones de atención, hasta que se restablezcan las condiciones para la prestación del servicio. Las medidas adoptadas deberán ser informadas a la Junta Directiva de los IEEA y del INEA y siempre será responsabilidad de cada Instituto y/o Delegación la ejecución del recurso presupuestario.

Consideraciones Generales.

Como resultado de las líneas de trabajo en política social, los montos de apoyos económicos que reciben las figuras solidarias podrán re direccionarse en su mayor parte hacia la alfabetización.

El INEA podrá realizar, en coordinación con la DPyE, estudios y pruebas pilotos para evaluar, eficientar o mejorar los esquemas de gratificación y/u operación con el objetivo de estimular la permanencia, la formación permanente o incrementar la productividad de las figuras solidarias.

Todas las gratificaciones deben de ser efectuadas por un sistema transparente y eficaz en el ejercicio de los recursos como es Telecomunicaciones de México (TELECOM).

Todos los apoyos especificados en el presente anexo son máximos, y están sujetos a suficiencia presupuestaria proyectada para cada tipo de figura. Específicamente para los alfabetizadoras/es y los asesores/as educativos/as la entrega de los apoyos está sujeta a la productividad mensual de Usuario que Concluye Etapa (UCE) o Usuarios que Concluyen Nivel (UCN), mismos que se publican mensualmente en la página de INEA en números: http://200.77.230.29:8084/INEANumeros/

A las figuras de gratificación fija no se le puede asignar dos o más roles y recibir remuneración por cada uno de ellos. Sin embargo, en caso de ser necesario, podrán realizar otras tareas ajenas a las especificadas en su rol sin que ello signifique que recibirán alguna gratificación adicional. La gratificación a estas figuras aplica para el ejercicio fiscal en curso (de enero a diciembre 2018) y estará sujeto a la disponibilidad presupuestal.

El INEA como instancia normativa podrá coordinarse con los IEEA o Delegaciones del INEA para establecer los mecanismos necesarios para verificar la correcta aplicación, y en su caso, la suspensión o cancelación de los apoyos contenidos en el presente anexo.

1. APOYO AL EDUCANDO/A.			
1.1 VERTIENTE MEVYT HISPANOHABLANTE.			
NIVEL	CONCEPTO	MONTO	CONDICIONADO A
ALFABETIZACIÓN.	Evaluación formativa 1.	$150.00	Presentada.
	Evaluación formativa 2.	$150.00	Presentada.
	Examen del módulo “La palabra".	$200.00	Acreditado.
NOTA: El apoyo a los/las educandos/as se les otorgará en una sola exhibición al concluir las evaluaciones formativas 1,2 y el módulo “La palabra”.			
1.2 VERTIENTE MEVYT INDÍGENA BILINGÜE (MIB) Y MEVYT INDÍGENA BILINGÜE URBANO (MIBU).			
NIVEL	CONCEPTO	MONTO	CONDICIONADO A
ALFABETIZACIÓN.	Conclusión.	$750.00	
NOTAS: El apoyo a los/las educandos/as se les otorgará en una sola exhibición al concluir el proceso de alfabetización. En el MIB se requiere la acreditación por examen final de los MIBES 1,2 y 4 para acreditar la conclusión de alfabetización. En el MIBU ruta 1, se requiere la acreditación por examen final de los módulos MIBES 1 y 2 y el módulo “La palabra” para acreditar la conclusión de alfabetización. En el MIBU ruta 2, se requiere la acreditación por examen final del MIBES 2 y del módulo “La palabra” para acreditar la conclusión de la alfabetización.			

2. APOYO ECONÓMICO A ALFABETIZADORES/AS Y ASESORES/AS POR AVANCE.			
2.1 VERTIENTE MEVyT HISPANOHABLANTE.			
ALFABETIZACIÓN.			
FIGURA	CONCEPTO	MONTO	CONDICIONADO A
ALFABETIZADOR/A.	Evaluación formativa 1.	$200.00	Presentada.
	Evaluación formativa 2.	$200.00	Presentada.
	Examen del módulo “La Palabra”.	$400.00	Acreditado.
	Continuidad a nivel Inicial.	$100.00	Siempre y cuando no se inactive el educando y hasta que acredite un módulo en el nivel Inicial.

NIVEL INICIAL.			
FIGURA	CONCEPTO	MONTO	CONDICIONADO A
ASESOR/A EDUCATIVO/A PARA NIVEL INICIAL.	Examen del módulo “Para empezar”.	$250.00	Acreditado.
	Examen del módulo “Matemáticas para empezar”.	$250.00	Acreditado.
	Continuidad a nivel Intermedio.	$100.00	Siempre y cuando no se inactive el educando y hasta que acredite un módulo en el Nivel Intermedio.

NIVEL INTERMEDIO.			
FIGURA	CONCEPTO	MONTO	CONDICIONADO A
ASESOR/A EDUCATIVO/A PARA NIVEL INTERMEDIO.	Examen del módulo básico en papel o en línea.	$95.00	Acreditado.
	Examen del módulo diversificado en papel o en línea.	$95.00	Acreditado.
	Conclusión de Nivel	$120.00	Validado con el SASA.

NIVEL AVANZADO.			
FIGURA	CONCEPTO	MONTO	CONDICIONADO A
ASESOR/A EDUCATIVO/A PARA NIVEL AVANZADO.	Examen del módulo básico en papel o en línea.	$95.00	Acreditado.
	Examen del módulo diversificado en papel o en línea.	$95.00	Acreditado.
	Conclusión de Nivel	$120.00	Validado con el SASA.
NOTA: Todas las gratificaciones de los/las Asesores/as Educativos/as estarán sujeta de revisión y validación por las Unidades de Calidad en Inscripción, Acreditación y Certificación estatales (UCIAC).			

3. APOYOS ECONÓMICOS A FIGURAS SOLIDARIAS POR INCORPORACIÓN.			
3.1 VERTIENTE MEVYT HISPANOHABLANTE.			
NIVEL	CONCEPTO	MONTO	CONDICIONADO A
TODAS LAS FIGURAS SOLIDARIAS QUE INCORPOREN EDUCANDOS/AS, INCLUYENDO EL PROYECTO DE JORNALEROS AGRÍCOLAS MIGRANTES.	Incorporación.	$120.00	Incorporación de educandos/as en alfabetización, por única vez, y que hayan presentado la evaluación formativa o tengan un examen acreditado.
NOTAS: Sólo aplica para educandos/as que se incorporen en Alfabetización y que cuenten con el soporte documental que demuestre la presentación de la evaluación formativa o de un examen acreditado. En el caso del nivel Intermedio y Avanzado, únicamente se autorizará con el visto bueno de la Dirección de Prospectiva y Evaluación, cuando el caso lo amerite.			
3.2 VERTIENTE MEVYT INDÍGENA BILINGÜE (MIB) Y MEVYT INDÍGENA BILINGÜE URBANO (MIBU).			
NIVEL	CONCEPTO	MONTO	CONDICIONADO A
TODAS LAS FIGURAS SOLIDARIAS QUE INCORPOREN EDUCANDOS/AS, INCLUYENDO EL PROYECTO DE JORNALEROS AGRÍCOLAS MIGRANTES.	Incorporación.	$150.00	Incorporación de educandos/as en alfabetización, por única vez, y que hayan presentado la evaluación formativa o tengan un examen acreditado.
NOTAS: Sólo aplica para educandos/as que se incorporen en Alfabetización y que cuenten con el soporte documental que demuestre la presentación de la evaluación formativa o de un examen acreditado. En el caso del nivel Intermedio y avanzado, únicamente se autorizará con el visto bueno de la Dirección de Prospectiva y Evaluación, cuando el caso lo amerite.			

Los IEEA y las Delegaciones del INEA son los responsables de garantizar la formación permanente de las figuras solidarias en sus diferentes fases (inducción, inicial y continua), diseñando las estrategias más adecuadas para que puedan cubrirse en tiempo y forma. Además podrán garantizar que las acciones se realicen de manera óptima, en cuanto a su desarrollo, resultados, impacto y la aplicación de los recursos financieros, para lo cual deben llevar un registro de las acciones de formación en las que cada figura solidaria ha participado en el RAF.

Para el caso de que las figuras solidarias que participen en reuniones regionales, se podrán cubrir los gastos de dichas reuniones, consistentes en: traslados, alimentos, papelería y hospedaje, según sea el caso, de conformidad la disponibilidad presupuestaria y autorizada para tales efectos; o bien a través de instancias no gubernamentales cuando proceda. Para realizar la formación de figuras solidarias, los IEEA y las Delegaciones del INEA se deberán apegar a los montos máximos por figura solidaria que aparecen en las siguientes tablas.

4. GASTOS DE FORMACIÓN POR FIGURA SOLIDARIA.					
FIGURA	CONCEPTO	NÚMERO DE SESIONES	MONTO	MONTO POR EVENTO	CONDICIONADO A
ALFABETIZADOR/A URBANO.	Alimentación.	2	$36.00	$216.00	El número de eventos está sujeto a la programación de la formación autorizada por la Dirección Académica.
	Traslado.		$20.00	$80.00	
	Papelería.		$25.00	$25.00	
	Total		**$81.00**	**$321.00**	
ALFABETIZADOR/A RURAL.	Hospedaje.	2	$250.00	$250.00	El número de eventos está sujeto a la programación de la formación autorizada por la Dirección Académica.
	Alimentación.		$36.00	$216.00	
	Traslado.		$60.00	$120.00	
	Papelería.		$25.00	$25.00	
	Total		**$371.00**	**$611.00**	
ASESOR/A URBANO.	Alimentación.	3	$36.00	$324.00	El número de eventos está sujeto a la programación de la formación autorizada por la Dirección Académica.
	Traslado.		$20.00	$120.00	
	Papelería.		$25.00	$25.00	
	TOTAL		**$81.00**	**$469.00**	
ASESOR/A RURAL.	Hospedaje.	3	$250.00	$500.00	El número de eventos está sujeto a la programación de la formación autorizada por la Dirección Académica.
	Alimentación.		$36.00	$324.00	
	Traslado.		$60.00	$120.00	
	Papelería.		$25.00	$25.00	
	Total		**$371.00**	**$969.00**	
ASESOR/A MIB.	Hospedaje.	5	$140.00	$560.00	El número de eventos está sujeto a la programación de la formación autorizada por la Dirección Académica.
	Alimentación.		$36.00	$540.00	
	Traslado.		$75.00	$150.00	
	Papelería.		$25.00	$25.00	
	Total		**$276.00**	**$1,275.00**	
ENLACE EDUCATIVO HISPANOHABLANTE.	Hospedaje.	2	$300.00	$900.00	El número de eventos está sujeto a la programación de la formación autorizada por la Dirección Académica.
	Alimentación.		$100.00	$700.00	
	Traslado.		$120.00	$240.00	
	Papelería.		$25.00	$25.00	
	Total		**$545.00**	**$1,865.00**	

ENLACE EDUCATIVO MIB.	Hospedaje.	3	$300.00	$1,200.00	El número de eventos está sujeto a la programación de la formación autorizada por la Dirección Académica.
	Alimentación.		$100.00	$1,000.00	
	Traslado.		$120.00	$240.00	
	Papelería.		$25.00	$25.00	
	Total		**$545.00**	**$2,465.00**	
FORMADOR ESPECIALIZADO HISPANOHABLANTE.	Hospedaje.	5	$300.00	$1,800.00	El número de eventos está sujeto a la programación de la formación autorizada por la Dirección Académica.
	Alimentación.		$100.00	$1,600.00	
	Traslado.		$120.00	$240.00	
	Papelería.		$25.00	$25.00	
	Total		**$545.00**	**$3,665.00**	
FORMADOR ESPECIALIZADO MIB.	Hospedaje.	5	$300.00	$1,800.00	El número de eventos está sujeto a la programación de la formación autorizada por la Dirección Académica.
	Alimentación.		$100.00	$1,600.00	
	Traslado.		$120.00	$240.00	
	Papelería.		$25.00	$25.00	
	Total		**$545.00**	**$3,665.00**	
ORGANIZADOR DE SERVICIOS EDUCATIVOS.	Hospedaje.	3	$300.00	$1,200.00	El número de eventos está sujeto a la programación de la formación autorizada por la Dirección Académica.
	Alimentación.		$100.00	$1,000.00	
	Traslado.		$120.00	$240.00	
	Papelería.		$25.00	$25.00	
	Total		**$545.00**	**$2,465.00**	
APLICADOR/A HISPANO URBANO.	Alimentación.	1	$40.00	$40.00	El número de eventos está sujeto a la programación de la Formación autorizada por la Dirección de Acreditación y Sistemas.
	Traslado.		$30.00	$30.00	
	Papelería.		$30.00	$30.00	
	Total		**$100.00**	**$100.00**	
APLICADOR/A HISPANO RURAL.	Hospedaje.	1	$300.00	$300.00	El número de eventos está sujeto a la programación de la Formación autorizada por la Dirección de Acreditación y Sistemas.
	Alimentación.		$40.00	$40.00	
	Traslado.		$30.00	$30.00	
	Papelería.		$30.00	$30.00	
	Total		**$400.00**	**$400.00**	
APLICADOR/A BILINGÜE.	Hospedaje.	1	$300.00	$300.00	El número de eventos está sujeto a la programación de la Formación autorizada por la Dirección de Acreditación y Sistemas.
	Alimentación.		$40.00	$40.00	
	Traslado.		$30.00	$30.00	
	Papelería.		$30.00	$30.00	
	Total		**$400.00**	**$400.00**	

NOTA: Para los eventos de formación a Figuras Solidarias que se realicen en Regiones o Microrregiones se utilizará de manera preferente la partida 44105 "Apoyo a figuras solidarias", para cubrir el apoyo de los traslados, alimentos, papelería y hospedajes en su caso, con previa validación de la Dirección Académica.

5. APOYO ECONÓMICO ORIENTADORES/AS EDUCATIVOS/AS POR AVANCE.			
5.1 VERTIENTE MEVYT HISPANOHABLANTE.			
ALFABETIZACIÓN.			
FIGURA	CONCEPTO	MONTO	CONDICIONADO A
ORIENTADOR/A EDUCATIVO/A DE GRUPO PARA LA ATENCIÓN DE MEVyT PRIMARIA 10-14, JORNALEROS/AS AGRÍCOLAS MIGRANTES, PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD Y PERSONAS ADULTAS MAYORES.	Evaluación formativa 1.	$200.00	Presentada.
	Evaluación formativa 2.	$200.00	Presentada.
	Examen del módulo “La Palabra”.	$400.00	Acreditado.
	Continuidad a nivel Inicial.	$300.00	Siempre y cuando no se inactive el educando y hasta que acredite un módulo en el Nivel Inicial.

NIVEL INICIAL.			
FIGURA	CONCEPTO	MONTO	CONDICIONADO A
ORIENTADOR/A EDUCATIVO/A DE GRUPO PARA LA ATENCIÓN DE MEVyT PRIMARIA 10-14, JORNALEROS/AS AGRÍCOLAS MIGRANTES, PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD Y PERSONAS ADULTAS MAYORES.	Examen del módulo “Para empezar”.	$250.00	Acreditado.
	Examen del módulo “Matemáticas para empezar”.	$250.00	Acreditado.
	Continuidad a nivel Intermedio.	$300.00	Siempre y cuando no se inactive el educando y hasta que acredite un módulo en el Nivel Intermedio.

NIVEL INTERMEDIO.			
VERTIENTE MEVYT HISPANOHABLANTE.			
FIGURA	CONCEPTO	MONTO	CONDICIONADO A
ORIENTADOR/A EDUCATIVO/A DE GRUPO PARA LA ATENCIÓN DE MEVyT PRIMARIA 10-14, JORNALEROS/AS AGRÍCOLAS MIGRANTES, PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD Y PERSONAS ADULTAS MAYORES.	Examen del módulo básico en papel o en línea.	$150.00	Acreditado.
	Examen del módulo diversificado en papel o en línea.	$100.00	Acreditado.
	Conclusión de Nivel.	$180.00	Validado con el SASA.

NIVEL AVANZADO			
FIGURA	CONCEPTO	MONTO	CONDICIONADO A
ORIENTADOR/A EDUCATIVO/A DE GRUPO PARA LA ATENCIÓN DE JORNALEROS/AS AGRÍCOLAS MIGRANTES, PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD Y PERSONAS ADULTAS MAYORES.	Examen del módulo básico en papel o en línea.	$150.00	Acreditado.
	Examen del módulo diversificado en papel o en línea.	$100.00	Acreditado.
	Conclusión de Nivel.	$180.00	Validado con el SASA.
NOTA: Para la vertiente del MEVyT Primaria 10-14 no se considerará la gratificación de continuidad educativa en ninguno de sus fases.			

6. APOYOS ECONÓMICOS A ALFABETIZADORES/AS BILINGÜE Y ASESORES/AS BILINGÜE POR AVANCE.			
6.1 VERTIENTE MEVYT INDÍGENA BILINGÜE (MIB).			
ALFABETIZACIÓN.			
FIGURA	CONCEPTO	MONTO	CONDICIONADO A
ALFABETIZADOR/A BILINGÜE.	Evaluación formativa 1 (MIBES 1).	$200.00	Presentada.
	Evaluación formativa 2 (MIBES 1).	$200.00	Presentada.
	Evaluación formativa 4 (MIBES 4).	$200.00	Presentada.
	Examen del módulo MIBES. 1.	$350.00	Acreditado.
	Examen del módulo MIBES 2.	$350.00	Acreditado.
	Examen del módulo MIBES 4.	$350.00	Acreditado.
	Constancia de alfabetización.	$120.00	Entregada.
	Continuidad de nivel.	$100.00	Siempre y cuando acredite el módulo en el siguiente nivel.

NIVEL INICIAL.			
FIGURA	CONCEPTO	MONTO	CONDICIONADO A
ASESOR/A EDUCATIVO BILINGÜE PARA NIVEL INICIAL.	Evaluación formativa 3 (MIBES 3).	$200.00	Presentada.
	Evaluación Formativa 5 (MIBES 5).	$200.00	Presentada.
	Examen del módulo MIBES 3.	$350.00	Acreditado.
	Examen del módulo MIBES 5.	$350.00	Acreditado.
	Constancia de nivel inicial.	$120.00	Entregada.
	Continuidad de nivel.	$100.00	Siempre y cuando acredite el módulo en el siguiente nivel.

NIVEL INTERMEDIO.			
FIGURA	CONCEPTO	MONTO	CONDICIONADO A
ASESOR/A EDUCATIVO BILINGÜE PARA NIVEL INTERMEDIO.	Examen de módulo básico.	$100.00	Acreditado en papel o en línea.
	Examen de módulo diversificado.	$100.00	Acreditado en papel o en línea.
	Examen del módulo MIBES 6.	$150.00	Acreditado en papel.
	Examen del módulo MIBES 8.	$150.00	Acreditado en papel.
	Conclusión de Nivel.	$250.00	Validado con el SASA.

NIVEL AVANZADO.			
FIGURA	CONCEPTO	MONTO	CONDICIONADO A
ASESOR/A EDUCATIVO BILINGÜE PARA NIVEL AVANZADO.	Examen del módulo básico.	$150.00	Acreditado en papel o en línea.
	Examen del módulo diversificado.	$100.00	Acreditado en papel o en línea.
	Examen del módulo diversificado MIBES 7.	$100.00	Acreditado en papel.
	Conclusión de Nivel	$180.00	Validado con el SASA.

NOTAS: En el MIB se requiere la acreditación de los MIBES 1,2 y 4 para acreditar la alfabetización y los MIBES 3 y 5 para la conclusión del nivel inicial.

Para acreditar el nivel intermedio se requieren además del MIBES 6 y de los módulos 8 y 5 de la vertiente MEVyT Hispanohablante, los cuales se gratificarán con los montos de la vertiente Hispanohablante.

6.2 VERTIENTE MEVYT INDÍGENA BILINGÜE URBANO (MIBU) RUTA 1.			
ALFABETIZACIÓN.			
FIGURA	CONCEPTO	MONTO	CONDICIONADO A
ALFABETIZADOR/A BILINGÜE URBANO.	Evaluación formativa 1 (MIBES 1).	$200.00	Presentada.
	Evaluación formativa 2 (MIBES 1).	$200.00	Presentada.
	Evaluación formativa 1 del módulo La palabra	$200.00	Presentada.
	Evaluación formativa 2 del módulo La palabra	$200.00	Presentada.
	Examen del módulo MIBES. 1.	$350.00	Acreditado.
	Examen del módulo MIBES 2.	$350.00	Acreditado.
	Examen del módulo La palabra	$400.00	Acreditado.
	Constancia de alfabetización	$120.00	Entregada.

NIVEL INICIAL.			
RUTA 1.			
FIGURA	CONCEPTO	MONTO	CONDICIONADO A
ALFABETIZADOR/A BILINGÜE URBANO.	Evaluación Formativa 5 (MIBES 5).	$200.00	Presentada.
	Examen del módulo MIBES 5.	$350.00	Acreditado.
	Constancia de nivel inicial.	$120.00	Entregada.

RUTA 2.			
FIGURA	CONCEPTO	MONTO	CONDICIONADO A
ALFABETIZADOR/A BILINGÜE URBANO.	Examen del módulo Para empezar	$250.00	Acreditado.
	Constancia de nivel inicial.	$120.00	Entregada.

RUTA 1 Y 2.			
NIVEL INTERMEDIO.			
FIGURA	CONCEPTO	MONTO	CONDICIONADO A
ASESOR/A EDUCATIVO BILINGÜE URBANO PARA NIVEL INTERMEDIO.	Examen de módulo básico.	$100.00	Acreditado en papel o en línea.
	Examen de módulo diversificado.	$100.00	Acreditado en papel o en línea.
	Examen del módulo MIBES 6.	$150.00	Acreditado en papel.
	Conclusión de Nivel.	$250.00	Validado con el SASA.

NIVEL AVANZADO.			
FIGURA	CONCEPTO	MONTO	CONDICIONADO A
ASESOR/A EDUCATIVO BILINGÜE URBANO PARA NIVEL AVANZADO.	Examen del módulo básico.	$150.00	Acreditado en papel o en línea.
	Examen del módulo diversificado.	$100.00	Acreditado en papel o en línea.
	Examen del módulo MIBES 6.	$150.00	Acreditado en papel.
	Examen del módulo diversificado MIBES 7.	$100.00	Acreditado en papel.
	Conclusión de Nivel.	$180.00	Validado con el SASA.

NOTAS: En el MIBU ruta 1, se requiere la acreditación por examen final de los módulos MIBES 1 y 2 y del módulo La palabra para acreditar la conclusión de alfabetización.

En el MIBU ruta 2, se requiere la acreditación por examen final del MIBES 2 y del módulo "La palabra" para acreditar la conclusión de la alfabetización.

Para acreditar el nivel intermedio en la ruta 1, se requieren 6 módulos básicos (Leer y escribir, Saber leer, Matemáticas para empezar, Vamos a conocernos, Vivamos mejor, Figuras y Medidas) y un módulo diversificado de la vertiente hispanohablante, y el MIBES 6.

Para acreditar el nivel intermedio en la ruta 2 se requieren 6 módulos básicos (Leer y escribir, Saber leer, Matemáticas para empezar, Vamos a conocernos, Vivamos mejor, Figuras y medidas) y dos módulos diversificados de la vertiente hispanohablante, y el MIBES 6.

En ambas rutas se incorpora el módulo Matemáticas para empezar del nivel inicial de la vertiente hispanohablante al nivel intermedio.

7. APOYOS ECONÓMICOS A ASESORES POR AVANCE.			
7.1 VERTIENTE MEVyT PARA CIEGOS O DÉBILES VISUALES.			
NIVEL INTERMEDIO.			
FIGURA	CONCEPTO	MONTO	CONDICIONADO A
ASESOR EDUCATIVO PARA NIVEL INTERMEDIO.	Examen del módulo básico en papel o en línea.	$120.00	Examen Acreditado.
	Examen del módulo diversificado en papel o en línea.	$100.00	Examen Acreditado.
	Conclusión de nivel.	$160.00	Validado con el SASA.

NIVEL AVANZADO.			
FIGURA	CONCEPTO	MONTO	CONDICIONADO A
ASESOR EDUCATIVO PARA NIVEL AVANZADO.	Examen del módulo básico en papel o en línea.	$120.00	Exámenes Acreditados.
	Examen del módulo diversificado en papel o en línea.	$100.00	Exámenes Acreditados.
	Conclusión de nivel.	$160.00	Validado con el SASA.

8. APOYOS ECONÓMICOS A APLICADORES/AS.			
8.1 SEDE DE APLICACIÓN VERTIENTE MEVYT HISPANOHABLANTE.			
FIGURA	CONCEPTOS DE APOYO ECONÓMICO	MONTO	CONDICIONADO A
APLICADOR/A DE EXÁMENES.	Zona Urbana.	$240.00	El apoyo de traslado por evento se realizará cuando se haya aplicado cuando menos un examen. Para programar las sedes de aplicación de exámenes es responsabilidad del coordinador de zona dar prioridad a las sedes que hayan cumplido con el 75% de la presentación en aplicaciones anteriores.
	Zona Rural.	$280.00	El apoyo de traslado por evento se realizará cuando se haya aplicado cuando menos un examen. Para programar las sedes de aplicación de exámenes es responsabilidad del coordinador de zona dar prioridad a las sedes que hayan cumplido con el 75% de la presentación en aplicaciones anteriores.
NOTA: Se entiende por Zona Rural aquellas localidades con menos de 2,500 habitantes o menos, en conformidad con la clasificación del INEGI.			

CONCEPTO	APLICACIÓN	TRASLADO	CONDICIONADO A
1 a 9 exámenes aplicados.	Por examen.	$10.00	No aplica.
10 exámenes aplicados en adelante.	Por evento.	$100.00	No aplica.

8.2 SEDE DE APLICACIÓN VERTIENTE MEVYT INDÍGENA BILINGÜE (MIB) Y MEVYT INDÍGENA BILINGÜE URBANO (MIBU).			
FIGURA	CONCEPTOS DE APOYO ECONÓMICO	MONTO	CONDICIONADO A
APLICADOR/A DE EXÁMENES HISPANO HABLANTE.	Zona Urbana.	$300.00	El apoyo de traslado por evento se realizará cuando se haya aplicado cuando menos un examen. Para programar las sedes de aplicación de exámenes es responsabilidad del coordinador de zona dar prioridad a las sedes que hayan cumplido con el 75% de la presentación en aplicaciones anteriores.
	Zona Rural.	$400.00	
NOTA: Se entiende por Zona Rural aquellas localidades con menos de 2,500 habitantes o menos, en conformidad con la clasificación del INEGI.			

CONCEPTO	APLICACIÓN	TRASLADO	CONDICIONADO A
1 a 9 exámenes aplicados.	Por examen.	$10.00	No aplica.
10 exámenes aplicados en adelante.	Por evento.	$100.00	No aplica.

8.3 CALIFICADOR/A DE EXAMENES				
FIGURA	CONCEPTO	CALIFICACIÓN	TRASLADO	CONDICIONADO A
CALIFICADOR/A DE EXÁMENES.	Por examen.	$5.00	No aplica.	Este apoyo se puede entregar máximo 30 días naturales, después de presentado el examen.

9. APOYOS A FIGURAS SOLIDARIA PARA LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN (PEC).					
FIGURA	SE PUEDE OTORGAR EL APOYO ECONÓMICO POR	GRATIFICACIÓN	TRASLADO	APOYO PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA	CONDICIONADO A
ASESOR/A EDUCATIVO/A PARA PRIMARIA.	Asesoría para presentar y aprobar por segunda vuelta el examen del Programa de Certificación.	$150.00	No aplica.	No aplica.	Se genera una gratificación cuando el participante apruebe el examen presentado por segunda vuelta.
	Conclusión de Nivel.	$120.00	No aplica.	No aplica.	Cuando el participante acredite la primaria por medio del PEC[2].

ASESOR/A EDUCATIVO/A PARA SECUNDARIA.	Asesoría para presentar y aprobar por segunda vuelta el examen del PEC.	$150.00	No aplica.	No aplica.	Se genera una gratificación cuando el participante apruebe el examen presentado por segunda vuelta.
	Conclusión de Nivel.	$120.00	No aplica.	No aplica.	Cuando el participante acredite la secundaria por medio del PEC[2].
ENLACES REGIONALES DE INCORPORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PEC (ERISPEC).[1]	Proporcionar apoyo operativo con actividades de planeación, gestión, incorporación, seguimiento de los servicios educativos, logísticos, de formación y de acreditación que requieran atención especial.	$4,000.00	$500.00	$500.00	El apoyo de traslado y apoyo para operación del programa se otorgará dependiendo de las condiciones de la microrregión en la que opera, respetando el techo presupuestal y estos apoyos serán para reproducción de materiales, papelería, impresión, consumibles (USB, CD y tóner), pago de internet, comunicación, entre otros.
ENLACE REGIONAL PARA LA ENTREGA DE CERTIFICADOS (EREC).[1]	Asegurar la entrega de certificados del nivel primaria, secundaria y del PEC.	$4,000.00	$500.00	$500.00	
ENLACE REGIONAL DE APOYO A LA CALIDAD (ERAC).[1]	Proporcionar apoyo para realizar todas las actividades de inscripción, acreditación y certificación, como la verificación sedes de aplicación masivas, revisión de expedientes físicos y digitales, certificados emitidos y por emitir, visitas domiciliarias, resguardo y aplicación de las diferentes versiones de exámenes.	$4,000.00	$500.00	$500.00	

APOYO DE ACREDITACIÓN EN INSTITUTO ESTATAL O DELEGACIÓN.[1]	Asegurar la entrega de certificados y coordinación con el EREC y/o validación del/la Director/a o Delegado/a.	$4,000.00	$500.00	$500.00	
APOYO DE ACREDITACIÓN COORDINACIONES DE ZONA.[1]	Asegurar la entrega de certificados y coordinación con el EREC.	$4,000.00	$500.00	$500.00	

NOTAS: [1] La entrega del apoyo de traslado y operación del Programa, dependerá de las condiciones de operación de cada IEEA o Delegación del INEA.

[2] Cuando se trate de un/a educando/a activo/a que adeuda de 1 a 3 módulos en Primaria y de 1 a 4 módulos en Secundaria para acreditar el nivel en el MEVyT y se acredite por medio del PEC.

El ERISPEC, EREC y ERAC aplica para MEVyT y el PEC.

El Apoyo de Acreditación en Instituto Estatal o Delegación y el Apoyo de Acreditación Coordinaciones de Zona aplican para MEVyT y el PEC.

Deberán estar debidamente registradas en el SASA.

10. APOYOS A FIGURAS SOLIDARIA					
10.1 APOYOS FIGURAS DE APOYO FIJO Y AVANCE.					
FIGURA	CONCEPTO	GRATIFICACIÓN	TRASLADO	APOYO PARA OPERACIÓN DEL PROGRAMA	CONDICIONADO A
FORMADOR/A ESPECIALIZADO HISPANO HABLANTE.	Formación, acompañamiento y apoyo académico de asesores y enlaces educativos para: mejorar la atención educativa de las/los educandos en coordinaciones de zona.	$4,500.00	$500.00	No aplica.	No recibir gratificación por otro concepto.
FORMADOR/A ESPECIALIZADO DE EDUCACIÓN INDÍGENA.	Formación, acompañamiento y apoyo académico de asesores y enlaces educativos bilingües para: mejorar la atención educativa de las/los educandos en coordinaciones de zona.	$4,500.00	$500.00	No aplica.	No recibir gratificación por otro concepto.
ORGANIZADOR/A DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN COORDINACIONES DE ZONA.	Organización de las actividades de formación, acompañamiento pedagógico y registro de la misma en la coordinación de zona	$4,500.00	No aplica.	$500.00	Mantener la programación mensual de las acciones de formación y acompañamiento pedagógico de zona, reporte RAF y seguimiento de las acciones de formación; con evidencias de las actividades realizadas.

ENLACE EDUCATIVO.	Colaborar en la coordinación de zona en las actividades de los servicios educativos.	$4,000.00	$500.00	$500.00	El apoyo por traslado y reproducción de materiales, podrá ser distintivo, dependiendo de las condiciones de la microrregión en la que opera, respetando el techo presupuestal asignado a este apoyo.
ENLACE EDUCATIVO BILINGÜE.	Colaborar en las Coordinaciones de Zona de los IEEA o en la Delegación del INEA en el desarrollo educativo sujeto a su registro en el SASA.	$4,000.00	$500.00	$500.00	El apoyo por traslado y reproducción de materiales, podrá ser distintivo, dependiendo de las condiciones de la microrregión en la que opera, respetando el techo presupuestal asignado a este apoyo.
ELABORADORA/ OR DE MATERIALES EDUCATIVAS MIB.	Colaboración en el IEEA o en la delegación del INEA en el desarrollo de materiales educativos y evaluaciones formativas y exámenes finales de los módulos.	$4,000.00	$500.00	No aplica.	Que en diez meses concluya la elaboración de todos los materiales de un módulo. Que en dos meses concluyan las evaluaciones formativas y exámenes de un módulo.
ENLACE REGIONAL.	Colaborar en la Coordinación de Zona en la gestión y seguimiento de la operación de los servicios integrales en un área específica.	$4,000.00	$500.00	$500.00	El apoyo por traslado, y reproducción de materiales podrá ser distintivo dependiendo de las condiciones de la microrregión en la que opera, respetando el techo presupuestal asignado a este apoyo.
ENLACE REGIONAL BILINGÜE.					
TUTORA/OR.	Colaborar como tutor/a en apoyo a la oferta de formación a distancia de figuras solidarias e institucionales.	$5,000.00	No aplica.	No aplica.	Módulo tutorado concluido y que cuenta con las evidencias que emita el área central.

<table>
<tr><td>ENLACE DE ACREDITACIÓN.</td><td>Apoya en la coordinación de zona para el correcto funcionamiento técnico y operativo de los sistemas institucionales.</td><td>$4,500.00</td><td>$500.00</td><td>No aplica.</td><td>Gratificación por su participación en los procesos de inscripción, acreditación y certificación. Dentro del Programa Regular y el PEC.
El apoyo por traslado podrá ser distintivo, dependiendo de las condiciones de la microrregión en la que opera, respetando el techo presupuestal asignado a este apoyo.</td></tr>
<tr><td colspan="6">APOYOS:</td></tr>
<tr><td>APOYO DE ACREDITACIÓN.</td><td rowspan="3">Colaborar en la Coordinación de Zona en los procesos definidos para cada caso, en el glosario, sujeto a su registro en el SASA.</td><td colspan="2">$2,800.00</td><td colspan="2" rowspan="3">Gratificación por su participación en los procesos definidos en el glosario según el tipo de figura. Para el caso de los Apoyos de acreditación e informático, aplica para el programa regular y el Programa Especial de Certificación (PEC).</td></tr>
<tr><td>APOYO INFORMÁTICO.</td><td colspan="2">$2,800.00</td></tr>
<tr><td>APOYO LOGÍSTICO.</td><td colspan="2">$2,800.00</td></tr>
<tr><td colspan="6">NOTA:* La comprobación de los apoyos otorgados a las figuras solidarias debe de estar validado por medio de los patronatos pro- educación.</td></tr>
</table>

No se otorgarán apoyos económicos a personas que cobran por los servicios de asesoría educativa a jóvenes o personas adultas beneficiarias del INEA, en otra institución o en centros que cobran por dicho servicio. Tampoco se otorgarán apoyos económicos cuando la asesoría educativa derive de convenios en los que se establezca que el INEA no otorgará gratificación alguna.

Los resultados de acreditación y certificación derivados del examen diagnóstico no generarán ningún apoyo económico por avance, ya que éste es un medio para reconocer lo que las personas adultas saben antes de iniciar su proceso educativo; por lo tanto, en estos casos, el único concepto que se podrá otorgar como apoyo económico es el de incorporación, para lo cual se deberá atender lo indicado en los numerales 1.1 y 5.1 de este anexo.

Los Institutos y/o Delegaciones, podrán destinar las disponibilidades presupuestarias en su calidad de ejecutores estatales de gasto, para la dignificación de los espacios educativos donde se brinde la atención a los beneficiarios, siempre y cuando, el caso lo amerite y no generen presiones de gasto en ningún rubro.

Así mismo, la erogación y comprobación de estos recursos queda bajo responsabilidad de cada Instituto y/o Delegación.

Las figuras solidarias que en su caso lo requieran, podrán recibir apoyo de traslado, reproducción de materiales educativos, el monto y entrega del apoyo dependerá de las condiciones geográficas y de operación de cada IEEA o Delegación del INEA.

Apoyos económicos a figuras de Plazas Comunitarias

Para las plazas de servicios integrales, la fuente para generar el apoyo económico será la información registrada en la base de datos del Sistema Bitácora de Plazas Comunitarias (SIBIPLAC).

Para las plazas de atención educativa que cuenten con conectividad Asymmetric Digital Subscriber Line (ADSL), los apoyos económicos para las figuras serán generados siempre y cuando: registren actividades en SIBIPLAC y cuenten con correo electrónico capturado en el SASA. Se exceptúan de registro en el SIBIPLAC, a los Centros Federales de Readaptación Social (CEFERESOS) y los Centros de Reinserción Social (CERESOS).

Las Plazas Comunitarias que operen en los diferentes sistemas de seguridad pública (CEFERESOS, CERESOS; etc.) y Plazas móviles contarán solo con la figura de apoyo técnico, además las plazas móviles tipo camión y tipo remolque deberán contar con una figura institucional que se desempeñe como un chofer con la licencia correspondiente.

11. APOYOS FIGURAS DE APOYO FIJO Y AVANCE.					
FIGURA	SE PUEDE OTORGAR EL APOYO ECONÓMICO POR	GRATIFICACIÓN	TRASLADO	APOYO PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA	CONDICIONADO A
ENLACE REGIONAL DE REGISTRO EN PLAZA.	Apoyar la operación de una Plaza Comunitaria de Servicios Integrales y fungir como enlace con la Coordinación de Zona.	$4,500	No aplica	$500	Las necesidades se operación, la suficiencia presupuestal y la autorización de la Subdirección de Consolidación de Plazas Comunitarias y Unidades Operativas
ENLACE REGIONAL DE APOYO A PLAZA.	Apoyar la operación de las Plazas Comunitarias ubicadas en una región específica.	$4,500	No aplica	$500	
ENLACE REGIONAL TÉCNICO DE PLAZA.	Apoyar el funcionamiento de las TIC´s en las Plazas Comunitarias ubicadas en una región.	$4,500	No aplica	$500	

12. APOYOS ECONÓMICOS A FIGURAS SOLIDARIAS DE PLAZAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA			
FIGURA	CONCEPTO	MONTO	CONDICIONADA A
ASESOR/A ESPECIALIZADO(A) EN PLAZA COMUNITARIA (5 EJES).	Asesoría especializada en los ejes de: • Lengua y comunicación. • Ciencias. • Matemáticas. • Alfabetización. • Contenidos diversificados.	$6,000.00	A su estancia en la Plaza Comunitaria, preferentemente debe de estar un asesor de esta índole por eje, asignando una productividad promedio de UCN´s, según las condiciones de sus microrregiones asignadas y puede participar en el MEVyT o PEC.
PROMOTOR/A DE PLAZA COMUNITARIA ADSL.	Gratificación fija. Adulto/a incorporado a la Plaza Comunitaria bajo la modalidad de estudio MEVyT en línea (Se libera cuando el/la educando/a acredita el primer examen).	$1,500.00 $25.00	
	Adulto/a incorporado en la Plaza Comunitaria en modalidad de estudio MEVyT distinta a línea (Se libera cuando el/la educando/a acredita el primer examen).	$20.00	
	Examen acreditado, presentado en línea en la Plaza Comunitaria.	$20.00	

	Examen acreditado, presentado en papel en la Plaza Comunitaria.	$15.00	
	Certificado entregado de educando/a atendido y ligado a la plaza comunitaria.	$35.00	
APOYO TÉCNICO DE PLAZA COMUNITARIA ADSL.	Gratificación fija.	$1,500.00	
	Educando/a en atención en la Plaza Comunitaria bajo la modalidad MEVyT en línea (Condicionado que el/la educando/a acredite un examen en el mes).	$25.00	
	Educando/a en atención en la Plaza en modalidad de estudio MEVyT distinta a línea MEVyT impreso (Condicionado que el/la educando/a acredite un examen en el mes).	$25.00	
	Examen acreditado, aplicado en línea en la Plaza Comunitaria.	$20.00	
	Examen acreditado, aplicado en papel en la Plaza Comunitaria.	$15.00	
	Certificado entregado de educando/a atendido y ligado a la plaza comunitaria.	$35.00	
	Módulo cursado de Alfabetización tecnológica, con examen aplicado y acreditado en la Plazas Comunitaria (Cinco módulos).	$35.00	
PROMOTOR/A DE PLAZA COMUNITARIA RED 23 O SIN INTERNET.	Gratificación fija.	$1,500.00	
	Adulto/a incorporado a la Plaza Comunitaria (Se libera cuando el/la educando/a acredita el primer examen).	$25.00	
	Examen acreditado, presentado en la Plaza Comunitaria.	$20.00	
	Certificado entregado de educando/a atendido y ligado a la plaza comunitaria.	$35.00	
APOYO TÉCNICO DE PLAZA COMUNITARIA RED 23 O SIN INTERNET.	Gratificación fija.	$1,500.00	
	Educando/a en atención en la Plaza Comunitaria (Condicionado que el/la educando/a acredite un examen en el mes).	$25.00	
	Examen acreditado, aplicado en línea en la Plaza Comunitaria.	$20.00	
	Certificado entregado de educando/a atendido y ligado a la plaza comunitaria.	$35.00	
	Módulo cursado de Alfabetización tecnológica, con examen aplicado y acreditado en la Plazas Comunitaria (Cinco módulos).	$35.00	

NOTAS: El apoyo máximo a otorgar es $6,500.00: ($1,500.00 fijo y $5,000.00 por productividad). Validado y controlado desde SASA.

El Apoyo Técnico de las plazas comunitarias que operan en los diferentes sistemas de Seguridad Pública (CEFERESOS, CERESOS, entre otros), plazas móviles tipo camión y tipo remolque, contaran con una aportación económica fija de $4,500.00 mensuales.

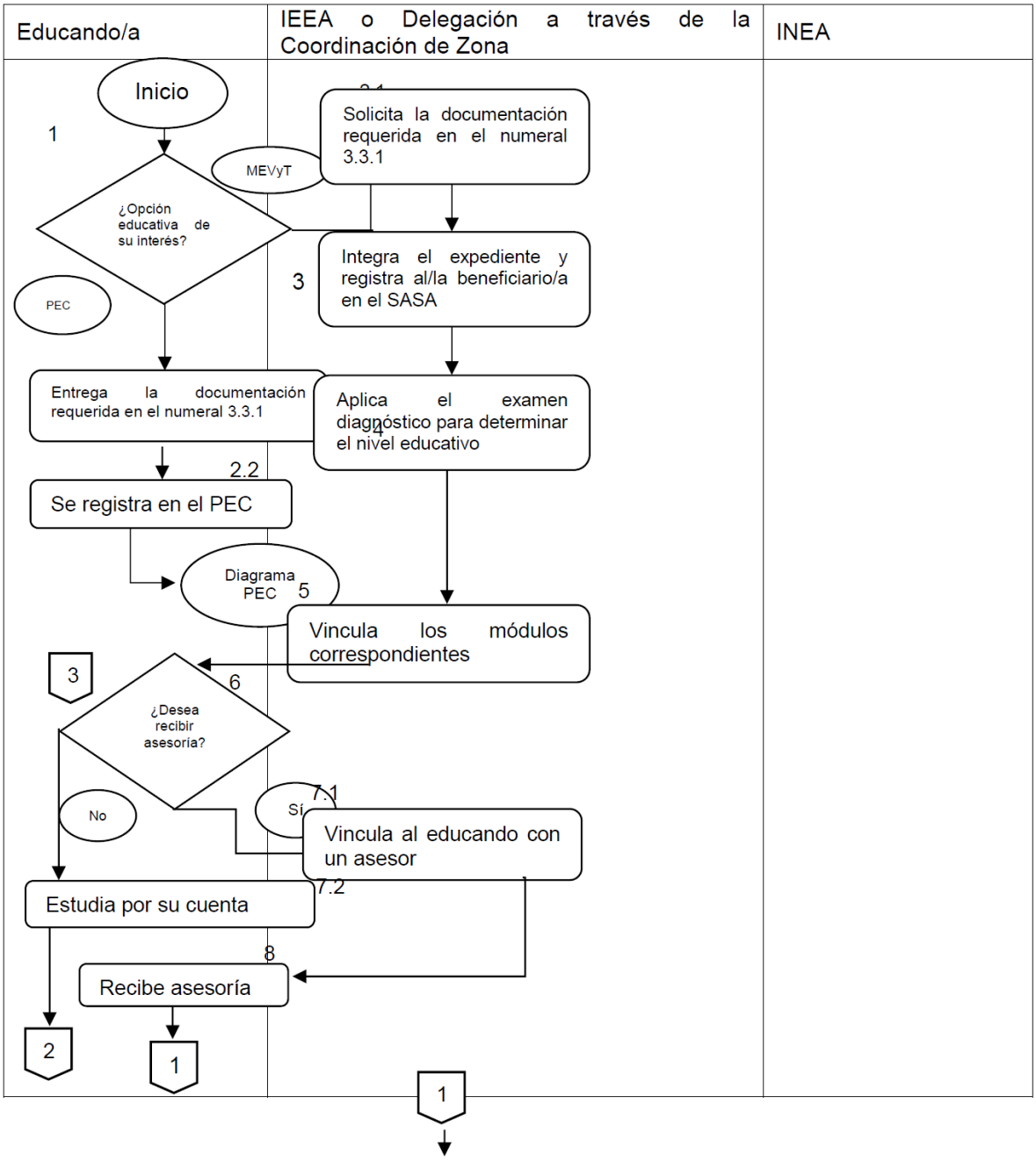
El Apoyo Técnico de las Unidades de Aprendizaje Móvil contará con un apoyo fijo de $6,000 mensuales, la autorización de esta figura estará sujeta a la aprobación de la DPyE.

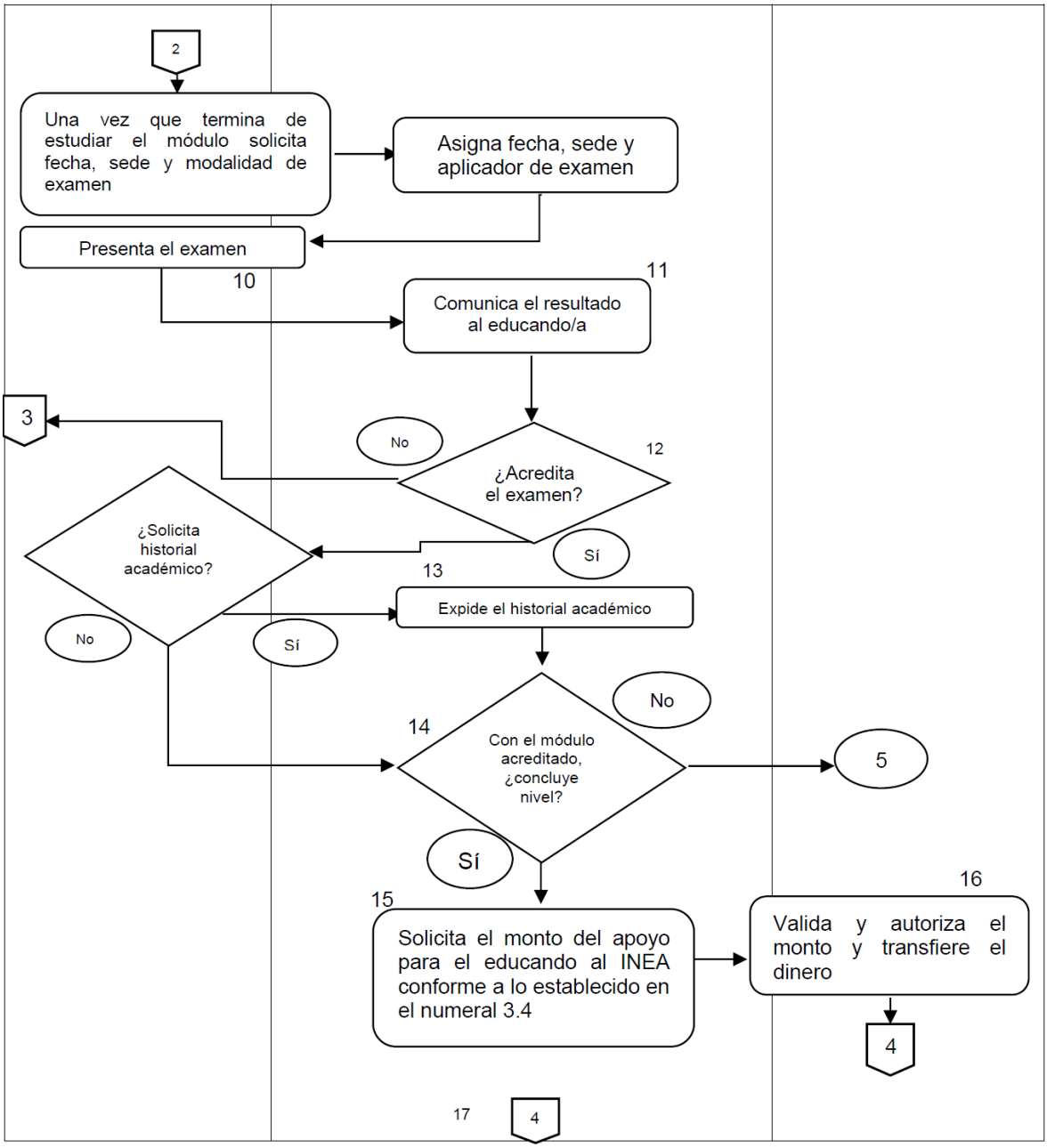
13. APOYOS ECONÓMICOS A FIGURAS SOLIDARIAS DE PLAZAS DE SERVICIOS INTEGRALES.			
FIGURA	CONCEPTO	MONTO	CONDICIONADA A:
ASESOR/A ESPECIALIZADO(A) EN PLAZA COMUNITARIA (5 EJES).	Asesoría especializada en los ejes de: ● Lengua y comunicación. ● Ciencias. ● Matemáticas. ● Alfabetización. ● Contenidos diversificados.	$6,000.00 (gratificación fija	El número de figuras y su asignación en las Unidades Operativas estará sujeto a la aprobación de la DPyE.
PROMOTOR/A DE PLAZA COMUNITARIA ADSL.	Gratificación fija	$1,500.00	
	Adulto/a incorporado a la Plaza Comunitaria bajo la modalidad de estudio MEVyT en línea (Se libera cuando el/la educando/a acredita el primer examen).	$25.00	
	Adulto/a incorporado en la Plaza Comunitaria en modalidad de estudio MEVyT distinta a línea (Se libera cuando el/la educando/a acredita el primer examen).	$20.00	
	Examen acreditado, presentado en línea en la Plaza Comunitaria.	$20.00	
	Examen acreditado, presentado en papel en la Plaza Comunitaria.	$15.00	
	Certificado entregado de educando/a atendido y ligado a la plaza comunitaria.	$35.00	
APOYO TÉCNICO DE PLAZA COMUNITARIA ADSL.	Gratificación fija	$1,500.00	
	Educando/a en atención en la Plaza Comunitaria bajo la modalidad MEVyT en línea (Condicionado que el/la educando/a acredite un examen en el mes).	$25.00	
	Educando/a en atención en la Plaza en modalidad de estudio MEVyT distinta a línea MEVyT impreso (Condicionado que el/la educando/a acredite un examen en el mes).	$25.00	
	Examen acreditado, aplicado en línea en la Plaza Comunitaria.	$20.00	

	Examen acreditado, aplicado en papel en la Plaza Comunitaria.	$15.00	
	Certificado entregado de educando/a atendido y ligado a la plaza comunitaria.	$35.00	
	Modulo cursado de Alfabetización tecnológica, con examen aplicado y acreditado en la Plazas Comunitaria (Cinco módulos)	$35.00	
PROMOTOR(A) DE PLAZA COMUNITARIA RED 23 O SIN INTERNET.	Gratificación fija	$1,500.00	
	Adulto/a incorporado a la Plaza Comunitaria (Se libera cuando el/la educando/a acredita el primer examen).	$25.00	
	Examen acreditado, presentado en la Plaza Comunitaria.	$20.00	
	Certificado entregado de educando/a atendido y ligado a la plaza comunitaria.	$35.00	
APOYO TÉCNICO DE PLAZA COMUNITARIA RED 23 O SIN INTERNET.	Gratificación fija	$1,500.00	
	Educando/a en atención en la Plaza Comunitaria (Condicionado que el/la educando/a acredite un examen en el mes).	$25.00	
	Examen acreditado, aplicado en línea en la Plaza Comunitaria.	$20.00	
	Certificado entregado de educando/a atendido y ligado a la plaza comunitaria.	$35.00	
	Módulo cursado de Alfabetización tecnológica, con examen aplicado y acreditado en la Plazas Comunitaria (Cinco módulos)	$35.00	
NOTA: El apoyo máximo a otorgar es $7,500.00: ($1,500.00 fijo y $6,000.00 por productividad). Validado y controlado desde SASA.			

ANEXO 5.

DIAGRAMA DE FLUJO




2
Una vez que termina de estudiar el módulo solicita fecha, sede y modalidad de examen
Asigna fecha, sede y aplicador de examen
Presenta el examen
10
11
Comunica el resultado al educando/a
3
No
12
¿Acredita el examen?
¿Solicita historial académico?
Sí
13
Expide el historial académico
No
Sí
No
14
Con el módulo acreditado, ¿concluye nivel?
5
Sí
15
Solicita el monto del apoyo para el educando al INEA conforme a lo establecido en el numeral 3.4
16
Valida y autoriza el monto y transfiere el dinero
4
17
4

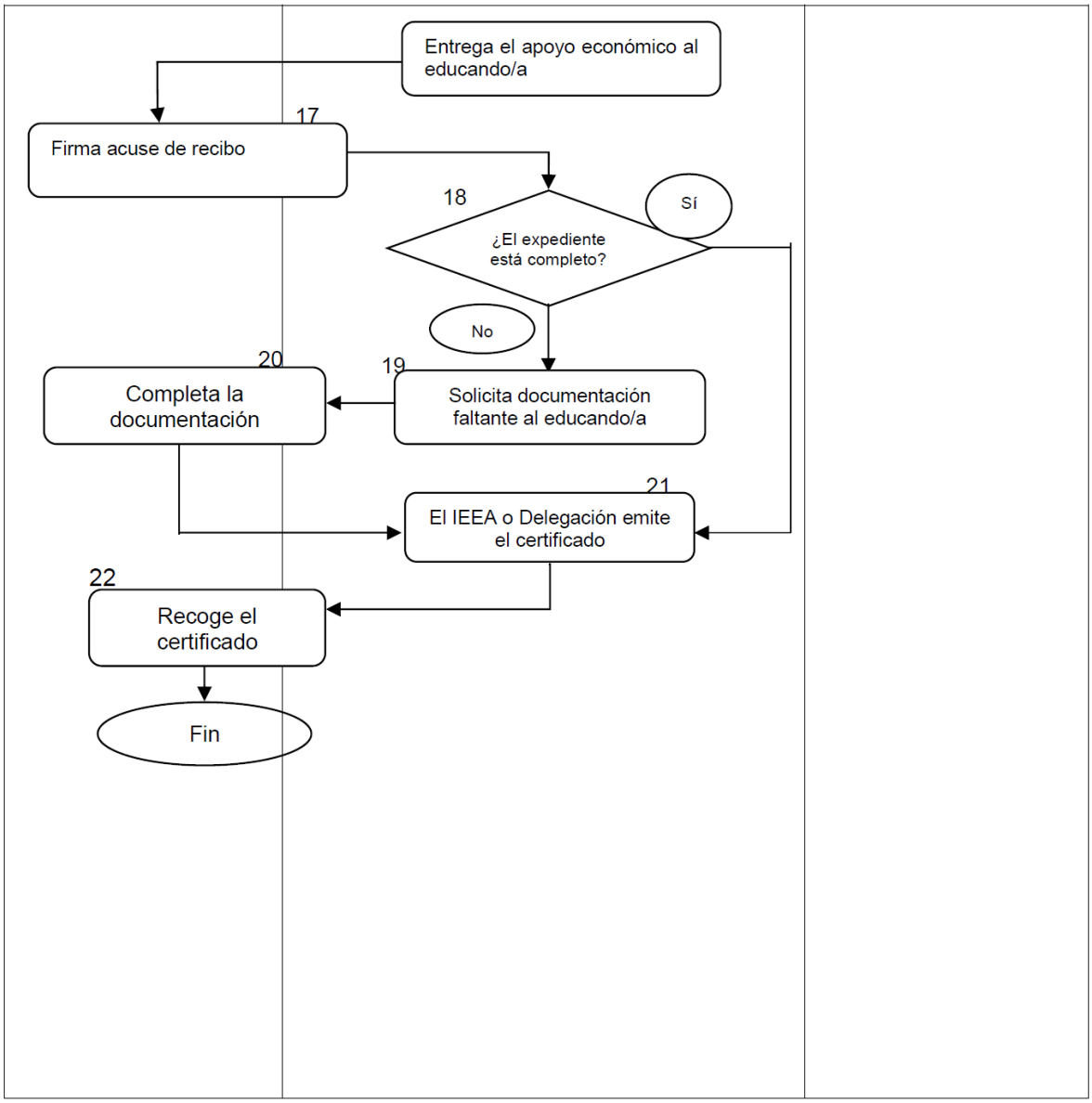
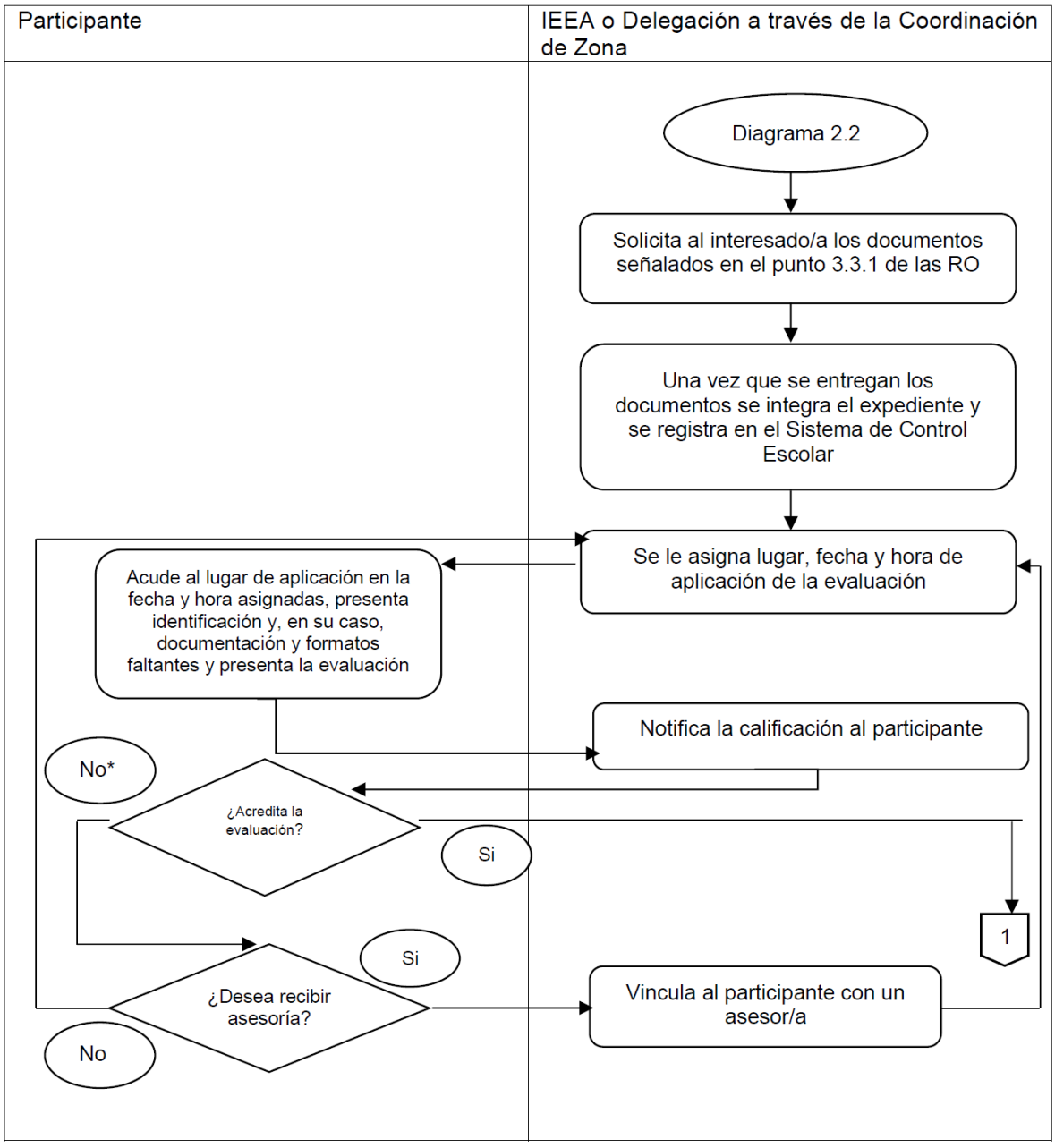
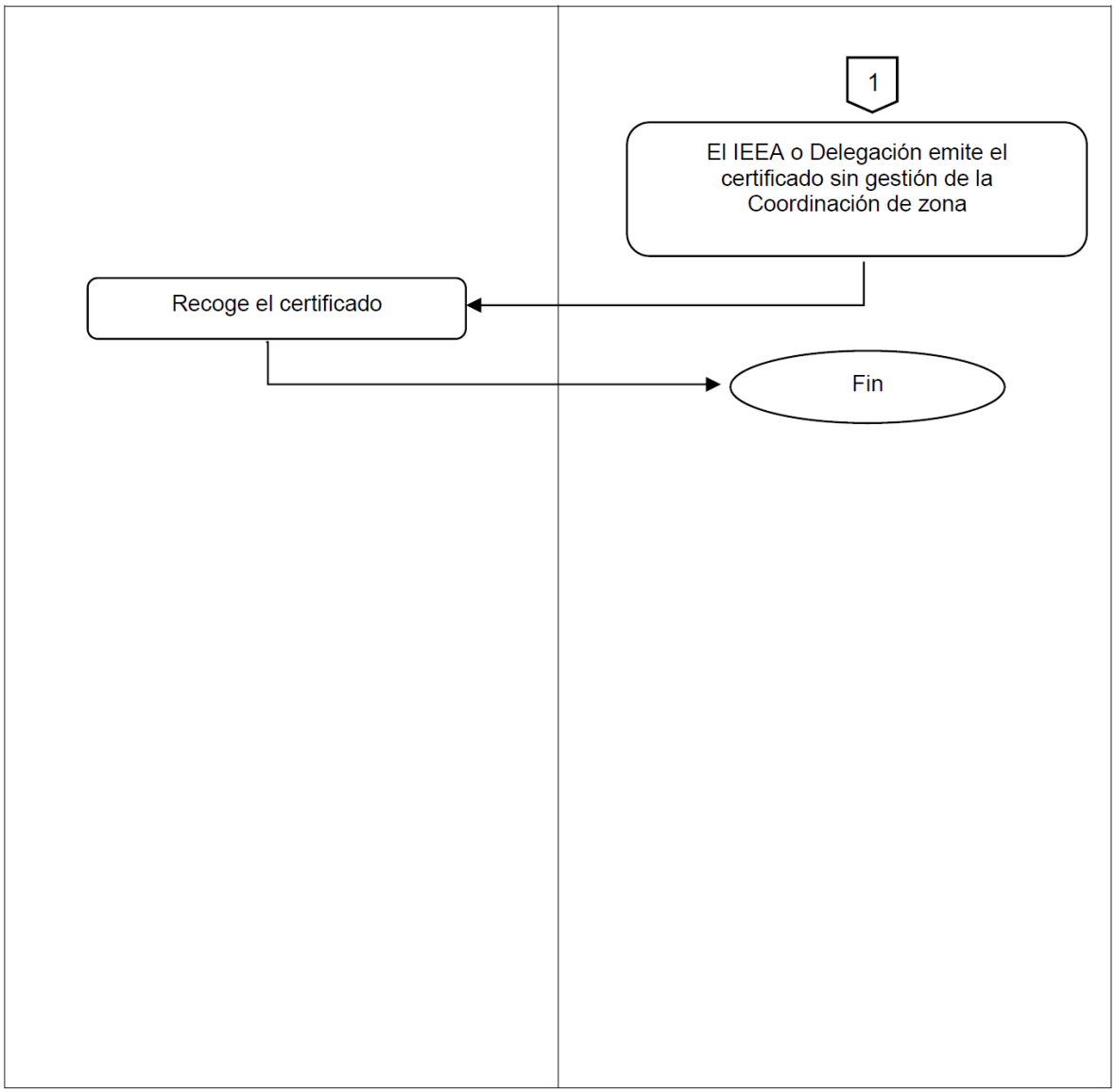

Entrega el apoyo económico al educando/a
17
Firma acuse de recibo
18
¿El expediente está completo?
Sí
No
20
Completa la documentación
19
Solicita documentación faltante al educando/a
21
El IEEA o Delegación emite el certificado
22
Recoge el certificado
Fin

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PEC





*El examen únicamente se puede presentar dos veces si en la segunda vez no se acredita, se le canaliza al MEVyT.

ANEXO 6

COSTO PROMEDIO MATERIAL EDUCATIVO

Se presenta la estimación del costo promedio de la impresión e integración de los módulos educativos del MEVyT tanto Hispanohablante como Indígena Bilingüe.

Esquema Curricular MEVyT Hispanohablante

Se debe de mencionar que este monto es una estimación variable que se ajusta a la demanda, a los costos de impresión e integración del ejercicio fiscal en curso y se determina de acuerdo al esquema curricular estructurado en los Lineamientos del MEVyT.

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)			
Esquema Curricular MEVyT Hispanohablante			
NIVEL	TÍTULO DEL MÓDULO	COSTO PROMEDIO DE IMPRESIÓN E INTEGRACIÓN	AÑO DE IMPRESIÓN
INICIAL	La Palabra	$98.62	2014
	Para Empezar	$147.91	2017
	Matemáticas para Empezar	$123.28	2017
	La Palabra de la Experiencia	$316.17	2017
	Costo promedio Nivel Inicial	$685.98	

Esquema Curricular MEVyT Hispanohablante			
NIVEL	TÍTULO DEL MÓDULO	COSTO PROMEDIO DE IMPRESIÓN E INTEGRACIÓN	AÑO DE IMPRESIÓN
INTERMEDIO	Leer y Escribir	$262.77	2017
	Saber Leer	$173.08	2017
	Los Números	$127.24	2017
	Cuentas Útiles	$157.19	2017
	Figuras y Medidas	$171.53	2017
	Vamos a Conocernos	$250.87	2017
	Vivamos Mejor	$204.61	2017
	Vida y Salud	$198.14	2016
	Hágalo por su Salud Sexual y Reproductiva	$131.29	2017
	Por un Mejor Ambiente	$147.89	2017
	Las Riquezas de Nuestra Tierra	$183.93	2014
	Costo promedio Nivel Intermedio	$2,008.55	

Esquema Curricular MEVyT Hispanohablante			
NIVEL	TÍTULO DEL MÓDULO	COSTO PROMEDIO DE IMPRESIÓN E INTEGRACIÓN	AÑO DE IMPRESIÓN
AVANZADO	¡Vamos a Escribir”	$216.70	2017
	“Hablando se Entiende la Gente”	$206.56	2017
	Para Seguir Aprendiendo	$151.21	2017
	Fracciones y Porcentajes	$177.50	2017
	Información y Gráficas	$133.79	2017
	Operaciones Avanzadas	$134.62	2017
	México, Nuestro Hogar	$141.78	2017
	Nuestro Planeta, la Tierra	$169.50	2017
	Mi Negocio	$114.45	2014
	Para Ganarle a la Competencia	$124.63	2014
	Crédito para mi Negocio	$144.27	2014
	Tu Casa, mi Empleo	$144.72	2014
	Ser Mejor en el Trabajo	$124.14	2017
	Costo promedio Nivel Avanzado	$1,983.87	

Esquema Curricular MEVyT Indígena Bilingüe (MIB)

Se debe de mencionar que este monto es una estimación variable que se ajusta a la demanda, a los costos de impresión e integración del ejercicio fiscal en curso y se determina de acuerdo al esquema curricular estructurado en los Lineamientos del MEVyT.

El costo promedio se determina con los costos de producir una sola lengua indígena (náhuatl) para fines de comparación debido a que los importes de producción varían dependiendo la lengua. Actualmente la oferta del MIB está en 18 estados y cubre 63 etnias/lengua y 107 variantes lingüísticas.

Esquema Curricular MEVyT Indígena Bilingüe			
NIVEL	TÍTULO DEL MÓDULO	COSTO PROMEDIO DE IMPRESIÓN E INTEGRACIÓN	AÑO DE IMPRESIÓN
INICIAL	Náhuatl de Guerrero. Módulo MIBES 1	$309.85	2016
	Nacional. Módulo MIBES 2	$8.63	2014
	Náhuatl de Guerrero. Módulo MIBES 3	$231.22	2014
	Nacional Módulo MIBES 4	$84.78	2014
	Náhuatl de Guerrero. Módulo MIBES 5	$388.00	2014
	Náhuatl de Guerrero. Módulo MIBES 7	$632.85	2016
Costo promedio Nivel Inicial		$1,655.33	

Esquema Curricular MEVyT Indígena Bilingüe			
NIVEL	TÍTULO DEL MÓDULO	COSTO PROMEDIO DE IMPRESIÓN E INTEGRACIÓN	AÑO DE IMPRESIÓN
INTERMEDIO	Leer y Escribir	$161.02	2014
	Saber Leer	$83.01	2014
	Cuentas Útiles	$82.55	2014
	Figuras y Medidas	$66.96	2014
	Vamos a Conocernos	$206.41	2014
	Vida y Salud	$139.77	2014
	Hágalo por su Salud Sexual y Reproductiva	$152.81	2014
	Número y Cuentas. Módulo MIBES 6	$633.29	2016
	Vivamos Mejor MIBES 8*	-	-
	Costo promedio Nivel Intermedio	$1,525.82	
*A la fecha de corte no se ha realizado producción de este módulo			

Esquema Curricular MEVyT Indígena Bilingüe			
NIVEL	TÍTULO DEL MÓDULO	COSTO PROMEDIO DE IMPRESIÓN E INTEGRACIÓN	AÑO DE IMPRESIÓN
AVANZADO	¡Vamos a Escribir”	$124.13	2014
	Hablando se Entiende la Gente	$150.29	2014
	Para Seguir Aprendiendo	$183.63	2014
	Fracciones y Porcentajes	$138.39	2014
	Información y Gráficas	$73.47	2014
	Operaciones Avanzadas	$84.07	2014
	México, nuestro Hogar	$135.78	2014
	Nuestro Planeta, la Tierra	$117.12	2014
	MIBES 1	$117.18	2014
	. Náhuatl de Guerrero. Módulo MIBES 3	$231.22	2014
	Náhuatl de Guerrero Módulo MIBES 5	$388.00	2014
	Náhuatl de Guerrero. Módulo MIBES 7	$179.25	2014
	Costo promedio Nivel Avanzado	$1,922.53	

ANEXO 7

Esquema de Contraloría Social 2018

Glosario

Para los efectos de este Esquema, se entenderá por:

CCS: Comités de Contraloría Social

CONEVyT: Consejo Nacional de Educación para la Vida y el Trabajo

IEEA: Institutos Estatales de Educación para Adultos

Instancia Ejecutora: IEEA y Delegaciones

Instancia Normativa: INEA, Oficinas Centrales

MEI: Modelo de Evaluación Institucional

OEC: Órgano Estatal de Control en cada IEEA

OIC: Órgano Interno de Control en Oficinas Centrales

PATCS: Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social

PC: Plaza Comunitaria

PETCS: Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social

SICS: Sistema Informático de Contraloría Social

Introducción

El Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), es una Institución educativa que atiende a personas mayores de 15 años, que por alguna situación no tuvieron la oportunidad de aprender a leer o a escribir, prepara a quienes no han concluido su primaria o secundaria para terminarla con la ayuda de la creación de su Programa Educativo.

Servicios que ofrece:

- Acreditación y certificación de educación básica en: alfabetización, primaria y secundaria.
- Asesoría y atención personalizada gratuita con horarios flexibles de acuerdo a las necesidades.
- Otra opción de certificación es por medio del Programa de Certificación con Base en Aprendizajes Adquiridos, Equivalentes al Nivel Primaria y Secundaria (PEC), el cual reconoce los conocimientos adquiridos de manera autodidacta o por experiencia laboral de las personas mayores de 15 años.
- Apoyo en especie el cual consiste en proporcionar materiales impresos o electrónicos, necesarios para la inscripción, evaluación, acreditación y certificación.
- Apoyo económico (solo alfabetización).

El INEA ofrece sus servicios a través de las Plazas Comunitarias.

La Plaza Comunitaria es la Unidad operativa reconocida por el INEA ubicada en un lugar establecido o itinerante dentro del territorio nacional, destinada a brindar los servicios educativos del INEA. Además es un espacio de impulso al uso de las tecnologías de la información y de convergencia de círculos de estudio, también brinda apoyo a la formación de figuras institucionales y solidarias.

En las Plazas comunitarias se operará la Contraloría Social mediante la integración de Comités de Contraloría Social de acuerdo al siguiente Esquema.

De las Actividades de Promoción y operación de Contraloría Social en el Programa Educación para Adultos

Una de las tareas primordiales de la presente administración es promover la participación ciudadana, mediante la vigilancia en la aplicación correcta de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

Para ello se instrumenta este documento, donde se establece de manera general la estrategia para operar la Contraloría Social en los 26 IEEA y las 6 Delegaciones del INEA.

Responsables

El INEA, como Instancia Normativa, elabora los documentos normativos: el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa de Contraloría Social y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) para la promoción de la Contraloría Social en las plazas comunitarias del INEA, en cumplimiento con los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social así como la Estrategia Marco.

Los IEEA y Delegaciones del INEA, como Instancias Ejecutoras, realizarán las actividades de promoción y seguimiento establecidas en el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS), y las registrarán en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), asimismo deberán apegarse a lo establecido en la Guía Operativa que instrumente la Instancia Normativa.

La Instancia Ejecutora deberá integrar anualmente los CCS en cada una de las plazas comunitarias, con la finalidad de llevar a cabo la vigilancia de los servicios que proporcionan, por lo cual, deberán atender lo siguiente:

- Los/as beneficiarios/as del programa acordarán la constitución del Comité y elegirán por mayoría de votos a los integrantes del mismo, lo cual deberá hacerse constar por escrito.
- La Ejecutora promoverá que el CCS se integre equitativamente por mujeres y hombres.
- La Ejecutora verificará que los integrantes del CCS tengan la calidad de beneficiarios/as, conforme al padrón correspondiente. En el caso de que alguno de los integrantes del Comité no tenga el carácter de beneficiario/a, la Ejecutora deberá informarlo inmediatamente al propio CCS, a efecto de que éste realice las aclaraciones conducentes o se elija al nuevo integrante.

Los beneficiarios, los integrantes del Comité de Contraloría Social así como el público en general podrán presentar quejas y denuncias sobre la ejecución del Programa Educación para Adultos conforme al mecanismo establecido.

El contacto en las Oficinas Centrales para Contraloría Social, será a través de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto de la DPyE del INEA, quien es la responsable de su operación, específicamente a la cuenta de correo contraloriasocial@inea.gob.mx o en los teléfonos 52412700, 52412800 y 52412900, ext. 22546 y 22450. Además, para captar y atender quejas y denuncias se cuenta con el 01 800 060 0070.

Capacitación y asesoría

La Instancia Normativa proporcionará capacitación y asesoría a las Instancias Ejecutoras a través de la modalidad presencial, virtual, etc., para que a su vez, ellos capaciten a los integrantes de los CCS y éstos cuenten con los conocimientos y herramientas necesarias que les permitan realizar las actividades de Contraloría Social.

En relación a la asesoría, la Instancia Normativa podrá realizar dicha actividad vía telefónica o por medio de correo electrónico a las Instancias Ejecutoras acerca de la captura en el SICS o en su defecto de las dudas que se tenga en relación a Contraloría Social.

Las Instancias Ejecutoras deberán proporcionar capacitación de manera presencial y asesoría a los/as integrantes de los CCS de acuerdo a los módulos que se mencionan en la Guía Operativa, para que éstos puedan realizar las actividades de contraloría social. En relación a la asesoría, ésta se realizará de acuerdo a las solicitudes de los CCS.

Captación de Informes

Las Instancias Ejecutoras organizarán dos reuniones anuales con los CCS para la distribución y recopilación de los informes: en el mes de junio para el primero y en noviembre para el segundo. Una vez realizada la recopilación de los informes, deberán ser capturados en el SICS por la Instancia Ejecutora a más tardar en los primeros 20 días hábiles del mes subsecuente respectivamente.

La aplicación del informe será en una sola intervención, en la que se dé respuesta a la totalidad de las preguntas, con una periodicidad de 2 veces al año.

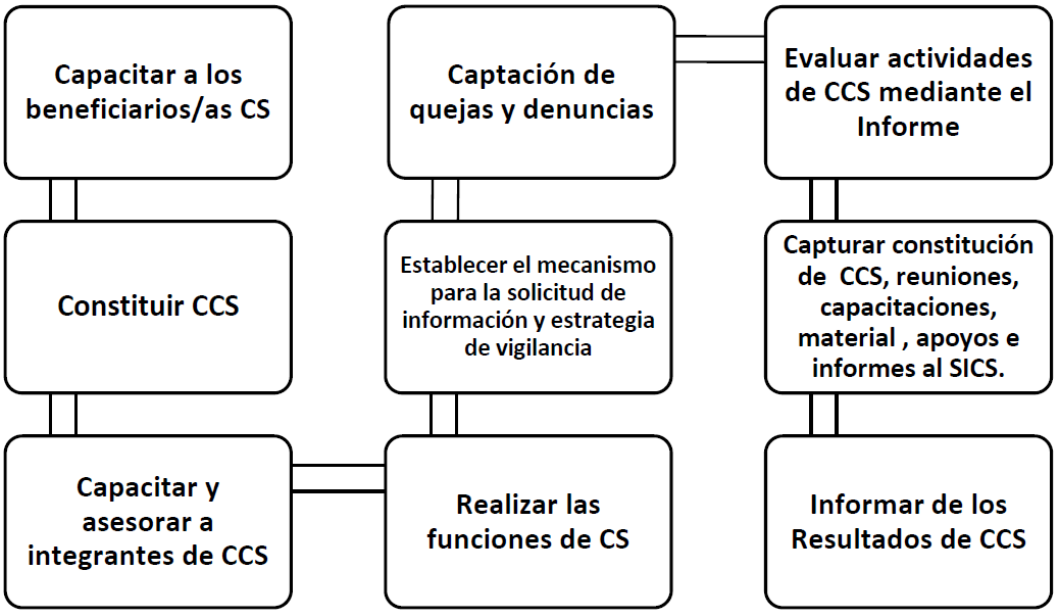
Difusión

La Instancia Ejecutora es la responsable de elaborar y distribuir material con la información de los apoyos y/o servicios que ofrece el Programa Educación para Adultos y de los procedimientos para realizar las actividades de Contraloría Social a los/as beneficiarios/as e integrantes de los CCS mediante:

- Trípticos.
- Cuadernillos.
- Carteles.
- Videos u otros.

Asimismo, la Instancia Normativa proporcionará material de difusión del Programa Educación para Adultos y de los procedimientos para realizar las actividades de Contraloría Social el cual estará disponible en el SICS para que las Instancias Ejecutoras lo descarguen, reproduzcan y lo distribuyan a los/as beneficiarios/as e integrantes de los CCS.

Procedimiento para realizar las actividades de Contraloría Social



Seguimiento

La Instancia Normativa trimestralmente realizará un documento denominado *"Reporte de actividades de cumplimiento de Contraloría Social"*, donde se registrará el avance de las actividades de promoción y seguimiento.

El seguimiento de las actividades de Contraloría Social se realizará mediante el análisis de lo capturado en el SICS, así como el análisis de las respuestas que se obtengan de los Informes de los Comités. Además, la Subdirección de Evaluación Institucional dará seguimiento a la constitución de los Comités de Contraloría Social registrados en el SICS, periódicamente a través del Modelo de Evaluación Institucional (MEI).

Se promoverá la vinculación de los mecanismos de seguimiento de las actividades de Contraloría Social, así como de sus resultados con los mecanismos de denuncia existentes. Se atenderán y canalizaran las quejas o denuncias de acuerdo a la normatividad establecida en la Guía Operativa, así como en la normatividad establecida en cada OIC y OEC.

Finalmente, se realizara un informe de *"Acciones de Mejora"* en los términos establecidos en la Estrategia Marco.

Coordinación

Los IEEA y Delegaciones del INEA, serán responsables de:

- Organizar la constitución de los Comités de Contraloría Social.
- Proporcionar a los Comités capacitación sobre sus funciones y sobre temas de Contraloría Social.
- Brindar asesoría que sea requerida por los Comités.
- Recopilar los informes de los Comités.
- Capturar las actividades de promoción y seguimiento.

En el Convenio específico de colaboración con los IEEA, se reconoce a la Contraloría Social como un mecanismo de participación social cuya finalidad es la transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 7.2 de las Reglas de Operación y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre del 2016.

Por lo antes mencionado, los IEEA, así como las Delegaciones del INEA, deberán apegarse a lo estipulado en los Documentos Normativos (Esquema de Contraloría Social, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social), para dar cumplimiento a las actividades de promoción y seguimiento tales como la constitución de Comités, difusión, capacitación y asesoría a servidores públicos e integrantes de Comités, recopilación de informes, etc., de la Contraloría Social en cada Entidad Federativa.

ANEXO 8

CONVENIO MODIFICATORIO DE COLABORACIÓN CON LOS INSTITUTOS ESTATALES

(1)

(2)

CONVENIO MODIFICATORIO AL SIMILAR ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA OPERAR EL PROGRAMA DENOMINADO **"(2)",** DE FECHA **(3)** QUE CELEBRAN EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS, EN LO SUCESIVO **"EL INEA"**, REPRESENTADO POR LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS) EN SU CALIDAD DE DIRECTOR/A GENERAL, ASISTIDO/A POR LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), DIRECTOR/A DE PROSPECTIVA Y EVALUACIÓN; EL GOBIERNO DEL ESTADO DE **(1)**, EN LO SUCESIVO **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, REPRESENTADO POR _____, LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), Y EL **(4)**, EN LO SUCESIVO **"EL INSTITUTO"**, REPRESENTADO POR LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), DIRECTOR/A GENERAL; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"**, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. Con fecha **(3)**, **"LAS PARTES"** suscribieron un Convenio Específico de Colaboración para Operar el Programa denominado **"(2)"**, en adelante **"EL CONVENIO",** con objeto de que **"EL INEA"** proporcionará recursos presupuestarios a **"EL INSTITUTO"**, para que este los aplique al programa mencionado, que opera en el Estado de **(1)**, mediante los cuales proporciona los servicios de alfabetización, de educación primaria y secundaria para adultos a fin de cubrir las metas especificadas en el **Anexo (____)** de **"EL CONVENIO".**

2. En la cláusula segunda de **"EL CONVENIO",** se estableció entre otros compromisos de **"EL INEA"** la ministración de la cantidad de **$(5**) (**5**), a efecto de que el **"EL INSTITUTO"** los aplicara al cumplimiento del objeto de **"EL CONVENIO"**.

3. El artículo 22 Fracción XVII del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de enero del 2016, establece, entre otras facultades de la Dirección de Prospectiva y Evaluación, la de coordinar la gestión del presupuesto en materia de gastos de operación del Ramo 11 Educación Pública, (Oficinas Centrales y sus Delegaciones) y del Ramo 33 Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA) de los Institutos Estatales, a fin de contar con la aprobación de las dependencias globalizadoras para su inclusión en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

4.- En la cláusula _____ de **"EL CONVENIO"** se estableció que la vigencia del mismo sería a partir del día **(6)**.

5. En virtud de que **"EL INEA"** ha sido objeto de diversos ajustes presupuestales, se ha llevado a cabo una adecuación a su presupuesto autorizado vía ramo 11 para operar los diferentes proyectos estratégicos, a través de la partida 44105 "Apoyo a voluntarios que participan en diversos programas federales"

DECLARACIONES

De las partes:

Única.- Las modificaciones a **"EL CONVENIO"** se ajustan a lo establecido en antecedentes y a lo estipulado en su cláusula _____.

De conformidad con los referidos antecedentes y declaraciones, **"EL INEA", "EL INSTITUTO"** y **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, otorgan las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera.- Es objeto del presente convenio modificatorio la reducción y/o ampliación de los recursos en virtud de los ajustes presupuestales de que ha sido sujeto **"EL INEA"** y con la finalidad de dar continuidad a los servicios de alfabetización, educación primaria y secundaria para adultos dentro del programa denominado **"(2)"**, consecuentemente **"LAS PARTES"** acuerdan modificar la meta y la asignación presupuestal a nivel proyecto y partida establecidos en los **Anexos Técnicos** __ **y** __ de **"EL CONVENIO",** respectivamente.

Segunda.- Se modifica el párrafo primero del **inciso a)** de la cláusula **Segunda** de **"EL CONVENIO"**, para quedar como sigue:

A) Ministrar la cantidad de **$(7) (7)**, que tiene el carácter de recurso presupuestal federal proveniente del ramo administrativo 11 "Educación Pública", con cargo a su presupuesto del ejercicio fiscal 2018, a efecto de que **"EL INSTITUTO"** la aplique al cumplimiento del objeto de **"EL CONVENIO"**, de acuerdo con el desglose programático presupuestal que se precisa en el Anexo Técnico __, el cual firmado por **"LAS PARTES"** se integra al mismo.

Tercera.- Se modifican los Anexos Técnicos __ y __ de **"EL CONVENIO"**, para quedar como los que se anexan al presente instrumento.

Cuarta.- Con excepción de las modificaciones antes señaladas, **"LAS PARTES"** ratifican los términos todas y cada una de las cláusulas de **"EL CONVENIO"**.

Quinta.- El presente convenio modificatorio, surtirá sus efectos a partir del día de su firma y hasta el día **(8)**

Previa lectura y con pleno conocimiento de su contenido y valor legal, **"LAS PARTES"** suscriben el presente convenio por duplicado, en la Ciudad de México, el día **(9)** de **(9)** de **(9)**.

Por: **"EL INEA"**	Por: **"EL INSTITUTO"**
(grado académico, nombre y apellidos)	(grado académico, nombre y apellidos)
Directora/or General	(cargo)
Asistido por	Por: **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**
(grado académico, nombre y apellidos)	(grado académico, nombre y apellidos)
(cargo de quien asiste)	(cargo de quien asiste)

Anexo Técnico___ que forma parte integrante del Convenio Modificatorio, celebrado entre **"EL INEA"**, **"EL INSTITUTO"** y **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** con fecha _____

ENTIDAD

Anexo Técnico __ del Convenio Modificatorio

METAS

Nivel	**META 2018**			
	UCN PEC	**UCN Programa Regular**	**Total de UCN´s**	**Incorporados**
Alfabetización	No aplica	-	-	-
Primaria	-	-	-	-
Secundaria	-	-	-	-
Meta total anual	**-**	**-**	**-**	**-**

UCN= Usuario que Concluye un Nivel

el presente convenio por duplicado, en la Ciudad de México, el día **(9)** de **(9)** de **(9)**.

Por: **"EL INEA"**

(grado académico, nombre y apellidos)

Directora/or General

Por: **"EL INSTITUTO"**

(grado académico, nombre y apellidos)

(cargo)

Asistido por

(grado académico, nombre y apellidos)

(cargo de quien asiste)

Por: **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**

(grado académico, nombre y apellidos)

(cargo de quien asiste)

Anexo Técnico ___, que forma parte integrante del Convenio Modificatorio, celebrado entre **"EL INEA"**, **"EL INSTITUTO"** y **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** con fecha _____

ENTIDAD

Anexo Técnico __ del Convenio Modificatorio

PRESUPUESTO

PRESUPUESTO RAMO 11. EDUCACIÓN PÚBLICA	
PROYECTO	**MONTO**
ATENCIÓN A LA DEMANDA	
FORMACIÓN INSTITUCIONAL Y SOLIDARIA	
ACREDITACIÓN	
COORDINACIONES DE ZONA	
PLAZAS COMUNITARIAS	
PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN (PEC)	
TOTAL	**$** **-**

Por: **"EL INEA"**

(grado académico, nombre y apellidos)

Directora/or General

Asistido por

(grado académico, nombre y apellidos)

(cargo de quien asiste)

Por: **"EL INSTITUTO"**

(grado académico, nombre y apellidos)

(cargo)

Por: **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**

(grado académico, nombre y apellidos)

(cargo de quien asiste)

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL CONVENIO

ANEXO 8 CONVENIO MODIFICATORIO DE COLABORACIÓN CON LOS IEEA

1) Entidad Federativa
2) Educación para Adultos (INEA).
3) Fecha de firma del Convenio Específico de Colaboración de "EL INSTITUTO"
4) Nombre completo de "EL INSTITUTO"
5) Monto y cantidad del Convenio Original
6) Fecha de vigencia del Convenio Específico de Colaboración de "EL INSTITUTO"
7) Monto y cantidad del Convenio Modificatorio
8) Fecha de terminación del Convenio Modificatorio
9) Fecha de firma del Convenio Modificatorio

ANEXO 9.

TABLAS DE EQUIVALENCIA

Las tablas de equivalencia son instrumentos que contienen los criterios de validación de los antecedentes escolares comprobados mediante boletas de grados aprobados, lo que permite realizar equivalencias entre éstos y los módulos del MEVyT requeridos para certificar. Así mismo, especifican los módulos que faltan para acreditar el nivel correspondiente.

Los antecedentes se reconocen cuando la persona entrega las boletas de grado aprobado de primaria o secundaria. Se le reconocerá como acreditado un grado de educación primaria o secundaria cuando adeude alguna de las áreas o asignaturas que no formen parte del Plan de Estudios por Asignaturas vigente o si adeuda las consideradas como actividades de desarrollo personal y social en el Plan de Estudios 201.7: Educación socioemocional y. Educación Física, también Educación tecnológica e Inglés, para estos casos se les acreditarán el nivel respectivo.

En el caso de que los jóvenes o adultos presenten boleta de 3º de secundaria y adeuden alguna de las áreas por asignaturas consideradas de desarrollo académico o básicas pueden optar por lo siguiente:

Presentar sus antecedentes de primero y segundo de secundaria y llevar el proceso educativo de:

- Operaciones avanzadas.
- México nuestro hogar.
- Nuestro planeta la tierra.
- Para seguir aprendiendo.
- Presentar la cuarta y/ o la quinta sesión del diagnóstico.

a) La tabla de equivalencia para primaria (nivel intermedio) en las vertientes MEVyT Hispanohablante y MEVyT para Ciegos y Débiles Visuales es:

Si presenta boletas de grado de primaria	Sustituye en MEVYT	Los módulos por estudiar en el MEVYT para certificar la primaria
1º. y 2º.	Nada	Todos
3º.	La palabra Para empezar Matemáticas para empezar	Leer y escribir Vamos a conocernos Los números Saber leer Cuentas útiles Figuras y medidas Vivamos mejor Dos Diversificados
4º.	La palabra Para empezar Leer y escribir Matemáticas para empezar Los números Vamos a conocernos Un Diversificado	Saber leer Cuentas útiles Figuras y medidas Vivamos mejor Un Diversificado

5º.	La palabra Para empezar Leer y escribir Matemáticas para empezar Los números Cuentas útiles Vamos a conocernos Saber leer Un Diversificado	Figuras y medidas Vivamos mejor Un Diversificado

b) La tabla de equivalencia para primaria (nivel intermedio) de la Vertiente MEVyT Indígena Bilingüe (MIB) es:

Si presenta boletas de grado de primaria	Sustituye en MEVYT	Los módulos por estudiar en el MEVYT para certificar la primaria
1º. y 2º.	Nada	Todos
3º.	MIBES 1 MIBES 2 MIBES 3 MIBES 4	MIBES 5 Uso la lengua escrita MIBES 6 Números y cuentas Matemáticas para empezar Leer y escribir Saber leer Vamos a conocernos Figuras y medidas MIBES 8 Vivamos mejor o Vivamos mejor hispanohablante
4º.	MIBES 1 MIBES 2 MIBES 3 MIBES 4 MIBES 5 Uso la lengua escrita Matemáticas para empezar	Leer y escribir Saber leer MIBES 6 Números y cuentas Figuras y medidas Vamos a conocernos MIBES 8 Vivamos mejor o Vivamos mejor hispanohablante
5º.	MIBES 1 MIBES 2 MIBES 3 MIBES 4 MIBES 5 Uso la lengua escrita Matemáticas para empezar Vamos a conocernos MIBES 6 Números y cuentas	Leer y escribir Saber leer Figuras y medidas MIBES 8 Vivamos mejor o Vivamos mejor hispanohablante

c) La tabla de equivalencia para la vertiente MEVyT Primaria 10-14. (nivel intermedio) es:

Si presenta boletas de grado de primaria	Sustituye en MEVYT	Se ubica en
1º.	Nada	Fase 1
2º.	Nada	Fase 1
3º.	Fase 1	Fase 2
4º.	Fase 2	Fase 3
5º.	Fase 2	Fase 3

d) La tabla de equivalencia para el MEVyT Indígena Bilingüe Urbano (MIBU) es:

Ruta 1. No aplica tabla de equivalencia en esta ruta, en virtud de que está dirigida a la población monolingüe.

Ruta 2. La siguiente tabla:

Si presenta boletas de grado de primaria	Sustituye en MEVYT	Los módulos por estudiar en el MEVYT para certificar la primaria
1º y 2º	Nada	Todos
3º	La palabra Para empezar MIBES 2 Hablemos español	Matemáticas para empezar Leer y escribir Vamos a conocernos MIBES 6 Números y cuentas Saber leer Figuras y medidas Vivamos mejor Dos Diversificados
4º	La palabra Para empezar MIBES 2 Hablemos español Matemáticas para empezar Vamos a conocernos	Leer y escribir Saber leer MIBES 6 Números y cuentas Figuras y medidas Vivamos mejor Dos Diversificados
5º	La palabra Para empezar MIBES 2 Hablemos español Matemáticas para empezar Leer y escribir MIBES 6 Números y cuentas Vamos a conocernos	Saber leer Figuras y medidas Vivamos mejor Dos Diversificados

e) La Tabla de equivalencia para secundaria en el MEVyT, para todas las vertientes, es:

Si presenta boletas de grado de primaria	Sustituye en MEVYT	Los módulos por estudiar en el MEVYT para certificar la secundaria
1º.	Hablando se entiende la gente Información y gráficas Dos Diversificados	Vamos a escribir Para seguir aprendiendo Fracciones y porcentajes Operaciones avanzadas Nuestro planeta, la Tierra México, nuestro hogar Dos Diversificados
1º. y 2º.	Hablando se entiende la gente Información y gráficas Vamos a escribir Fracciones y porcentajes Cuatro Diversificados	Para seguir aprendiendo Operaciones avanzadas Nuestro planeta, la Tierra México, nuestro hogar

Examen diagnóstico

El examen diagnóstico del MEVyT está compuesto por cinco sesiones y evalúa las competencias de los módulos necesarios para certificar la primaria o la secundaria, conforme a la siguiente tabla:

SESIONES	MÓDULOS DEL MEVyT	NIVEL EDUCATIVO QUE EVALÚA
PRIMERA (ED1)	La Palabra Para empezar Matemáticas para empezar	INICIAL DE LA PRIMARIA: Lengua y comunicación Matemáticas
SEGUNDA (ED2)	Leer y escribir Saber leer Vivamos mejor Diversificado 1 (DIV1)	INTERMEDIO DE LA PRIMARIA en: Lengua y comunicación Ciencias
TERCERA (ED3)	Los números Cuentas útiles Figuras y medidas Vamos a conocernos Diversificado 2 (DIV2)	INTERMEDIO DE LA PRIMARIA en: Matemáticas Ciencias
CUARTA (ED4)	Para seguir aprendiendo. Vamos a escribir Hablando se entiende la gente Nuestro planeta, la Tierra Diversificados 1 y 2 (DIV1 y DIV2)	SECUNDARIA en: Lengua y comunicación Ciencias
QUINTA (ED5)	Fracciones y porcentajes Información y gráficas Operaciones avanzadas México, nuestro hogar Diversificados 3 y 4 (DIV3 y DIV4)	SECUNDARIA en: Matemáticas Ciencias

29 DE DICIEMBRE. ANIVERSARIO DEL NACIMIENTO DE VENUSTIANO CARRANZA, EN 1859

Venustiano Carranza, el líder triunfante de la Revolución, estadista y presidente de México, nació en Cuatro Ciénegas, Coahuila, el 29 de diciembre de 1859. Tuvo una larga y destacada carrera política. Entre 1887 y 1911 fue presidente municipal de su pueblo natal, diputado local y federal, senador y gobernador interino de Coahuila.

En 1908 y 1909 apoyó el movimiento reyista, que se oponía al grupo de los “científicos” y buscaba llevar a Bernardo Reyes a la vicepresidencia de la República. Ante la negativa de Reyes a encabezar ese movimiento, muchos de sus seguidores, entre ellos Venustiano Carranza, se sumaron al movimiento maderista buscando transformar el sistema político porfirista mediante el sufragio libre.

Cuando triunfó la revolución encabezada por Francisco I. Madero, en mayo de 1911, Carranza ocupó la gubernatura de Coahuila. Tras el derrocamiento y asesinato del presidente Madero, en febrero de 1913, fue el único gobernador que desconoció al régimen de Victoriano Huerta. El 26 de marzo de 1913, los jefes revolucionarios de Coahuila que secundaban a Carranza, promulgaron el Plan de Guadalupe, en el que llamaban al pueblo a rebelarse contra el régimen dictatorial de Huerta y designaban a Carranza como Primer Jefe del Ejército Constitucionalista. El movimiento constitucionalista se extendió y derrotó al ejército federal con sonadas victorias militares, que obligaron a Huerta a dimitir y abandonar el país en julio de 1914.

Después del triunfo sobre Huerta, las corrientes revolucionarias triunfadoras, la constitucionalista, la villista y la zapatista, buscaron unificar la revolución en la Soberana Convención. Sin embargo, ese intento fracasó, la Convención se fracturó y se produjo la guerra civil entre las fuerzas convencionistas, sostenidas por la alianza entre Villa y Zapata, y el constitucionalismo encabezado por Carranza. En 1915 los constitucionalistas vencieron a las fuerzas de la Convención. Carranza pudo avanzar en pacificar el país y se hizo cargo del Poder Ejecutivo de la República.

A finales de 1916 Carranza lanzó la convocatoria para formar un congreso constituyente encargado de promulgar una nueva Carta Magna, en la que quedaran plasmados los principales objetivos de la Revolución. El 5 de febrero de 1917 fue promulgada la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución más avanzada de su época, que incorporó como derechos constitucionales las principales demandas populares.

En mayo de ese año Carranza tomó posesión de la presidencia de la República; sus objetivos eran la pacificación del país, el desarrollo económico y la justicia social.

En 1920, de cara a las elecciones presidenciales, Carranza trató de cerrarle el paso a la candidatura de Álvaro Obregón y buscó que lo sucediera en la presidencia un civil. Sin embargo, la candidatura de Obregón tomó gran fuerza y, en ese contexto, surgió en Sonora el movimiento de Agua Prieta, en el que el gobierno sonorense y los jefes revolucionarios de esa entidad desconocieron al gobierno de Carranza. La rebelión -dirigida por Plutarco Elías Calles y Adolfo de la Huerta- tuvo el apoyo de la mayor parte de los jefes del ejército y se extendió por todo el país. Carranza buscó enfrentarla pero se quedó prácticamente solo, por lo que buscó dirigirse a Veracruz. En el trayecto, el tren que lo transportaba sufrió un atentado, por lo que tuvo que internarse en la sierra poblana. La madrugada del 21 de mayo de 1920, mientras dormía, el presidente Carranza fue asesinado en Tlaxcalantongo por las tropas de Rodolfo Herrero.

Día de fiesta solemne para la nación. La bandera deberá izarse a toda asta.

Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México.

291217-61.00